

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**2^{ème} trimestre 2022
(N° 2)**

Publication le 01/07/2022

1 - LES DÉLIBÉRATIONS

1.1 - Bureau CASDIS

24/05/2022	D01 – Attribution de l'accord-cadre de service de maintenance des véhicules poids-lourds du SDIS 66 – N° 2022FS07
24/05/2022	D02 - Attribution de l'accord-cadre de fourniture et mise en place de portes sectionnelles - N° 2022FF01
24/05/2022	D03 - Avenant N° 1 au marché assurances N° 18FS11 - lot 5 « Protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) »
24/05/2022	D04 - Réforme de matériels divers et de véhicules
24/05/2022	D05 - Cession compresseur air respirable mobile au profit du SDIS 32 (Gers)
24/05/2022	D06 - Cession d'un véhicule réformé au Centre National des Réserves Communales de Sécurité Civile
24/05/2022	D07 - Cession d'un véhicule réformé au Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales
24/05/2022	D08 - Cession d'une emprise foncière de la commune de Perpignan au profit du SDIS 66
24/05/2022	D09 - Ajustement de l'organigramme de l'établissement
24/05/2022	D10 - Désignation des représentants du SDIS 66 au sein du conseil d'administration du centre de gestion des Pyrénées-Orientales
24/05/2022	D11 - Modifications des dispositions du règlement intérieur du SDIS 66 relatives au remboursement des frais de déplacement
24/05/2022	D12 - Élections professionnelles 2022 - Mise en œuvre du vote électronique pour les élections professionnelles 2022 des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires, commission consultative paritaire et comité social territorial
24/05/2022	D13 - Élections professionnelles 2022 - Création d'une commission administrative paritaire (CAP) unique les personnels administratifs et techniques (PAT) de catégories A et B
24/05/2022	D14 - Élections professionnelles 2022 - Création du comité social territorial (CST) et institution d'une formation spécialisée de santé, sécurité et de conditions de travail (FSSSCT)
24/05/2022	D15 - Organisation d'un examen professionnel au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels

1.2 - CASDIS

24/06/2022	D01 - Tableau des effectifs - Modifications de postes
24/06/2022	D02 - Subvention complémentaire à l'UDSPPO
24/06/2022	D03 - Recrutement de sapeurs-pompiers volontaires par contrat
24/06/2022	D04 - Modification de l'autorisation de programme casernements 2018 -2022
24/06/2022	D05 - Autorisation de programme équipements de protection individuelle 2022-2026
24/06/2022	D06 - Décision modificative n°1
24/06/2022	D07 - Actualisation du règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie (RDDECI)
24/06/2022	D08 - Prolongation de la convention cadre SDIS 66 / centre hospitalier de PERPIGNAN jusqu'au 01/06/2023 (plateforme 112)
24/06/2022	D09 - Prise à bail emphytéotique d'un bâtiment sur la commune de TOULOUGES
24/06/2022	D10 - Cession d'une emprise parcellaire à la commune de RIVESALTES
24/06/2022	D11 - Formation d'étudiants par la voie de l'apprentissage en alternance
24/06/2022	D12 - Désignation des membres du conseil d'administration au sein du conseil médical
24/06/2022	D13 - Ajustement de l'organigramme de l'établissement
24/06/2022	D14 - Convention d'hébergement des saisonniers au lycée Rosa Luxemburg de CANET EN ROUSSILLON

24/06/2022	D15 - Cession véhicules réformés à la commune de FONT ROMEU-ODEILLO-VIA
24/06/2022	D16 - CIS RIBERAL : cession d'une emprise foncière et d'un bâtiment par la commune de PÉZILLA-LA-RIVIÈRE
24/06/2022	D17 - CIS ARGELÈS : cession d'une emprise parcellaire à la commune d'ARGELES-SUR-MER
24/06/2022	D18 - Désignation en surnombre du tableau des effectifs du département d'un officier du cadre d'emplois de conception et de c des sapeurs-pompiers professionnels

2 – LES ARRÊTÉS

2.1 - préfectoraux

09/06/2022	N° 2022-160-001 portant constitution du jury d'examen pour l'obtention du brevet national de jeunes sapeurs-pompiers
30/06/2022	N° 2022-181-001 portant mise en œuvre de l'ordre d'opérations pour la saison estivale 2022

2.2 – de la Présidente

05/04/2022	N° 652-2022 portant délégation de signatures
------------	--

2.3 – conjoints Préfet/Présidente

Néant	
-------	--

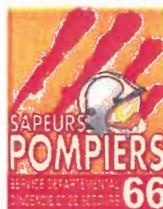
3 – LES DÉCISIONS

3.1 – de la Présidente

Néant	
-------	--

3.2 – du directeur départemental d'incendie et de secours, chef de corps

Néant	
-------	--



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

24 mai 2022 – 09h00

SOMMAIRE DES DÉLIBÉRATIONS

1.	Attribution de l'accord-cadre de service de maintenance des véhicules poids-lourds du SDIS 66 – N° 2022FS07
2.	Attribution de l'accord-cadre de fourniture et mise en place de portes sectionnelles - N° 2022FF01
3.	Avenant N° 1 au marché assurances N° 18FS11 - lot 5 « Protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) »
4.	Réforme de matériels divers et de véhicules
5.	Cession compresseur air respirable mobile au profit du SDIS 32 (Gers)
6.	Cession d'un véhicule réformé au Centre National des Réserves Communales de Sécurité Civile
7.	Cession d'un véhicule réformé au Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales
8.	Cession d'une emprise foncière de la commune de Perpignan au profit du SDIS 66
9.	Ajustement de l'organigramme de l'établissement
10.	Désignation des représentants du SDIS 66 au sein du conseil d'administration du centre de gestion des Pyrénées-Orientales
11.	Modifications des dispositions du règlement intérieur du SDIS 66 relatives au remboursement des frais de déplacement
12.	Élections professionnelles 2022 - Mise en œuvre du vote électronique pour les élections professionnelles 2022 des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires, commission consultative paritaire et comité social territorial
13.	Élections professionnelles 2022 - Création d'une commission administrative paritaire (CAP) unique les personnels administratifs et techniques (PAT) de catégories A et B
14.	Élections professionnelles 2022 - Création du comité social territorial (CST) et institution d'une formation spécialisée de santé, sécurité et de conditions de travail (FSSSCT)
15.	Organisation d'un examen professionnel au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels

POUR INFORMATION

1^{er} mai jour férié et chômé pour les agents publics



**MEMBRES DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES PYRENEES-ORIENTALES**

24 MAI 2022

MEMBRES	
Hermeline MALHERBE	
Mathias BLANC	
Rémy ATTARD	
Martine ROLLAND	



DÉLIBÉRATION N° 01

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : attribution de l'accord-cadre de service de maintenance des véhicules poids-lourds du SDIS 66 – n° 2022FS07.

Une consultation relative au service de maintenance des véhicules poids-lourds du SDIS 66 a été lancée, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique (appel d'offres).

Il s'agit d'un accord-cadre non alloti, conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois, avec un maximum de 112 500,00 € pour chaque période soit, 450 000,00 € pour les 4 ans, passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commandes attribués à un opérateur économique.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 18 mai 2022 et a attribué l'accord-cadre de service de maintenance des véhicules poids-lourds à la société Polygone Poids Lourds.

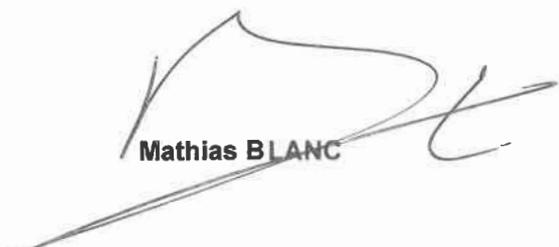
Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 011 article 61551.

Il vous est demandé d'autoriser la présidente à signer les pièces du marché n°2022FS07.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, autorise la présidente à signer les pièces du marché n° 2022FS07.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 02

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : attribution de l'accord-cadre de fourniture et mise en place de portes sectionnelles – N°2022FF01.

Une consultation relative à la fourniture et à la mise en place de portes sectionnelles pour les centres de secours du SDIS 66 a été lancée, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique (appel d'offres).

Il s'agit d'un accord-cadre non alloti, conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois, avec un maximum de 650 000,00 € pour les 4 ans, passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commandes attribués à un opérateur économique.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 24 mai 2022 et a attribué l'accord-cadre de fourniture et mise en place de portes sectionnelles à la société KONÉ.

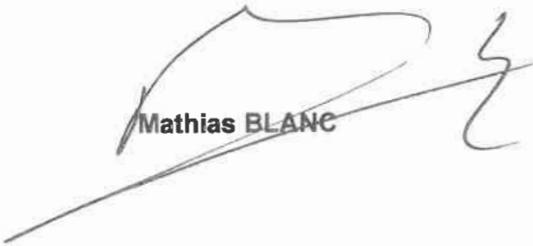
Les crédits nécessaires sont inscrits sur l'opération budgétaire 2018 « Plan de casernement 2018-2022 » et au chapitre 21 compte 21578 « Matériel et outillage ».

Il vous est demandé d'autoriser la présidente à signer les pièces du marché n°2022FF01.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité des votants, autorise la présidente à signer les pièces du marché n° 2022FF01.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 03

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : avenant n°1 au marché assurances N°18FS11 - Lot 5 « protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires ».

La commission d'appel d'offres a attribué le 6 décembre 2018 le marché « assurances pour les besoins du SDIS 66 » réparti en 9 lots et traités par marchés séparés. Sa durée étant de 5 ans, ce marché s'achèvera au 31 décembre 2023.

Le lot n°5 concernant l'assurance en protection sociale **des sapeurs-pompiers volontaires (SPV)** a été attribué à la compagnie d'assurance FRAND pour un montant plancher annuel de 62 852,62 € TTC.

L'avenant n°1, qui sera annexé à la présente délibération, porte sur la mise en conformité du contrat d'assurance avec les nouvelles dispositions introduites par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021, dite loi MATRAS, parue au Journal Officiel le 26 novembre 2021.

Cette évolution législative introduit une adaptation contractuelle traduite par une augmentation de 2,00 € de la cotisation unitaire par SPV.

Cotisation unitaire actuelle : 26,56 €

Nouvelle cotisation unitaire : 28,56 €, pour une prise en charge des frais de soins à hauteur des frais réels.

Le nombre de SPV au 1^{er} janvier 2022 s'établissant à 2043, et la cotisation minimale étant de 62 852,62 € TTC, le surcoût de 2,00 € supplémentaires par SPV n'aura pas d'incidence sur la cotisation 2022 ($28,56 \text{ €} \times 2043 = 58\,348,08 \text{ €} < 62\,852,62 \text{ €}$).

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 011 imputation 6168.

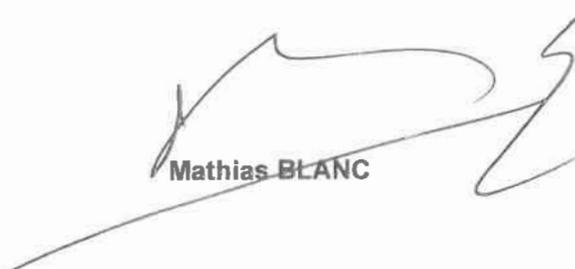
La commission d'appel d'offres s'est réunie le 18 mai 2022 et a validé l'avenant proposé.

Il vous est demandé d'autoriser la Présidente à signer tous les actes afférant à cet avenant.

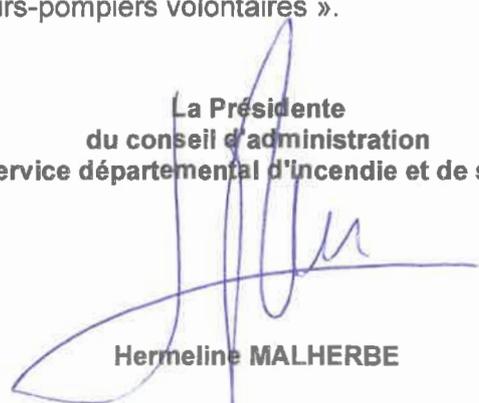
Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, autorise la Présidente à signer les pièces afférentes à l'avenant au marché n°18FS11 - Lot 5 « protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires ».

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 04

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : réforme de matériels divers et de véhicules

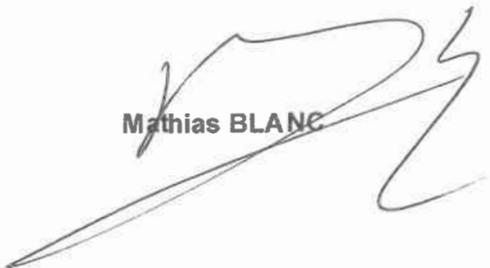
Compte tenu de leur vétusté, de leur mauvais état général ou de leur obsolescence, il vous est proposé d'approuver la réforme des matériels et véhicules listés dans le tableau ci-annexé.

La commission administrative et technique s'est réunie le 16 mai 2022 et a émis un avis favorable à l'unanimité.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la réforme de matériels et véhicules listés en annexe.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE

REFORME DE MATERIEL (Véhicules et remorques)						
Référence	Marque	Modèle	Immatriculation	Kilométrage	Date d'achat	Etat
PC 01	RENAULT	PC	3461 RH 66	40000 KMS	1991	Usure importante et réparations importantes
VLTT64	NISSAN	VLTT	644 TR 66	18000KMS	2006	Usure importante et réparations importantes
VLTT 79	MITSUBISHI	VLTT	BN-121-FP	180000 KMS	2011	Usure importante et réparations importantes
VSAV 07	RENAULT	VSAV	CZ-138-HW	155 500 KMS	2013	Usure importante et réparations importantes
VSAV 63	RENAULT	VSAV	3262 TL 66	135000 kms	2005	Usure importante et réparations importantes
VSAV 80	RENAULT	VSAV	8061 VD 66	115000kms	2008	Usure importante et réparations importantes
VSAV 96	PEUGEOT	VSAV	CJ-044-CV	131000 KMS	2012	Usure importante et réparations importantes
BLS 24	TEMPEREST 500	BLS	//////////	//////////	2017	N'est plus conforme à la réglementation
CCF 56	RENAULT	CCF	588 RX 66	37117 KMS	1995	Usure importante et réparations importantes
CCF 57	RENAULT	CCF	3866 RZ 66	60492 KMS	1997	Usure importante et réparations importantes
VPCE03	RENAULT	VPCE	9562 SG 66	70000 KMS	1999	Usure importante et réparations importantes
VPCE05	RENAULT	VPCE	433 SN 66	45000KMS	2000	Usure importante et réparations importantes
VPCE06	RENAULT	VPCE	9052 SW 66	55000 KMS	2002	Usure importante et réparations importantes
CHASSIS BERCE	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE PLATEAU ARMEE	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE PLATEAU ARMEE	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE PLATEAU ARMEE	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE CEAU 01	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE CEAU 02	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE CEAU 08	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
BERCE CEAU 06	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes
VPCE04	IVECO	VPCE	7799 SJ 66	40000 KMS	1999	Usure importante et réparations importantes
BERCE CEAU 13	///	///	///	///	///	Usure importante et réparations importantes

REFORME DE MATERIEL (LSPCC)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
Attache rapide	PEGUET	1/2 Lune	A0813	LSPCC N°2 FPTL09		Corrosion
Harnais	COURANT	Intervenant	G81678056	LSPCC N°1 FPTL10	2012	Fin de vie

REFORME DE MATERIEL (STL)		
Type	Modèle	Localité
ECELLE A COULISSE ENV 8 M	10 unités	HS
ECELLE A CROCHET ENV 4 M 50	5 unités	HS

REFORME DE MATERIEL (ARI et Détection)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
Détecteur	BW	Microclip XT	KA414-1012775	VL CdG Centre	2014	Ne charge plus (HS)
Détecteur	BW	Microclip XT	KA414-1012752	FPTL11	2014	Oxydation Circuit imprimé (HS)
Détecteur	BW	Microclip XT	KA414-1012726	FPTHR12	2014	Matériel vétuste (HS)
Détecteur	BW	Microclip XT	KA414-1012707	VLHRO2	2014	Matériel vétuste (HS)
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192067	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192123	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192071	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192269	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192099	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192482	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192005	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192526	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1191981	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1191059	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192262	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192254	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192055	Stock	2011	Plus utilisé
Détenteur	FENZY	Kit air respirable 3 sorties	N° 1192174	Stock	2011	Plus utilisé

REFORME DE MATERIEL (Spécialité NAUTIQUE)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
Moteur Bateau	YAMAHA	30 GM	61TS002762	Stock S/Sol GTL	1995	Plus utilisé
Moteur Bateau	YAMAHA	30 GM	61TL308829	Stock S/Sol GTL	1995	Plus utilisé
Moteur Bateau	YAMAHA	30 DMHO	658KL106961	Stock S/Sol GTL	2005	Plus utilisé
Moteur Bateau	YAMAHA	30 GM	61TL308830	Stock S/Sol GTL	1995	Plus utilisé
Moteur Bateau	YAMAHA	F25 DMH	6GPKS1019514	Stock S/Sol GTL	2012	Plus utilisé

REFORME DE MATERIEL (Matériel Atelier)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
COMPRESSEUR	BCH	MBEM 142 L/min	088844	Ancien compresseur véhicule ARI	2008	Matériel Vétuste (HS)

REFORME DE MATERIEL (STL)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
GROUPE ELECTROGENE	/	5500W	1390407	Stock S/Sol GTL		HS
GROUPE ELECTROGENE	PRAMAC	S6500	SANS	Stock S/Sol GTL		HS
DECOUPEUR PLASMA	CASTOLIN EUTECTIC	AIR JET 100	12010700258	Stock S/Sol GTL		HS
COMPRESSEUR AIR	/	27V100T	86149200	Stock S/Sol GTL		HS RALLONGE HYDRAULIQUE EN PLUS
MOTO POMPE	KAWASAKI	OVH FC 150V	FC150-EA52	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	HOMELITE	/	62867-1	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	HOMELITE	/	902989	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	HIDELS POMP	SEH-100X	10901007	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	HIDELS POMP	SEH-100X	10901010	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	TSURIMI	TEF3-50	GC028848735	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	TSURIMI	TEF3-51	GC028839581	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	BERNARD	TYPE 67	122	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	BERNARD	TYPE 67	135	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE	BERNARD	TYPE 67	1554	Stock S/Sol GTL		HS
GROUPE HYDRAULIQUE ELECTRIQUE	HOLMATRO	/	20246223	Stock S/Sol GTL		HS
GROUPE HYDRAULIQUE THERMIQUE	LUCAS	/	98158007	Stock S/Sol GTL		HS
MOTO POMPE DORSALE	/	20FPC8	06F0483	Stock S/Sol GTL		HS
PLASTIFIEUSE EMBALEUSE	ORA	ELIZORA 506	8270009	Stock S/Sol GTL		HS
PLASTIFIEUSE EMBALEUSE	ORA	OPA H602B	8579005	Stock S/Sol GTL		HS
CERTISEUSE TUYAUX	/	/	/	Stock S/Sol GTL		HS

REFORME DE MATERIEL (Patrimoine Machine - outils)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
Modulaire	Algéco	Progress	6 x 3 à vocation santaires	Le Barcares	2009	Vétuste - Plancher HS

REFORME DE MATERIEL (PUI)						
Type	Marque	Modèle	N° Référence	Localité	Date d'achat	Etat
MACHINE A DESINFECTION	MONDIAL VAP	VAP 8000	PVEU0047001051BH26			HS
MACHINE A DESINFECTION	MONDIAL VAP	VAP 8001	PVEU0047001051BH27			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF 04.48/1 LOT S2/04 01506			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF 06.03/1 LOT17/06 G9660-2076			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	C/N 5881			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF5000447 LOT 18/12- 4387			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44 RAL	OF 500099 LOT 35/13 9660- 4902			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44 RAL	OF 500099 LOT35/13 9660-4903			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF 04-48/1 LOT52/04 01505			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44 RAL	OF5000099 LOT35/13- 4907			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF06.03/1 LOT 17/06 G9660-2079			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF06.03/1 LOT 17/06 G9660-2078			HS
CHAISE	CHAPUIS	CP44	OF04.48/1 LOT 5 2/04 601505			HS
CHAISE	SPENCER					LOT DE 10 CHAISES NON CONFORME
BRANCARD	FERNO	F2	2013-05 0017 D60/001/012		2013	HS
BRANCARD	CHAPUIS	240CF	OF09.03/1 LOT 19/03 5649			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	440CA	OF09.04/7 LOT 02/11 RAL9660-507			HS
BRANCARD	CHAPUIS	940	05.14/3 LOT 02/05 484			HS
BRANCARD	CHAPUIS	940	05.01/1 LOT 02/05 279			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	330	05.24/1 LOT 45/50 G9660-1598			HS
BRANCARD	CHAPUIS	940	OF05.01/1 LOT02/05-0283			HS
BRANCARD	CHAPUIS	330	OF04.27/4 LOT 04/05-1160			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	440CA RAL	OF.09/04/7 LOT 02/11 9660-504			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	330G	OF.05.47/2 LOT13/06 9660-1866			HS
BRANCARD	CHAPUIS	940	OF03.25/1 LOT39/03 0096			HS
BRANCARD	CHAPUIS	940	OF03.25/1 LOT 39/03 0097			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	330G	OF06.16/3 LOT 42/08 9660- 2091			HS
PORTE BRANCARD	CHAPUIS	330G	OF05.47/2 LOT 13/06 9660-1867			HS
BRANCARD	CHAPUIS	NEANT	NEANT			HS
BRANCARD	CHAPUIS	NEANT	NEANT			HS



DÉLIBÉRATION N° 05

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession compresseur air respirable mobile au profit du SDIS 32 (Gers).

Le SDIS 66 réforme un compresseur d'air respirable mobile de 2008, de marque BCH, dont la valeur résiduelle comptable est nulle.

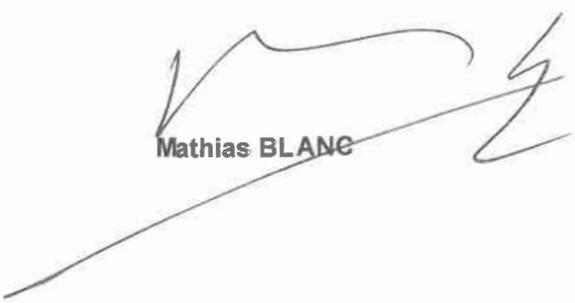
Le SDIS 32, unique SDIS d'Occitanie à utiliser encore ce modèle de compresseur, nous sollicite au travers de son groupement des infrastructures, des équipements et des matériels pour acquérir notre bien, afin de pouvoir bénéficier des pièces et ainsi prolonger la durée de vie de leurs propres équipements opérationnels.

Il est proposé de céder ce compresseur d'air mobile à l'euro symbolique.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la cession, à l'euro symbolique, d'un compresseur air respirable mobile de 2008, de marque BCH, au profit du SDIS 32 (Gers).

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 06

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession d'un véhicule réformé au centre national des réserves communales de sécurité civile.

Le centre national des réserves communales de sécurité civile, qui officie en étroite collaboration avec l'association départementale des radioamateurs du service de la sécurité civile (ADRASEC), régie par la loi 1901, à but non lucratif, agréée par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, nous sollicite pour obtenir un ancien véhicule poste de commandement de site (VPC01) de 1991, immatriculé 3461 RH 66, dont la valeur résiduelle comptable est nulle.

Il est proposé de céder le véhicule et sa cellule à l'euro symbolique.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

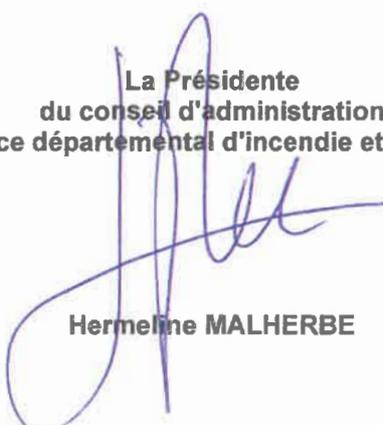
Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la cession, à l'euro symbolique, du véhicule poste de commandement de site (VPC01) de 1991, immatriculé 3461 RH 66, au profit du centre national des réserves communales de sécurité civile.

Le secrétaire de séance

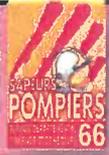


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 07

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession d'un véhicule réformé au conseil départemental des Pyrénées-Orientales.

La direction des infrastructures, des déplacements, du développement et expertise technique du conseil départemental des Pyrénées-Orientales, sollicite le SDIS 66 pour l'acquisition d'un véhicule et d'une cellule eau réformés.

Il s'agit pour cette direction, et plus particulièrement pour son laboratoire départemental des routes et des ouvrages d'art, de faire des essais de portances et de déflexions.

Ce type de véhicule dispose d'une capacité de charge de 13 tonnes sur l'essieu arrière.

Le véhicule cédé est un Véhicule Porte Cellule (VPCE 04), immatriculé 7799 SJ 66, mis en service le 12 juillet 1999 et dont la valeur résiduelle comptable est nulle.

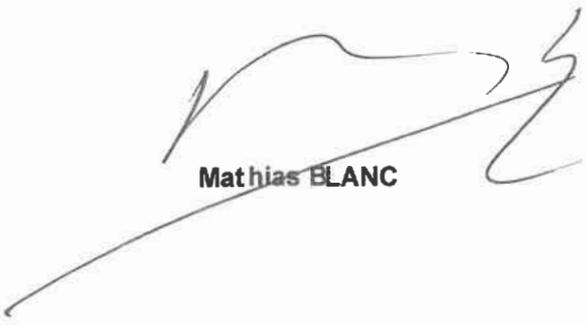
La cellule eau est identifiée CEEAU 02 et sa mise en circulation date du 7 janvier 2004.

Il est proposé de céder le véhicule et sa cellule à l'euro symbolique.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la cession, à l'euro symbolique, du véhicule porte cellule (VPCE 04), immatriculé 7799 SJ 66 et de sa cellule eau (CEEAU 02), au profit de la direction des infrastructures, des déplacements, du développement et expertise technique du conseil départemental des Pyrénées-Orientales.

Le secrétaire de séance

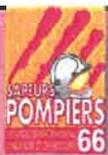


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 08

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession d'une emprise foncière de la commune de Perpignan au profit du SDIS 66.

La commune de Perpignan est propriétaire de la parcelle cadastrée section CO N°500 d'une superficie de 156 m² située à l'entrée du site de la direction du SDIS 66.

Dans le cadre d'une part, d'une régularisation du foncier de notre établissement et d'autre part, dans l'objectif de restructuration du site Gourbault, le SDIS 66 a sollicité l'acquisition de cette parcelle.

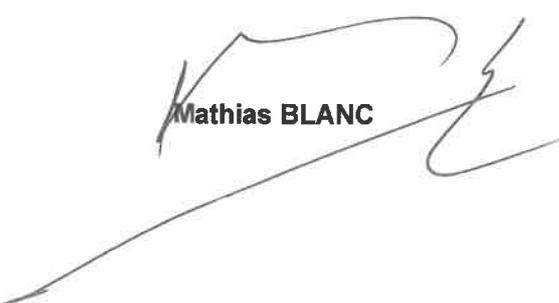
La commune de Perpignan, par délibération en date du 24 mars 2022, a approuvé le principe d'une cession à l'euro symbolique (l'ensemble des frais inhérents à ce transfert étant supportés par le SDIS 66).

Il vous est donc demandé d'approuver cette cession à l'euro symbolique et d'autoriser la Présidente à signer tous les actes y afférant.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la cession d'une emprise foncière (parcelle cadastrée section CO N°500 d'une superficie de 156 m²) de la part de la commune de Perpignan, à l'euro symbolique, au profit du SDIS 66.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 09

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : ajustement de l'organigramme de l'établissement.

Le bureau du conseil d'administration a approuvé des modifications de l'organigramme de l'établissement le 8 décembre 2021.

Il est proposé, dans le cadre des adaptations périodiques et de l'évolution du service, de réaliser l'ajustement suivant :

- **Au sein de la sous-direction administration et logistique :**
 - o Le groupement administration générale / ressources humaines (Transformation d'un emploi administratif de catégorie A en : « un emploi de sapeur-pompier professionnel (SPP) de catégorie A ou d'administratif de catégorie A »).

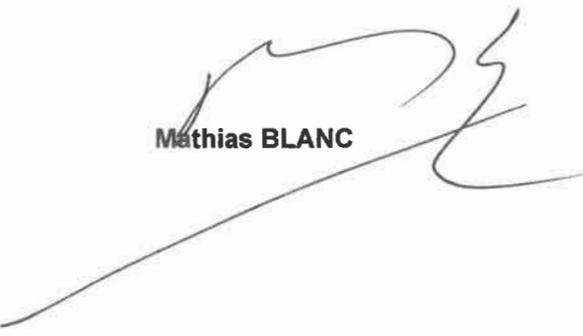
Cet ajustement concerne le poste de chef de groupement.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve l'ajustement de l'organigramme de l'établissement tel que susvisé.

Le secrétaire de séance

Mathias BLANC



**La présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**

Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 10

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : désignation des représentants du SDIS 66 au sein du conseil d'administration du centre de gestion des Pyrénées-Orientales.

Le SDIS 66, sans être affilié au centre de gestion des Pyrénées-Orientales (CDG 66), est adhérent au socle commun des compétences de ce dernier.

À ce titre, le SDIS 66 doit désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant afin de siéger au conseil d'administration du CDG 66 au sein du collège spécifique aux établissements adhérent au socle commun des compétences.

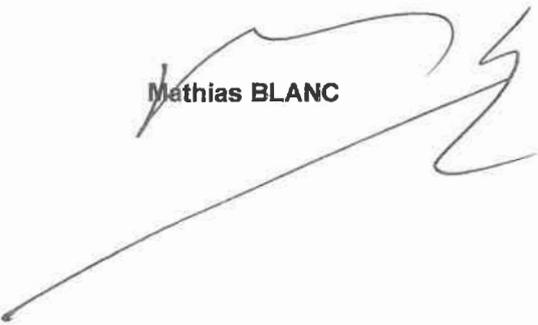
Il vous est donc demandé de désigner les représentants du SDIS 66 devant siéger au sein du conseil d'administration du CDG 66 (un titulaire et un suppléant parmi les membres titulaires du CASDIS).

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

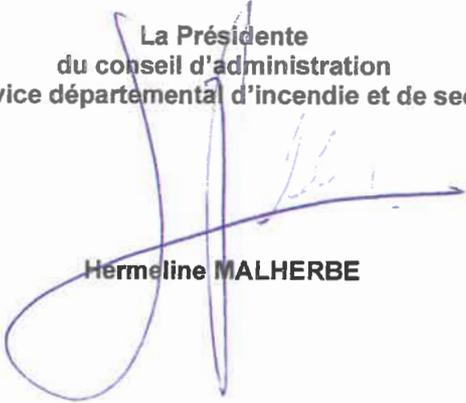
Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, désigne :

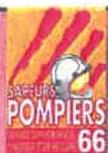
- ✓ Mme Martine ROLLAND, titulaire
- ✓ M. Mathias BLANC, suppléant

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 11

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : modifications des dispositions du règlement intérieur du SDIS 66 relatives au remboursement des frais de déplacement.

Par délibération du conseil d'administration n°21 en date du 16 avril 2019, le SDIS 66 a adopté son règlement intérieur.

Il convient aujourd'hui de modifier son article 242-6 relatif au remboursement des frais de déplacement des agents, afin de tenir compte du jugement du Tribunal administratif de MONTPELLIER en date du 13 avril 2021 (les suppressions apparaissent précédées d'une * avec la mention barrée) :

Article 242-6 - Déplacement :

« Les déplacements hors département pour les besoins de la formation sont autorisés par un ordre de mission signé par le directeur départemental ou un officier ou cadre personnel administratif ou technique (PAT) autorisé.

Les frais de séjour et de stage sont pris en charge par le service selon les dispositions statutaires.

Les déplacements sont également pris en charge par le service ~~*hors formations d'intégration ou initiale~~, le cas échéant par la mise à disposition d'un véhicule de service. »

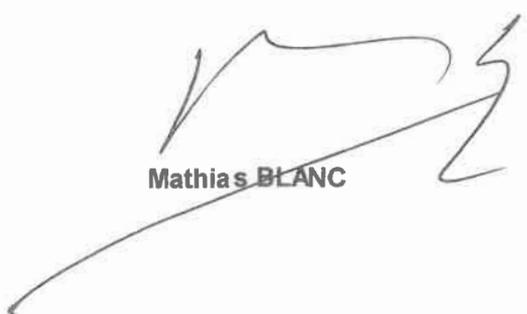
Ce rapport a été présenté au comité technique qui s'est réuni le 18 mai 2022 et a émis un avis favorable à l'unanimité.

Il vous est demandé de bien vouloir valider la modification du règlement intérieur susvisée.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, valide la modification du règlement intérieur telle que susvisée.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 12

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : mise en œuvre du vote électronique pour les élections professionnelles 2022 des représentants du personnels au sein des commission administratives paritaires, commission consultative paritaire et comité social territorial.

Le présent rapport définit les modalités d'organisation et de déroulement des prochaines élections professionnelles au sein du SDIS 66 par vote électronique.

Le 8 décembre 2022 auront lieu les renouvellements des mandats des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires (CAP) pour chaque catégorie, de la commission consultative paritaire (CCP) et du comité social territorial (CST).

Cette dernière instance est nouvellement instituée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et constitue la fusion des anciens comité technique (CT) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Les élections professionnelles des trois instances sont organisées dans le respect des dispositions réglementaires suivantes :

- Décret n°2020-1533 du 8 décembre 2020 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale modifiant le décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n°2021-1624 du 10 décembre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale, modifiant le décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale

Le présent rapport est pris en application du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

Conformément à ce décret, le recours au vote électronique par internet doit être organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

La mise en œuvre du vote électronique est confiée à la Société KERCIA SOLUTIONS, 30 chemin du Vieux Chêne, 38240 MEYLAN.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux prescriptions relatives aux modalités du vote électronique prévues par le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014.

Ces élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et selon les modalités définies ci-après.

1) DATE DES ÉLECTIONS :

La date des élections professionnelles est fixée **au jeudi 8 décembre 2022**.

Cette date s'entend :

- De la clôture des votes par internet,
- De la proclamation des résultats.

Les électeurs seront donc appelés à voter :

Du 05/12/2022 à 8 heures au 08/12/2022 à 17 heures.

Un délai de 20 minutes supplémentaires sera accordé pour permettre à l'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture, de valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote.

Durant le scrutin, un ou plusieurs courriel(s) de relance émis par le système seront automatiquement être adressés aux agents non-votants.

2) MODALITÉS DE VOTE

Le vote électronique par internet constituera **la modalité exclusive d'expression des suffrages**. Les modalités du vote électronique doivent permettre d'assurer l'identité des électeurs ainsi que la sincérité et le secret du vote, comme la publicité du scrutin, conformément aux principes généraux du droit électoral.

3) PRESTATAIRE DE VOTE ÉLECTRONIQUE

Le SDIS 66 a décidé de confier à la société KERCIA Solutions, éditrice du logiciel AlphaVote, la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique.

Le prestataire aura en charge :

- La mise en œuvre du système de vote dématérialisé par internet ;
- La mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote dématérialisés par internet et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges.

4) DÉTERMINATION DES SCRUTINS

Les effectifs de l'établissement ont été arrêtés au 1^{er} janvier 2022, année de l'élection.

Les électeurs seront amenés à voter pour élire leurs représentants titulaires au sein :

- Des commissions administratives paritaires (CAP), pour les agents titulaires de la fonction publique des catégories A, B, et C ;
- De la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents contractuels de la fonction publique ;
- Du comité social territorial (CST), pour l'ensemble du personnel de l'établissement.

Au total, **7 scrutins** seront donc ouverts aux votes pendant la période prévue à l'article 1 :

- CAP/SPP catégorie A
- CAP/SPP catégorie B
- CAP/SPP catégorie C

- CAP/PATS catégories A et B
- CAP/PATS catégorie C

- CCP « collège unique »

- CST « collège unique »

5) CALENDRIER ET DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS

LISTES ÉLECTORALES

Les listes électorales de chaque scrutin seront établies conformément aux dispositions réglementaires prévues pour chaque instance de représentation du personnel. Les modalités d'accès et les droits de rectification des données s'exercent dans le cadre de ces mêmes dispositions.

Les listes du personnel électeur et éligible sont établies par l'établissement et seront affichées le **30 septembre 2022** soit plus de 60 jours avant la date fixée du scrutin.

Les listes électorales seront également mises en ligne sur le site de vote et accessibles aux électeurs pendant la période de vote. La consultation en ligne d'une liste électorale n'est ouverte pour un scrutin donné qu'aux électeurs devant prendre part à ce scrutin.

Le contrôle de la conformité des listes importées dans le site de vote est effectué sous la responsabilité de l'établissement.

LISTES DE CANDIDATS

Il est rappelé que les candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales qui :

1° sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° sont affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les listes devront parvenir au **service Pilotage Administratif avant le 14 octobre 2022 à 12 heures au plus tard.**

PROFESSIONS DE FOI

Les organisations syndicales pourront remettre leurs supports de propagande électorale pour qu'ils soient mis en ligne sur le site de vote par Internet. La date limite de remise de ces supports est fixée au **14/10/2022 à 12 heures au plus tard.**

Il est précisé que les supports de propagande électorale acceptés seront constitués d'un fichier PDF comportant 2 pages au maximum.

Les recommandations suivantes devront être appliquées par les organisations syndicales :

CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE	NON CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE
Format 210 x 297 mm recto ou recto/verso, en pdf Fond blanc Les petits logos en couleur Les images en couleur Les accroches en couleur	Les autres formats que 210 x 297 mm Les aplats totaux = fond totalement coloré La couleur noire en fond

COMMUNICATION DES CODES DE VOTE

Chaque électeur est identifié par son numéro d'agent (matricule) communiqué par l'établissement, qui permet de garantir son unicité dans le système.

Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiels, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués à l'établissement.

Ces codes permettent de se connecter sur le site de vote et de valider son ou ses vote(s). Afin de garantir la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, la CNIL recommande les solutions suivantes :

- L'envoi de l'identifiant et du mot de passe via deux canaux distincts ;
- Et la mise en place d'une « question défi » non triviale (sont ainsi exclus la date de naissance et tout autre élément facilement décelable).

Le prestataire expédiera le **5 décembre 2022** un courriel contenant l'identifiant personnel et confidentiel de l'électeur ainsi que les explications nécessaires au vote électronique. Le mot de passe sera envoyé par sms.

Pour recevoir son mot de passe, l'électeur devra s'enregistrer sur le site de vote en renseignant les informations suivantes :

- L'identifiant reçu
- La question défi
- Son numéro de téléphone mobile ou son adresse courriel, si ceux-ci ne sont pas renseignés dans la base de données.

6) MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT PRATIQUES DU SYSTÈME DE VOTE RETENU

SÉCURITÉ DU SYSTÈME DE VOTE

Avant l'ouverture du vote, les données de paramétrage du scrutin sont scellées manuellement, un condensat de référence est généré sur ces données pour en assurer l'intégrité à tout moment. Au scellement, puis à l'ouverture programmée du scrutin, un constat assure les émargements et les urnes vides.

À la date de fermeture programmée du scrutin, la clôture des votes est faite automatiquement. Un condensat de référence est généré sur l'urne et l'émargement des votes électroniques.

Le système retenu assure la confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le cadre de l'organisation du vote dématérialisé par internet. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser la transmission et l'accès aux informations des fichiers qui lui sont communiqués par l'entreprise et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote dématérialisé par internet.

Un certificat de destruction des données pourra être transmis au SDIS 66, sur demande.

FICHIERS

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichiers des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Le traitement « fichier des candidats » et « fichier des électeurs » est établi à partir d'un référentiel fourni par l'établissement. La conformité de l'intégration au système de vote électronique des listes électorales et des candidatures transmises au prestataire sera contrôlée par l'établissement préalablement au scellement du système de vote.

Le « fichier des électeurs » a pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote et d'éditer les listes d'émargements.

L'émargement indique la date et l'heure du vote. Les listes d'émargements sont enregistrées sur un support distinct de celui de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.

Le fichier dénommé "contenu de l'urne électronique" recense les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce fichier font l'objet d'un chiffrement dès l'émission du vote sur le poste d'électeur et ne doivent pas comporter de lien permettant l'identification des électeurs afin de garantir la confidentialité du vote.

LANGUE, ORDRE DES INSTANCES ET AFFICHAGE INITIAL DES LISTES

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles en français.

Une fois connecté sur l'application, l'électeur se verra présenter la liste du ou des scrutins pour lesquels il est appelé à voter.

L'électeur peut basculer d'une présentation d'une liste de candidats à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet. Le choix d'une des listes lui présente ensuite le bulletin de vote avec tous les candidats de la liste, ainsi que la profession de foi.

Les listes en présence pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs dans un ordre aléatoire afin de ne pas avantager les unes ou les autres.

FORMATION

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire formera les membres des bureaux de vote au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique. Cette formation aura lieu le **17 octobre 2022 à 14 heures** et sera assurée par le prestataire à distance via un logiciel de visio-conférence.

La présence des membres des bureaux de vote et du bureau de vote centralisateur sont requises pour la formation ainsi que pour la réunion de scellement.

SCELLEMENT DU PARAMÉTRAGE

La réunion de scellement aura lieu le **8 novembre 2022** et sera animée par le prestataire.

• Test - Objectifs et Période des tests

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection durant une période prévue dans le calendrier de préparation des élections.

Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote dématérialisé par internet intégrant les listes de candidats. La période de test ne peut débuter qu'après la date limite de dépôt des listes de candidats fixée par la présente délibération.

Le prestataire s'engage à fournir un système permettant de tester « à blanc » toutes les fonctions et les rôles du logiciel une fois le paramétrage effectué, y compris l'utilisation des clés qui serviront au dépouillement réel à l'issue du scrutin.

• Étapes de la réunion de scellement :

Les étapes de contrôle seront les suivantes :

- Validation des données de paramétrage et des listes de candidats sur le PV de scellement provisoire ;
- Réalisation de plusieurs votes fictifs sur le site de vote ;
- Dépouillement fictif des urnes électroniques et édition des résultats ;
- Contrôle de la conformité des résultats obtenus ;
- Suivi des taux de participation et listes d'émargements ;
- Scellement du paramétrage par les membres du bureau de vote centralisateur.

VOTE

Pour se connecter à distance au système de vote, l'électeur doit se faire connaître par son identifiant, son mot de passe, ainsi que la réponse à une « question défi ».

Ces moyens d'authentification permettent au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantissent l'unicité de son vote. Il est alors impossible à quiconque de voter de nouveau avec les mêmes moyens d'authentification.

L'électeur accède aux listes de candidats, à la profession de foi de chaque liste et exprime son vote. Le choix de l'électeur apparaît clairement à l'écran sous forme récapitulative pour chaque élection, il peut être modifié avant validation. La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. La validation rend définitif le vote et empêche toute modification.

CLÔTURE ET DÉPOUILLEMENT

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement et en présence des porteurs de clés correspondants.

La présence du président du bureau de vote ou du secrétaire et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le décompte des voix apparaît lisiblement sur l'écran de l'ordinateur connecté au système de vote et à tous les membres du bureau de vote. Le décompte des voix fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le système de vote dématérialisé par internet est scellé après le dépouillement afin de garantir l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement. La procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

7) CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Il est constitué une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres de l'établissement, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que le chef de projet dédié, représentant du prestataire.

La cellule d'assistance technique contrôle, avant que le vote ne soit ouvert, que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants de l'établissement et des membres du bureau de vote.

8) ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS

En cas de perte du mot de passe et/ou de l'identifiant, une cellule d'assistance téléphonique se tient à disposition des électeurs 24/24h et 7/7j. La procédure est la suivante :

- L'électeur appelle sur le numéro vert 0 805 03 10 21 (Pour l'international et les DROM, le numéro est 00 33 456 400 681)
- Lui seront demandés : Nom, Prénom, question défi et un autre élément d'authentification (à définir)
- Après vérification des informations précédentes, un nouveau Mot de Passe lui sera communiqué selon les modalités suivantes :
 - 1) sur l'adresse courriel professionnelle fournie par la collectivité / l'établissement si l'accès est sécurisé par un code personnel ;
 - 2) à défaut, sur son adresse courriel personnelle ;
 - 3) à défaut, par SMS au n° de téléphone communiqué par l'appelant ;L'identifiant sera ensuite communiqué à l'électeur oralement par l'opérateur téléphonique.

9) FACILITÉ AU RECOURS AU VOTE ÉLECTRONIQUE

L'électeur a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de l'établissement et accessible pendant les heures de service. L'établissement s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Un/Des poste(s) en libre-service dans une salle réservée à cet effet pourront être mis à disposition et permettront à tout électeur de voter sur internet durant la période d'ouverture des scrutins.

Cette durée de mise à disposition des postes dédiés est identique à la période durant laquelle le vote à distance est ouvert.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

10) BUREAU DE VOTE ET RÉPARTITION DES CLÉS DE CHIFFREMENTS

Chaque scrutin propre à une instance de représentation des personnels donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique.

En outre, un bureau de vote centralisateur ayant la responsabilité de l'ensemble des scrutins sera créé, afin de centraliser les opérations de scellement et de dépouillement, tout en conservant les bureaux de votes initiaux et les accès locaux dont ils bénéficient.

Chaque bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'établissement, ainsi que d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Les membres du bureau de vote centralisateur détiendront les clés de chiffrement permettant le dépouillement du système de vote électronique. Ces clés sont donc attribuées dans les conditions suivantes :

1° Clé pour le président ;

2° Clé pour le secrétaire ;

3° Clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein du bureau de vote électronique centralisateur.

Au moins trois clés de dépouillement devront être générées avant la phase de tests à blanc décrite à l'article 7.6. Chaque clé sera générée par son détenteur sous la forme d'un mot de passe, afin de garantir qu'il en a, seul, connaissance. Ce mot de passe est d'une complexité adaptée au contexte : au moins 14 caractères, dont au moins 2 chiffres et au moins 1 caractère spécial.

Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote centralisateur aura compétence, après avis du représentant du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension, l'arrêt, ou la reprise des opérations de vote après autorisation de l'établissement.

Seuls les membres des bureaux de vote auront accès à la liste d'émargement pendant le scrutin, à des fins de contrôle de déroulement de scrutin.

11) DÉLAI DE RECOURS ET CONSERVATION DES DONNÉES

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau de vote centralisateur, devant l'autorité auprès de laquelle l'instance (CST, CAP, CCP) est constituée, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

L'établissement conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans, les fichiers supports, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

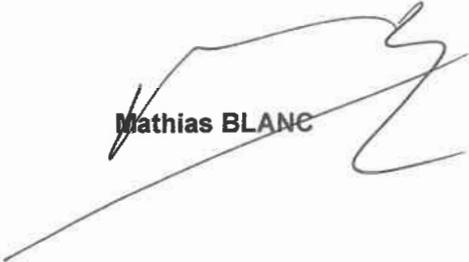
Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'établissement procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

Les organisations syndicales ont été consultées lors du dialogue social du 11 mai 2022 ainsi que lors des instances du 18 mai 2022, et ont émis un avis favorable à l'unanimité.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la mise en œuvre du vote électronique pour les élections professionnelles 2022 des représentants du personnels au sein des commission administratives paritaires, commission consultative paritaire et comité social territorial.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 13

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : création d'une CAP unique pour les personnels administratifs de catégories A et B.

Le renouvellement des différentes commissions administratives paritaires (CAP) est prévu par scrutin le 8 décembre 2022.

L'article 2 bis du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics précise qu'une commission unique peut être créée pour deux catégories hiérarchiques lorsque l'effectif relevant de cette commission est inférieur à 40 (quarante), ce qui est le cas pour les catégories A et B des personnels administratifs et techniques de notre service.

Le nombre de représentants titulaires du personnel composant cette commission administrative paritaire unique sera de 3 (trois).

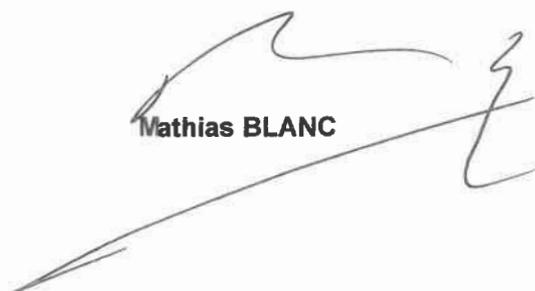
Il vous est proposé d'acter la création d'une CAP unique pour les catégories A et B des personnels administratifs et techniques du SDIS 66.

Les organisations syndicales ont été consultées lors du dialogue social du 11 mai 2022, ainsi que lors des instances du 18 mai 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité des membres.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, acte la création d'une CAP unique pour les catégories A et B des personnels administratifs et techniques du SDIS 66.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 14

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : création du comité social territorial (CST) et institution d'une formation spécialisée de santé, sécurité et de conditions de travail (FSSSCT).

Le comité social territorial (CST) est un organe consultatif unique créé dans la fonction publique territoriale par l'article 4 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et son décret d'application n°2021-571 du 10 mai 2021.

Cette instance est née de la fusion du comité technique (CT) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FSSCT) doit obligatoirement être créée dans chaque SDIS du fait des spécificités de l'activité de sapeur-pompier.

Composition du CST :

Le nombre de représentants du personnel est fixé par l'organe délibérant dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents devant relever du CST au 1^{er} janvier 2022, après consultation des organisations syndicales représentées au CST, ou à défaut des syndicats ou sections syndicales connues par l'autorité territoriale :

Effectifs SDIS 66 au 1^{er} janvier	Nombre de représentants
>50 et < 200	3 à 5
>200 et <1000	4 à 6

Le décret prévoit la possibilité de maintenir ou non le paritarisme numérique entre les deux collèges (représentants de de l'établissement et représentants du personnel).

Une seule limite est toutefois posée : le nombre des membres ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité social territorial.

De même, le décret prévoit de recueillir ou non l'avis du collège des représentants de l'établissement public (voix délibérative).

Composition de la FSSSCT :

La composition de cette formation est identique à celle du CST :

- Le nombre de représentants de la collectivité territoriale ou de l'établissement ne peut excéder le nombre de représentants du personnel ;
- Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la FSSSCT est égal au nombre de représentants suppléants.

Chaque organisation syndicale désigne un nombre de représentants titulaires égal au nombre de sièges qu'elle détient au sein du comité social territorial.

Pour être membre du collège des représentants du personnel, les candidats doivent également respecter les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Les représentants du personnel titulaires sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires ou suppléants, du comité social territorial

Les représentants suppléants sont désignés librement par chaque organisation syndicale, sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité à un comité social territorial.

Un règlement intérieur de la formation spécialisée de santé, de sécurité et de conditions du travail précisera l'organisation et le fonctionnement de cette instance et notamment le fait que le titulaire accompagné d'un seul de ses deux suppléants assistent à la réunion et que seul le titulaire aura la possibilité de prendre la parole au cours de la séance et de voter.

Il vous est proposé de :

- Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST à **5 membres** (et en nombre égal, le nombre de représentants suppléants) soit le même nombre qu'à l'heure actuelle.
- Maintenir le paritarisme numérique actuel, en fixant un nombre de représentants de l'établissement égal à celui des représentants titulaires du personnel.
- Ce nombre serait donc fixé à **5** pour les représentants titulaires de l'établissement, et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.
- D'autoriser le recueil par le CST de l'avis des représentants de l'établissement au sein du CST et de la formation spécialisée. Dans ce cas, les avis des deux formations résulteront de l'avis du collège des représentants du personnel et de l'avis du collège des représentants de l'établissement (fonctionnement actuel du CT et du CHSCT).
- Fixer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée à **5 membres** (identique à celui fixé pour le même collège au CST).
- Maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de l'établissement au sein de la formation spécialisée égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, soit **5 membres**.

Les organisations syndicales ont été consultées lors du dialogue social du 11 mai 2022 ainsi que lors des instances du 18 mai 2022 et ont émis un avis favorable à l'unanimité des membres.

Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à **l'unanimité des votants**,

- Fixe le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST à **5 membres** (et en nombre égal, le nombre de représentants suppléants) soit le même nombre qu'à l'heure actuelle.
- Maintient le paritarisme numérique actuel, en fixant un nombre de représentants de l'établissement égal à celui des représentants titulaires du personnel.
- Ce nombre serait donc fixé à **5** pour les représentants titulaires de l'établissement, et en nombre égal le nombre de représentants suppléants.
- Autorise le recueil par le CST de l'avis des représentants de l'établissement au sein du CST et de la formation spécialisée. Dans ce cas, les avis des deux formations résulteront de l'avis du collège des représentants du personnel et de l'avis du collège des représentants de l'établissement (fonctionnement actuel du CT et du CHSCT).
- Fixe le nombre de représentants titulaires du personnel au sein de la formation spécialisée à **5 membres** (identique à celui fixé pour le même collège au CST).
- Maintient le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de l'établissement au sein de la formation spécialisée égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants, soit **5 membres**.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours


Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 15

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre mai à 09h00, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis au service départemental d'incendie et de secours, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Présidente
X	Mathias BLANC		1 ^{er} vice-président
X	Rémy ATTARD		2 ^{ème} vice-président
X	Martine ROLLAND		3 ^{ème} vice-présidente

Nombre de représentants avec voix délibérative

En exercice	4
Présents	4
Votants	4
Résultat de vote	
Voix "pour"	4
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : organisation d'un examen professionnel pour l'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels.

Références réglementaires :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels
- Arrêté du 23 février 2022 fixant la date de première épreuve de l'examen professionnel de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2022

Comme suite à la décision des SDIS de la Zone de défense et de sécurité Sud d'organiser un examen professionnel de sergent de sapeurs-pompiers professionnels en 2022, le SDIS 66 a été désigné pour en être l'organisateur.

La Présidente du conseil d'administration prendra l'arrêté portant ouverture de cet examen, qui fera l'objet d'une publicité conformément à l'article 3 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 susvisé.

L'arrêté du 23 février 2022 susvisé, pris après avis de la conférence nationale des services d'incendie et de secours, a fixé la date commune de la première épreuve des examens professionnels de sergent de sapeurs-pompiers professionnels ouverts au titre de 2022 au 19 septembre prochain.

Cet examen est organisé selon le principe de la mutualisation avec les départements qui souhaitent s'y associer de la Zone Sud, dans un souci de réduction des coûts.

Une convention de participation à l'organisation de l'examen, ayant pour objet de déterminer les modalités pratiques et financières de cette coopération (mise à disposition de personnels lorsque les opérations le nécessitent, partage équitable des frais réellement engagés, etc...) doit également être transmise à chaque SDIS de la Zone Sud participant (projet joint au présent rapport).

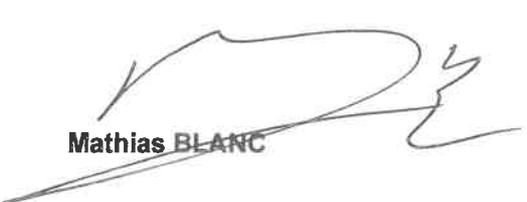
Une communication sur ce dossier sera faite au prochain comité technique.

Il vous est demandé d'autoriser la Présidente à prendre et signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

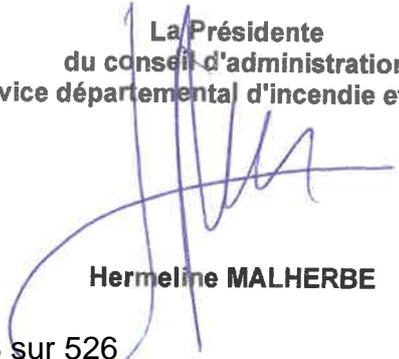
Le quorum ayant été atteint, le bureau du conseil d'administration a pu valablement délibérer.

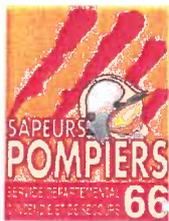
Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité des votants, autorise la Présidente à prendre et signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE



**CONVENTION DE PARTICIPATION À L'ORGANISATION DE L'EXAMEN
PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE DE SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS
PROFESSIONNELS AU TITRE DE L'ANNÉE 2022**

ENTRE

Le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales, représenté par la présidente du conseil d'administration, Madame Hermeline MALHERBE, ci-après dénommé « SDIS 66 »,

d'une part,

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de XXX, représenté par XXX, ci-après dénommé « SDIS XX »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION.

Le SDIS 66 organise pour l'ensemble des services départementaux d'incendie et de secours de la zone Sud un examen professionnel d'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2022.

Le SDIS XX s'engage à participer aux frais d'organisation de cet examen organisé par le SDIS 66.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de cette participation ainsi que les obligations réciproques des deux parties.

ARTICLE 2 : DURÉE

Cette convention est établie pour la durée de validité de la liste d'aptitude établie par le SDIS 66.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU SDIS 66

Le SDIS 66 prendra en charge l'organisation de l'examen professionnel dont il assurera la gestion financière.

A l'issue du concours, une liste d'aptitude sera arrêtée, que le SDIS 66 gèrera.

Le SDIS 66 informera régulièrement les SDIS conventionnés de l'état de la liste d'aptitude.

ARTICLE 4 : FRAIS D'ORGANISATION

Les frais à prendre en compte pour l'organisation se composent de :

- Frais de collaboration avec les centres de gestion ou autres partenaires (le cas échéant),
- Frais de location de salle, d'aménagement et de mise en place,
- Frais d'affranchissement (convocations),
- Frais de repas et d'hébergement lors des épreuves d'admission,
- Frais d'indemnités des élus locaux et groupes d'examineurs participant au jury.

Le montant définitif des frais d'organisation sera arrêté à l'issue de la publication des résultats de l'examen.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le SDIS XX indemniserait forfaitairement le SDIS 66 des frais correspondants à l'organisation.

Le coût forfaitaire pour chaque SDIS sera établi en multipliant le nombre d'agents nommés par le montant forfaitaire prévisionnel unitaire suivant : 200 € (montant qui sera affiné par avenant).

Le montant de la participation financière définitive du SDIS XX sera fixé après la publication de la liste des candidats admis à concourir et le SDIS 66 réalisera l'appel de fonds correspondant à la participation dans le mois qui suit.

Un compte de charge sera établi pour les concours dans le semestre qui suit l'édition de la liste d'aptitude.

Le résultat du compte de charge, s'il est positif, sera redistribué à chaque SDIS conventionné au prorata de sa contribution.

D'autres SDIS sont susceptibles de recruter des sergents de sapeurs-pompiers à partir de cette liste. Pour pouvoir recruter, ces SDIS se verront facturer une participation au coût de l'examen professionnel par lauréat sur la base du montant des frais d'organisation visés ci-dessus, augmentée de 50 %.

Dans ce cas, le SDIS 66 émettra un titre de recettes à l'encontre de ces SDIS, puis mandatera la part revenant à chaque SDIS adhérent sur la base de la répartition ayant présidé à la participation de chacun.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS

Certaines opérations de traitement nécessiteront un nombre important de personnels ; c'est dans ces périodes que la mutualisation des ressources recouvre son intérêt majeur.

Ainsi, chaque SDIS adhérent à la démarche mettra à disposition des personnels pour l'épreuve d'admission, dont le nombre sera adapté au besoin. Cette adaptation tiendra compte des capacités de chaque SDIS.

Le SDIS XX se chargera du transport et de la rémunération / indemnisation des agents qu'il mettra à disposition. Toutefois, le SDIS 66 prendra à sa charge les repas de midi et l'hébergement pour l'ensemble des personnels du dispositif.

Des réunions des représentants des SDIS adhérents, préalables aux opérations concernées, permettront de déterminer les besoins et la répartition de la charge.

ARTICLE 7 : RECRUTEMENT SUR LISTE D'APTITUDE

Le SDIS 66 informera le SDIS XX de tout recrutement d'une personne inscrite sur la liste d'aptitude.

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Les parties assurent la confidentialité des informations nominatives auxquelles elles auront accès au cours de l'exécution de la convention. Le SDIS 66 utilisera ces informations exclusivement dans le cadre de l'organisation de cet examen.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Le SDIS 66 déclare avoir couvert sa responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance et s'engage à remettre une attestation sur demande dans les 3 semaines suivant la signature de cette convention.

Le SDIS XX continue d'assurer la couverture risque statutaire des moyens humains qu'il met à disposition pour l'organisation de l'examen (accident de trajet, accident de travail, etc...). Il reste par ailleurs responsable des dommages de son fait, du fait de ses préposés ou de ses biens et matériels, à ce titre il assumera la réparation de ces éventuels dommages.

ARTICLE 10 : LITIGE

Pour tout litige dans l'application de cette convention, les deux parties essaieront de trouver un arrangement amiable avant tout engagement d'un éventuel recours.

En cas de difficulté manifeste non résolue par les parties, tout litige relèvera de la compétence du tribunal administratif de MONTPELLIER.

Fait en deux exemplaires originaux, le

Le président du conseil d'administration
du SDIS XX

La présidente du conseil d'administration
du SDIS 66

XXXXXXXXXX

Hermeline MALHERBE



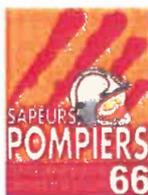
**SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
CONSEIL D'ADMINISTRATION
24 JUIN 2022**

SOMMAIRE DES DÉLIBÉRATIONS

1.	Tableau des effectifs - Modifications de postes
2.	Subvention complémentaire à l'UDSPPO
3.	Recrutement de sapeurs-pompiers volontaires par contrat
4.	Modification de l'autorisation de programme casernements 2018-2022
5.	Autorisation de programme équipements de protection individuelle 2022-2026
6.	Décision modificative n°1
7.	Actualisation du règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie (RDDECI)
8.	Prolongation de la convention cadre SDIS 66 / centre hospitalier de PERPIGNAN jusqu'au 01/06/2023 (plateforme 112)
9.	Prise à bail emphytéotique d'un bâtiment sur la commune de TOULOUGES
10.	Cession d'une emprise parcellaire à la commune de RIVESALTES
11.	Formation d'étudiants par la voie de l'apprentissage en alternance
12.	Désignation des membres du conseil d'administration au sein du conseil médical
13.	Ajustement de l'organigramme de l'établissement
14.	Convention d'hébergement des saisonniers au lycée Rosa Luxemburg de CANET EN ROUSSILLON
15.	Cession véhicules réformés à la commune de FONT ROMEU-ODEILLO-VIA
16.	CIS RIBERAL : cession d'une emprise foncière et d'un bâtiment par la commune de PEZILLA-LA-RIVIERE
17.	CIS ARGELÈS : cession d'une emprise parcellaire à la commune d'ARGELES-SUR-MER
18.	Désignation en surnombre du tableau des effectifs du corps départemental d'un officier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels

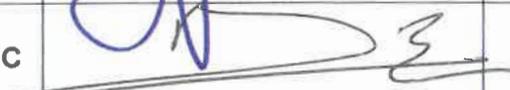
COMMUNICATIONS

Bilan d'activité 2021 du SDIS 66
Charte des valeurs
Délibérations bureau CASDIS du 24 mars 2022
Délibérations bureau CASDIS du 24 mai 2022

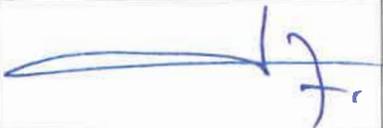
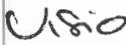


**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
24 JUIN 2022 - 09H00**

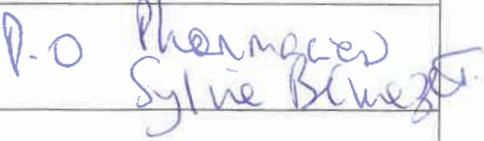
REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT

Membres Titulaires	Présences	Membres suppléants	Présences
Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE	
Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE	
Françoise FITER			
Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL	
Michel GARCIA		Robert GARRABÉ	
Marc PETIT		Remi LACAPERE	
Nathalie PIQUE		Grégory MARTY	
Armelle REVEL-FOURCADE		Marie-Edith PERAL	
Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL	
Jean ROQUE		Jean SOL	
Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN	

REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ET EPCI

<i>Membres Titulaires</i>	<i>Émargements</i>	<i>Membres suppléants</i>	<i>Émargements</i>
Rémy ATTARD Maire de TROUILLAS		Charles CHIVILO Maire de MAURY	
Claude FERRER Maire de Prats de Mollo		Daniel ARMISEN Maire de BOURG-MADAME	
Louis ALIOT Perpignan Méditerranée-Métropole		Roger BELKIRI Perpignan Méditerranée-Métropole	
Alain FERRAND Perpignan Méditerranée-Métropole		Alain GOT Perpignan Méditerranée-Métropole	
Alain ESTELA Communauté de communes Conflent Canigou		Bernard LAMBERT Communauté de communes Conflent Canigou	

MEMBRES ASSISTANT AUX RÉUNIONS AVEC VOIX CONSULTATIVE

<i>Membres</i>	<i>Émargements</i>
Monsieur Étienne STOSKOPF Préfet des Pyrénées-Orientales	
Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO D.D.S.I.S.	
Colonel Thierry GRISOT D.D.S.I.S. Adjoint	
Médecin hors classe Ève LAPARRA Médecin-Chef du SDIS	
Capitaine Jean GARCIA Président de l'Union Départementale	

□ Officier de Sapeur-Pompier Professionnel

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Commandant Stéphane BOLTE		Capitaine Yannis BANOS	

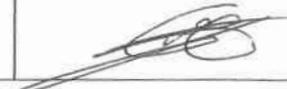
□ Officier de Sapeur-Pompier Volontaire

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Capitaine Sophie ECHARD		Capitaine Christophe OLIVE	

□ Sapeur-Pompier Professionnel non officier

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Adjudant Christophe GARCIA		Adjudant-chef Albin MICHELET	

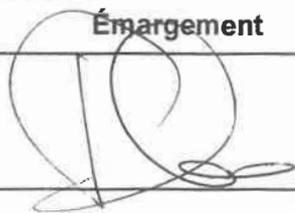
□ Sapeur-Pompier Volontaire non officier

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Adjudant Frédéric NUSSBAUM		Adjudant-chef Daniel JACQUET	

□ Personnels administratifs et techniques

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Technicien ppal 2 ^e classe Nicolas BOSCH		Agent maîtrise ppal. Frédéric PHILIPPOT	

□ Personnes assistant à la réunion

Monsieur le Payeur Départemental	Émargement
Monsieur Ariel SALA	

DÉLIBÉRATION N° 1

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENALET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : tableau des effectifs – création de postes.

En préambule, compte-tenu du calendrier contraint pour le calcul des lignes directrices de gestion (LDG), et du retour partiel des entretiens professionnels accompagnés des tableaux des critères, il est proposé, en accord avec les représentants des organisations syndicales, de créer les postes correspondant aux critères réglementaires, et d'y appliquer ensuite les critères liés aux LDG de la collectivité.

Cela permettra au SDIS 66 de pouvoir nommer les agents aux dates du 1^{er} juillet 2022 et du 1^{er} décembre 2022, comme la pratique le prévoit. Les postes non utilisés pour les avancements de grade et les promotions internes seront supprimés à l'issue de l'application des LDG.

1- CRÉATION ET SUPPRESSION DE POSTES DANS LE CADRE DES LDG (TRANSFORMATIONS)

Sapeurs-pompiers professionnels :

Dans le cadre des avancements de grade au choix, en application des lignes directrices de gestion, il est proposé d'approuver les créations de postes suivants, à temps complet (les postes non pourvus seront supprimés dès le traitement des promotions) :

Créations			Suppression de poste de commandant
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
2	01/07/2022	Lieutenant-colonel	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de lieutenant de 1 ^{ère} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Lieutenant hors classe	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de sergent
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
6	01/07/2022	Adjudant	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de caporal
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
15	01/07/2022	Caporal-chef	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de sapeur
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Caporal	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Ces postes seront assortis du régime indemnitaire correspondant.

Il est également proposé d'approuver la création de postes afin de permettre des nominations suite à d'éventuelles réussites à examen professionnel, à temps complet :

Créations			Suppression de poste de capitaine
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
4	01/07/2022	Commandant	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de lieutenant de 1 ^{ère} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
3	01/07/2022	Lieutenant hors classe	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de caporal-chef
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Sergent	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de sapeur
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
2	01/07/2022	Caporal	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Ces postes seront assortis du régime indemnitaire correspondant.

Personnels administratifs et techniques

Dans le cadre des avancements de grade au choix, en application des lignes directrices de gestion, il est proposé d'approuver les créations de postes suivants, à temps complet :

Créations			Suppression de poste d'adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
3	01/07/2022	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste d'adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Rédacteur	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de rédacteur principal 2 ^{ème} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de rédacteur principal 1 ^{ère} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Attaché	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste d'adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste d'agent technique principal 1 ^{ère} classe
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
2	01/07/2022	Agent de maîtrise	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste d'agent de maîtrise
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
2	01/07/2022	Agent de maîtrise principal	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Créations			Suppression de poste de technicien principal
Nb de poste(s)	À compter du	Grade	
1	01/07/2022	Ingénieur	Suppression du nombre de postes équivalent en fonction de l'application des LDG

Ces postes seront assortis du régime indemnitaire correspondant.

2- CRÉATION DE POSTES DANS LE CADRE DU PROTOCOLE D'ACCORD DU TEMPS DE TRAVAIL

Afin de compenser le différentiel d'heures lié à l'évolution du temps de travail, le SDIS 66 s'est engagé à créer 8 postes par an. Il s'agit de 8 postes de sapeurs-pompiers, non officiers, à temps complet, du grade de caporal.

Nb de poste(s)	Grade	À compter du
8	Caporal	01/12/2022

Ces postes seront assortis du régime indemnitaire correspondant.

Les crédits correspondants aux créations des postes sont inscrits au budget.

3- CRÉATION DE POSTE POUR LE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL ADJOINT

Afin de permettre le recrutement du futur directeur départemental adjoint, il est nécessaire d'ouvrir un poste de colonel à temps complet.

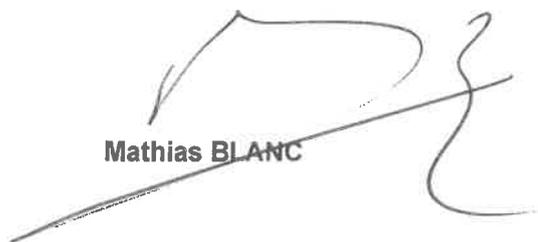
Nb de poste(s)	Grade	À compter du
1	Colonel	01/08/2022

Ce poste sera assorti du régime indemnitaire correspondant.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve les créations de postes telles que susvisées.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 2

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : subvention complémentaire 2022 à l'union départementale des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Orientales.

Par délibération n°1 du 17 décembre 2021, vous avez attribué une subvention pour l'année 2022 d'un montant de 40 000,00 € au bénéfice de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Pyrénées-Orientales (UDSPPO).

Toutefois, l'UDSPPO sollicite l'attribution d'une subvention complémentaire d'un montant de 1 500,00 € lui permettant de soutenir l'association « Rugby Pompiers Catalans » lors de son déplacement à DIEPPE pour participer au championnat de France de rugby des sapeurs-pompiers.

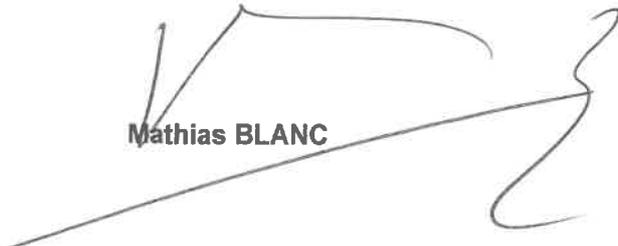
Il vous est proposé d'accorder cette subvention complémentaire à l'UDSPPO d'un montant de 1 500,00 € et d'autoriser la présidente à signer l'avenant à la convention annuelle d'objectifs 2022 avec l'UDSPPO.

Les crédits nécessaires ont été inscrits au chapitre 65, article 6574 de l'exercice 2022.

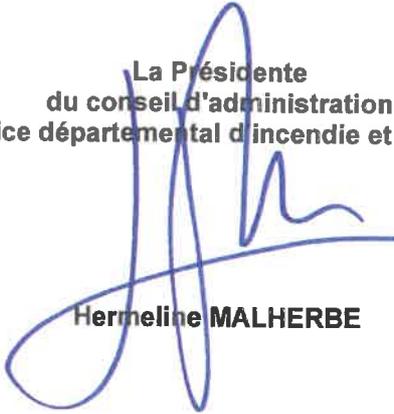
Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la subvention complémentaire 2022 à l'union départementale des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Orientales d'un montant de 1 500,00 € et autorise la présidente à signer l'avenant n°1 à la convention annuelle d'objectifs 2022 avec l'UDSPPO.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE



AVENANT N°1 A LA CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS – EXERCICE 2022

ENTRE

L'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Pyrénées-Orientales, représentée par son Président, M. Jean GARCIA, ci-après dénommée « UDSPPO »,

d'une part,

ET

Le Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales, représenté par la Présidente du Conseil d'Administration, Mme Hermeline MALHERBE, ci-après dénommé « SDIS 66 »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le versement d'une subvention complémentaire d'un montant de 1 500,00 € (mille cinq euros) permettant de soutenir l'association « Rugby Pompiers Catalans » lors de son déplacement à DIEPPE pour participer au championnat de France de rugby des sapeurs-pompiers.

Article 2 : Modalités de mise en œuvre

Le SDIS versera à l'UDSPPO la subvention au vu de ses comptes certifiés relatifs à l'exercice 2022.

Article 8 : Règlement des litiges et modalités d'exécution

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisie du Tribunal Administratif de MONTPELLIER.

Le Directeur du SDIS 66 et le Président de l'UDSPPO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait à PERPIGNAN, le

Pour l'UDSPPO

Pour le SDIS 66

DÉLIBÉRATION N° 3

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration
du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence,
sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicoias GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAÏZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : recrutement de sapeurs-pompiers volontaires par contrat.

Le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales (SDIS 66) est soumis à la fois aux risques liés à la saison hivernale ainsi qu'à ceux émanant de la saison estivale. De plus, il est à noter également que ces périodes ont tendance à s'étaler dans le temps depuis plusieurs années.

Depuis l'année 2001, le SDIS 66 a mis en place des dispositifs de secours hivernal et estival de manière à faire face, d'une part à l'accroissement de population pendant les vacances scolaires, et d'autre part aux difficultés rencontrées par les centres d'incendie et de secours (CIS) comme notamment l'évolution des conditions climatiques et l'indisponibilité de sapeurs-pompiers volontaires.

Ces dispositifs reposent jusqu'à aujourd'hui principalement sur l'affectation adaptée et ponctuelle de sapeurs-pompiers volontaires du SDIS 66 provenant des centres de secours identifiés comme moins concernés par l'une ou l'autre de ces deux saisons et par l'engagement de sapeurs-pompiers volontaires dits saisonniers provenant de notre établissement ou d'autres SDIS. Mais la disponibilité est réellement problématique aujourd'hui, d'autant plus que les SDIS sont de moins en moins enclins à laisser leurs propres sapeurs-pompiers volontaires partir dans un autre établissement alors qu'ils sont eux aussi, concernés par cette problématique nationale. L'urgence est donc réelle.

D'autres types de recrutements sont possibles et peuvent limiter ce phénomène comme notamment le recours à des agents non permanents.

Afin de pouvoir bénéficier de renforts temporaires, en raison d'une activité saisonnière ou occasionnelle, il est proposé d'autoriser le recours au recrutement de sapeurs-pompiers volontaires par contrat, comme le permet le décret 2009-1208 du 9 octobre 2009, dans les cas suivants :

- Pour assurer le remplacement momentané de sapeurs-pompiers professionnels dans des cas d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité. Ce type de contrat peut être conclu pour une durée maximale d'un an, renouvellement éventuel compris.
- Pour participer à des dispositifs prévisionnels de surveillance, de lutte contre les feux de forêt et de surveillance des activités nautiques ou de montagne. Ce type de contrat peut être conclu pour une durée maximale de 6 mois, pendant une même période de 12 mois consécutifs.
- Pour participer aux dispositifs prévisionnels liés à un évènement de grande ampleur. Ce type de contrat peut être conclu pour une durée de 3 mois, renouvelable une fois sans excéder 6 mois, pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Par une première délibération du CASDIS en date du 17 décembre 2021, le SDIS 66 a bénéficié de 10 contrats de sapeurs-pompiers volontaires pour la période hivernale 2021/2022. Ce dispositif a donné satisfaction pour la saison passée et il doit pouvoir être reconduit dans les trois situations fixées par le décret et énumérées précédemment ; ceci dans le respect des durées précisées.

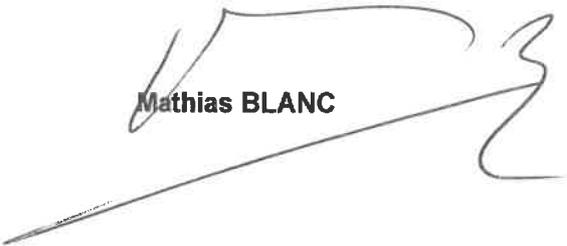
Le sapeur-pompier volontaire recruté par contrat percevra une rémunération dont le montant est fixé par référence à l'emploi pour lequel il est recruté, conformément au décret n°2009-1208 du 9 octobre 2009.

Les crédits nécessaires, dont le montant maximal s'élève à 280 k€, seront inscrits au chapitre 012.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'**unanimité des votants**, approuve le recrutement de 10 sapeurs-pompiers volontaires par contrat.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 4

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66, Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : modification de l'autorisation de programme casernements 2018-2022.

Lors du conseil d'administration du 8 mars 2022, l'autorisation de programme casernements a été approuvée pour un montant de **65 398 400,00 €**.

Les dépenses prévisionnelles de chaque projet ont été réévaluées en tenant compte de l'inflation liée aux conditions économiques actuelles et aux contraintes de chaque opération.

Un travail important avec le département a été effectué ces dernières semaines. Il résulte des travaux conjoints la proposition d'ajustements suivante.

Le montant de l'autorisation de programme s'élève désormais à **74 780 695,00 €**. Toutefois, certaines opérations ont déjà été livrées, le montant total déjà financé s'élève à 11 870 000,00 €.

L'augmentation de l'autorisation de programme résulte :

- De l'augmentation prudentielle de 3% de l'ensemble des opérations budgétaires pour faire face à l'inflation ;
- De la mise à niveau de certaines opérations suite à contraintes techniques et modifications de programmes

Les crédits de paiements pour l'exercice 2022 s'établissent à 11 983 746,00 € ; il en résulte la proposition d'ajustement suivante :

Nom du site	Montants autorisation programme BS 2022	Montants autorisation programme DM1 2022	Montants engagés exercice 2018	Montants engagés exercice 2019	Montants engagés exercice 2020	Montants engagés exercice 2021	Inscription BS 2022	Inscription DM1 2022
Sites déjà livrés	Côte Vermeille (gendarmérie)	950 000 €	864 667 €	4 020 €	81 313 €		0 €	0 €
	Réhabilitation locaux RDC (plateforme administrative)	80 000 €			41 947 €		0 €	0 €
	Perpignan Ouest	3 330 000 €	61 233 €	672 191 €	2 172 721 €	530 160 €	0 €	0 €
	Thuir	3 330 000 €	2 184 €	26 306 €	862 822 €	2 191 366 €	50 000 €	0 €
	Cerdagne	3 330 000 €	69 990 €	1 639 188 €	1 429 110 €	293 062 €	0 €	0 €
	Elne	850 000 €	0 €	61 841 €	595 146 €	197 678 €	0 €	0 €
	Sous-total (déjà financé)	11 870 000 €	998 074 €	2 403 546 €	5 183 060 €	3 212 265 €	50 000 €	
	Côte Vermeille	3 200 000 €	3 284 256 €	4 020 €	67 533 €	35 597 €	300 000 €	312 058 €
	Argelès-sur-mer	7 600 000 €	7 796 493 €	0 €	2 119 €	262 364 €	2 000 000 €	727 753 €
	Rivesaltes	7 950 000 €	8 146 021 €	0 €	4 100 €	244 652 €	2 000 000 €	726 060 €
Le Boulou	4 350 000 €	4 380 127 €	0 €		331 750 €	1 500 000 €	2 962 659 €	
Le Barcarès	3 330 000 €	3 611 724 €	12 480 €	101 722 €	22 747 €	300 000 €	682 702 €	
Céret (rénovation)	1 000 000 €	1 208 751 €	0 €		5 806 €	980 000 €	58 763 €	
Vallespir	3 000 000 €	3 007 860 €		120 106 €	298 914 €	2 829 890 €	2 308 108 €	
Banyuls-sur-mer	2 700 000 €	2 761 256 €		0 €	57 089 €	450 000 €	100 320 €	
Perpignan Nord (2ième tranche + isolation thermique)	2 800 000 €	3 942 817 €			52 673 €	50 000 €	96 957 €	
GMOO - DSI	2 600 000 €	2 886 917 €			251 296 €	850 000 €	95 040 €	
Sécurisation des accès (accès cartes pro)	500 000 €	500 000 €			53 874 €	100 000 €	82 358 €	
Sites en cours de construction								

Nom du site	Montants autorisation programme BS 2022	Montants autorisation programme DM1 2022	Montants engagés exercice 2018	Montants engagés exercice 2019	Montants engagés exercice 2020	Montants engagés exercice 2021	Inscription BS 2022	Inscription DM1 2022	
Vingrau	700 000 €	700 000 €				37 942 €	650 000 €	662 058 €	
Bâtiment administratif + ascenseur	2 000 000 €	4 170 647 €				13 312 €	792 410 €	518 910 €	
Bâtiments modulaires	2 400 000 €	2 400 000 €					2 400 000 €	2 400 000 €	
Ribéral (rénovation)	100 000 €	304 500 €					100 000 €	150 000 €	
St Laurent de Cerdans	100 000 €	100 000 €					100 000 €	100 000 €	
Sous-total en-cours		49 201 369 €	12 480 €	111 961 €	818 336 €	1 668 016 €	15 402 300 €	11 983 746 €	
Font-Romeu (rénovation)	500 000 €	1 212 516 €	0 €		0 €		100 000 €	0 €	
Rénovation GTL - PUI	900 000 €	4 270 380 €			0 €		50 000 €	0 €	
Administration GTL	780 000 €				0 €	39 841 €	50 000 €	0 €	
Isolation économies d'énergie	450 000 €	450 000 €			0 €	152 352 €	200 000 €	0 €	
Estagel	2 500 000 €	2 575 000 €				1 074 €	200 000 €	0 €	
Mont-Louis	1 200 000 €	1 236 000 €					100 000 €	0 €	
Sécurisation site Perpignan Nord	500 000 €	2 059 930 €				12 208 €	500 000 €	0 €	
Porté Puymorens	150 000 €	154 500 €					150 000 €	0 €	
Horus	1 700 000 €	1 751 000 €					100 000 €	0 €	
Sous total à compter de 2023		13 709 326 €					1 450 000 €	0 €	
TOTAL	56 100 000 €	74 780 695 €	1 010 554 €	2 515 507 €	6 001 396 €	4 880 281 €	16 902 300 €	11 983 746 €	

Nouveaux sites programmés à compter de 2023

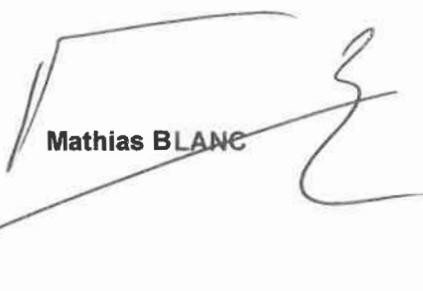
Les crédits nécessaires ont été inscrits aux chapitres 20, 21 et 23 et dans le cadre de l'opération budgétaire suivante :

- 2018 « Plan de casernements 2018-2022 ».

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la modification de l'autorisation de programme casernements 2018-2022 telle que présentée.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 5

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Molio		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BÉNAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66, Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : autorisation de programme équipements de protection individuelle 2022-2026.

Nous proposons la création de l'autorisation de programme portant sur la programmation des équipements de protection individuelle (EPI) destinés à protéger les sapeurs-pompiers durant les interventions.

Cette autorisation de programme permettra de prendre en charge le renouvellement des effets affectés aux sapeurs-pompiers sur la base de l'échange conformément au règlement d'habillement et d'équiper les nouvelles recrues de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

La création de cette autorisation de programme d'un montant de 6 320 000,00 €, se répartira sur les exercices 2022 à 2026.

Les crédits de paiement pour l'année 2022 s'élèvent à 1 100 000,00 € ; ils permettront d'équiper environ 250 nouvelles recrues de sapeurs-pompiers volontaires prévues cette année et de mettre en œuvre l'échange des effets.

La répartition sur les autres exercices s'établit comme suit :

	Montant autorisation programme	Montant inscrit DM1 2022	Prévision 2023	Prévision 2024	Prévision 2025	Prévision 2026
ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	6 320 000 €	1 100 000 €	1 305 000 €	1 305 000 €	1 305 000 €	1 305 000 €

Le détail des dépenses relatives aux crédits de paiement 2023 à 2026 sera décliné annuellement sur le plan d'équipement de l'exercice concerné.

Les crédits nécessaires ont été inscrits au chapitre 21 dans le cadre de l'opération budgétaire suivante :

- 1600 « Équipement de protection individuelle »

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la création de l'autorisation de programme portant sur la programmation des équipements de protection individuelle (EPI) destinés à protéger les sapeurs-pompiers durant les interventions.

Le secrétaire de séance

Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours

Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 6

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration
du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence,
sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

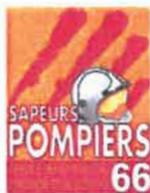
PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENALET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

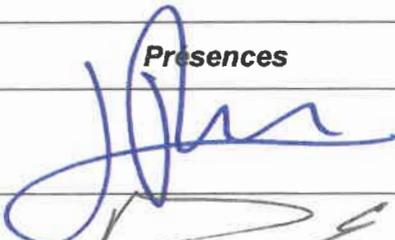
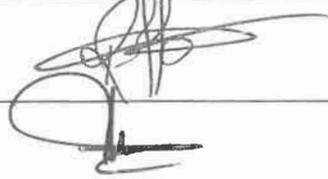
Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

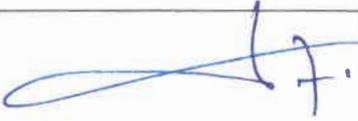
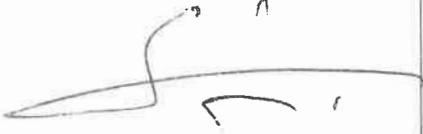


**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
24 JUIN 2022 - 09H00
Décision modificative n° 1**

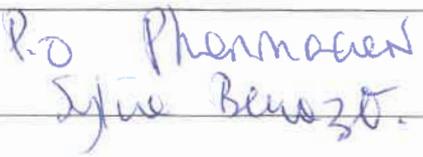
REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT

Membres Titulaires	Presences	Membres suppléants	Présences
Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE	
Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE	
Françoise FITER			
Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL	
Michel GARCIA		Robert GARRABÉ	
Marc PETIT		Remi LACAPERE	
Nathalie PIQUE		Grégory MARTY	
Armelle REVEL-FOURCADE		Marie-Edith PERAL	
Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL	
Jean ROQUE		Jean SOL	
Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN	

REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ET EPCI

<i>Membres Titulaires</i>	<i>Émargements</i>	<i>Membres suppléants</i>	<i>Émargements</i>
Rémy ATTARD Maire de TROUILLAS		Charles CHIVILO Maire de MAURY	
Claude FERRER Maire de Prats de Mollo		Daniel ARMISEN Maire de BOURG-MADAME	
Louis ALIOT Perpignan Méditerranée- Métropole		Roger BELKIRI Perpignan Méditerranée- Métropole	
Alain FERRAND Perpignan Méditerranée- Métropole		Alain GOT Perpignan Méditerranée- Métropole	
Alain ESTELA Communauté de communes Conflent Canigou		Bernard LAMBERT Communauté de communes Conflent Canigou	

MEMBRES ASSISTANT AUX RÉUNIONS AVEC VOIX CONSULTATIVE

<i>Membres</i>	<i>Émargements</i>
Monsieur Étienne STOSKOPF Préfet des Pyrénées-Orientales	
Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO D.D.S.I.S.	
Colonel Thierry GRISOT D.D.S.I.S. Adjoint	
Médecin hors classe Ève LAPARRA Médecin-Chef du SDIS	
Capitaine Jean GARCIA Président de l'Union Départementale	

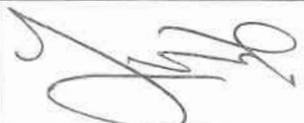
Officier de Sapeur-Pompier Professionnel

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Commandant Stéphane BOLTE		Capitaine Yannis BANOS	

Officier de Sapeur-Pompier Volontaire

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Capitaine Sophie ECHARD		Capitaine Christophe OLIVE	

Sapeur-Pompier Professionnel non officier

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Adjudant Christophe GARCIA		Adjudant-chef Albin MICHELET	

Sapeur-Pompier Volontaire non officier

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Adjudant Frédéric NUSSBAUM		Adjudant-chef Daniel JACQUET	

Personnels administratifs et techniques

<i>Membre Titulaire</i>	<i>Émargement</i>	<i>Membre suppléant</i>	<i>Émargement</i>
Technicien ppal 2 ^e classe Nicolas BOSCH		Agent maîtrise ppal. Frédéric PHILIPPOT	

* * * *

Personnes assistant à la réunion

Monsieur le Payeur Départemental	Émargement
Monsieur Ariel SALA	

Objet : décision modificative n° 1.

Cette décision modificative permet de procéder aux ajustements de crédits nécessaires entre les différents chapitres.

Par conséquent, le montant total du budget s'élève à :

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	46 975 030,47 €	46 975 030,47 €
Investissement	25 837 907,12 €	25 837 907,12 €
Total	72 812 937,59 €	72 812 937,59 €

I – FONCTIONNEMENT

A – Recettes

Les recettes supplémentaires s'élèvent à 135 240,00 €, elles se décomposent comme suit :

- ↳ Chapitre 013 « Atténuation de charges » : + 135 240,00 €
- 6459 « Remboursements de charges de personnels » : 7 240,00 €
Recettes supplémentaires relatives aux remboursements de l'indemnité inflation versée aux salariés au début de l'année 2022.
- 6479 « Remboursements autres charges de personnels » : 128 000,00 €
Cette recette correspond à la participation des agents sur 6 mois aux titres-restaurant.

B – Dépenses

Il est nécessaire d'effectuer quelques virements de chapitre à chapitre.

- ↳ Chapitre 012 « Autre charges de gestion courante » : + 128 000,00 €
- 6478 « Autres charges sociales diverses » : + 128 000,00 €
Il s'agit d'abonder le compte permettant de comptabiliser l'achat des titres-restaurant (voir commentaire recettes fonctionnement).
- ↳ Chapitre 65 « Autre charges de gestion courante » : + 21 500,00 €
- 6512 « Droits d'utilisation-informatique en nuage » : + 20 000,00 €
L'utilisation de logiciel en mode SAAS génère des coûts de redevances de plus en plus élevés et nécessite l'abondement de l'imputation comptable dédiée à cette dépense.
- 6574 « Subvention de fonctionnement aux associations » : + 1 500,00 €
Ces crédits supplémentaires seront versés à l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers des Pyrénées-Orientales permettant son soutien à l'association « Rugby Pompiers Catalans » lors de son déplacement à DIEPPE pour participer au championnat de France de rugby des sapeurs-pompiers.

↳ Chapitre 66 « Charges financières » - 14 260,00 €

La comptabilisation des intérêts courus non échus permet de diminuer ce chapitre de 14 260,00 €.

II - INVESTISSEMENT

A – Recettes

Les recettes d'investissement sont diminuées de 6 568 373,29 €.

↳ Chapitre 16 « Emprunts en euros » : - 6 568 373,29 €

Le recours à l'emprunt est diminué sur l'exercice 2022 d'un montant 6 568 373,29 €. Cette diminution est la conséquence directe des modifications apportées aux crédits de paiements dédiés aux plans pluriannuels d'investissement. Le montant prévisionnel de l'emprunt s'établit donc à 4 163 286,29 €.

B – Dépenses

↳ Chapitre 040 « Opérations d'ordre entre sections » : + 473 000,00 €

Il s'agit de régulariser les crédits destinés à la comptabilisation des amortissements des subventions prévue en partie au budget supplémentaire 2022

↳ Chapitre 21 « Immobilisations corporelles » : - 1 100 000,00 €

Le compte 21562 est diminué de 1 100 000,00 €. Ces crédits sont transférés dans leur totalité sur l'autorisation de programme « Équipement de protection individuelle ».

Opérations budgétaires :

↳ 1600 « Équipement de protection individuelle » : + 1 100 000,00 €

À la suite de la création de cette autorisation de programme, 1 100 000,00 € de crédits de paiements sont inscrits en 2022 permettant d'équiper environ 250 nouvelles recrues de sapeurs-pompiers volontaires prévues cette année et de mettre en œuvre l'échange des effets.

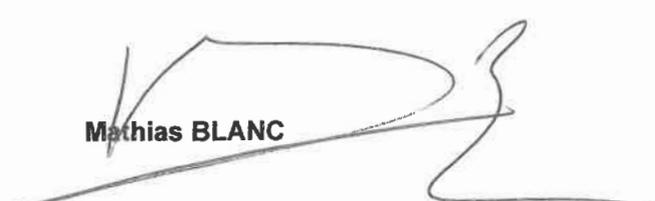
↳ 2018 « Plan de casernement 2018-2022 » : -7 041 373,29 €

Conformément à la modification du plan d'équipement « plan de casernement 2018 - 2022 », les crédits de paiement sont diminués de 7 041 373,29 €.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la décision modificative n°1 de l'exercice 2022.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC


La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours

Hermeline MALHERBE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
SERVICE DEPARTEMENTAL D INCENDIE ET DE SECOURS DES
PYRENEES-ORIENTALES**

Numéro SIRET : 28660001000016

POSTE COMPTABLE : PAIERIE DEPARTEMENTALE DES PO

M. 61

Décision modificative (projet de budget) 1 (1)

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL DU SDIS66 (2)
Agrégé au budget principal de (3)

ANNEE 2022

(1) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(2) Indiquer le budget concerné : budget principal (du SDIS) ou libellé du budget annexe.

(3) 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	11
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	12
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	14
B - Section d'investissement - Vue d'ensemble	15
B1.1 - Section d'investissement - Dépenses non individualisées en programme d'équipement	16
B1.2 - Section d'investissement - Dépenses individualisées en programme d'équipement	17
B1.3 - Section d'investissement - Chapitres de programme afférent à une autorisation de programme	18
B1.4 - Section d'investissement - Chapitres de programme non compris dans une autorisation de programme	23
B2 - Section d'investissement - Subventions d'équipement à verser	24
B3 - Section d'investissement - Dépenses financières	25
B4 - Section d'investissement - Recettes d'équipement	26
B5 - Section d'investissement - Recettes financières	27
B6 - Section d'investissement - Récapitulatif des opérations pour le compte de tiers	28
B7 - Section d'investissement - Opérations d'ordre entre sections	29
B8 - Section d'investissement - Opérations patrimoniales	30
B9.1 - Section d'investissement - Equilibre des opérations financières - Dépenses	31
B9.2 - Section d'investissement - Equilibre des opérations financières - Recettes	32

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	33
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	34
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	38
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	39
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	40
A2 - Méthodes utilisées	42
A3 - Etat des provisions	Sans Objet
A4 - Etat des charges transférées	44
A5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	45

B - Engagements hors bilan

B1 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget	46
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	47
B7 - Situation des autorisations d'engagement	Sans Objet

C - Autres éléments d'information

C1 - Etat du personnel	48
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	51
--------------------------	----

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.
 - 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 de l'exercice (4).

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) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative s'il y a lieu.

(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
Investissement	I	0,00	III	0,00	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	0,00

RESTES A REALISER – RECETTES

Chap. / Art. (1)	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

(1) Suivant le niveau de vote retenu par le conseil d'administration.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	-6 568 373,29	-6 568 373,29

		DEPENSES	RECETTES
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

	+	+	+
Total de la section d'investissement (2)		-6 568 373,29	-6 568 373,29

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	135 240,00	135 240,00

		DEPENSES	RECETTES
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00

	+	+	+
Total de la section de fonctionnement (3)		135 240,00	135 240,00

	=	=	=
TOTAL DU BUDGET (4)		-6 433 133,29	-6 433 133,29

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	-7 041 373,29	473 000,00	-6 568 373,29	-6 568 373,29	0,00	-6 568 373,29
Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	135 240,00	0,00	135 240,00	135 240,00	0,00	135 240,00
Total budget (hors RAR N-1 et reports)	-6 906 133,29	473 000,00	-6 433 133,29	-6 433 133,29	0,00	-6 433 133,29

(1) 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).

(2) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) 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	0,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	128 000,00	
65	Autres charges de gestion courante	21 500,00	
014	Atténuations de produits	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		135 240,00
Total gestion des services		149 500,00	135 240,00
66	Charges financières	-14 260,00	
67	Charges exceptionnelles	0,00	
68	Dotations amortissements et provisions	0,00	
022	Dépenses imprévues	0,00	
76	Produits financiers		0,00
77	Produits exceptionnels		0,00
78	Reprises amortissements et provisions		0,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I 135 240,00	II 135 240,00

SOLDE DES OPERATIONS REELLES ET MIXTES :.....	0,00
<i>(Recettes réelles – Dépenses réelles)</i>	

OPERATIONS D'ORDRE (1)

042	Opérations d'ordre entre sections	0,00	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 0,00	IV 0,00

AUTOFINANCEMENT DEGAGE = D (042 + 023) - R 042 :.....	0,00
--	-------------

002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	V 0,00	VI 0,00
---	---------------	----------------

TOTAL DE LA SECTION	I+III+V 135 240,00	II+IV+VI 135 240,00
----------------------------	---------------------------	----------------------------

(1) DF 023 = RI 021 ; DF 042 = RI 040 ; RF 042 = DI 040 ; DF 043 = RF 043.

(2) Inscire 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	-6 568 373,29
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) 0,00	(3) 0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(2) 0,00	(3) 0,00
23	Immobilisations en cours	(2) -7 041 373,29	(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	0,00	
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
TOTAL DES OPERATIONS REELLES		I -7 041 373,29	II -6 568 373,29

BESOIN D'AUTOFINANCEMENT :	-473 000,00
(Dépenses réelles – Recettes réelles)	

OPERATIONS D'ORDRE (4)

040	Opérations d'ordre entre sections	473 000,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		0,00
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE		III 473 000,00	IV 0,00

AUTOFINANCEMENT PROPRE A L'EXERCICE = R (040 + 021) - D 040	-473 000,00
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 -6 568 373,29	II + IV + VI + VII -6 568 373,29
----------------------------	----------------------------------	---

(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	0,00		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	128 000,00		128 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	21 500,00		21 500,00
66	Charges financières	-14 260,00	0,00	-14 260,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement –Total		135 240,00	0,00	135 240,00
+				
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (7)				0,00
=				
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				135 240,00

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	473 000,00	473 000,00
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	-5 941 373,29		-5 941 373,29
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)	-1 100 000,00	0,00	-1 100 000,00
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	0,00		0,00
Dépenses d'investissement –Total		-7 041 373,29	473 000,00	-6 568 373,29
+				
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (7)				0,00
=				
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				-6 568 373,29

(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	135 240,00		135 240,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
74	Contributions et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	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		135 240,00	0,00	135 240,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	135 240,00
--	-------------------

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)	-6 568 373,29	0,00	-6 568 373,29
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		0,00	0,00
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		-6 568 373,29	0,00	-6 568 373,29

+

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	-6 568 373,29
---	----------------------

(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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM) I	Restes à réaliser N-1 II	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	6 320 000,00	0,00	0,00	0,00	6 320 000,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	6 320 000,00	0,00	0,00	0,00	6 320 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	33 726 740,47	0,00	128 000,00	0,00	33 854 740,47
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	498 000,00	0,00	21 500,00	0,00	519 500,00
	- Avec AE / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Hors AE / CP	498 000,00	0,00	21 500,00	0,00	519 500,00
66	Charges financières	438 000,00	0,00	-14 260,00	0,00	423 740,00
67	Charges exceptionnelles	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
68	Dotations amortissements et provisions	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections	5 842 050,00		0,00	0,00	5 842 050,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement - Total		46 839 790,47	0,00	135 240,00	0,00	46 975 030,47

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	46 975 030,47
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (BP + BS + DM) I	Restes à réaliser N-1 II	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration III	TOTAL IV = I + II + III
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	1 599 996,00	0,00	0,00	0,00	1 599 996,00
74	Contributions et participations	41 356 087,00	0,00	0,00	0,00	41 356 087,00
75	Autres produits de gestion courante	50 000,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
013	Atténuations de charges	25 000,00	0,00	135 240,00	0,00	160 240,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
78	Reprises amortissements et provisions	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections	3 787 454,00		0,00	0,00	3 787 454,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00		0,00	0,00	0,00
Recettes de fonctionnement - Total		46 838 537,00	0,00	135 240,00	0,00	46 973 777,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (1)	1 253,47
---	-----------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	46 975 030,47
--	----------------------

(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)	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
011	Charges à caractère général	6 320 000,00	0,00	0,00
60211	Combustibles et carburants	350 000,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	38 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	650 000,00	0,00	0,00
60621	Combustibles	20 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	445 000,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	114 100,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	8 000,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	62 500,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	77 500,00	0,00	0,00
60636	Habillement et vêtements de travail	91 000,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	62 400,00	0,00	0,00
60661	Médicaments	78 000,00	0,00	0,00
60662	Vaccins et sérums	2 000,00	0,00	0,00
60668	Autres produits pharmaceutiques	180 300,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	476 800,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	161 600,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	33 000,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	80 000,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	20 000,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	64 500,00	0,00	0,00
615232	Entretien, réparations réseaux	3 000,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	339 500,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	166 100,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	554 700,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	20 000,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	460 000,00	0,00	0,00
61821	Abonnements	11 100,00	0,00	0,00
61828	Autres	2 300,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	370 000,00	0,00	0,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	500,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	314 000,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	20 000,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	15 000,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	15 000,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	16 000,00	0,00	0,00
6234	Réceptions	300,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés et publications	41 100,00	0,00	0,00
6238	Divers	32 400,00	0,00	0,00
6241	Transports de biens	13 700,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs du personnel	32 900,00	0,00	0,00
6248	Divers	30 000,00	0,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	44 000,00	0,00	0,00
6258	Divers	89 600,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	24 000,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	530 000,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	9 000,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	100 000,00	0,00	0,00
62878	Remboursement de frais à des tiers	1 000,00	0,00	0,00
63513	Autres impôts locaux	10 000,00	0,00	0,00
6354	Droits d'enregistrement et de timbre	100,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	15 000,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	25 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	33 726 740,47	128 000,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	11 400,00	0,00	0,00
6331	Versement mobilité	158 000,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	51 000,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	160 000,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	10 849 253,47	0,00	0,00
64112	SFT, indemnité résidence	235 000,00	0,00	0,00
64113	NBI	129 000,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	6 442 814,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations personnel non titulaire	680 000,00	0,00	0,00
64141	Vacations sapeurs pompiers volontaires	8 501 673,00	0,00	0,00
64145	Vacations versées aux employeurs	500,00	0,00	0,00
64146	Service de santé	471 500,00	0,00	0,00
64148	Autres vacances	1 000,00	0,00	0,00
64168	Autres emplois aidés	2 000,00	0,00	0,00

SERVICE DEPARTEMENTAL D INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRENEES-ORIENTALES - BUDGET PRINCIPAL DU SDIS66 - DM (projet de budget) - 2022

Chap. / Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
6417	Rémunérations des apprentis	67 000,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	1 710 000,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	3 580 000,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	26 000,00	0,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	20 000,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	125 000,00	0,00	0,00
646	Allocations de vétéranse	480 600,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	25 000,00	0,00	0,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	128 000,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	498 000,00	21 500,00	0,00
6512	Droits d'utilisat* informatique en nuage	0,00	20 000,00	0,00
6531	Indemnités	32 000,00	0,00	0,00
656	Participations	149 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. assoc. et personnes privées	317 000,00	1 500,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (011 + 012 + 65 + 014)		40 544 740,47	149 500,00	0,00
66	Charges financières (B)	438 000,00	-14 260,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	438 000,00	-14 260,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (C)	15 000,00	0,00	0,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	5 000,00	0,00	0,00
673	Titres annulés(sur exercices antérieurs)	10 000,00	0,00	0,00
68	Dotations amortissements et provisions (D)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses Imprévues (E)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = A + B + C + D + E		40 997 740,47	135 240,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	5 842 050,00	0,00	0,00
6811	Dot. amort. et prov. immobilisations	5 810 929,00	0,00	0,00
6812	Dot. amort. et prov. charges à répartir	31 121,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre Intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		5 842 050,00	0,00	0,00
<i>(= Prélèvement issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement)</i>				
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE		46 839 790,47	135 240,00	0,00
<i>(= Total des opérations réelles et d'ordre)</i>				

+

RESTES A REALISER N-1 (3)			0,00
----------------------------------	--	--	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)			0,00
---	--	--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			46 975 030,47
--	--	--	----------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (4)

Montant des ICNE de l'exercice	123 604,91
Montant des ICNE de l'exercice N-1	123 604,91
= 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.

(3) Inscire 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)	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	1 599 996,00	0,00	0,00
7061	Inter. factur. (art. L. 1424-42 du CGCT)	1 052 000,00	0,00	0,00
7068	Autres prestations de services	217 996,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par des tiers	330 000,00	0,00	0,00
74	Contributions et participations	41 356 087,00	0,00	0,00
744	FCTVA	12 000,43	0,00	0,00
7473	Participation départements	24 100 000,00	0,00	0,00
7474	Participation communes	5 655 579,20	0,00	0,00
7475	Group. coll et coll. statut particulier	11 588 507,37	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	50 000,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	50 000,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	25 000,00	135 240,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	25 000,00	0,00	0,00
6459	Remboursement charges SS et prévoyance	0,00	7 240,00	0,00
6479	Remboursement autres charges sociales	0,00	128 000,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES (A) = (70 + 74 + 75 + 013)		43 031 083,00	135 240,00	0,00
76	Produits financiers (B)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (C)	20 000,00	0,00	0,00
7788	Autres produits exceptionnels	20 000,00	0,00	0,00
78	Reprises amortissements et provisions (D)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = A + B + C + D		43 051 083,00	135 240,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre sections (2)	3 787 454,00	0,00	0,00
7768	Neutralisation des amortissements	1 636 394,00	0,00	0,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	2 151 060,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		3 787 454,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		46 838 537,00	135 240,00	0,00

+

RÉSTES A REALISER N-1 (3)	0,00
----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (3)	1 253,47
---	-----------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	46 975 030,47
--	----------------------

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) Inscire 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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM) I	Restes à réaliser N-1 II	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration III	TOTAL IV = I + II + III
Dépenses d'équipement	28 391 625,07	0,00	-7 041 373,29	0,00	21 350 251,78
- Non individualisées en programmes d'équipement	5 293 839,17	0,00	-1 100 000,00	0,00	4 193 839,17
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	5 293 839,17	0,00	-1 100 000,00	0,00	4 193 839,17
- Individualisées en programmes d'équipement	23 097 785,90	0,00	-5 941 373,29	0,00	17 156 412,61
- Avec AP / CP	23 097 785,90	0,00	-5 941 373,29	0,00	17 156 412,61
- Hors AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subventions d'équipement à verser (c/204)	63 001,34	0,00	0,00	0,00	63 001,34
- Avec AP / CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Hors AP / CP	63 001,34	0,00	0,00	0,00	63 001,34
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses financières	2 137 200,00	0,00	0,00	0,00	2 137 200,00
040 Opérations d'ordre entre sections	3 314 454,00		473 000,00	0,00	3 787 454,00
041 Opérations patrimoniales	0,00		0,00	0,00	0,00
Dépenses d'investissement - Total	33 906 280,41	0,00	-6 568 373,29	0,00	27 337 907,12

+	
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	27 337 907,12

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Nature	Budget de l'exercice (BP + BS + DM) I	Restes à réaliser N-1 II	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration III	TOTAL IV = I + II + III
Recettes d'équipement	18 411 659,58	0,00	-6 568 373,29	0,00	11 843 286,29
Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières	3 150 000,00	0,00	0,00	0,00	3 150 000,00
Opérations d'ordre entre sections	5 842 050,00		0,00	0,00	5 842 050,00
041 Opérations patrimoniales	0,00		0,00	0,00	0,00
Recettes d'investissement - Total	27 403 709,58	0,00	-6 568 373,29	0,00	20 835 336,29

+	
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	6 502 570,83
=	
1068 EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE (1)	0,00
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	27 337 907,12

(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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL		5 293 839,17	0,00	-1 100 000,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (hors c/204)	617 232,81	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	79 592,53	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions,droits similaires,brevets,...	537 640,28	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	4 383 590,06	0,00	-1 100 000,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	30 649,20	0,00	0,00	0,00
21311	Bâtiments administratifs	51 684,10	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	218 570,93	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	153 360,68	0,00	0,00	0,00
21532	Réseaux d'alerte	20 000,00	0,00	0,00	0,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	136 533,38	0,00	0,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	2 959 373,19	0,00	-1 100 000,00	0,00
21571	Ateliers	7 000,00	0,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage technique	416 787,49	0,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	16 924,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	326 632,44	0,00	0,00	0,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	46 074,65	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	293 016,30	0,00	0,00	0,00
231311	Bâtiments administratifs	31 505,00	0,00	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	219 162,12	0,00	0,00	0,00
231318	Autres bâtiments publics	42 349,18	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	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL		0,00	-5 941 373,29	0,00
1300	REPLACEMENT COMPLET DU SYSTEME DE L ALERTE SYSAL	0,00	0,00	0,00
1400	PLAN EQUIPEMENT VEHICULES 2018-2022	0,00	0,00	0,00
1500	RESEAU INFORMATIQUE ADMINISTRATIF	0,00	0,00	0,00
1600	EPI 2022 A 2025	0,00	1 100 000,00	0,00
2018	CASERNEMENT 2018-2022	0,00	-7 041 373,29	0,00

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES D'EQUIPEMENT	B1.3

CHAPITRE DE PROGRAMME D'EQUIPEMENT N° : 1300
LIBELLE : REMPLACEMENT COMPLET DU SYSTEME DE L ALERTE SYSSAL
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : D SYSSAL 2018/1

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		0,00	a	0,00	b
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions droits similaires brevets...	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
21532	Réseaux d'alerte	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	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
237	Avances commandes immo incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		c	0,00	d
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	0,00
--------------------------------------	-------------

(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° : 1400
LIBELLE : PLAN EQUIPEMENT VEHICULES 2018-2022
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : D ENGINEPER 2018/1

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
21561	Matériel mobile d'incendie et de secours	0,00	0,00	0,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	0,00	0,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage technique	0,00	0,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	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

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	0,00
--------------------------------------	-------------

(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° : 1500
LIBELLE : RESEAU INFORMATIQUE ADMINISTRATIF
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : D RESEAU ADM 2020/1

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions droits similaires brevets...	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
21538	Autres réseaux	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	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

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)		c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	0,00
--------------------------------------	-------------

(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° : 1600
LIBELLE : EPI 2022 A 2025
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : D EPI 22-25 2022/1

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	0,00	a 0,00	1 100 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00
21562	Matériel non mobile incendie et secours	0,00	0,00	1 100 000,00	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

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	-1 100 000,00
--------------------------------------	----------------------

(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° : 2018
LIBELLE : CASERNEMENT 2018-2022
AFFERENT A L'AUTORISATION DE PROGRAMME : D PLANCASERN 2018/1

DEPENSES

Chap. / Art. (1)	Libellé	AP votée y compris ajustement	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	DEPENSES	0,00	a 0,00	-7 041 373,29	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions droits similaires brevets...	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Centres d'incendie et de secours	0,00	0,00	0,00	0,00
21578	Autre matériel et outillage technique	0,00	0,00	0,00	0,00
2181	Install. générales, agencements	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel informatique	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Matériel de bureau et mobilier	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	-7 041 373,29	0,00
231311	Bâtiments administratifs	0,00	0,00	0,00	0,00
231312	Centres d'incendie et de secours	0,00	0,00	-7 041 373,29	0,00
231318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	0,00	0,00
23181	Installations générales, agencements	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / Art. (1)	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL RECETTES AFFECTEES (2)	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (3)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (4)	7 041 373,29
--------------------------------------	---------------------

(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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
204	Subventions d'équipement versées	63 001,34	0,00	0,00	0,00
20412	Subv. public - Bâtiments, installations	63 001,34	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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	2 137 200,00	0,00	0,00	0,00
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	2 137 200,00	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	2 137 200,00	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	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 – RECETTES D'EQUIPEMENT	B4

Chap. / Art. (1)	Libellé	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	18 411 659,58	0,00	-6 568 373,29	0,00
13	Subventions d'investissement (sauf 138)	7 680 000,00	0,00	0,00	0,00
1313	Subv. transf. départements	7 500 000,00	0,00	0,00	0,00
1317	Subv. transf. fonds européens	180 000,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (2)	10 731 659,58	0,00	-6 568 373,29	0,00
1641	Emprunts en euros	10 731 659,58	0,00	-6 568 373,29	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)	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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL	3 150 000,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	3 100 000,00	0,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	3 100 000,00	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	50 000,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS	B6

RECAPITULATIF DES OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS (1)

Chap.	Libellé	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
	TOTAL DEPENSES (2) (3)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES (2) (3)	0,00	0,00	0,00

(1) Voir le détail des opérations pour le compte de tiers en annexe IV-A5.

(2) Les recettes sont égales aux dépenses de chaque opération sous mandat.

(3) 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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
040	DEPENSES (2)	3 314 454,00	473 000,00	0,00
13911	Sub. transf cpte rés. Etat, étab. nat.	3 456,30	0,00	0,00
13913	Sub. transf cpte résult. départements	1 674 091,20	473 000,00	0,00
13917	Sub. transf cpte résult. fonds européens	512,50	0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements	1 636 394,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	5 842 050,00	0,00	0,00
040	Opérations d'ordre entre sections	5 842 050,00	0,00	0,00
28051	Concessions, droits similaires, brevets,...	448 845,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 532,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	19 897,00	0,00	0,00
281311	Bâtiments administratifs	70 384,00	0,00	0,00
281312	Centres d'incendie et secours construc.	1 453 155,00	0,00	0,00
281318	Autres bâtiments publics	112 855,00	0,00	0,00
281351	Bâtiments publics	80 997,00	0,00	0,00
281531	Réseaux de transmission	19 597,00	0,00	0,00
281532	Réseaux d'alerte	102 468,00	0,00	0,00
281561	Matériel mobile d'incendie et de secours	1 425 138,00	0,00	0,00
281562	Matériel non mobile incendie et secours	1 007 838,00	0,00	0,00
281571	Ateliers	601,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage technique	250 487,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	33 502,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	157 811,00	0,00	0,00
28183	Matériel informatique	544 163,00	0,00	0,00
28184	Matériel de bureau et mobilier	81 659,00	0,00	0,00
4815	Charges liées à crise sanitaire Covid-19	31 121,00	0,00	0,00
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	Budget de l'exercice (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles du président	Vote du conseil d'administration
041	<i>DEPENSES (2)</i>	0,00	0,00	0,00
041	<i>RECETTES (2)</i>	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)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		I 3 815 260,00	473 000,00	II 0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		2 137 200,00	0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	2 137 200,00	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		1 678 060,00	473 000,00	0,00
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves			
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	Subv. invest. transférées cpte résultat	1 678 060,00	473 000,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00

	Op. de l'exercice III = I + II	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3)	Solde d'exécution D001 (3)	TOTAL IV
Dépenses à couvrir par des ressources propres	4 288 260,00	6 666 125,41	0,00	10 954 385,41

(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.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	B9.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		V 7 492 050,00	0,00	VI 0,00
Ressources propres externes de l'année (a)		1 600 000,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	1 600 000,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b)		5 892 050,00	0,00	0,00
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
28...	Amortissement des immobilisations			
28051	Concessions, droits similaires, brevets,...	448 845,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 532,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	19 897,00	0,00	0,00
281311	Bâtiments administratifs	70 384,00	0,00	0,00
281312	Centres d'incendie et secours construc.	1 453 155,00	0,00	0,00
281318	Autres bâtiments publics	112 855,00	0,00	0,00
281351	Bâtiments publics	80 997,00	0,00	0,00
281531	Réseaux de transmission	19 597,00	0,00	0,00
281532	Réseaux d'alerte	102 468,00	0,00	0,00
281561	Matériel mobile d'incendie et de secours	1 425 138,00	0,00	0,00
281562	Matériel non mobile incendie et secours	1 007 838,00	0,00	0,00
281571	Ateliers	601,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage technique	250 487,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	33 502,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	157 811,00	0,00	0,00
28183	Matériel informatique	544 163,00	0,00	0,00
28184	Matériel de bureau et mobilier	81 659,00	0,00	0,00
481...	Charges à répartir			
4815	Charges liées à crise sanitaire Covid-19	31 121,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	50 000,00	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00	0,00

	Opérations de l'exercice VII = V + VI	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (3)	Solde d'exécution R001 (3)	Affectation R1068 (3)	TOTAL VIII
Total ressources propres disponibles	7 492 050,00	1 680 000,00	6 502 570,83	0,00	15 674 620,83

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	IV 10 954 385 41
Ressources propres disponibles	VIII 15 674 620,83
Solde	IX = VIII – IV (4) 4 720 235,42

(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 signe algébrique.

IV – ANNEXES		IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE		A1.1

A1.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant d0 à la date de vote du budget
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
5191 Avances du Trésor						
5192 Avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt	28/09/2021	2 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		2 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article L. 1424-30 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615, sauf pour les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6611 et sauf pour les billets de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6618.

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)

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 (8)	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					40 507 246,70									
1641 Emprunts en euros (total)					40 507 246,70									
1212484	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	29/12/2011	29/12/2011	01/08/2012	1 500 000,00	V	Euribor 3M + 1,98	3,367	3,460	EUR	T	C	O	A-1
A1708012000	CAISSE D'EPARGNE	25/10/2007	05/05/2008	25/08/2008	2 500 000,00	F	Taux fixe à 4,61 %	4,610	4,760	EUR	T	C	O	A-1
A1710002	CAISSE D'EPARGNE	08/02/2010	17/02/2010	25/02/2011	3 500 000,00	F	Taux fixe à 3,65 %	3,650	3,703	EUR	A	C	O	A-1
A17101DX000	CAISSE D'EPARGNE	25/10/2010	23/12/2010	25/03/2011	5 500 000,00	F	Taux fixe à 3,25 %	3,250	3,338	EUR	T	C	O	A-1
DD17404558	ARKEA	06/01/2021	30/03/2021	30/06/2021	7 000 000,00	F	Taux fixe à 0,6 %	0,600	0,601	EUR	T	C	O	A-1
MIN237009EUR02	SFIL CAFFIL	01/03/2006	01/03/2006	01/06/2006	3 000 000,00	V	(Euribor 3M-Floor -0,045 sur Euribor 3M) + 0,045	2,702	2,770	EUR	T	C	O	A-1
MON218681EUR	SFIL CAFFIL	01/09/2003	01/09/2003	01/09/2004	177 246,70	V	(Euribor 12M + 0,8	3,137	3,183	EUR	A	P	O	A-1
MON245257EUR	SFIL CAFFIL	13/03/2007	13/03/2007	01/04/2008	2 300 000,00	V	(Euribor 12M-Floor -0,012 sur Euribor 12M) + 0,012	4,102	4,162	EUR	A	P	O	A-1
MON265976EUR	DEXIA CL	19/01/2009	19/01/2009	01/05/2009	2 500 000,00	V	Euribor 3M + 0,7	3,210	3,297	EUR	T	C	O	A-1
MON278652EUR	BANQUE POSTALE	31/12/2012	06/02/2013	01/03/2014	1 800 000,00	F	Taux fixe à 4,17 %	4,170	4,170	EUR	A	C	O	A-1
MON281370EUR.	BANQUE POSTALE	03/01/2014	03/01/2014	01/05/2014	2 000 000,00	F	Taux fixe à 3,32 %	3,320	3,362	EUR	T	C	O	A-1
SG - 5.8ME	SOCIETE GENERALE	03/06/2016	25/08/2016	25/11/2016	5 800 000,00	F	Taux fixe à 1,38 %	1,380	1,387	EUR	T	C	O	A-1
SG-2930KEUR	SOCIETE GENERALE	19/12/2017	27/12/2017	27/03/2018	2 930 000,00	F	Taux fixe à 1,43 %	1,430	1,459	EUR	T	C	O	A-1

SERVICE DEPARTEMENTAL D INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRENEES-ORIENTALES - BUDGET PRINCIPAL DU SDIS66 - DM (projet de budget) - 2022

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 (8)	Catégorie d'emprunt (8)	
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel						
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										
1687 Autres dettes (total)					0,00										
Total général					40 507 246,70										

(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

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) (suite)

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)	Type de taux (12)	Taux d'intérêt		Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
							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		23 021 789,40					2 137 199,33	433 753,08	0,00	108 067,36
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		23 021 789,40					2 137 199,33	433 753,08	0,00	108 067,36
1212484	N	0,00	A-1	550 000,00	5,33	V	Euribor 3M + 1,98	1,456	100 000,00	7 723,74	0,00	1 264,46
A1706012000	N	0,00	A-1	612 500,00	6,40	F	Taux fixe à 4,61 %	4,760	125 000,00	35 779,51	0,00	3 168,37
A1710002	N	0,00	A-1	1 575 000,00	8,15	F	Taux fixe à 3,65 %	3,703	175 000,00	58 265,94	0,00	43 860,83
A17101DX000	N	0,00	A-1	2 475 000,00	8,98	F	Taux fixe à 3,25 %	3,338	275 000,00	78 147,27	0,00	1 191,67
DD17404558	N	0,00	A-1	6 737 500,00	19,25	F	Taux fixe à 0,6 %	0,601	350 000,00	39 637,50	0,00	0,00
MIN237009EUR/02	N	0,00	A-1	637 500,00	4,17	F	Taux fixe à 3,87 %	3,926	150 000,00	22 494,38	0,00	1 519,78
MON218681EUR	N	0,00	A-1	13 697,34	0,67	V	Euribor 12M + 0,8	0,304	13 697,34	41,66	0,00	0,00
MON245257EUR	N	0,00	A-1	886 175,29	5,25	F	Taux fixe à 3,8 %	3,800	133 668,67	33 674,66	0,00	21 367,01
MON263976EUR	N	0,00	A-1	906 250,00	7,08	V	Euribor 3M + 0,7	0,145	125 000,00	1 792,29	0,00	524,32
MON278652EUR	N	0,00	A-1	840 000,00	6,17	F	Taux fixe à 4,17 %	4,170	120 000,00	35 028,00	0,00	24 996,60
MON281370EUR.	N	0,00	A-1	966 666,77	7,08	F	Taux fixe à 3,32 %	3,362	133 333,32	30 433,33	0,00	4 534,26
SG - 5,8ME	N	0,00	A-1	4 277 500,00	14,65	F	Taux fixe à 1,38 %	1,387	290 000,00	57 528,76	0,00	5 349,90
SG-2930KEUR	N	0,00	A-1	2 344 000,00	15,99	F	Taux fixe à 1,43 %	1,459	146 500,00	33 186,04	0,00	349,16
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de frage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N										Annuités de l'exercice			ICNE de l'exercice
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (12)	Taux d'intérêt		Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)			
							Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)						
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		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	0,00	
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1676 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		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	0,00	
1681 Autres emprunts (total)		0,00		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	0,00	
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total général		0,00		23 021 789,40					2 137 199,33	433 753,08	0,00	108 067,36	0,00	

(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 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX

A1.3

A1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, Indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Exchange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à couvrir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 666.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 766.

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)

Structure	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
(A) Teux 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 (turne)	Nombre de produits	13	0	0	0	0	
	% de l'encours	100,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	23 021 789,40	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
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE

IV
A1.5

A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture					Primes éventuelles				
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00			Intérêts (4)	0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un swap, d'une option (cap, floor, tunnel, swaption).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

IV – ANNEXES		IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE		A1.5

A1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Référence de l'emprunt couvert		Effet de l'instrument de couverture				Catégorie d'emprunt (8)	
	Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
Taux fixe (total)					0,00	0,00	0,00	
Taux variable simple (total)					0,00	0,00	0,00	
Taux complexe (total) (2)					0,00	0,00	0,00	
Total					0,00	0,00	0,00	

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un swap.

(8) 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).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – METHODES UTILISEES	A2

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	Durée (en années)	Délibération du
	Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 250.00 €		27/09/2003
	Catégories de biens amortis		
L	Frais d'étude non suivies de réalisation	5	27/11/2003
L	Frais de recherche et de développement en cas de réussite du projet	5	27/11/2003
L	Frais de recherche et de développement en cas d'échec du projet	1	27/11/2003
L	Frais d'insertion dans la presse en cas d'échec du projet d'investissement	5	27/11/2003
L	Subventions d'équipement versées	5	27/11/2003
L	Fonds de concours versés	15	27/11/2003
L	logiciels	3	27/11/2003
L	Matériel informatique	3	27/11/2003
L	Matériel de bureau	7	27/11/2003
L	Matériel radio	7	27/11/2003
L	Matériel transmission	10	27/11/2003
L	Téléphone	7	27/11/2003
L	matériel médical	6	27/11/2003
L	matériel de secours	5	27/11/2003
L	appareil respiratoire isolant	7	27/11/2003
L	autres matériels spécialisés	5	27/11/2003
L	autres matériels	7	27/11/2003
L	tenues de feu et habillement immobilisé	7	27/11/2003
L	tenues de protection équipes spécialisées	3	27/11/2003
L	VL, voiture, véhicule léger ou assimilé	10	27/11/2003
L	VLTT, voiture, véhicule léger tous terrains ou assimilé	10	27/11/2003
L	VRM, véhicule radio médicalisé ou assimilé	10	27/11/2003
L	VTP, véhicule de transport de personnel ou assimilé	10	27/11/2003
L	VTU, véhicule tous usages ou assimilé	10	27/11/2003
L	remorques ou assimilé	10	27/11/2003
L	motos ou assimilé	7	27/11/2003
L	BEA : bras élévateur articulé ou assimilé	20	27/11/2003
L	CBEA : camion bras élévateur articulé ou assimilé	17	27/11/2003
L	CCF : camion citerne forestier ou assimilé	15	27/11/2003
L	CCGC : camion citerne grande capacité ou assimilé	17	27/11/2003
L	CCR : camion citerne rural ou assimilé	17	27/11/2003
L	CEAR : cellule d'assistance respiratoire ou assimilé	20	27/11/2003
L	CESD : cellule de sauvetage déblaiement évacuation ou assimilé	20	27/11/2003
L	CEMIC : cellule mobile d'intervention chimique ou assimilé	20	27/11/2003
L	CMIR : cellule mobile d'intervention radiologique ou assimilé	20	27/11/2003
L	EPA : échelle pivotante automatique ou assimilé	20	27/11/2003
L	EPS ou EPSA : échelle pivotante semi-automatique ou assimilé	20	27/11/2003
L	camion EPA, EPS ou EPSA ou assimilé	20	27/11/2003
L	FEV : fourgon électro ventilateur ou assimilé	20	27/11/2003
L	FPT : fourgon pompe tonne ou assimilé	17	27/11/2003
L	FPTSR : fourgon pompe tonne secours routiers ou assimilé	17	27/11/2003
L	FPTL : fourgon pompe léger ou assimilé	15	27/11/2003
L	FSD : Fourgon de sauvetage déblaiement ou assimilé	17	27/11/2003
L	FSR : fourgon de secours routier ou assimilé	17	27/11/2003
L	RSR : remorque de secours routier ou assimilé	10	27/11/2003
L	VAR : véhicule d'assistance respiratoire ou assimilé	15	27/11/2003
L	VPC : véhicule poste de commandement ou assimilé	17	27/11/2003
L	VSAB ; véhicule de secours aux asphyxiés et aux blessés ou assimilé	9	27/11/2003

SERVICE DEPARTEMENTAL D INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRENEES-ORIENTALES - BUDGET PRINCIPAL DU SDIS66 - DM (projet de budget) - 2022

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		Délibération du
L	VSAV : véhicule de sauvetage et d'assistance aux victimes et assimilé	9	27/11/2003
L	VSR : véhicule secours routier ou assimilé	17	27/11/2003
L	embarcations rigides	10	27/11/2003
L	embarcations autres que rigides	7	27/11/2003
L	matériel à moteur thermique	7	27/11/2003
L	bâtiments légers, pylônes ou assimilés	15	27/11/2003
L	bâtiments traditionnels	30	27/11/2003
L	installations matériel et outillage techniques ou assimilés	10	27/11/2003
L	installations générales, agencements, aménagements de construction ou assimilés	15	27/11/2003
L	agencements et aménagement des terrains ou assimilés	15	27/11/2003

IV – ANNEXES										IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DES CHARGES TRANSFEREES										A4

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6862) (III)	Solde (1)
				0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL							0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481 (I)	Montant amorti au titre des exercices précédents (II)	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6862) (III)	Solde (1)
				0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL							0,00

(1) Correspond au montant de la charge restant à amortir = I – (II + III).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	A5

CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)

(1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.

(2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.

(5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.

(6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.

(7) Indiquer le chapitre.

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					46 500,00
6574		SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DE LA VILLE DE PERPIGNAN	Association	1 000,00
6574		SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DES PO	Association	40 000,00
6574		SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	LES ENFANTS D'ABORD	Association	2 000,00
6574		SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	66 ŒUVRES DES PUPILLES	Association	2 000,00
6574		SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT	66 UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DES PO	Association	1 500,00

- (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

ENGAGEMENTS HORS BILAN – AUTORISATIONS DE PROGRAMME

IV
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	80 857 581,00	14 497 295,00	95 354 876,00	25 354 499,14	17 156 412,61	1 305 000,00	2 610 000,00
D COOPEREM 2018/1 EFA 169/16 COOPEREM	450 000,00	0,00	450 000,00	446 739,42	0,00	0,00	0,00
D ENGINEOPER 2018/1 ENGIN OPERATIIONNELS 2018-2022	11 651 181,00	0,00	11 651 181,00	8 239 295,30	3 340 932,52	0,00	0,00
D EPI 22-25 2022/1 EPI 2022 -2025	0,00	5 015 000,00	5 015 000,00	0,00	1 100 000,00	1 305 000,00	2 610 000,00
D PLANCASERN 2018/1 PLAN CASERNEMENT 2018-2022	65 238 400,00	9 482 235,00	74 780 695,00	14 007 469,43	12 062 397,00	0,00	0,00
D SYSAL 2018/1 REMPLACEMENT SGA/SGO	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	2 256 392,76	99 685,32	0,00	0,00
D RESEAU ADM 2020/1 RESEAU INFORMATIQUE ADMINISTRATIF	958 000,00	0,00	958 000,00	404 602,23	553 397,77	0,00	0,00

(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 LETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A 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)		49,00	0,00	49,00	47,00	0,00	47,00
Adjoint adm principal 1è ci	C	16,00	0,00	16,00	16,00	0,00	16,00
Adjoint adm principal 2è ci	C	6,00	0,00	6,00	5,00	0,00	5,00
Adjoint administratif	C	5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00
Attaché	A	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00
Attaché hors classe	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Attaché principal	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur territorial	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Rédacteur	B	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00
Rédacteur principal 1ère classe	B	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Rédacteur principal 2ème classe	B	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		51,00	0,00	51,00	46,00	0,00	46,00
Adjoint techn ppal 1è ci	C	3,00	0,00	3,00	2,00	0,00	2,00
Adjoint techn ppal 2è ci	C	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Adjoint technique	C	15,00	0,00	15,00	15,00	0,00	15,00
Agent maîtrise	C	10,00	0,00	10,00	6,00	0,00	6,00
Agent maîtrise principal	C	5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00
Ingenieur Territorial	A	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Ingenieur principal	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Technicien	B	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00
Technicien principal 1ère classe	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Technicien principal 2ème classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
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

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		321,00	4,00	325,00	314,00	0,00	314,00
Adjudant	C	128,00	0,00	128,00	126,00	0,00	126,00
Capitaine	A	17,00	0,00	17,00	16,00	0,00	16,00
Caporal	C	46,00	0,00	46,00	43,00	0,00	43,00
Caporal-Chef	C	15,00	0,00	15,00	15,00	0,00	15,00
Colonel	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Commandant	A	12,00	0,00	12,00	11,00	0,00	11,00
Contrôleur Général	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Infirmier de classe normale (50%)	A	0,00	2,00	2,00	1,00	0,00	1,00
Infirmier hors classe	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Lieutenant 1ère classe	B	22,00	0,00	22,00	22,00	0,00	22,00
Lieutenant 2ème classe	B	15,00	0,00	15,00	15,00	0,00	15,00
Lieutenant hors classe	B	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00
Lieutenant-Colonel	A	8,00	0,00	8,00	7,00	0,00	7,00
Médecin de classe normale (50%)	A	0,00	2,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Médecin hors classe	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Pharmacien de classe exceptionnelle	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Sapeur	C	3,00	0,00	3,00	2,00	0,00	2,00
Sergent	C	42,00	0,00	42,00	42,00	0,00	42,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		421,00	4,00	425,00	407,00	0,00	407,00

(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° 84-593 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

IV
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		
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 : Pêche.

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 de niveau de la catégorie A lorsque les besoins de 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 qualité 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 fonctionnaires

110 : article 110 collaborateurs directs sur emplois 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 libellés « 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 : 16
Nombre de membres présents : 10
Nombre de suffrages exprimés : 11

VOTES :

Pour : 11
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 24/06/2022

Présenté par (1),
A PERPIGNAN, le 24/06/2022

Délibéré par le conseil d'administration, réuni en session
A PERPIGNAN, le 24/06/2022
Les membres du conseil d'administration,

HERMELINE MALHERBE



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 ».

DÉLIBÉRATION N° 7

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : actualisation du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI).

La défense extérieure contre l'incendie (DECI) regroupe l'ensemble des infrastructures fixes et pérennes pouvant être utilisées pour alimenter en eau les moyens de lutte contre l'incendie du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales (SDIS 66). Ces infrastructures sont appelées points d'eau incendie (PEI).

Le RDDECI des Pyrénées-Orientales est un document qui fixe les principes de droit et présente les solutions adaptées aux risques à défendre présents sur chaque commune. Ce règlement est rédigé par le SDIS 66 et sert d'appui technique aux élus locaux. Il fait l'objet d'un arrêté préfectoral en date du 6 septembre 2018.

Au cours de l'année 2022, le RDDECI a été actualisé avec 2 modifications significatives :

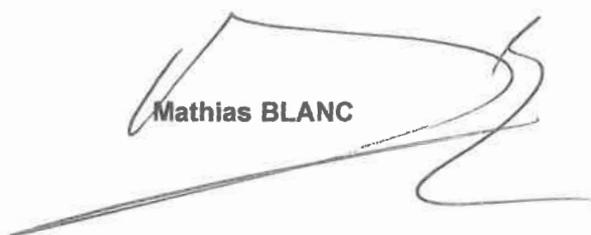
1. L'intégration de l'outil « REMOcRA », plateforme collaborative qui permet de fédérer les différents acteurs de la DECI que sont les communes, les EPCI, les organismes gestionnaires des eaux et le SDIS 66, autour d'un outil commun dans le but d'améliorer les échanges concernant la DECI ;
2. L'optimisation de la procédure de vérification périodique avec la réalisation concomitante de la reconnaissance opérationnelle périodique réalisée par le SDIS 66 et du contrôle technique périodique (débit/pression) réalisé par l'organisme gestionnaire des PEI.

À l'issue de cette délibération, le préfet des Pyrénées-Orientales prendra un nouvel arrêté préfectoral.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve l'actualisation du RDDECI.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours



Hermeline MALHERBE

Perpignan, le 6 janvier 2022



Direction départementale
des services d'incendie et de secours

**Note à l'attention
de Monsieur le Préfet
des Pyrénées-Orientales**

La Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) regroupe l'ensemble des infrastructures fixes et pérennes pouvant être utilisées pour alimenter en eau les moyens de lutte contre l'incendie du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) des Pyrénées-Orientales. Ces infrastructures sont appelées Points d'Eau Incendie (PEI).

L'article L.2213-32 du Code Général des Collectivités Territoriales confère au maire un pouvoir de police administrative spéciale de la DECI.

Par conséquent, le maire :

- Crée un service public de la DECI, avec pour mission de gérer et contrôler les PEI ;
- Assure l'existence, la suffisance et la disponibilité des réserves en eau utilisable lors de la lutte contre l'incendie ;
- Crée l'arrêté communal de la DECI avec pour objectif de lister l'ensemble des PEI utilisables par les moyens du SDIS ;
- Réalise le contrôle technique périodique sur l'ensemble des PEI : ce contrôle permet de mesurer les capacités hydrauliques (débit et la pression).

L'arrêté préfectoral du 06 septembre 2018 instaure le Règlement Départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie (RDDECI) des Pyrénées-Orientales. Ce document fixe les principes de droit et présente les solutions adaptées aux risques à défendre présents sur chaque commune. Ce règlement est rédigé par le SDIS et sert d'appui technique aux élus locaux.

Le RDDECI des Pyrénées-Orientales fait l'objet d'une actualisation pour l'année 2021 permettant d'intégrer le nouveau logiciel de gestion de la DECI acquis par le SDIS des Pyrénées-Orientales dénommé « REMOcRA ».

L'outil « REMOcRA » est une plateforme collaborative qui permet de fédérer les différents acteurs de la DECI que sont les communes, les EPCI, les organismes gestionnaires des eaux et le SDIS, autour d'un outil commun dans le but d'améliorer les échanges concernant la DECI.

L'objectif principal de « REMOcRA » est de disposer d'une information fiable et immédiate sur la disponibilité des PEI, grâce aux données renseignées par l'ensemble des acteurs impliqués dans la DECI.

Afin de détailler les évolutions réglementaires, rappeler les missions des acteurs de la DECI et former les services et organismes concernés par l'utilisation du nouvel outil de gestion « REMOcRA », le service prévision du SDIS des Pyrénées-Orientales se rapprochera auprès des collectivités dans le but d'améliorer de façon significative la protection des personnes, des biens et de l'environnement.

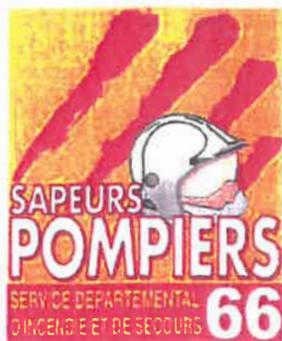
Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours
Chef de corps départemental
Le Colonel Thierry DUPONT

Numériquement signé par
DDA PI
DN : cn=DDA PI gn=DDA
PI c=FR France i=FR
France o=SDIS 66
ou=DDA PI
Raison : Je suis l'auteur de
ce document
Emplacement :
PERPIGNAN
Date : 2022-01-06
14:27+01:00

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

1, rue du Lieutenant Gourbault – BP 19935 – 66962 Perpignan cedex 09 - Standard : 04.68.63.78.18

Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle au Directeur départemental des services d'incendie et de secours



Règlement Départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie des Pyrénées-Orientales



RemoCRA



Les mises à jour seront mentionnées sur le tableau ci-après :

Numéro de la mise à jour	Date de la mise à jour	Pages et annexes concernées
1	06/09/2018	<p><u>Pages</u> 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 37, 39.</p> <p><u>Annexes</u> 1, 2, 8 et 9</p>
2	15/11/2021	<p><u>Pages</u> 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 38, 39, 40</p> <p><u>Annexes</u> 4, 5, 10, 11, 12 et 13</p>

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	4
INTRODUCTION	6
1. RÉGLEMENTATION ET ORGANISATION DE LA DECI	8
1.1. TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....	8
1.2. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX	8
1.3. LES ACTEURS DE LA DECI	9
1.3.1. Le maire ou président d'EPCI	9
1.3.2. Le Préfet	10
1.3.3. Les propriétaires privés	10
1.3.4. Les chefs d'établissements recevant du public	11
1.3.5. Les chefs d'établissements soumis au code du travail	11
1.3.6. Le SDIS des Pyrénées-Orientales	11
1.3.7. Les sociétés privées et organismes gestionnaires des eaux	12
2. COMPOSITION DE LA DECI	13
2.1. DÉFINITIONS	13
2.2. RÈGLES COMMUNES À TOUS LES POINTS D'EAU	14
2.2.1. Destination	14
2.2.2. Distances maximales	14
2.2.3. Volumes et débits minima	14
2.2.4. Débits maxima considérés	14
2.2.5. Accessibilité	15
2.2.6. Pluralité des ressources	15
2.2.7. Pérennité dans le temps	15
2.2.8. Mutualisation et convention	16
2.3. LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES RÉSEAUX DECI	16
2.3.1. Les points d'eau incendie normalisés (PEI)	16
2.3.1.1. Les poteaux d'incendie (PI)	16
2.3.1.2. Les bouches d'incendie (BI)	17
2.3.2. Les Points d'Eau Naturels ou Artificiels (PENA)	18
2.3.2.1. Règles communes aux PENA	18
2.3.2.2. Les points d'eau naturels	20
2.3.2.3. Les points d'eau artificiels	21
2.3.2.4. La signalisation des réserves naturelles et artificielles	23
2.3.2.5. Préconisations du SDIS par ordre de préférence	24
3. LA GESTION DE LA DECI	25
3.1. LA MISE EN SERVICE D'UN POINT D'EAU.....	25
3.1.1. La visite de réception des PEI	25
3.1.2. La reconnaissance opérationnelle initiale	25
3.2. LE MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES POINTS D'EAU	26
3.2.1. Les contrôles techniques périodiques	26
3.2.1.1. Périodicité	26
3.2.1.2. Objet du contrôle technique périodique	26
3.2.1.3. Compte-rendu de contrôle technique périodique	26
3.2.1.4. Entretien suite au contrôle technique périodique	27
3.2.2. Les reconnaissances opérationnelles périodiques	27
3.2.2.1. Périodicité	27
3.2.2.2. Objet des reconnaissances opérationnelles périodiques	27
3.2.2.3. Déroulement de la procédure	28
3.3. L'INDISPONIBILITÉ DE POINT D'EAU.....	29
3.3.1. Le rôle des maires ou présidents d'EPCI et des exploitants privés	29
3.3.2. Le rôle du SDIS66	30
3.4. LE RÉPERTORIAGE DES PEI.....	30
3.4.1. La numérotation du PEI	30
3.4.2. La signalisation du point d'eau	30

4. LE DIMENSIONNEMENT DE LA DÉFENSE INCENDIE	31
.....	31
4.1. L'ANALYSE DES RISQUES	31
4.2. RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LE DIMENSIONNEMENT DES BESOINS EN EAUX SELON LA NATURE DES RISQUES	32
4.2.1. Le risque courant faible	32
4.2.2. Le risque courant ordinaire	33
4.2.3. Le risque courant important	33
4.2.4. Le risque particulier	33
4.2.5. Bâtiments situés dans les zones menacées par les incendies de forêts	34
4.3. GRILLES DE COUVERTURE	35
4.3.1. Habitation	35
4.3.2. Exploitations agricoles	36
4.3.3. Les ERP hors parc de stationnement	37
4.3.4. Les industries hors ICPE	37
4.3.5. Cas particuliers	38
5. LE GLOSSAIRE.....	39
.....	41
ANNEXES	41

Préambule

La lutte contre l'incendie représente environ 7 % de l'activité opérationnelle des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) en nombre d'interventions.

Chaque année, on compte 76 000 incendies domestiques, soit un incendie toutes les 7 minutes occasionnant 800 décès, 10 000 blessés dont 3 000 avec invalidité lourde, et 5 000 euros de dégâts matériels en moyenne*. De tous temps, les hommes ont cherché à lutter au mieux contre ce fléau, lourd de conséquence sur le plan humain, matériel, financier et psychologique.

Aujourd'hui, deux principes prévalent dans ce domaine :

- La prévention : qui a pour objet la mise en œuvre de techniques et de procédés destinés à empêcher la naissance d'un foyer, à en limiter sa propagation et à évacuer rapidement les occupants.
- La prévision : qui a pour objet l'anticipation de la survenue d'un événement non souhaité, par la mise en œuvre de moyens de lutte adéquats, qu'ils soient techniques ou organisationnels.

En matière de lutte contre l'incendie, le dimensionnement des réseaux d'eau en fonction des risques à défendre constitue le premier maillon de la chaîne de prévision qui fait intervenir de nombreux acteurs. Toutes les communes ne sont pas sur le même pied d'égalité en matière de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI). Il est donc nécessaire que la conception de la défense extérieure contre l'incendie au niveau départemental soit complémentaire du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) prévu à l'article L1424.7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

En effet, l'approche par risque, qui découle d'une logique similaire à celle du SDACR doit permettre de distinguer les bâtiments dont l'incendie présente un risque couramment représenté et pour lesquels il est possible de proposer des mesures génériques, de ceux dont les particularités génèrent un risque qui nécessite une étude spécifique.

Conformément au référentiel national, le présent règlement départemental de gestion de la DECI prévoit une modernisation des règles relatives à l'aménagement, l'entretien et la vérification des points d'eau incendie servant à l'alimentation des engins de lutte contre l'incendie. Ce document s'adresse à l'ensemble des acteurs concernés par le sujet : les élus, les administrations, les distributeurs d'eau, les aménageurs urbains, les propriétaires de points d'eau privés et les sapeurs- pompiers.

Il a pour objectifs :

- De renseigner l'ensemble des acteurs publics et privés sur les règles de DECI des établissements recevant du public, des industries, des zones d'habitations, des zones d'activités (futurs ou existantes), et des communes.
- De proposer des solutions techniques et organisationnelles à mettre en place pour améliorer la défense incendie.
- De définir les besoins en eau nécessaires à l'accomplissement des missions de lutte contre l'incendie des sapeurs-pompiers concourant à la protection des personnes, des biens et de l'environnement.
- De définir des règles objectives en matière de dimensionnement des besoins en eau pour chaque type de risque.

- D'être intégré dans le Règlement Opérationnel (RO) du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales (SDIS).

(*) Les statistiques des Services d'Incendie et de Secours édition - 2021

Élaboration de la DECI

Les dégâts d'un incendie tant par la destruction directe des biens que par le chômage indirectement conséquent doivent être minimisés par des moyens de défense suffisants. La défense extérieure contre l'incendie représente donc un enjeu fort de notre département et plus particulièrement des maires, de par leur responsabilité dans le domaine.

Il est souhaitable que des travaux de mise en conformité, qui tiennent compte de la défense globale de la commune, puissent être poursuivis ou entrepris et planifiés. Le présent règlement doit permettre de trouver le moyen de défense le plus adapté aux risques de chaque commune tout en maîtrisant l'impact financier lié aux améliorations apportées.

Les services de l'État et le SDIS sont engagés aux côtés des maires et des présidents d'Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) pour les assister et étudier les solutions qui pourraient leur permettre de remplir les conditions de leur responsabilité en matière de défense extérieure contre l'incendie.

1. RÉGLEMENTATION ET ORGANISATION DE LA DECI

1.1. TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Loi 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (article 77)
- CGCT :
 - articles L.2213-32, L.2225-1 à 4 et L.5211-9-2-I
 - articles R. 2225-1 à 10
- Code de la Construction et de l'Habitation
- Code de l'Urbanisme
- Décret n°2015-235 du 27 février 2015 relatif à la défense extérieure contre l'incendie
- Arrêté n° NOR INTE1522200A du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national DECI
- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- Arrêté du 31 janvier 1986 relatif à la protection contre l'incendie des bâtiments d'habitation
- Arrêté du 1^{er} février 1978 relatif au règlement d'instruction et de manœuvre des sapeurs-pompiers communaux
- Arrêté du 3 février 2003 fixant le guide national de référence relatif à l'explosion des fumées et à l'embrasement généralisé éclair
- Arrêté du 1^{er} août 2007 fixant le guide national de référence des techniques professionnelles relatif à l'utilisation des lances à eau à main par des équipes en binômes
- Règlement opérationnel du SDIS

1.2. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

La défense extérieure contre l'incendie a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant de l'analyse du risque, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de Points d'Eau Incendie (PEI) identifiés à cette fin.

L'application des principes généraux de la DECI détermine :

- Le dimensionnement des PEI;
- La création et la réception de PEI ;
- La signalisation des PEI ;
- Le contrôle et la gestion des PEI ;
- L'information et le renseignement opérationnel ;
- L'établissement des distances entre les PEI et le risque ;
- L'accessibilité entre les PEI et le risque ;
- Les dispositions complémentaires aux PEI (ex : compartimentage, auto-protection, etc...).

Ce règlement n'abordera pas la défense contre l'incendie :

- Des espaces naturels (les forêts en particulier)* ;
- Des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) ;
- Des sites particuliers (tunnels, ports de commerce et autres ouvrages routiers ou ferroviaires).

De même, les moyens d'extinction internes tels que les dispositifs d'extinction automatique à eau ou les robinets d'incendie armés, destinés à stopper un foyer naissant, font l'objet d'autres règlements. Ces moyens de lutte, couramment appelés « Défense Intérieure Contre l'Incendie » (DICI), ne seront pas présentés dans ce règlement. Il convient cependant de souligner que les mesures internes de défense contre l'incendie (DICI, service de sécurité incendie, système de sécurité incendie, compartimentage des surfaces) sont de nature à minorer les exigences de DECI et permettent de réduire le volume de couverture hydraulique.

Les matériels de lutte contre l'incendie sont d'une manière générale, à minima, une pompe d'un débit de 60 m³/h. Par ailleurs, la durée d'extinction moyenne d'un incendie a été estimée à deux heures et ce au moyen de deux lances dont le débit s'élève à (2 x 500 l/mn). C'est donc sur ces bases qu'a été construit le dispositif réglementaire relatif à la défense incendie. Toutefois ces besoins, s'ils permettent de faire face aux incendies les plus courants, peuvent s'avérer insuffisants pour la couverture de risques particuliers abritant des enjeux humains, économiques ou patrimoniaux importants.

La défense incendie doit être réfléchi sur la base du présent guide et des textes nationaux avec l'aide des différents acteurs gestionnaires des réseaux « eaux » et du SDIS.

* La Défense des Forêts contre l'Incendie (DFCI) est essentiellement mise en œuvre dans les zones visées aux articles L.132-1 et L.133-1 du code forestier. Elle relève d'un régime juridique, de pratiques et d'une organisation distincte du cadre de la DECI.

Ainsi, le RDDECI ne prescrit pas de ressources en eau pour la DFCI. Ce règlement constate, en les intégrant, l'existence des ressources en eau recensées par les plans départementaux ou interdépartementaux de protection des forêts contre l'incendie, prévus au code forestier.

De même, le RDDECI ne gère pas les dispositifs de DFCI qui relèvent d'un autre cadre législatif, réglementaire ou pratique. De surcroît, la DFCI est une politique d'ensemble qui ne se réduit pas aux seuls points d'eau.

1.3. LES ACTEURS DE LA DECI

3. Le maire ou président d'EPCI

L'article L2225-1 du CGCT, créé par l'article 77 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, institue un pouvoir de police spéciale du maire : la police de la défense extérieure contre l'incendie. Il confie aux communes le soin d'assurer en permanence l'alimentation en eau des moyens de lutte contre les incendies. Il inscrit cette compétence de gestion au rang de compétence communale qui, à ce titre, pourra être transférée à un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). Il prévoit, dans ce cadre, la faculté pour les maires des communes membres, de transférer au président de l'établissement leurs pouvoirs de police spéciale.

En vertu de ces principes, les communes sont chargées du service public de la DECI et sont compétentes pour la **création, l'aménagement et la gestion des points d'eau nécessaires à l'alimentation des moyens des services d'incendie et de secours**, ce qui a été confirmé à maintes reprises par la jurisprudence.

Le maire ou président de l'EPCI au travers d'un arrêté (article R2225-4 du CGCT) fixe la liste des PEI de la commune ou de l'intercommunalité. Ces PEI doivent être identifiés et adaptés après analyse des risques. Un modèle d'arrêté type est présenté en annexe 8.

Dans le cas de la réalisation d'une défense extérieure contre l'incendie liée à l'implantation de bâtiments générant des besoins en eau supérieurs à ceux de la catégorie de risque dans laquelle ce bâtiment est implanté (ERP, bâtiment industriel ou habitation), le maire est en droit de faire supporter cette charge financière au demandeur. Par ailleurs, le maire informe les directeurs d'établissement de toutes anomalies observées concernant leurs points d'eau privés qui peuvent être relevées par les sapeurs-pompiers à l'occasion de leurs tournées de reconnaissance opérationnelle ou à la lecture des éléments de contrôle qu'ils doivent produire.

Le maire ou le président d'EPCI peut, pour l'exercice de sa mission de défense extérieure contre l'incendie, obtenir l'appui technique, soit du gestionnaire du réseau d'eau potable, soit d'une entreprise spécialisée.

1.3.2. Le Préfet

Le préfet de département assure le contrôle administratif des communes. À ce titre, il peut agir dans le cadre du contrôle de la légalité, en cas de carence grave dans les autorisations d'urbanisme, en matière de protection contre l'incendie. Il a la charge de l'ordre public et de la sécurité des populations et possède un intérêt particulier à la défense extérieure contre l'incendie des communes. Le préfet attribue, après étude des dossiers et avis des services compétents, des subventions de Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) pour la défense extérieure contre l'incendie aux communes, qui lui est éligible.

1.3.3. Les propriétaires privés

La charge financière de création d'un PEI est transférée à un tiers lorsque celui-ci génère un enjeu par la localisation du risque à défendre, distante de la couverture de la DECI collective et réglementaire.

Ces points d'eau sont dits privés et sont implantés sur un site privé, par opposition à la voie publique. Ces PEI peuvent être alimentés par le réseau d'eau public ou par un réseau d'eau interne (après compteur, s'il existe). Dans ce cas les propriétaires possèdent la même obligation que les maires pour la création, l'aménagement et la gestion des points d'eau.

Le propriétaire doit faire vérifier les points d'eau de façon régulière et fournir les comptes rendus de ces contrôles périodiques au SDIS et au maire.

Lorsque le point d'eau se trouve sur un terrain privé, le maire peut établir (avec le propriétaire) une convention afin de garantir la pérennité de l'aménagement, de le répertorier comme point d'eau utilisable et d'assurer l'information du SDIS en cas de modification de celui-ci.

Une convention (cf. annexe 3) est envisageable selon trois types de PEI :

- Convention « mise à disposition du point d'eau naturel privé pour la défense incendie publique »
- Convention « mise à disposition du point d'eau artificiel privé pour la défense incendie publique »
- Convention « mise à disposition d'un hydrant privé pour la défense incendie publique » préalablement à la signature d'une convention, une étude sur la conformité du point d'eau et son utilité pour la DECI devra être effectuée.

Il appartient au maire ou son représentant (aux présidents d'EPCI dans le cadre de la mutualisation) de consulter le SDIS pour valider ce point d'eau avant d'établir la convention.

3.4 Les chefs d'établissements recevant du public

Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) :

Conformément à l'article R 143-3 :

« Les constructeurs, propriétaires et exploitants des ERP sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. »

Conformément à l'article R 143-11 :

« L'ERP doit être doté de dispositifs d'alarme et d'avertissement, d'un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie appropriés aux risques. »

3.5 Les chefs d'établissements soumis au code du travail

Code du travail

Conformément à l'article L 4121-1 :

« Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs de l'établissement. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

3.6 Le rôle du SDIS 66 - Pyrénées-Orientales

Dans le cadre de ses missions de « préparation des mesures de sauvegarde et de l'organisation des secours », le SDIS 66 répertorie l'ensemble des points d'eau faisant partie de la DECI sur le département des Pyrénées-Orientales.

Il organise des vérifications appelées « reconnaissance opérationnelle ». Elles peuvent être périodiques ou initiales.

L'objectif principal est de permettre aux sapeurs-pompiers de disposer en tout lieu et tout temps des moyens en eau suffisants pour assurer les missions dévolues aux SDIS. À ces fins, le SDIS 66 :

- Tient à jour la liste des indisponibilités de ces PEI ;
- Informe les communes des éléments en sa possession ;
- Apporte des conseils aux communes ou aux exploitants privés pour la création et l'aménagement des points d'eau ;
- Émet un avis sur les dossiers intéressant la DECI qui lui sont soumis ;
- Participe à la mise en application du présent règlement.

Afin d'assurer le suivi des indisponibilités des PEI et d'informer les différents acteurs, le SDIS 66 met à disposition un outil collaboratif de gestion de la DECI dénommé « REMOcRA ».

Cet outil en ligne, accessible depuis l'adresse : <https://remocra.sdis66.fr/>, permet de mettre à jour les PEI (création, modification, suppression, disponibilité) et de renseigner les contrôles et reconnaissances effectués par les différents acteurs de la DECI.

Les informations saisies sur la plateforme alimentent automatiquement la base de données opérationnelle du SDIS66 et facilitent la prise en compte des informations concernant des PEI.

Pour formuler toutes demandes d'assistance : deci@sdis66.fr.

1.3.7. Les sociétés privées et organismes gestionnaires des EA

Les sociétés privées de gestion des réseaux d'eau peuvent être mandatées par les communes pour assurer tout ou partie des missions de DECI suivant les clauses d'un contrat (maintenance du réseau, contrôle périodique des points d'eau, dimensionnement du réseau en fonction des risques à défendre...). Dans ce cas, ces sociétés doivent être joignables téléphoniquement en tout temps.

De plus, des entreprises privées spécialisées dans le conseil et l'ingénierie en matière de dimensionnement de la couverture DECI peuvent apporter leur service aux communes.

2. COMPOSITION DE LA DECI

2.1. DÉFINITIONS

Distance : Longueur du cheminement, en mètres, entre le point d'eau incendie et le risque à défendre.

Vole engin :

- voie engin en agglomération (cf. annexe 1),
- voie engin hors agglomération (cf. annexe 1), cependant il pourra être toléré pour les risques courants faibles et ordinaires (cf. chapitre 4), un chemin stabilisé d'une largeur minimale de 4m, par 4m de hauteur permettant le passage d'un engin d'incendie poids lourd quatre roues motrices 13T à l'essieu jusqu'au point d'eau incendie assurant la défense du risque identifié.

Vole accessible aux dévidoirs : largeur minimale de 1m80, d'une pente inférieure à 10% sans marche isolée et dont le revêtement est stabilisé.

Surface : Espace non recoupé par des parois et/ou des planchers coupe-feu de degré 2 heures en fonction de la réglementation applicable.

Isolement : Ensemble des mesures destinées à empêcher la propagation d'un incendie d'un bâtiment à un autre afin que la ruine de l'un n'entraîne pas la ruine de l'autre. L'isolement s'obtient soit par éloignement soit par un mur coupe-feu ou des mesures compensatoires.

Débit : Volume d'eau par unité de temps (m³/h) pouvant être délivré par un hydrant. Le débit doit être constant pendant une durée d'extinction de deux heures minimum. En cas d'utilisation simultanée de plusieurs hydrants, il faut tenir compte du débit simultané réel et non de la somme des débits mesurés isolément.

Volume utile : Volume d'eau servant à l'extinction. Dans le cas d'une réserve naturelle ou artificielle à l'air libre se rapporter aux conditions de la mise en aspiration (cf. paragraphe 2.3.2).

Point d'eau d'incendie (PEI) : Toute ressource en eau utilisable par les sapeurs-pompiers dans le cadre de la lutte contre les incendies : hydrant, réserve...

Hydrant : Cette appellation regroupe les poteaux d'incendie et les bouches d'incendie.

PEI réglementaire : Tout PEI disposant d'un volume immédiatement disponible minimum de 60 m³ ou d'un débit minimum de 30m³/h pendant 2h. Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés de « disponibles » et représentés par un pictogramme **bleu**.

● Poteau Incendie disponible, ■ Bouche incendie disponible, ▲ PENA disponible

PEI accessoire : Tout PEI disposant d'un volume immédiatement disponible compris entre 30m³ et 60m³ ou d'un débit compris entre 30m³/h et 60m³/h (cf. paragraphe 3.2.1.2). Néanmoins la pression dynamique ne peut pas être inférieure à 1 bar minimum. Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés de « non conformes » et représentés par un pictogramme **orange**.

● Poteau Incendie non conforme, ■ Bouche Incendie non conforme, ▲ PENA non conforme

PEI non opérationnel : Tout PEI faisant l'objet d'une anomalie empêchant son utilisation (absence d'eau, non accessible, ouverture impossible...). Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés d' « **Indisponibles** » et représentés par un pictogramme rouge.

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| ● Poteau Incendie indisponible, | ■ Bouche Incendie indisponible, |
| ▲ PENA indisponible | |

Point d'Eau Naturel ou Artificiel (PENA): Tout point d'eau disposant d'un volume immédiatement disponible minimum de 60 m³ (réserve, bassin, cours d'eau,...) répondant aux caractéristiques des paragraphes 2.3.2.2. et 2.3.2.3.

2.2. RÈGLES COMMUNES À TOUS LES POINTS D'EAU

2.2.1 Destination

Les points d'eau d'incendie sont à l'usage prioritaire des services d'incendie et de secours. Tous les dispositifs visant à limiter les ouvertures intempestives des points d'eau d'incendie durant, entre autre les vagues de chaleur ne doivent pas retarder l'action des sapeurs-pompier.

La DECI ne peut être constituée que d'aménagements fixes.

2.2.2 Distances maximales

Le point d'eau est implanté à une distance maximale de 100 à 400 m en fonction du niveau du risque à défendre (cf. chapitre 4).

2.2.3 Volumes et débits minima

Les points d'eau incendie réglementaires doivent répondre à des caractéristiques précises (cf. chapitre 3.2.1.2).

2.2.4 Débits maxima considérés

Quel que soit le débit maximum mesuré sur un poteau ou une bouche d'incendie, le débit utilisable ne pourra être supérieur à deux fois le débit prévu par la norme. Soit :

- 60 m³/h depuis un hydrant dont le diamètre nominal est de 80 mm (norme : 30 m³/h) ;
- 120 m³/h depuis un hydrant dont le diamètre nominal est de de 100 mm (norme 60 m³/h) ;
- 240 m³/h depuis un hydrant dont le diamètre nominal est de de 2 x 100 mm (norme 120 m³/h).

Les capacités hydrauliques des pompes et tuyaux des moyens du SDIS ne permettent pas d'acheminer des débits supérieurs.

3. Accessibilité

Les engins d'incendie doivent pouvoir accéder aux points d'eau sans difficultés et en tous temps (absence d'obstacles, voirie adaptée aux gabarits des engins d'incendie, isolement par rapport au risque...). Les abords des points d'eau doivent toujours être dégagés. Leur accessibilité doit être permanente selon les caractéristiques de la voie engin (cf. annexe 1). Hors agglomération, la voie engin pourra être remplacée pour les risques courants faibles et ordinaires (cf. chapitre 4), par un chemin stabilisé d'une largeur minimale de 4m et par 4m de hauteur permettant le passage d'un engin d'incendie poids lourd quatre roues motrices 13T à l'essieu jusqu'au point d'eau incendie assurant la défense du risque identifié.

L'installation de dispositifs de verrouillage des PEI est réglementée afin de ne pas ralentir l'intervention des secours.

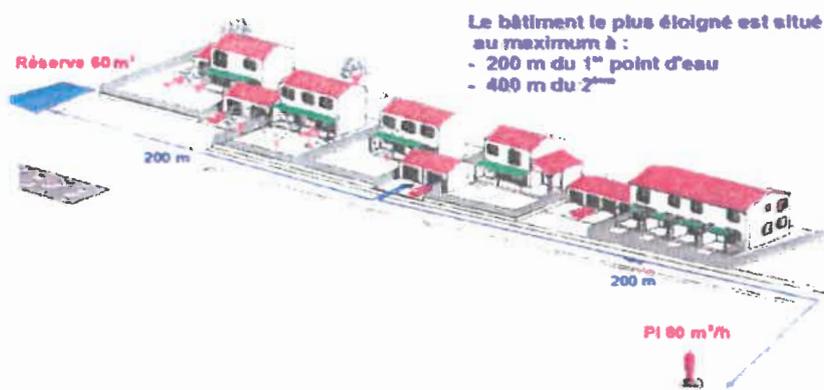
Concernant l'accessibilité, les dispositifs de verrouillage doivent être uniquement manœuvrables avec les clés « polycoise » des sapeurs-pompiers décrites en annexe 2. Les portiques de gabarit à code ou « polycode » sont interdits.

3.7 Pluralité des ressources

Dans certains cas et après avis obligatoire du SDIS, il peut y avoir, pour la même zone à défendre, plusieurs ressources en eau dont les capacités ou les débits sont cumulables pour obtenir la quantité d'eau nécessaire.

Dans ce cas, il pourra être admis que la moitié du débit ou du volume nécessaire soit fournie par des PEI accessoires. L'autre moitié pourra être fournie par des PEI réglementaires situés à une distance ne pouvant excéder 400 m.

Exemple :



3.8 Conditions météorologiques

L'efficacité des points d'eau d'incendie ne doit pas être réduite ou anéantie par les conditions météorologiques.

Les points d'eau doivent fournir tout au long de l'année les quantités d'eau exigées, être incongelables et entretenus.

2.2.8. Mutualisation et convention

Un point d'eau privé peut participer à la DECI de plusieurs établissements.

Lorsqu'un point d'eau privé concourt à la DECI d'une commune ou d'un autre établissement, il doit faire l'objet d'une convention entre le propriétaire et le maire ou entre le propriétaire et le tiers utilisateur.

Cette convention a pour but de garantir l'accès au point d'eau en toutes circonstances aux services d'incendie et de secours, de définir les modalités de mise à disposition et de remplissage ainsi que les responsabilités en cas de dégradation (cf. annexe 3).

2.3. LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES RÉSEAUX DECI

La défense extérieure contre l'incendie ne repose pas sur les seuls réseaux. Différents dispositifs ou combinaison de dispositifs peuvent être mis en œuvre. Parmi ces dispositifs, la réglementation précise plus particulièrement :

- Les réseaux de distribution en eau potable ;
- Les points d'eau naturels ;
- Les réserves artificielles.

Cependant, on distinguera dans le présent guide deux catégories de points d'eau d'incendie concourant à la DECI, selon qu'ils soient normalisés ou non. La conception du réseau DECI du département des Pyrénées-Orientales doit être réalisée sur la base d'analyses de risques en fonction des zones à défendre. Les caractéristiques de ces équipements sont décrites ci-après.

2.3.1. Les points d'eau incendie normalisés (PEI)

2.3.1.1. Les poteaux d'incendie (PI)

Les PI répondent à une norme européenne complétée sur le plan national par une norme française (cf. annexe 7).

Ils doivent être implantés :

- Sur les trottoirs, voies piétonnes (etc...), sans constituer un obstacle dangereux ou gênant pour la circulation des piétons, des fauteuils roulants et des poussettes pour enfants ;
- Sur un emplacement le moins vulnérable possible à la circulation automobile (exemple : décrochement de mur, pan coupé,...). Lorsque cette condition ne peut être remplie, ils peuvent être mis à l'abri des chocs par un système de protection (murette ou barrière) ne gênant pas son utilisation.

Le branchement destiné à l'alimentation d'un poteau ou d'une bouche d'incendie doit avoir au moins le diamètre nominal équivalent à celui de l'appareil à alimenter.

Les poteaux d'incendie devront être renseignés (création, suivi, disponibilité) sur la base de données REMOcRA (<https://remocra.sdis66.fr/>).

Principales caractéristiques :

- Débit de 30 m³/h (500 l/min), 60 m³/h (1000 l/min) ou 120 m³/h (2000 l/min) sous une pression dynamique minimale d'un bar, selon qu'il s'agisse de poteaux de 80 mm, 100 mm ou de 2 x 100 mm ;

Particularités : un poteau d'incendie surpressé doit être de couleur jaune sur au moins 50% de sa surface visible après pose et peut être équipé de dispositifs rétro-réfléchissants. Sa pression admissible sera de 16 bars maximum et doit répondre au débit maximum autorisé.

- Accessibles en tous temps entre 1 et 5 mètres de la voie carrossable aux engins d'incendie ;
- Incongelables ;
- Libres de tout obstacle à l'ouverture (proximité gênante d'un mur par exemple).

Couleurs conventionnelles des poteaux d'incendie (au moins 50% de la surface visible) :

- Rouge : poteau d'incendie raccordé au réseau d'adduction d'eau potable.
- Bleu : dispositif fixe d'aspiration dans une réserve.
- Jaune : poteau surpressé par un système mécanique (pompe électrique ou thermique...).

Le tracé des conduites destinées à l'alimentation d'un réseau d'incendie traversant des locaux de quelque nature que ce soit, doit être soumis à l'avis du SDIS.

Les conduites alimentant plusieurs appareils doivent être dimensionnées de manière à assurer le débit correspondant au nombre d'appareils d'incendie susceptibles d'être utilisés simultanément pour la défense d'un risque.

Signalisation d'un poteau d'incendie

Chaque poteau d'incendie est unique. Il dispose d'un numéro attribué par le SDIS 66 selon les règles définies dans le chapitre 3.4. Cependant, comme un poteau d'incendie n'a pas obligation à être signalé, sa numérotation physique sur celui-ci n'est pas obligatoire. Elle peut néanmoins être réalisée à la charge de la commune.

2.3.1.2. Les bouches d'incendie (BI)

Les BI doivent être installées en conformité avec la norme en vigueur.

Elles doivent être implantées :

- Au plus, à 5 m du bord de la chaussée accessible aux véhicules des services de lutte contre l'incendie.
- Sur un emplacement le moins vulnérable possible au stationnement véhicules.
- L'interdiction de stationner sur cet emplacement est réalisée au moyen des dispositifs de signalisation réglementaires en vigueur ou par un dispositif de type potelet de ville interdisant le stationnement sans gêner l'utilisation de la BI.



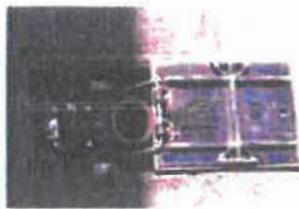
Les bouches d'incendie devront être renseignés (création, suivi, disponibilité) sur la base de données REMOcRA (<https://remocra.sdis66.fr/>).

Principales caractéristiques

- Débit de 1 000 litres/minute (60 m³/h) pour les bouches d'incendie de 100 mm. Seules les bouches d'incendie avec une sortie de Ø 100 mm sont autorisées. Deux bouches de 100 mm peuvent en revanche être jumelées et offrir ainsi un débit de 2000 litres par minute (120 m³/h) ;
- Raccord de type « Keyser » à bords saillants ;
- Être signalées par une plaque normalisée et protégées des stationnements de véhicules.



BI 100 mm et sa conduite



BI 100 mm sur un trouoir



2 BI de 100 mm jumelées

Signalisation d'une bouche d'incendie



220 mm

B.I. 100

100 mm

200

Diamètre en millimètres de la
canalisation alimentant
la bouche d'incendie

Distance en mètres entre
le plan vertical de la plaque
et la bouche d'incendie

Distance latérale en mètres entre l'axe
de la plaque et la bouche d'incendie

Signalisation d'une bouche
d'incendie de 100 mm

2.3.2 Les Points d'Eau Naturels ou Artificiels (PENNA)

2.3.2.1 Règles communes aux PENA

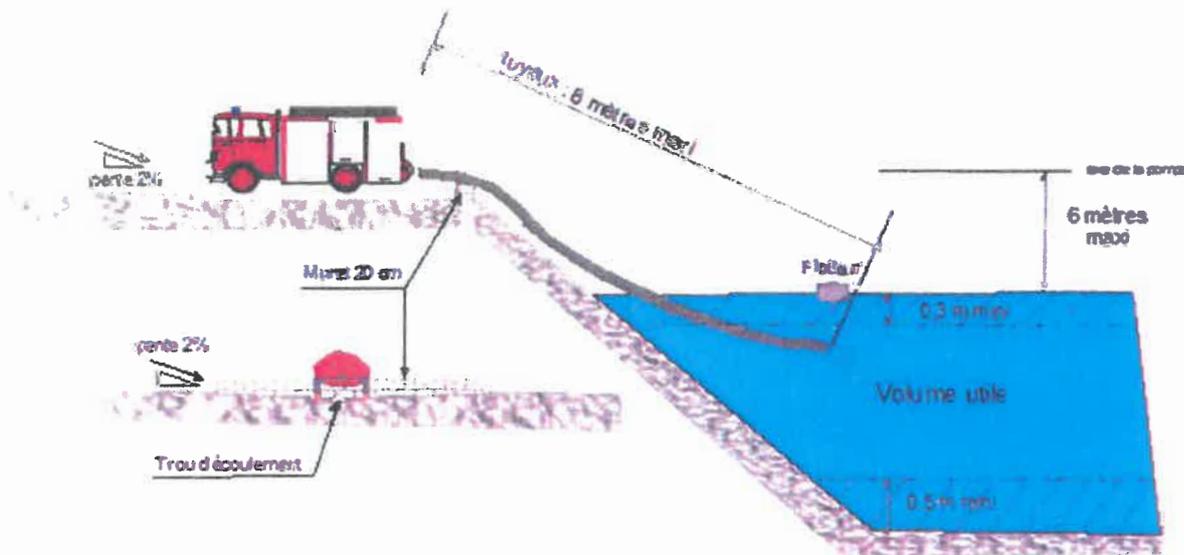
➤ Aire d'aspiration

Tous les points d'eau naturels ou artificiels nécessitent qu'un engin d'incendie puisse s'en approcher afin de pomper l'eau qui s'y trouve. Une aire d'aspiration doit donc être aménagée aux abords de tout point d'eau participant à la DECI.

Une aire d'aspiration est une surface stabilisée de 32 m² (4 m x 8 m). Le choix de l'engin pompe à positionner est déterminé par le SDIS 66. La surface présente une pente de 2% permettant l'évacuation de l'eau et un dispositif empêchant l'engin de chuter à l'eau (madrier, muret). La distance entre l'engin et le plan d'eau doit permettre d'utiliser 8 mètres de tuyaux d'aspiration au maximum. La hauteur verticale entre l'axe de la pompe et le niveau des basses eaux ne doit pas excéder 6 mètres.

Il conviendra de prévoir une aire d'aspiration par tranche de 120 m³/h de débit requis.

Tout aménagement de point d'eau sera soumis à l'avis du SDIS.



➤ Volume utile

La crépine se trouvant à l'extrémité immergée du tuyau d'aspiration doit toujours se trouver à 50 cm du fond et 30 cm de la surface de l'eau. En conséquence, le volume total de la réserve est égal au volume utile augmenté de 80 cm de hauteur d'eau.

➤ Dispositif fixe d'aspiration

Elles respecteront les règles du volume utile relatives à la hauteur de la crépine. Les colonnes fixes d'aspiration peuvent être protégées et repérées par des coffres bleus portant l'inscription « point d'aspiration incendie ».

➤ Sécurité

Un point d'eau ne doit pas représenter de danger tant pour le public que pour les utilisateurs. Une réserve à l'air libre doit donc être protégée des chutes de personnes ou d'animaux par une clôture munie d'un portail permettant l'utilisation normale du point d'eau. Le dispositif d'ouverture doit être facilement manœuvrable au moyen de la clef « polycoise » (cf. annexe 2).

Les réserves aériennes fermées doivent être protégées des risques de heurts et de percements.

2.3.2.2. Les points d'eau naturels

Cours d'eau, mares, étangs constituent les points d'eau naturels. Toutefois, il convient de signaler que ceux-ci doivent fournir en tout temps une quantité minimum d'eau de 30m³. Il doit donc être tenu compte des périodes de sécheresse et des périodes d'étiage ainsi que du volume utile défini dans le paragraphe précédent.

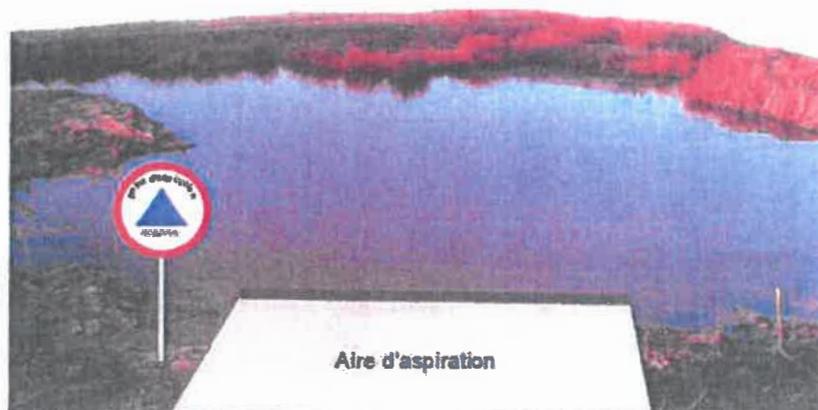
Ces points d'eau doivent être aménagés de façon à pouvoir mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie dans les meilleurs délais et en toute sécurité pour les intervenants.

Ces points d'eau devront être renseignés (création, suivi, disponibilité) sur la base de données REMOCRA (<https://remocra.sdis66.fr/>) au même titre que les hydrants, ils seront classifiés en PENA.

Le code de l'environnement, limite pour tout utilisateur le prélèvement d'eau pour les rivières et les plans d'eau en période de sécheresse. De plus, les travaux d'aménagement au niveau du lit de la rivière sont soumis à autorisation. Il existe deux types de procédure d'autorisation :

- La première est adressée à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM), elle concerne des travaux d'aménagement ne modifiant pas le débit du cours d'eau.
- La deuxième concerne tous les travaux, barrages, dérivations d'un cours d'eau modifiant le débit du cours d'eau.

Pour ces raisons, il est préconisé la mise en œuvre d'une réserve artificielle de 30 m³ minimum.



2.3.2.3. Les points d'eau artificiels

Les points d'eau artificiels peuvent se concevoir comme moyen de défense unique à une zone ou en complément d'un réseau de BI / PI insuffisant.

Ces réserves peuvent être :

- Statiques, dans ce cas elles présentent une capacité minimum de 30 m³;
- Réalimentées, dans ce cas la capacité peut être réduite du double du débit d'alimentation.

Pour faciliter l'utilisation de ces points d'eau, les accès doivent être, comme pour les points d'eau naturels, aménagés. Par ailleurs compte tenu des périodes de gel sur certains sites du département, la mise en place de prise d'alimentation avec canalisation enterrée est préconisée.

Afin de permettre une visualisation rapide du niveau de remplissage de ces réserves artificielles, une jauge ou un système permettant de visualiser en permanence la capacité nominale doit être installé sur ces points d'eau.

➤ Réserves aériennes fermées

Rigides ou souples, elles sont posées sur un socle béton ou un simple lit de sable pour les réserves souples, elles sont préférentiellement dotées de poteaux d'aspiration (couleur bleue) ou à défaut munies au minimum d'un demi-raccord d'aspiration de 100 mm, protégé du gel, utilisable par rapport au plan de station de l'engin et permettant une utilisation totale du volume d'eau de la réserve (exemple d'une réserve incendie munie d'une canne plongeuse cf. annexe 9). Les raccords et tuyauteries d'aspiration doivent être en adéquation avec le volume de la réserve soit un raccord minimum de 100 mm pour un volume de 120 m³. Le principal avantage de ce type de réserve est la mise à l'abri des feuilles mortes, animaux, algues...



Réserve rigide



Réserve souple autoportante

➤ Réserves à l'air libre

Il s'agit d'ouvrages creusés et rendus étanches. Ces réserves doivent être équipées d'un dispositif permettant le maintien permanent du volume utile initial. Une aire d'aspiration complète le dispositif. L'inconvénient majeur de la réserve à l'air libre réside dans la nécessité de nettoyage fréquent et le maintien permanent de la capacité nominale.



➤ Réserves enterrées

Il s'agit de citernes rigides totalement enterrées. Elles sont complétées par des aires d'aspiration aménagées qui peuvent être pourvues de poteaux d'aspiration de couleur bleue. Un regard de 80 cm minimum de diamètre ou de côtés se trouve en partie haute.

Elles présentent des avantages significatifs en matière d'hygiène, de sécurité vis-à-vis des accidents, de protection contre le gel et d'esthétique.



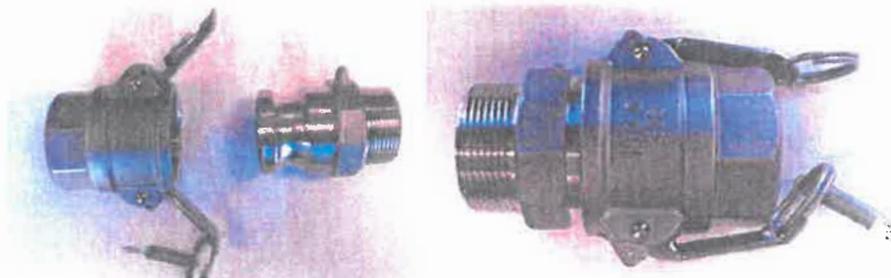
➤ Les bassins et les piscines privées

Il convient d'être vigilant sur la prise en compte de réserves situées sur le domaine privé en raison des difficultés et restrictions d'accès. Elles doivent être en tout temps accessibles aux engins ou disposer d'une prise d'aspiration ainsi que des caractéristiques techniques similaires aux points d'eau naturels.

Les bassins et piscines privées ne présentent pas les caractéristiques requises notamment en termes de pérennité de la ressource, de pérennité de leur situation juridique (en cas de changement de propriétaire) ou en termes de possibilités d'accès des engins d'incendie (risques d'affaissement liés au stationnement des engins de lutte contre l'incendie). Elles peuvent être utilisées exclusivement dans le cadre de l'autoprotection de la propriété. Elles ne sont pas intégrées à la base de données départementale des points d'eau d'incendie.

➤ Le réseau d'irrigation aménagé ou réseau « canons à neige »

Ce réseau mis en place au profit de l'agriculture ou des stations de ski peut permettre aux sapeurs-pompiers d'y connecter leurs matériels d'extinction à l'aide de raccords particuliers. Tout dispositif de ce type sera soumis à l'avis du SDIS.



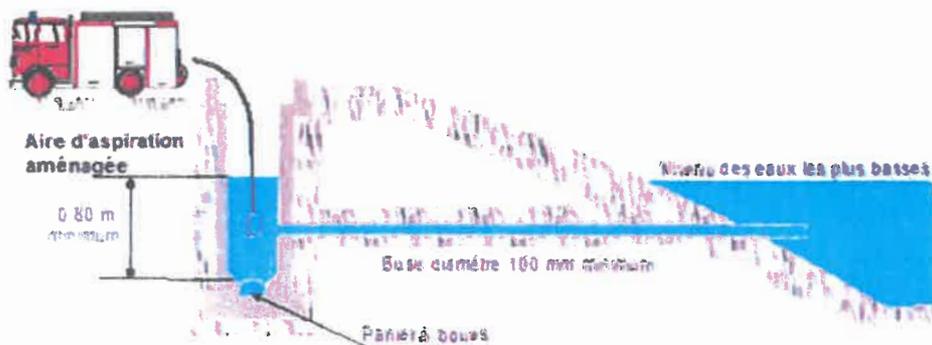
➤ Le puisard d'aspiration

Il s'agit de petites citernes réalimentées répondant aux caractéristiques suivantes :

- Capacité minimum 2 m³ ;
- Diamètre de la conduite d'alimentation égal au diamètre de la conduite d'adduction ;
- L'alimentation doit en temps normal être fermée par un dispositif approprié ;
- Le débit d'alimentation doit être au minimum de 30 m³/h ;
- Un dispositif de décharge perdue à faible débit est prévu en partie basse.



Ce dispositif permet une mise en aspiration verticale lorsque les berges sont difficiles d'accès. Le puisard peut être équipé d'une colonne fixe d'aspiration. Les engins sont en station sur une aire d'aspiration aménagée.



Les puisards d'aspiration ne doivent plus être installés, car le débit des canalisations d'alimentation permet souvent l'implantation d'un poteau d'incendie présentant de meilleures garanties d'utilisation ou à défaut une réserve de 30 m³ réalimentée. Les vieux puisards installés, encore utilisables, peuvent être maintenus.

➤ Les prises accessoires

Complémentaires à la DECI prescrite, ces éléments doivent être conservés pour la lutte contre l'incendie. Les citernes de 30 m³ réalimentées constituent un point d'eau pouvant être utilisé.

Les prises accessoires devront être constituées d'un dispositif raccordable au matériel dont dispose le SDIS. Le débit en fonction du diamètre de sortie pourra être inférieur aux données du paragraphe 3.2.1.2 du présent règlement, néanmoins la pression dynamique sera de 1 bar minimum. Ce dispositif devra être alimenté par une réserve d'au moins 30 m³.

Les réseaux existants non conformes peuvent néanmoins être conservés, ils constituent, en complément du dispositif réglementaire, des points d'eau accessoires et servent de base à la réalimentation des citernes.

2 3.2.4 La signalisation des réserves naturelles et artificielles

Les points d'eau doivent être signalés dans le but d'être repérés par le public et par les sapeurs-pompiers.

La signalisation des points d'eau répond à la norme en vigueur (Cf. paragraphe 3.4.2).

2.3.2.5. Préconisations du SDIS par ordre de préférence

Dans le cadre d'une nouvelle installation pour la défense extérieure contre l'incendie, il est proposé, par ordre de préférence les ouvrages suivants :

1. **Réseau d'adduction (PI / BI)**
Justification : facilité, pérennité, fiabilité, rapidité
2. **Réserve fermée (souple ou rigide, aérienne ou non) avec dispositif d'aspiration.**
Justification : facilité
3. **Point d'eau naturel avec aire d'aspiration aménagée**
Justification : pérennité
4. **Réserve à l'air libre, avec ou sans puisard d'aspiration**

Dans le cas de zones industrielles ou commerciales, le réseau sous pression peut être préconisé.

3. LA GESTION DE LA DECI

3.1. LA MISE EN SERVICE D'UN POINT D'EAU

3.1.1 La visite de réception des PEI

Cette visite de réception, est organisée systématiquement par la commune lors de la création d'un point d'eau incendie pour s'assurer qu'il correspond en tous points aux caractéristiques réglementaires (cf. annexe « cycle de vie PEI »).

Cette visite doit être réalisée en présence du maire ou de son représentant et du propriétaire de l'installation ou de son représentant désigné. Le SDIS peut réaliser lors de cette réception la reconnaissance opérationnelle initiale concomitamment. Cette visite de réception fait l'objet d'un rapport d'essai qui, associé au plan de récolement de l'installation, forment l'**attestation de réception** (cf. annexe 4), que l'installateur doit fournir à la commune ou à l'exploitant privé.

L'attestation de réception doit prouver la conformité de l'installation avec les normes en vigueur, en particulier :

- ❖ L'implantation de l'appareil ;
- ❖ Le branchement (Ø de canalisation et type de réseau) ;
- ❖ La vérification de mise en eau de l'appareil et contrôle de la vidange ;
- ❖ Le contrôle d'étanchéité de l'appareil ;
- ❖ Les mesures hydrauliques ;
- ❖ Les dispositifs de raccordement avec le matériel dont dispose le SDIS ;
- ❖ La signalisation normalisée en vigueur.

Cette attestation doit être transmise sous format dématérialisé par le biais de la plateforme commune REMOCRA par l'autorité de police ou son délégataire.

Le nouveau point d'eau incendie doit ensuite être directement créé par l'autorité de police ou son délégataire sur la plateforme commune REMOCRA (<https://remocra.sdis66.fr/>).

3.1.2 La reconnaissance opérationnelle initiale

Lorsque la visite de réception a été réalisée, l'attestation de réception transmise et le PEI créé sur REMOCRA, le SDIS est automatiquement informé de l'existence d'un nouveau PEI afin que ce dernier procède à la reconnaissance opérationnelle initiale. La représentation des PEI sur l'ensemble des supports cartographiques est conforme à la charte graphique départementale (cf. annexe 5).

La reconnaissance opérationnelle initiale, vise à s'assurer que le PEI est utilisable par les services d'incendie et de secours.

La reconnaissance opérationnelle initiale porte sur l'aspect opérationnel du PEI et porte au minimum sur les points suivants (cf. annexe) :

- L'accessibilité ;
- La signalisation ;
- La manœuvrabilité : présence de l'ensemble des pièces permettant son bon fonctionnement;
- L'implantation ;
- La capacité estimée (pour les réserves).

3.2. LE MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES POINTS D'EAU

3.2.1 Les contrôles techniques périodiques

Les contrôles techniques périodiques (débit et pression) relèvent de la responsabilité du service public de DECI, du propriétaire privé, ou du directeur d'établissement. Ils sont réalisés par un organisme gestionnaire des eaux, un syndicat intercommunal, une entreprise privée, ou encore par les services communaux ou intercommunaux (cf. annexe « cycle de vie PEI »).

Le contrôle technique périodique doit être effectué selon la norme, permettant de connaître le débit maximum plafonné à deux fois le débit nominal à 1 bar de pression dynamique (cf. paragraphe 2.2.4.).

De façon optimale, les contrôles techniques périodiques peuvent être réalisés en même temps que les reconnaissances opérationnelles.

3.2.1.1. Périodicité

Ces contrôles doivent être effectués périodiquement tous les deux ans à minima.

3.2.1.2. Objet du contrôle technique périodique

Voici les valeurs recherchées lors de ces contrôles :

Point d'eau	Valeur 1	Valeur 2
PI 2 x Ø100	Débit de 120 m ³ /h minimum sous une pression dynamique	Pression dynamique minimale de 1 bar
PI et BI Ø100	Débit de 60 m ³ /h minimum sous une pression dynamique	
PI Ø80	Débit de 30 m ³ /h minimum sous une pression dynamique (*)	
Réserve	Volume utile en m ³ supérieur ou égal au volume requis	Hauteur géométrique d'aspiration

(*) Il est important de rappeler que si le débit d'un hydrant, si faible soit-il, permet d'attaquer un incendie dans des conditions dégradées en l'attente de renforts, seul un débit à la lance supérieur à 500 litres par minute soit 30 m³/h permet aux intervenants d'agir en toute sécurité notamment en cas d'incendie en espace clos ou semi-ouvert lors d'un risque d'embrasement généralisé éclair ou d'un risque d'explosion de fumées (guide de technique opérationnelle « Établissements et techniques d'extinctions »).

3.2.1.3. Compte-rendu de contrôle technique périodique

À l'issue de chaque contrôle, un compte-rendu est établi et adressé au maire pour les points d'eau public. Ce contrôle technique périodique doit ensuite être saisi par l'autorité de police ou son délégataire sur la plateforme commune REMOcRA (<https://remocra.sdis66.fr/>).

Le contrôle technique périodique porte sur l'aspect technique du PEI, ses points de contrôle figurent sur l'annexe 11.

3.2.1.4. Entretien suite au contrôle technique périodique

Les communes ou EPCI sont responsables de la maintenance préventive et corrective de leur réseau d'eau sous pression ainsi que du maintien en état de fonctionnement des hydrants, à savoir :

- Le désherbage des abords du dispositif de DECI ;
- Le déneigement des abords en cas de chutes de neige ;
- La vérification du dispositif de vidange automatique (mise hors gel) ;
- La vérification de la signalisation des hydrants ;
- Le graissage du matériel ;
- La réparation des pièces usagées s'il y a lieu ;
- L'entretien des accès.

Elles doivent également assurer l'entretien des PENA concourant à la défense incendie :

- L'entretien des accès (voie d'accès, aire de manœuvre et plate-forme d'aspiration, entretien des abords) ;
- La vérification de la signalisation par des panneaux normalisés, installés et entretenus par la commune, l'EPCI ou l'exploitant ;
- La vérification du système de remplissage ;
- La vérification de la colonne d'aspiration ;
- Le nettoyage du radier pour les citernes.

Le volume d'eau disponible doit être constant. Il pourra ainsi être nécessaire de compléter le niveau d'une réserve à l'air libre en période de sécheresse ou à l'issue d'une utilisation par les sapeurs-pompiers. De même, une fuite dans la bache engendrera une perte de volume. L'accumulation de vase diminue également le volume d'eau disponible.

S'il s'agit d'installations fixes, les dispositifs d'aspiration devront être entretenus afin d'éviter l'accumulation d'algues ou de vase interdisant leur fonctionnement normal.

3.2.1.5. Reconnaissances opérationnelles périodiques

Des reconnaissances opérationnelles sont organisées par le SDIS afin de s'assurer que le PEI reste utilisable pour l'alimentation des moyens de lutte contre l'incendie. Ces reconnaissances complètent les contrôles techniques périodiques et permettent de relever les anomalies qui pourraient entraver ou interdire leur utilisation (cf. annexe « cycle de vie PEI »).

Le maire est informé des dates de ces reconnaissances par le SDIS. La décharge de responsabilité pour les PEI privés est présentée lors de la reconnaissance opérationnelle par les sapeurs-pompiers.

3.2.2.1. Périodicité

Les reconnaissances opérationnelles périodiques sont organisées tous les deux ans.

3.2.2.2. Objet des reconnaissances opérationnelles périodiques

- L'accessibilité : point d'eau accessible aux engins de secours et visible ;
- La signalisation : respect de la réglementation en vigueur ;
- La manœuvrabilité : présence de l'ensemble des pièces permettant son bon fonctionnement ;

- La présence d'eau : contrôle visuel pour les citernes et réserves ;
- Le répertoriage : numérotation et emplacement géographique sur les parcelles ;
- Les mises à jour de la base de données REMOcRA.

Les reconnaissances n'ont pas pour objectif d'évaluer la bonne couverture DECI de la commune mais uniquement de s'assurer que chaque PEI corresponde aux critères d'utilisation précisés dans le présent règlement.

3.2.2.3. Déroulement de la procédure

> Étape 1 :

Les centres d'incendie et de secours concernés programment leurs tournées de reconnaissances opérationnelles périodiques.

> Étape 2 :

Le SDIS informe les maires du passage des sapeurs-pompiers pour effectuer les reconnaissances opérationnelles périodiques.

Le maire ou le président d'EPCI peut solliciter son organisme gestionnaire des eaux ou le syndicat intercommunal, ou encore une entreprise privée pour effectuer les contrôles techniques périodiques (débit/pression) : Il est judicieux de programmer ce contrôle en même temps que les reconnaissances opérationnelles périodiques effectuées par le SDIS 66.

> Étape 3 :

Les sapeurs-pompiers effectuent les reconnaissances opérationnelles périodiques sur leur secteur de 1^{er} appel et renseignent la base de données REMOcRA.

La décharge de responsabilité pour les PEI privés doit être signée par le propriétaire (ou son représentant) avant toute reconnaissance opérationnelle des PEI privés. Si le propriétaire (ou son représentant) refuse de signer la décharge de responsabilité, aucune reconnaissance opérationnelle ne sera menée. Ce refus sera signalé au maire ou au président d'EPCI.

> Étape 4 :

Les données renseignées dans REMOcRA par le SDIS 66 alimentent automatiquement la base de données opérationnelle départementale concernant les PEI.

Les PEI sont alors identifiés comme suit:

Point d'eau réglementaire : point d'eau opérationnel répondant aux exigences réglementaires et inscrit dans la base de données départementale. Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés de « disponibles » et représentés par un pictogramme bleu.

● Poteau Incendie disponible, ■ Bouche incendie disponible, ▲ PENA disponible

Point d'eau non réglementaire : point d'eau opérationnel ne répondant pas aux exigences réglementaires et inscrit dans la base de données départementale. Ces points d'eau peuvent être accessoires. Le signalement au maire est réalisé seulement s'ils sont nécessaires à la constitution de la DECI. Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés de « non conformes » et représentés par un pictogramme orange.

-  Poteau Incendie non conforme,  Bouche Incendie non conforme,
-  PENA non conforme

Point d'eau non opérationnel : point d'eau faisant l'objet d'une anomalie empêchant son utilisation (absence d'eau, non accessible, ouverture impossible...). Ces points d'eau sont référencés dans l'attente de leur remise en service mais ne participeront pas à la DECI. Ces points d'eau feront l'objet d'un signalement au maire qui devra veiller à leur remise en fonctionnement. Dans le logiciel REMOcRA, ces PEI seront qualifiés d'« indisponibles » et représentés par un pictogramme rouge.

-  Poteau Incendie indisponible,  Bouche Incendie indisponible,
-  PENA indisponible

Un rapport récapitulatif est adressé aux maires les informant des éventuelles anomalies constatées.

Le maire doit programmer les travaux à mener en matière de DECI et informer le SDIS de la réalisation de ces derniers.

3.3. L'INDISPONIBILITÉ DE POINT D'EAU

3.3.1. La mise en œuvre des maires ou présidents d'EPCI et des exploitants

Afin de pallier toute carence de PEI ou d'accessibilité par la mise en œuvre de moyens supplémentaires, le SDIS demande aux maires ou présidents d'EPCI et aux exploitants d'établissement de l'informer en cas de :

- Indisponibilité de point d'eau d'incendie ;
- Coupure de réseau ;
- Problème d'accessibilité.

Le maire ou le président d'EPCI ou l'exploitant de l'établissement devra renseigner sans délai, via la plateforme collaborative REMOcRA (<http://remocra.sdis66.fr>) toute indisponibilité d'un point d'eau d'incendie.

La norme concernant les hydrants précise ces éléments :

- « Après réception et repérage d'un appareil incendie par les services d'incendie et de secours, toute mise en indisponibilité ou remise en eau doit être signalée immédiatement au SDIS » ;
- « Toute modification de l'installation susceptible de modifier les caractéristiques du réseau et des appareils d'incendie devra être signalée aux services incendie et secours afin que ces appareils fassent l'objet d'une nouvelle réception ».

Toute suppression ou modification d'un point d'eau devra systématiquement être soumise à l'avis du SDIS. L'arrêté DECI sera modifié en conséquence.

3.3.2. Le rôle du SDIS66

Dans le cadre de ses missions de préparation face aux risques, le SDIS tient à jour une base de données opérationnelles dont les PEI font partie. La liste des PEI non réglementaires et non opérationnels est communiquée aux centres de secours sur le ticket d'engagement des secours.

3.4. LE RÉPERTORIAGE DES PEI

Comme précisé ci-avant, le répertoriage des PEI est une mission du SDIS. Cette charge comprend la reconnaissance opérationnelle initiale, l'attribution d'un numéro d'identification et son intégration dans la base de données.

3.4.1 La numérotation du PEI

L'identification rapide des PEI exploitables par les sapeurs-pompiers est une condition d'efficacité en cas de sinistre. Par conséquent, il est primordial que chaque PEI porte un numéro d'identification permettant une désignation unique pour les différents acteurs de la DECI (maires, présidents d'EPCI, sapeurs-pompiers, services des eaux, industriels...). Ce numéro est un code composé de plusieurs informations, selon sa commune, son ordre de création et son statut public ou privé (voir tableau).

HYDRANT ou PENA	Le code INSEE de la commune	Le numéro d'ordre du PEI (numéro attribué automatiquement dans l'ordre de création)	Caractère privé.
	66136	1,2,...	P

Exemple de numérotation :

Exemple 1 : PEI public sur la commune de Perpignan

66136_210

Exemple 2 : PEI Privé sur la commune de Ceret

66049_132P

3.4.2. La signalisation du point d'eau

À l'exception des poteaux qui peuvent en être dispensés, les PEI font l'objet d'une signalisation permettant de faciliter le repérage et d'en connaître les caractéristiques essentielles pour le SDIS 66 (cf. paragraphes 2.3.1.2 et 2.3.2.4. du présent règlement). Cette signalisation répond aux normes en vigueur (cf. Annexe 14).

4. LE DIMENSIONNEMENT DE LA DÉFENSE INCENDIE

31

4.1. L'ANALYSE DES RISQUES

Comme précisé dans le préambule du présent règlement, l'approche par l'analyse des risques doit prévaloir en matière de gestion de la DECI. Conformément au référentiel national de DECI, plusieurs catégories de risques se distinguent :

➤ **Les risques courants** : enjeux humains et patrimoniaux faibles à limités

○ Risque courant faible

Cette rubrique regroupe les installations techniques ou bâtementaires dont le potentiel calorifique est faible ou modéré et le risque de propagation aux tiers est quasi nul.

Cela concerne par exemple :

- les parcs éoliens ;
- les parcs photovoltaïques ;
- des animations culturelles temporaires ;
- les bâtiments agricoles ou constructions à usage d'habitation individuelle isolées, implantés en zone A (agricole) ou zone N (naturelle) des documents d'urbanisme applicables ou opposables.

○ Risque courant ordinaire

Cette rubrique regroupe les constructions et installations techniques dont le potentiel calorifique est modéré et le risque de propagation est faible ou moyen aux bâtiments environnants.

Il peut s'agir par exemple :

- Des bâtiments agricoles ou constructions à usage d'habitations individuelles ou collectives de la 1^{ère} à la 2^{ème} famille (cf. annexe).

○ Risque courant important

Cette catégorie englobe les bâtiments à fort potentiel calorifique et/ou à fort risque de propagation. Il peut s'agir par exemple :

- Les bâtiments d'habitations de la 3^{ème} famille A et B (cf. annexe) ;
- Les ZAC (Zone d'Aménagement Concerté).

➤ **Le risque particulier** correspond aux bâtiments qui abritent des enjeux humains, économiques ou patrimoniaux importants.

Cette catégorie de risque regroupe, par exemple :

- Les Établissements Recevant du Public (ERP) (maison de retraite, magasin, centre commercial, salle de spectacle utilisant des décors, hôtel, salle de danse, établissement d'enseignement, salle d'expositions à vocation commerciale, bibliothèque, centre de documentation et de consultation d'archives, parc de stationnement) ;
- Les établissements industriels ;
- Les bâtiments d'habitations de la 4^{ème} famille (cf. annexe) et les Immeubles de Grande Hauteur (IGH).

Pour toutes les catégories de risques, toute solution pérenne visant à limiter ou à empêcher la propagation du feu peut être prise en compte dans l'analyse.

4.2. RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LE DIMENSIONNEMENT DES BESOINS EN EAU SELON LA NATURE DES RISQUES

Les règles générales définies ci-dessous ont été arrêtées selon les principes suivants :

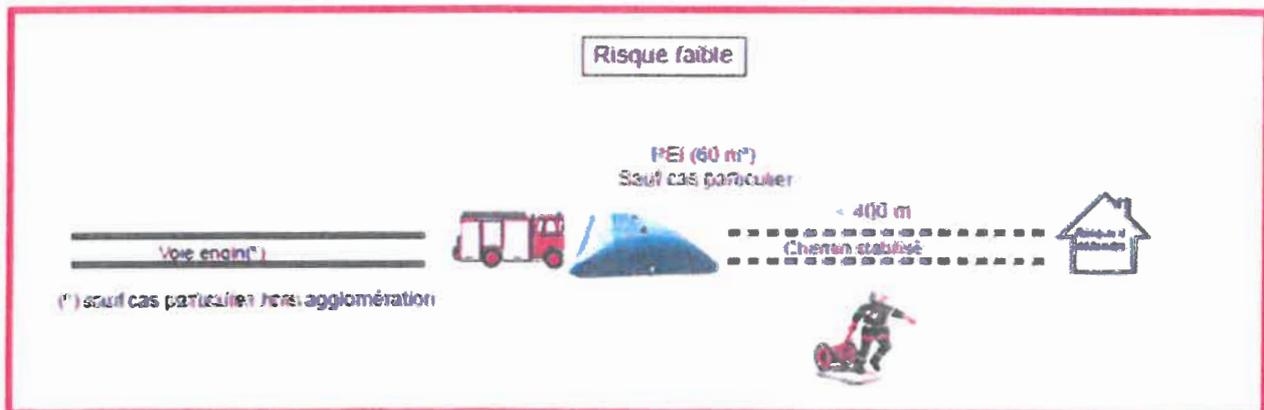
- La notion de distance est liée à la nécessité de rapidité d'intervention. Celle-ci est motivée par les enjeux humains, économiques, environnementaux, patrimoniaux.
- Les notions de volume et de débit sont liées à la probable intensité du sinistre ; celle-ci étant conditionnée par la surface, le contenu et l'activité du site.

Des aménagements sont possibles en fonction de la nature du risque à défendre (cf. paragraphe 4.3.)

4.2.1. Le risque courant faible

Pour ce risque, les besoins en eau, correspondent à un débit minimum de **30 m³/h utilisable pendant 2h** sous 1 bar de pression dynamique pour un hydrant, ou une réserve de **60 m³ immédiatement disponibles**.

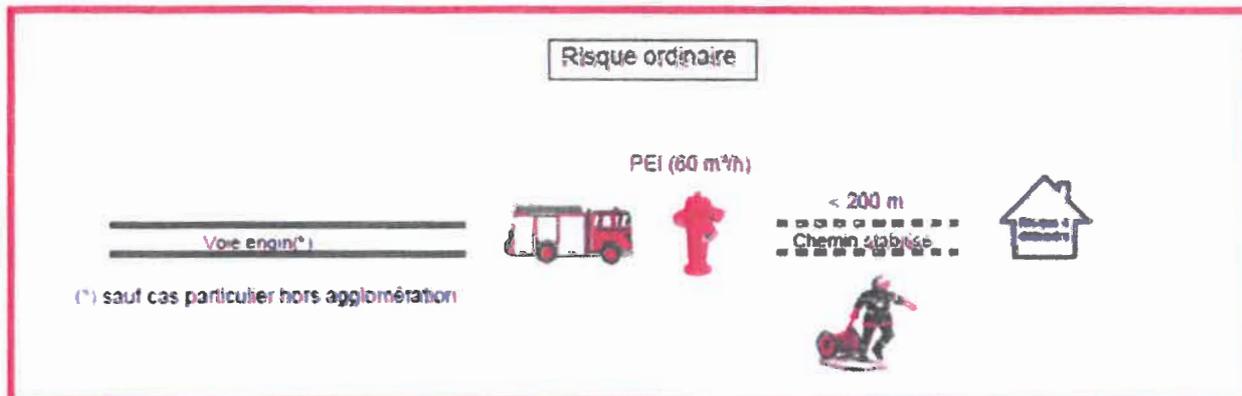
La distance entre les risques à défendre et le PEI est de **400 m maximum**. Cette dernière représente une longueur calculée en passant à minima par une voie accessible aux dévidoirs des engins d'incendie.



3.2.2 Le risque courant ordinaire

Pour ce risque, les besoins en eau, correspondent à un débit minimum de **60 m³/h utilisable pendant 2 h** sous 1 bar de pression dynamique pour un hydrant, ou une réserve de **120 m³ immédiatement disponibles**.

La distance entre les risques à défendre et le PEI est de **200 m maximum**. Cette dernière représente une longueur calculée en passant à minima par une voie accessible aux dévidoirs des engins d'incendie.



3.2.3 Le risque courant important

Pour ce risque, les besoins en eau, correspondent à un débit minimum de **120 m³/h utilisable pendant 2h** sous 1 bar de pression dynamique pour un hydrant, ou une réserve **240 m³ disponibles immédiatement**.

La distance maximale entre le risque à défendre et le point d'eau est de **100 m maximum**. Cette dernière représente une longueur calculée en passant par une voie dont les caractéristiques correspondent à une voie engins (cf. annexe 1).



3.2.4 Le risque particulier

Le **risque particulier doit faire l'objet d'une étude DECI spécifique du SDIS**. Elle est en relation avec les mesures préventives qui peuvent être prises au niveau constructif (compartimentage), DICI (Défense Interne Contre l'Incendie) ou exploitation (service de sécurité).

Toutefois, le débit exigible est plafonné à **360 m³/h pendant 2 heures*** soit un **volume immédiatement disponible de 720 m³**, correspondant au dispositif hydraulique mis en place par le SDIS dans un délai raisonnablement acceptable sur un sinistre important.

En conséquence, si la surface, le contenu et l'activité du site nécessitaient un débit d'extinction supérieur à 360 m³/h, des mesures destinées à réduire le risque devraient être prescrites.

*Ce débit correspond à une montée en puissance des moyens opérationnels du SDIS et la mise en œuvre de 3 engins équipés en moyenne d'une pompe de 120 m³/h. Cette mesure est décidée par le SDIS selon le risque à défendre.

4.2.5. Bâtiments situés dans les zones menacées par les incendies de forêts

L'analyse permettant de déterminer les besoins en eau pour la DECI des bâtiments situés dans les zones menacées par les incendies de forêts intègre cette situation. En effet, pour la détermination des catégories de risques, outre les caractéristiques des bâtiments évoquées ci-dessus, leur environnement immédiat est également pris en compte pour intégrer le risque de propagation en provenance ou en direction d'un espace naturel.

La protection des zones urbanisées en lisière de forêts soumises au risque d'incendie de forêt est un enjeu fort de la DECI.

Les ressources en eau de la DECI de ces zones doivent être proportionnées à ce risque particulier. De plus, une DECI renforcée dans cette interface permet également de répondre à l'objectif de protection des forêts en cas d'incendie d'origine urbaine.

Des communes sont dotées d'un plan de prévention des risques d'incendie de forêt (PPRIF), conformément à l'article L.562-1 du code de l'environnement. Ce dernier a prescrit aux communes concernées des règles relatives aux réseaux publics d'eau, ces règles servent de base aux préconisations de la DECI.

4.3. GRILLES DE COUVERTURE

4.3.1 Implantation

35

Risque	Caractéristiques	DECI		
		Débit ou Réserve		Distance maximale
Courant	Faible <input type="checkbox"/> Habitat individuel isolé implanté en zone A ou zone N des documents d'urbanisme applicables ou opposables.	30 m ³ /h	60 m ³ (*3)	400 m
	Ordinaire <input type="checkbox"/> Habitat individuel non-isolé implanté en zone A ou zone N des documents d'urbanisme applicables ou opposables. <input type="checkbox"/> Habitat individuel isolé implanté hors des zone A ou zone N des documents d'urbanisme applicables ou opposables. <input type="checkbox"/> Habitat individuel ou collectif de la 1 ^{ère} à la 2 ^{ème} famille sauf zones d'habitat regroupé, lotissements composés de maisons jumelées ou non isolées	60 m ³ /h	120 m ³	200 m
	Important <input type="checkbox"/> Zones d'habitat regroupé, lotissements composés de maisons jumelées ou non isolées <input type="checkbox"/> Habitat collectif de la 3 ^{ème} famille A et B	120 m ³ /h	240 m ³	100 m
Particulier	<input type="checkbox"/> Habitat collectif de la 4 ^{ème} famille (*1) <input type="checkbox"/> Immeuble de Grande Hauteur (*2)	120 m ³ /h	240 m ³	60 m puis 100 m (*1)

*1 ; Les habitations relèvent d'une réglementation spécifique du fait de leur obligation d'implantation de colonnes sèches. La DECI de ces immeubles doit être assurée obligatoirement par deux poteaux incendie ou deux bouches incendie. La distance maximale entre le poteau d'incendie le plus proche et les colonnes est de 60 m. La distance maximale entre les 2 poteaux d'incendie est de 100 m.

*2 ; Les IGH relèvent d'une réglementation spécifique du fait de leur obligation d'implantation de colonnes sèches ou humides. La DECI de ces immeubles doit être assurée obligatoirement par deux poteaux incendie ou deux bouches incendie d'un diamètre minimum de 100 mm. La distance maximale entre les poteaux d'incendie et les colonnes de l'IGH est de 100 m.

*3 ; Par dérogation, ces habitations peuvent être défendues avec une réserve d'eau de 30 m³ minimum si le résident est en capacité d'assurer son autoprotection au moyen d'un dispositif permettant une première phase de lutte. Ce dernier doit être en capacité de projeter de l'eau d'extinction permettant de limiter la propagation du feu. Dans ce cas, la réserve d'eau devra se situer à une distance comprise entre 8 et 25 m du risque à défendre.

4.3.2. Exploitations agricoles

Risque		Caractéristiques	DECI		
			Débit ou Réserve		Distance
Courant	Faible	<input type="checkbox"/> Stockage de fourrages isolé en plein champs (hors bâtiment bardé)	Pas d'exigence particulière		Non Concerné
		<input type="checkbox"/> Bâtiment agricole isolé implanté en zone A ou zone N des documents d'urbanisme applicables ou opposables.	30 m ³ /h	60 m ³ (*2)	400 m
	Ordinaire	<input type="checkbox"/> Bâtiment agricole non-isolé implanté en zone A ou zone N des documents d'urbanisme applicables ou opposables. <input type="checkbox"/> Bâtiment agricole isolé implanté hors des zones A ou zone N du PLU des documents d'urbanisme applicables ou opposables.	60 m ³ /h	120 m ³	200 m
	important	<input type="checkbox"/> Tout bâtiment de stockage ou d'élevage de plus de 2000 m ²	120 m ³ /h (*1)	240 m ³ (*1)	200 m

*1 ; augmentés de 30 m³/h par tranche de 500 m² jusqu'à 6000 m² à concurrence de 360 m³/h pendant 2 heures ou d'une réserve de 720 m³.

Les réserves peuvent être communes avec des réserves ou ressources à usage agricole (irrigation, hydratation du bétail...) sous des formes diverses : citernes, bassins, lacs... Dans ce cas, des prises d'eau aménagées et utilisables par les sapeurs-pompiers peuvent être prévues (voir chapitre 2).

*2 ; Par dérogation, ces exploitations agricoles peuvent être défendues avec une réserve d'eau de 30 m³ minimum si le résident est en capacité d'assurer son autoprotection au moyen d'un dispositif permettant une première phase de lutte. Ce dernier doit être en capacité de projeter de l'eau d'extinction permettant de limiter la propagation du feu. Dans ce cas, la réserve d'eau devra se situer à une distance comprise entre 8 et 25 m du risque à défendre.

4.3.3 Les ERP hors parc de stationnement

37

Les ERP sont classés en risque particulier. En l'absence à ce jour d'un texte de portée nationale fixant les règles de dimensionnement de la DECI des ERP, il convient d'appliquer les règles contenues dans le document technique D9 (cf. annexe 6). Cependant, l'analyse des risques doit garder toute sa place dans cette méthode pour s'adapter aux particularités locales.

4.3.4 Les industries hors ICPE

Pour les établissements industriels ne faisant pas l'objet d'une réglementation liée aux installations classées pour l'environnement, il convient d'effectuer une analyse des risques sur la base de l'étude des procédés industriels, de la nature des matières stockées ainsi que de leur potentiel calorifique. Cette méthode se base sur le document D9 ainsi que sur les méthodes d'analyse des risques (cf. annexe 6).

Ce classement identifie ainsi le débit de référence devant être retenu pour le calcul des besoins en eau. L'ensemble des points d'eau compris à une distance maximale de 100 m du risque en utilisant les voies praticables par les engins de lutte contre l'incendie seront pris en compte pour le dimensionnement hydraulique (cf. annexe 1).

4.3.5. Cas particuliers

Risque	Caractéristiques	DECI		
		Débit ou Réserve		Distance
Courant	Faible <input type="checkbox"/> Les parcs éoliens <input type="checkbox"/> Les parcs photovoltaïques	30 m³/h	60 m³ (*1)	400 m
		<input type="checkbox"/> Les animations culturelles temporaires	30 m³/h	60 m³ (*2)
	Ordinaire <input type="checkbox"/> Les campings <input type="checkbox"/> Aire d'accueil temporaire	60 m³/h	120 m³	150 m (*3)
		<input type="checkbox"/> Les ports de plaisance <input type="checkbox"/> Les parcs ou aires de stationnement à l'air libre de véhicules divers (VL, PL, bateaux, camping-cars ...)	60 m³/h	120 m³
	Important <input type="checkbox"/> Les ZAC (Zone d'Aménagement Concerté)	120 m³/h	240 m³	100 m (*5)
Particulier	<input type="checkbox"/> Les parcs de stationnement couverts dépendant d'une habitation qui relèvent de l'arrêté du 31 janvier 1986 <input type="checkbox"/> Les parcs de stationnement couverts dépendant d'un ERP qui relèvent des arrêtés du 25 juin 1980 et du 9 mai 2006	60 m³/h	120 m³	60 m ou 100 m (*6)

(*1) ; Le volume immédiatement disponible de 60 m³ peut être réduit à 30 m³ si l'emprise surfacique du parc est inférieure à 50 ha.

(*2) ; Le volume immédiatement disponible de 60 m³ peut être réduit à 30 m³ si présence permanente d'un SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes).

(*3) ; Le dimensionnement de la DECI sera conforme au risque courant. La distance maximale entre le PEI et l'emplacement le plus défavorisé sera de 150 m. Les aires d'accueil temporaires englobent entre autres les aires d'accueil des gens du voyage, les aires de grand passage, les festivals avec des campings sauvages, ...

(*4) ; Le dimensionnement de la DECI sera conforme au risque courant ordinaire. La distance maximale entre le PEI et l'emplacement du véhicule le plus défavorisé sera de 400 m.

(*5) ; Le dimensionnement de la DECI sera conforme au risque courant important. La distance maximale entre le PEI et l'entrée principale de chaque bâtiment sera au maximum de 100 m.

(*6) Pour les parcs de stationnement pour lesquels la réglementation :

- Impose la présence de colonnes sèches, l'hydrant devra se trouver à moins de 60 mètres de tout raccord d'alimentation de colonne sèche.
- N'impose pas la présence de colonnes sèches, le point d'eau incendie devra se trouver à moins de 100 mètres de tout accès au parc de stationnement.

Les sites ou bâtiments non cités ci-dessus feront l'objet d'une analyse de risque particulière par le SDIS et de préconisations adaptées.

5. LE GLOSSAIRE

BAL : BINÔME D'ALIMENTATION

BI : BOUCHE INCENDIE

CCH : CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

CGCT : CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

CIS : CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS

CTP : CONTRÔLE TECHNIQUE PÉRIODIQUE

DDTM : DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

DECI : DÉFENSE EXTÉRIEURE CONTRE L'INCENDIE

DFCI : DÉFENSE DES FORÊTS CONTRE L'INCENDIE

DICI : DÉFENSE INTÉRIEURE CONTRE L'INCENDIE

EPCI : ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

ERP : ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

IGH : IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR

NF S : NORME FRANÇAISE

PI : POTEAU INCENDIE

PEI : POINTS D'EAU INCENDIE

PENA : POINT D'EAU NATUREL OU ARTIFICIEL

PLU : PLAN LOCAL D'URBANISME

PPRIF : PLAN DE PRÉVENTION DU RISQUE INCENDIE DE FORÊT

RO : RÉGLEMENT OPÉRATIONNEL

ROI : RECONNAISSANCE OPÉRATIONNELLE INITIALE

ROP : RECONNAISSANCE OPÉRATIONNELLE PÉRIODIQUE

RDDECI : RÉGLEMENT DÉPARTEMENTAL DÉFENSE EXTÉRIEURE CONTRE L'INCENDIE

SDACR : SCHEMA DÉPARTEMENTAL D'ANALYSE ET DE COUVERTURE DES RISQUES

SDIS : SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

SP : SAPEURS-POMPIERS

SSI : SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE

SSIAP : SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES

ZAC : ZONE D'AMÉNAGEMENT CONCERTÉ

ANNEXES

41

- ANNEXE 1 :** Accessibilité, voie engin et voie échelles
- ANNEXE 2 :** Schéma Polycoise
- ANNEXE 3 :** Convention d'utilisation d'un point d'eau privé entre un propriétaire et le maire
- ANNEXE 4 :** Attestation réception d'un PEI
- ANNEXE 5 :** Charte graphique SDIS
- ANNEXE 6 :** Document technique D9
- ANNEXE 7 :** Les poteaux incendie
- ANNEXE 8 :** Exemple d'arrêté DECI
- ANNEXE 9 :** Exemple d'une réserve incendie munie d'une canne plongeuse
- ANNEXE 10 :** Reconnaissance Opérationnelle Initiale –Reconnaissance Opérationnelle
Périodique
- ANNEXE 11 :** Contrôle Technique Périodique
- ANNEXE 12 :** Les différentes familles d'habitation
- ANNEXE 13 :** Le cycle de vie d'un PEI
- ANNEXE 14 :** La Signalisation des PEI

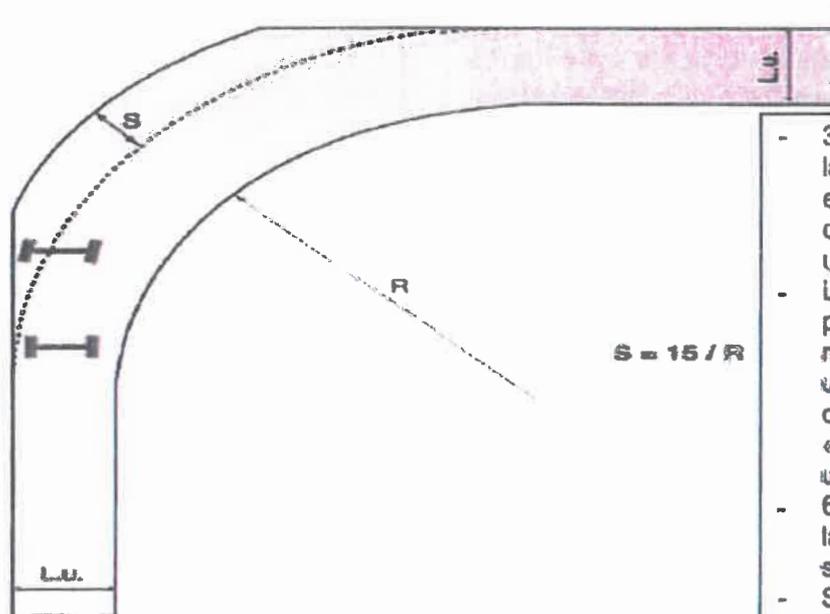


Annexe :

Accessibilité, voie engin et voie échelle

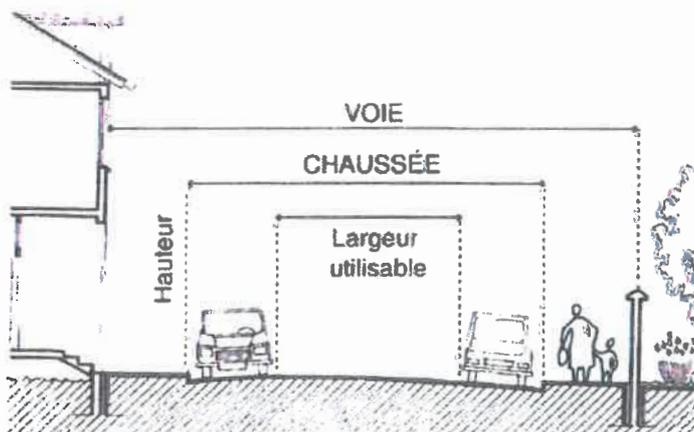
1

Outre les mesures fixées par les règlements relatifs à chaque type de bâtiments (habitations, Établissements Recevant du Public, Immeubles de Grande hauteur, bâtiments industriels, etc..) l'accès des secours dans des circonstances acceptables est défini selon les principes ci-après.



Voie engin

- 3 mètres pour une voie dont la largeur exigée est comprise entre 8 et 12 mètres (dans ce cas la voie est en sens unique) ;
- La largeur de 3 mètres est portée à 4 mètres si, selon la réglementation en vigueur, une échelle aérienne doit être déployée à cet endroit. La « voie engins » devient alors une « voie échelle ».
- 6 mètres pour une voie dont la largeur exigée est égale ou supérieure à 12 mètres.
- Si inférieure à 20 mètres, la largeur de la chaussée peut être réduite à 3 mètres et les accotements supprimés, sauf dans les sections de voies utilisables pour la mise en station des échelles aériennes
- Force portante calculée pour un véhicule de 160 kilonewtons avec un maximum de 90 kilonewtons par essieu, ceux-ci étant distants de 3,60 mètres au minimum.
- Résistance au poinçonnement : 80 N/cm² sur une surface "minimale" de 0,20 m².
- Rayon intérieur minimal R : 11 mètres.
- Surlargeur S = 15/R dans les virages de rayon intérieur inférieur à 50 mètres. (S et R, surlargeur et rayon intérieur, étant exprimés en mètres.)
- Hauteur libre : 3,50 mètres.
- Pente inférieure à 15 %.



Voie échelle

Les sections de voie utilisables pour la mise en station des échelles aériennes devront en outre présenter les caractéristiques suivantes :

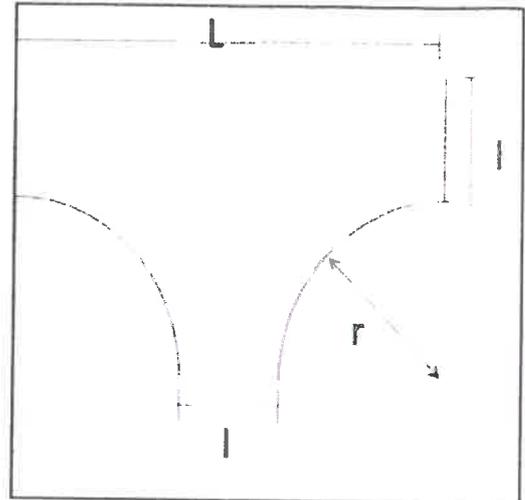
- longueur minimale de 10 m
- largeur libre minimale de la chaussée est portée à 4 m
- pente maximum est ramenée à 10 %
- résistance au poinçonnement de 100 kilo-newton sur une surface circulaire de 0,20 m de diamètre.

Voie en impasse

Les voies en impasse d'une longueur supérieure à 30 mètres devront comporter à leur extrémité un aménagement permettant le retournement des engins de secours et de lutte contre l'incendie :

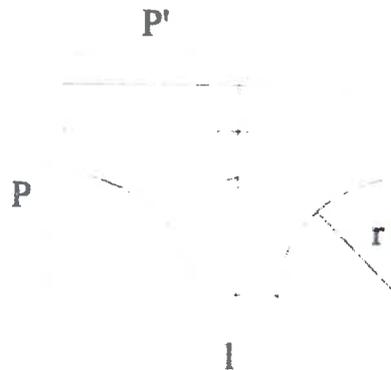
- soit une plate-forme circulaire de 18 mètres de diamètre libre de tout stationnement.
- soit une aire en forme de T (Cf schéma de droite) présentant les dimensions suivantes.

$L = 17$ mètres - $l = 5$ mètres - $r = 8$ mètres



- soit une aire en forme de Y présentant les dimensions suivantes :

$l = 5$ mètres - $P = 10$ mètres - $P' = 8,50$ mètres - $r = 8$ mètres



Portails

Les portails obturant l'accès aux bâtiments et résidences devront être déverrouillables depuis l'extérieur par les sapeurs-pompiers au moyen de leur polycoise (cf annexe 2). Les portiques de gabarit à code ou « polycode » sont interdits.

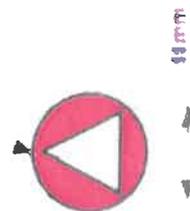
	<p align="center">Annexe :</p> <p align="center"><u>Schéma Polycoise</u></p>	<p align="center">2</p>
--	--	--------------------------------



Les systèmes d'ouverture mis à disposition des sapeurs-pompiers (portillons, barrières, coffres...) doivent pouvoir être manœuvrés avec les clés en possession des agents du SDIS 66.

Empreintes disponibles :

\varnothing 16 mm



OBLIGATOIRE

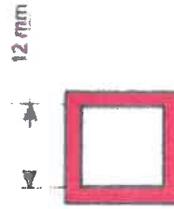
Triangle femelle



Carré mâle



Carré femelle



Carré femelle

	Annexe :	3
	<u>Convention d'utilisation d'un point d'eau privé entre un propriétaire et le maire</u>	

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION : D'UN POINT D'EAU NATUREL PRIVÉ, D'UN POINT D'EAU ARTIFICIEL PRIVÉ, D'UN HYDRANT PRIVÉ POUR LA DÉFENSE INCENDIE PUBLIQUE
(Rayer les mentions inutiles)

CONVENTION ENTRE :

D'une part, la commune de _____ **représentée par son maire, M ;**

et

D'autre part : M _____ **, demeurant** _____ **, propriétaire de la parcelle cadastrée N°** _____ **adresse** _____ **,**

Il a été convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Engagements

Monsieur _____ **, donne son accord à l'utilisation du point d'eau suivant, répondant aux conditions d'accès aux engins de lutte contre l'incendie déterminé dans l'arrêté RDDECI, situé sur la dite parcelle, comme point d'eau incendie utilisable pour toute opération de lutte contre l'incendie, utilisé et recensé au titre de la Défense Extérieure Contre l'Incendie de la commune.**

Description du point d'eau* :

- Nature :
- Volume d'eau :
- Aire d'aspiration :
- Réalimentation :
- Signalisation :
- Accessibilité :

L'autorisation accordée par la présente convention est au seul profit des services de lutte contre l'incendie et s'entend pour tout sinistre nécessitant l'utilisation de cette ressource pour les besoins d'extinction, que le sinistre soit situé sur ladite commune ou dans une commune à proximité.

Monsieur _____ **, propriétaire de la parcelle cadastrée susmentionnée autorise le passage et le stationnement sur cette parcelle, des engins nécessaires aux opérations de lutte contre l'incendie.**

Les intervenants s'efforcent, dans la mesure du possible et sauf nécessité absolue, de limiter au maximum cette occupation.

Le propriétaire doit signaler expressément au maire, tout changement modifiant l'accessibilité (cf ; §2.2.5 RD DECI 66) et/ou de la capacité de cette réserve incendie.

Lors du contrôle annuel, en cas d'anomalie constatée, celui-ci est avisé par le maire.

Article 2 : Validation

Cette réserve incendie doit être validée par le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales et est répertoriée dans la base de données départementales de la DECI.

**précisions pour chacune des caractéristiques recherchées*

Article 3 : Remplissage après utilisation

En cas d'utilisation du point d'eau incendie, l'utilisateur assure le remplissage a posteriori.

Article 4 : Entretien du Point d'Eau Incendie

L'efficacité des points d'eau d'incendie ne doit pas être réduite ou anéantie par les conditions météorologiques.

Les points d'eau doivent fournir tout au long de l'année les quantités d'eau exigées, être incongelables et entretenus par le propriétaire.

Article 5 : Litiges et dégradations

Le tribunal compétent pour statuer sur les contestations et dégradations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est le tribunal de la situation géographique de la parcelle.

Article 6 : Renouvellement de la convention

La présente convention est consentie pour une durée de dix années à compter de la date de signature. Elle est renouvelable par voie express après accord entre les différentes parties. Toute modification à la présente convention sera sanctionnée par avenant. Elle peut être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de six mois par lettre recommandée adressée aux deux autres parties concernées et aucune indemnité de quelque nature que ce soit ne pourra être exigée.

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours devra en être avisé.

Article 7 : Ampliation de la présente convention sera transmise à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales,
- Monsieur le chef du centre de secours territorialement compétent,
- Monsieur le propriétaire,
- Monsieur l'exploitant (suivant convention).

Fait à _____, le _____ en trois exemplaires

Le propriétaire,

Le Maire,

L'exploitant,

	Annexe :	4
	<u>Attestation de réception d'un PEI</u>	

Commune :

Type de point d'eau :

- Poteau 100 mm
- Poteau 2x100 mm
- Poteau 80 mm
- Bouche 100 mm
- Bouche 2x100 mm
- Réserve à l'air libre
- Réserve enterrée
- Réserve souple
- Autre :

Maître d'ouvrage :

Maître d'œuvre :

Exploitant du réseau :

Désignation précise de l'ouvrage faisant l'objet du présent procès-verbal :

- Emplacement du point d'eau (joindre plan) :
- Numéro du PEI s'il s'agit d'un remplacement ou déplacement :
- Type de branchement :
- Type de réseau : Maillé Ramifié (Étoilé)
- Présence d'eau : Oui Non
- Étanchéité : Oui Non
- Marque et type de l'appareil :
- Diamètre de la canalisation :
- Surface de l'aire d'aspiration :
- Moyen de signalisation de la réserve :
- Emplacement de la plaque de signalisation (pour bouches uniquement) :

Point d'eau : privé public

Nom et qualité :

Société :

Responsable de l'exécution des essais et vérifications déclare exacts les renseignements portés sur la présente attestation.

Date : _____ Signature _____

PRESCRIPTIONS ET DESCRIPTIONS DEMANDÉES	PRESCRIPTIONS ET DESCRIPTIONS CONSTATÉES
ESSAI DYNAMIQUEDébit (m ³)
Débit maximum relevé à 1 barPression (Bar)
Pression résiduelle relevée avec débit de 60 m ³ /h	
Volume de la réservem ³
<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	

	Annexe :	5
	<u>Charte graphique SDIS</u>	

Symbole	Détail : couleur et forme	Signification
	Cercle plein bleu ciel	Poteau incendie réglementaire « disponible »
	Cercle plein rouge	Poteau incendie non opérationnel « indisponible »
	Cercle plein orange	Poteau incendie accessoire « non conforme »
	Cercle plein noir	Colonne sèche
	Carré plein bleu	Bouche incendie réglementaire « disponible »
	Carré plein rouge	Bouche incendie non opérationnelle « indisponible »
	Carré plein orange	Bouche incendie accessoire « non conforme »
	Triangle plein bleu	Point d'Eau Naturel ou Artificiel « disponible »
	Triangle plein rouge	Point d'Eau Naturel ou Artificiel « indisponible »
	Triangle plein orange	Point d'Eau Naturel ou Artificiel « non conforme »



Annexe :

Document technique D9

6

Tableau 2 – Besoins en eau – ERP

RISQUE ⁽¹⁾	Classe 1	Classe 2	Classe 3	Sprinklé toute classe confondue ⁽⁷⁾
	N : Restaurant L* : Réunion, spectacle (sans décor ni artifice) O et OA : Hôtel R : Enseignement X : Sportif couvert U : Sanitaires V : Culte W : Bureaux (se référer au tableau 1)	L : Réunion, spectacle (avec décor et artifice + salles polyvalentes) P : Dancings, discothèques Y : Musées	M : Magasins S : Bibliothèque, Documentation T : Exposition	
SURFACE ⁽²⁾	BESOINS EN EAU (m ³ /h) ⁽³⁾			
≤ 500 m ²	60	60	60	60
≤ 1000 m ²	60	75	90	60
≤ 2 000 m ²	120	150	180	120
≤ 3000 m ²	180	225	270	180
≤ 4000 m ²	210	270	315	180
≤ 5000 m ²	240	300	360	240
≤ 6000 m ²	270	330		240
≤ 7000 m ²	300	375		240
≤ 8000 m ²	330			240
≤ 9000 m ²	360			240
≤ 10.000 m ²				240
≤ 20.000 m ²	À traiter au cas par cas			300
≤ 30.000 m ²				360
PRINCIPE	0 à 3000 m ² : 60 m ³ /h par tranche ou fraction de 1000 m ² > 3000 m ² : ajouter : 30 m ³ /h par tranche ou fraction de 1000 m ² (ex : 4300 m ² à traiter comme 5000 m ²)	Classe 1 x 1,25	Classe 1 x 1,5	0 à 4000 m ² : 60 m ³ /h par tranche ou fraction de 1000 m ² avec un maximum de 180 m ³ /h. de 4001 à 10.000 m ² : 4 x 60 m ³ /h Au-delà de 10.000 m ² : 60 m ³ /h par tranche ou fraction de 10 000 m ²
NOMBRE HYDRANTS ⁽⁴⁾	Selon débit global exigé et répartition selon géométrie des bâtiments.			
DISTANCE MAXIMALE ENTRE LES HYDRANTS ⁽⁵⁾	200 m	200 m	200 m	200 m
DISTANCE MAXIMALE ENTRE 1 ^{ER} HYDRANT ET ENTREE PRINCIPALE ⁽⁶⁾	150 m (CS = 60 m lorsque requise)	150 m (CS = 60 m lorsque requise)	100 m (CS = 60 m lorsque requise)	150 m (CS = 60 m lorsque requise)
DUREE MINIMUM	Sauf disposition particulière la durée minimum d'application doit être de 2 heures.			

- (1) Les ERP de catégorie EF, SG, CTS, PS, OA et PA ainsi que les campings sont à traiter au cas par cas.
- (2) La notion de surface est définie par la surface développée non recoupée par des parois CF 1 heure minimum.
- (3) Le débit minimum requis ne peut être inférieur à 60 m³/h. Par ailleurs il s'agit d'un débit mini simultané disponible (4)
- (4) Nombre d'hydrants à titre indicatif, sous réserve du respect du débit mini requis.
- (5) Par les voies de circulation (voies engins) au sens de l'arrêté du 25 juin 1980.
- (6) Par des chemins stabilisés (largeur mini 1,8 m). CS = colonne sèche (lorsque requise).
- (7) Un risque est considéré comme sprinklé si :
- protection autonome, complète et dimensionnée en fonction de la nature du stockage et de l'activité réellement présente en exploitation, en fonction des règles de l'art et des référentiels existants ;
 - installation entretenue et vérifiée régulièrement ;
 - installation en service en permanence.

Tableau 3 – Détermination du débit requis

DESCRIPTION SOMMAIRE DU RISQUE (...)				
CRITERE	COEFFICIENT S ADDITIONNELS	COEFFICIENTS RETENUS POUR LE CALCUL		COMMENTAIRES
		Activité	Stockage	
HAUTEUR DE STOCKAGE (1) - Jusqu'à 3 m - Jusqu'à 8 m - Jusqu'à 12m - Au-delà de 12m	0 + 0,1 + 0,2 + 0,5			
TYPE DE CONSTRUCTION (2) - ossature stable au feu ≥ 1 heure - ossature stable au feu ≥ 30 minutes - ossature stable au feu < 30 minutes	- 0,1 0 + 0,1			
TYPES D'INTERVENTIONS INTERNES - accueil 24H/24 (présence permanente à l'entrée) - DAI généralisée reportée 24H/24 7J/7 en télésurveillance ou au poste de secours 24 H/24 lorsqu'il existe, avec des consignes d'appels. - service de sécurité incendie 24h/24 avec moyens appropriés équipe de seconde intervention, en mesure d'intervenir 24h/24)	- 0,1 - 0,1 - 0,3 *			
Σ coefficients				
1+ Σ coefficients				
Surface de référence (S en m²)				
Qi = 30 x $\frac{S}{500}$ x (1+ Σ Coef) (3)				
Catégorie de risque (4) Risque 1 : Q1 = Qi x 1 Risque 2 : Q2 = Qi x 1,5 Risque 3 : Q3 = Qi x 2				
Risque sprinklé (5) : Q1, Q2 ou Q3 ÷ 2				
DEBIT REQUIS (6) (7) (Q en m³/h)				

⁽¹⁾ Sans autre précision, la hauteur de stockage doit être considérée comme étant égale à la hauteur du bâtiment moins 1 m (cas des bâtiments de stockage).

⁽²⁾ Pour ce coefficient, ne pas tenir compte du sprinkleur.

⁽³⁾ Q_i : débit intermédiaire du calcul en m^3/h .

⁽⁴⁾ La catégorie de risque est fonction du classement des activités et stockages (voir annexe 1).

⁽⁵⁾ Un risque est considéré comme sprinklé si :

- protection autonome, complète et dimensionnée en fonction de la nature du stockage et de l'activité réellement présente en exploitation, en fonction des règles de l'art et des référentiels existants ;
- installation entretenue et vérifiée régulièrement ;
- installation en service en permanence.

⁽⁶⁾ Aucun débit ne peut être inférieur à $60 m^3/h$.

⁽⁷⁾ La quantité d'eau nécessaire sur le réseau sous pression (cf. § 5 alinéa 5) doit être distribuée par des hydrants situés à moins de 100 m des entrées de chacune des cellules du bâtiment et distants entre eux de 150 m maximum.

* Si ce coefficient est retenu, ne pas prendre en compte celui de l'accueil 24h/24.



Annexe :

Les poteaux incendie

7

Les poteaux d'incendie

Norme EN 14384 de février 2006 complétée par la NFS 61213/CN d'avril 2007. Couleur NFX 08-008

Diamètre nominal	Débit normalisé	Illustration	
80 mm	30 m ³ /h	<i>PI de 80 mm sans coffre</i>	
			
100 mm	60 m ³ /h	<i>PI de 100 mm sans coffre</i>	<i>PI de 100 mm avec coffre</i>
			
2 x 100 mm	120 m ³ /h	<i>PI de 2x100 mm sans coffre</i>	<i>PI de 2x100 mm avec coffre</i>
			
100 mm Aspiration (Couleur non normalisée mais imposée par le règlement)	60 m ³ /h	<i>PI d'aspiration 100 mm sans coffre</i>	<i>PI d'aspiration 100 mm avec coffre</i>
			
100 mm sur pressé (existe en 2x100) (Couleur non normalisée mais imposée par le règlement)	60 m ³ /h (120 m ³ /h si 2x100)	<i>PI surpressé 100 mm sans coffre</i>	<i>PI surpressé 100 mm avec coffre</i>
			

	Annexe :	8
	<u>Exemple d'arrêté DECI</u>	

ARRÊTE N°
DE DÉFENSE EXTÉRIEURE CONTRE L'INCENDIE

Le Maire de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article R. 2225-4 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de la défense extérieure contre l'incendie,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 avril 2017 portant règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie dans les Pyrénées-Orientales ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : GÉNÉRALITÉS :

La défense extérieure contre l'incendie (D.E.C.I.) a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens du Service départemental d'incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. L'accessibilité aux P.E.I. doit être permanente. Cet arrêté fixe la liste des points d'eau d'incendie de la commune de

Les P.E.I. utilisables sont des ouvrages publics ou privés constitués par :

- Les bouches et poteaux d'incendie alimentés à partir d'un réseau de distribution d'eau (potable ou brute) sous pression ;
- Les points de ressource en eau naturels ou artificiels équipés d'aires d'aspiration ou de raccordement des moyens de lutte contre l'incendie ;
- Tout autre point d'eau conforme aux spécifications fixées par le RDDECI.

Article 2 : LES HYDRANTS :

Les hydrants regroupent les poteaux et les bouches d'incendie dont la liste est éditée ci-dessous sont de statut public ou privé. Ils appartiennent à la commune et sont alimentés par le réservoir (château d'eau) qui dispose d'une réserve incendie de m³.

Commune	Numérotation (attribution par le SDIS)	Localisation	Propriétaire (public ou privé)	Type (poteau, bouche)	Diamètre du PEI	Capacité mesurée par société gestionnaire		Date du contrôle par société gestionnaire	Classification PEI par le SDIS (réglementaire, non réglementaire, non opérationnel)	Date du contrôle par le SDIS
						Débit	Pression			

Article 3 (optionnel) : LES POINTS D'EAU NATURELS OU ARTIFICIELS :

Ces derniers dont la liste est éditée ci-dessous sont de statut public ou privés.

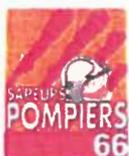
Commune	Localisation	Type (réserve ouverte, aérienne, enterrées ou souple)	Propriétaire (public ou privé)	Volume de la citerne (m3)

L'actualisation de l'inventaire des points d'eau incendie du présent arrêté fait partie intégrante des processus d'échanges d'informations entre le SDIS des Pyrénées-Orientales et la commune de

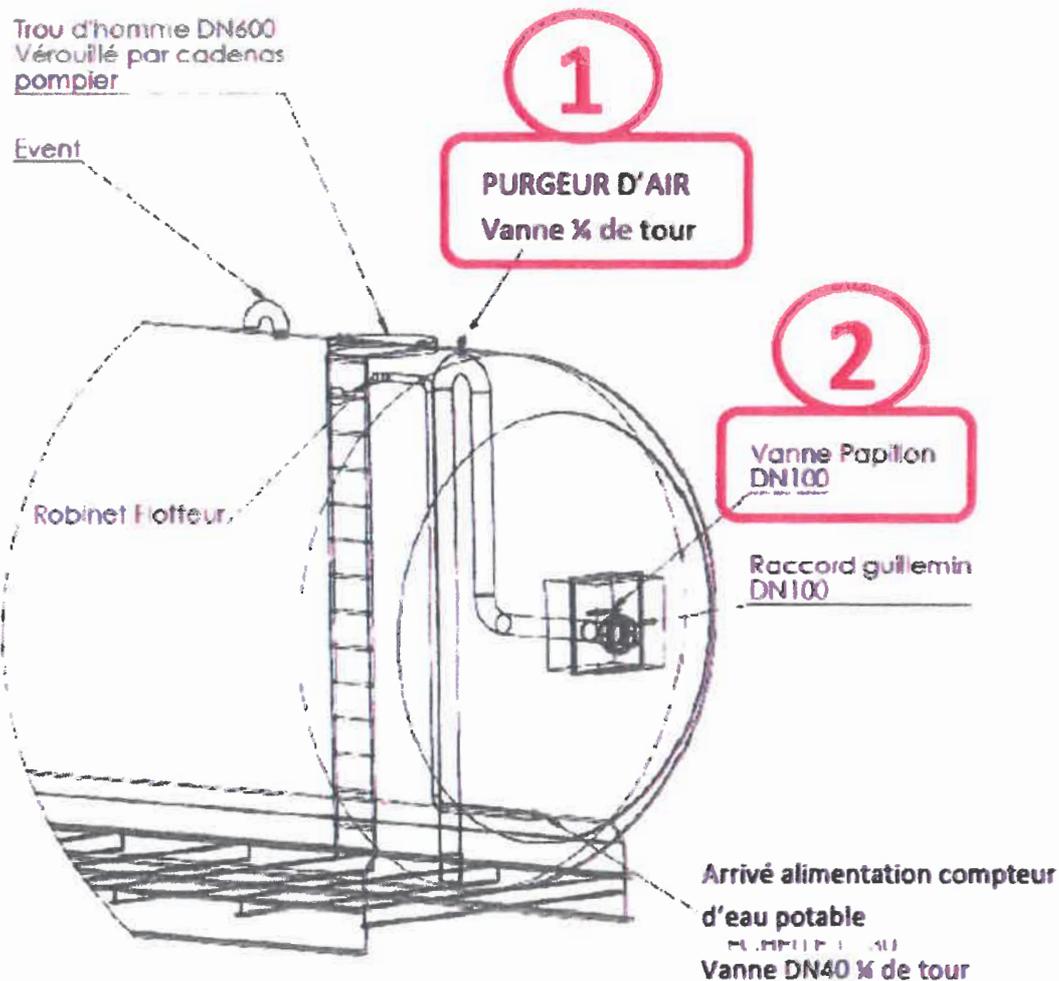
Article 4 : EXÉCUTION DE L'ARRÊTE :

Le maire de la commune de, le directeur général des services, chacun en ce qui le concerne, est responsable de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Orientales.

Fait à, le
Le Maire,



PROCEDURE D'ASPIRATION D'EAU



PROCEDURE ASPIRATION D'EAU :

- 1** S'assurer de la fermeture de la vanne PURGEUR D'AIR
- 2** Ouvrir la vanne Papillon et aspirer

PROCEDURE FIN D'ASPIRATION D'EAU :

- 1** Ouvrir la vanne PURGEUR D'AIR afin de chasser l'air
- 2** Fermer la vanne Papillon



Annexe :

**Reconnaissance Opérationnelle Initiale
Reconnaissance Opérationnelle Périodique**

10

Informations générales :

Date de réalisation de la visite :

Commune :

Heure de réalisation de la visite :

Type de visites :

 ROI ROP

Agent 1 (Nom) :

Agent 2 (Nom) :

Points d'attention : (les éléments en gras sont des causes de non-conformité)

1- Accessibilité :

- Abords à dégager
- A protéger
- A tourner
- Introuvable
- Présence de conducteurs électriques nus > 20kva dans un rayon de 10m

2- Aspect

- A peindre
- Capot casse – manquant
- Couleur non normalisée (A repeindre)

3- Divers

- Bouchon obturateur (diamètre 100 mm) à l'orifice d'aspiration absent
- Bouchon obturateur (diamètre 65 ou 40 mm) de remplissage absent

4- Étanchéité

- Fuite au purgeur
- Fuite au volant
- Fuite ½ raccord
- Fuite à la base
- Manque bouchon 100
- Manque bouchon 70

5- Mise en œuvre

- Obstacle à l'ouverture
- Grippé
- Hydrant détruit – Cassé
- Carré de manœuvre hors service
- En travaux
- Volant de manœuvre absent, cassé Carré non normalisé

6- Signalisation

- Manque plaque signalétique (BI uniquement)

Observations :

	Annexe :	11
	<u>Contrôle Technique Périodique</u>	

Informations générales :

Date de réalisation de la visite : _____ Commune : _____
Heure de réalisation de la visite : _____
Nom de l'agent réalisant le contrôle : _____
Nom de l'organisme réalisant le contrôle : _____

Informations générales :

Débit à 1 bar (m3/h) : _____
Pression dynamique à 60 m3 (bar) : _____
Débit max (m3/h) : _____
Pression dynamique au débit max (bar) : _____
Pression statique (bar) : _____

Points d'attention : (les éléments en gras sont des causes de non-conformité)

1- Accessibilité :

- A bords à dégager
- A protéger
- A tourner
- Introuvable
- Présence de conducteurs électriques nus > 20kva dans un rayon de 10m

2- Aspect

- A peindre
- Capot casse – manquant
- Couleur non normalisée (A repeindre)

3- Divers

- Bouchon obturateur (diamètre 100 mm) à l'orifice d'aspiration absent.
- Bouchon obturateur (diamètre 65 ou 40 mm) de remplissage absent.

4- Étanchéité

- Fuite au purgeur
- Fuite au volant
- Fuite ½ raccord
- Fuite à la base
- Manque bouchon 100.
- Manque bouchon 70.

5- Mise en œuvre

- Obstacle à l'ouverture
- Grippé
- Hydrant détruit – Cassé
- Carré de manœuvre hors service
- En travaux
- Volant de manœuvre absent, cassé Carré non normalisé

6- Signalisation

- Manque plaque signalétique (BI uniquement)

Observations :



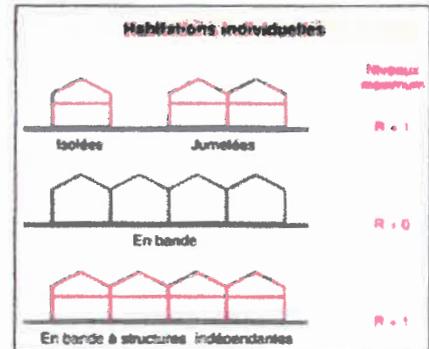
Annexe :

Les différentes familles d'habitation

12

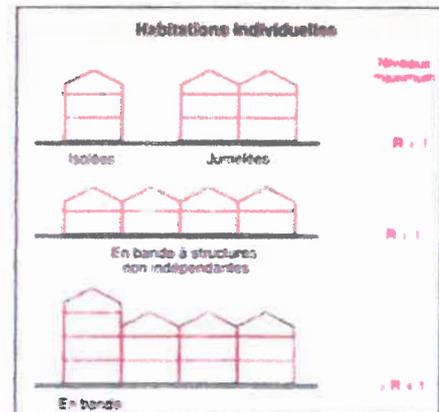
1. Première famille :

- habitations individuelles isolées ou jumelées à un étage sur rez-de-chaussée, au plus ;
- habitations individuelles à rez-de-chaussée groupées en bande. Toutefois, sont également classées en première famille les habitations individuelles à un étage sur rez-de-chaussée, groupées en bande, lorsque les structures de chaque habitation concourant à la stabilité du bâtiment sont indépendantes de celles de l'habitation contiguë.



2. Deuxième famille :

- habitations individuelles isolées ou jumelées de plus d'un étage sur rez-de-chaussée ;
- habitations individuelles à un étage sur rez-de-chaussée seulement, groupées en bande, lorsque les structures de chaque habitation concourant à la stabilité du bâtiment ne sont pas indépendantes des structures de l'habitation contiguë ;
- habitations individuelles de plus d'un étage sur rez-de-chaussée groupées en bande ;
- habitations collectives comportant au plus trois étages sur rez-de-chaussée.

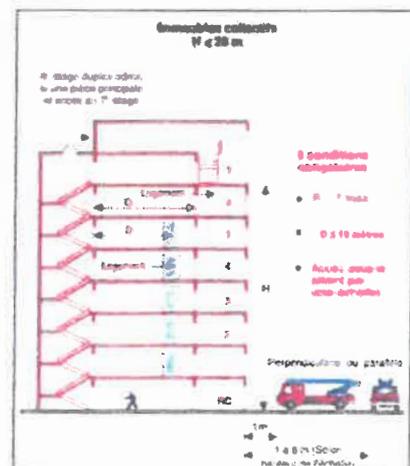


3. Troisième famille :

Habitations dont le plancher bas du logement le plus haut est situé à vingt-huit mètres au plus au-dessus du sol utilement accessible aux engins des services de secours et de lutte contre l'incendie, parmi lesquelles on distingue :

Troisième famille A : habitations répondant à l'ensemble des prescriptions suivantes :

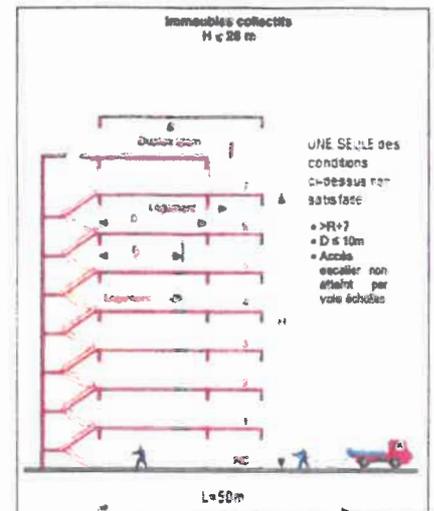
- comporter au plus sept étages au rez-de-chaussée ;
- comporter des circulations horizontales telles que la distance entre la porte palière de logement la plus éloignée et l'accès à l'escalier soit au plus égale à « dix mètres » ;
- être implantées de telle sorte qu'au rez-de-chaussée les accès aux escaliers soient atteints par la voie échelle.



Troisième famille B : habitations ne satisfaisant pas à l'une des conditions précédentes :

Ces habitations doivent être implantées de telle sorte que les accès aux escaliers soient situés à moins de cinquante mètres d'une voie ouverte à la circulation répondant aux caractéristiques des voies engins.

Toutefois, dans les communes dont les services de secours et de lutte contre l'incendie sont dotés d'échelles aériennes de hauteur suffisante, le maire peut décider que les bâtiments classés en troisième famille B, situés dans le secteur d'intervention desdites échelles, peuvent être soumis aux seules prescriptions fixées pour les bâtiments classés en troisième famille A. Dans ce cas, la hauteur du plancher bas du logement le plus haut du bâtiment projeté doit correspondre à la hauteur susceptible d'être atteinte par les échelles et chaque logement doit pouvoir être atteint soit directement, soit par un parcours sûr.



De plus, les bâtiments comportant plus de sept étages sur rez-de-chaussée doivent être équipés de colonnes sèches.

4° Quatrième famille :

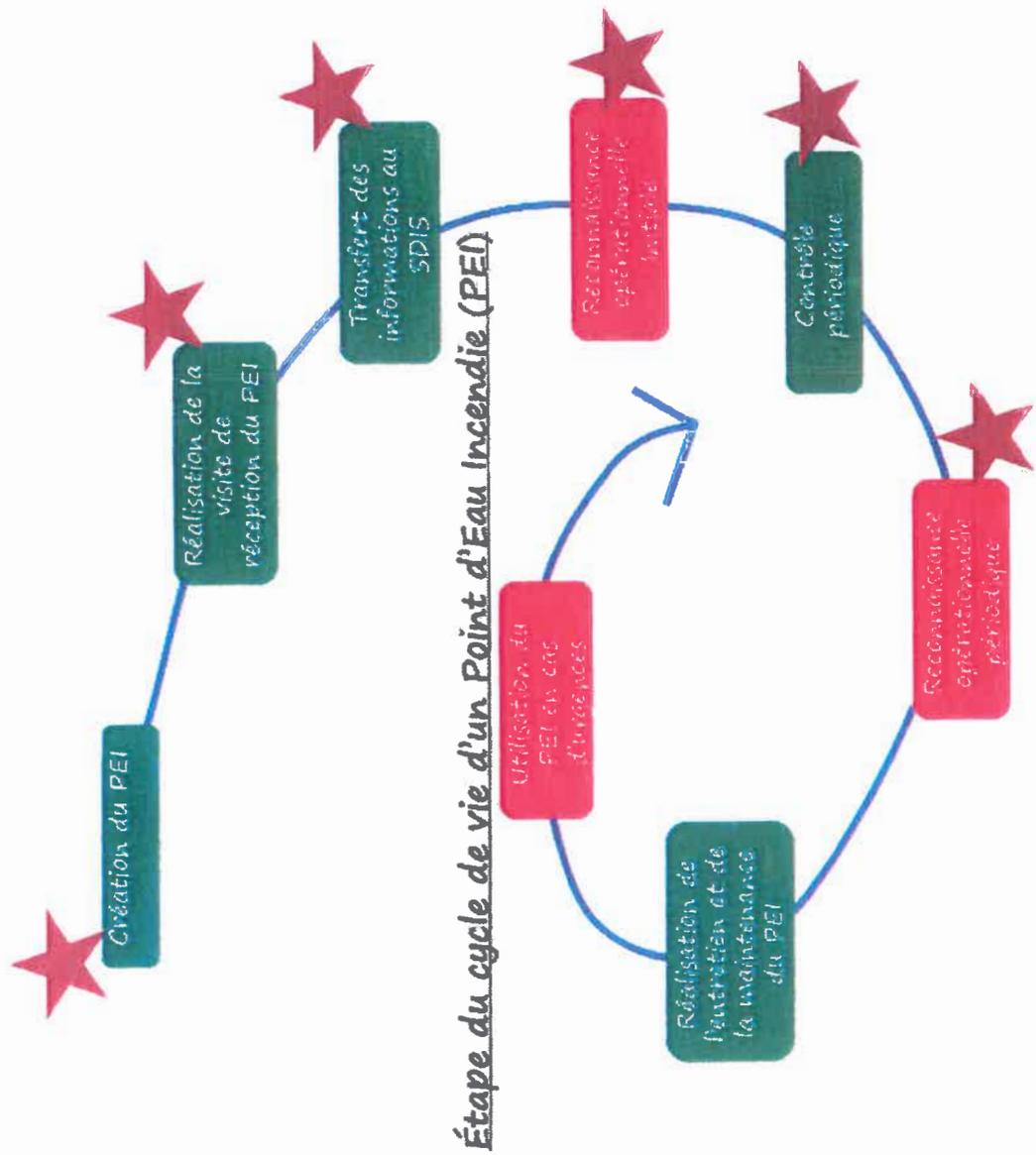
Habitations dont le plancher bas du niveau le plus haut est situé à cinquante mètres au plus au-dessus du niveau du sol utilement accessible aux engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie, et qui ne relèvent pas des trois autres familles d'habitation.

Lorsqu'un immeuble de la quatrième famille doit contenir des locaux à usage autre que d'habitation, dans des conditions non prévues par le Code de la construction et de l'habitation, cet immeuble doit être rangé dans la catégorie des immeubles de grande hauteur.

Toutefois, certains bâtiments demeurent également en quatrième famille lorsque leurs locaux répondent à l'une des conditions fixés par l'arrêté du 31 janvier 1986.



Sources : Arrêté du 31 janvier 1986 relatifs à la protection contre l'incendie des bâtiments d'habitation



Les Étapes en vertes sont effectuées par le Gestionnaire du service public de la DECI.

Les Actions en rouges sont effectuées par le SDIS

Les Actions ayant une étoile marquer nécessitent une saisie sur REMOERA



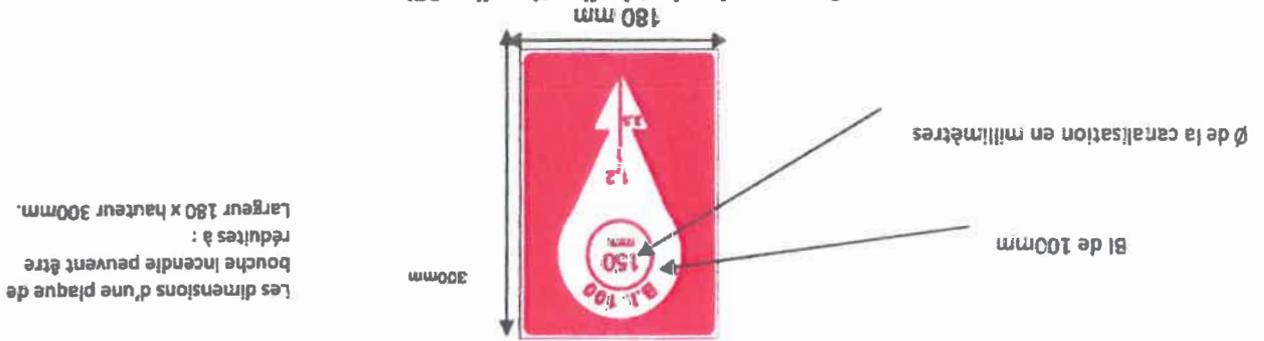
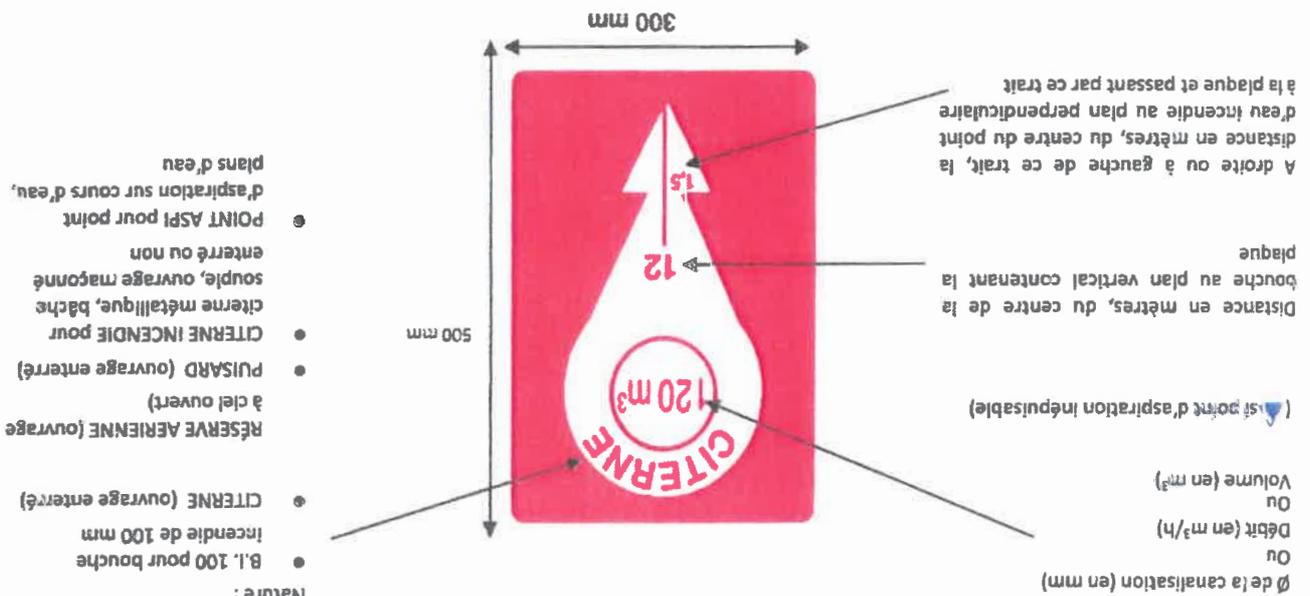
Annexe :

La signalisation d'un PEI

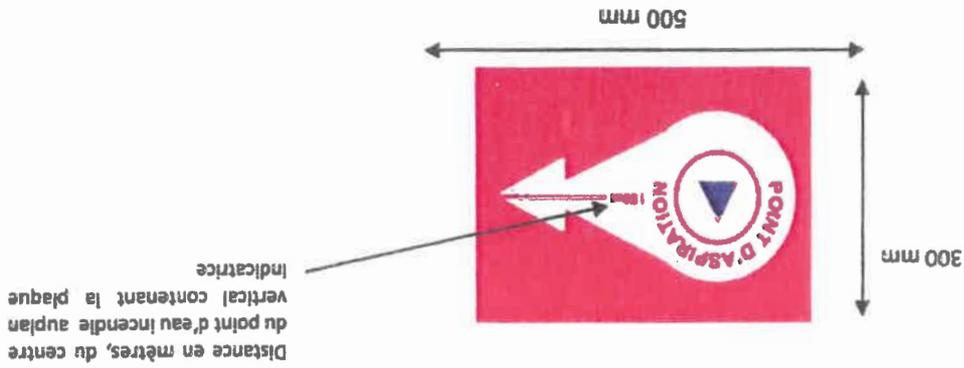
14

Les informations sont retranscrites sur une plaque rectangulaire rouge. Les plaques ainsi que les inscriptions qu'elles portent, doivent résister aux chocs, aux intempéries et à la corrosion. Tous les PEI doivent être signalés à l'exception des poteaux incendie. Les plaques de signalisation fixées sur les murs des sites protégés par la législation et/ou sur les monuments historiques peuvent avoir une couleur de fond se rapprochant autant que possible du ton pierre (*ceci se fait en concertation avec le SDIS*).

Panneau signalant l'emplacement de la prise d'eau d'un PEI :



Panneau signalant la direction d'un PEI :



DÉLIBÉRATION N° 8

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : prolongation de la convention cadre SDIS 66 / Centre hospitalier de Perpignan jusqu'au 30 juin 2023 (plateforme 112).

En l'attente de l'élaboration conjointe d'une nouvelle convention cadre entre le SDIS 66 et le centre hospitalier de PERPIGNAN, il convient de prolonger la présente convention afin de permettre la continuité de service de la plateforme commune, les dispositions légales et réglementaires éventuellement contraires à la convention cadre actuelle se substituent et s'appliquent de droit.

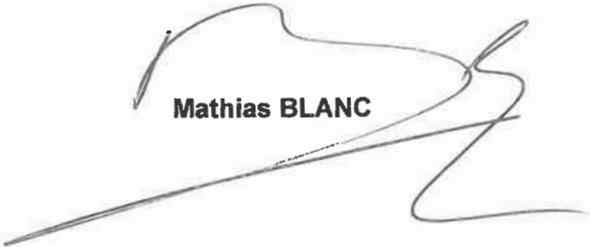
Il vous est proposé de prolonger la durée de la convention cadre jusqu'au 30 juin 2023 afin de laisser le temps aux parties d'élaborer la nouvelle convention cadre et ses annexes.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la prolongation de la convention cadre entre le SDIS 66 et le centre hospitalier de PERPIGNAN jusqu'au 30 juin 2023.

Le secrétaire de séance

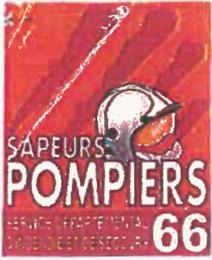
Mathias BLANC



**La présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**

Hermeline MALHERBE





Convention plateforme SAMU SDIS 66

Entre,

Le Centre Hospitalier de Perpignan, ci après dénommé : CHP
20 avenue du Languedoc - BP 49954 - 66046 PERPIGNAN CEDEX 9
représenté par M. Vincent ROUVET, Directeur, d'une part,

Et,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales,
ci après dénommé : SDIS 66
1, rue du Lieutenant Gourbault - BP19935- 66962 PERPIGNAN CEDEX 9
représenté par Mme Hermeline MALHERBE, Présidente, d'autre part,

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu les articles L1424-1 et suivants, R1424-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales sur les services d'incendie et de secours ;

Vu les articles L6311-1 et suivants, R6311-1 et suivants, R6323-1 et suivants du Code de la Santé publique sur l'aide médicale urgente ;

Vu le décret n°2006-106 du 3 février 2006 relatif à l'interopérabilité des réseaux de communication radioélectrique des services publics qui concourent aux missions de sécurité civile ;

Vu le décret n°2006-165 du 10 février 2006 relatif aux communications radioélectriques des services de secours en opération dans les ouvrages routiers, ferroviaires ou fluviaux ou dans certaines catégories d'établissements recevant du public et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n°2006-576 du 22 mai 2006 relatif à la médecine d'urgence et modifiant le code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente du 25 juin 2008 ;

Vu l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transport sanitaire portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence préhospitalière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2009182.10 du 1er juillet 2009 portant règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2009 relatif à l'ordre de base national de systèmes d'information de communication de la sécurité civile ;

Vu la circulaire 88-23 du 28 décembre 1988 relative au concours du service public hospitalier et à la participation des médecins d'exercice libéral à l'aide médicale urgente ;

Vu la circulaire du 18 septembre 1992 relative à la réforme du plan de fréquences de la sécurité civile (80 MHz) et à la mise en place d'un réseau radio Secours et soins d'urgence ;

Vu la circulaire du 18 septembre 1992 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours et les établissements publics hospitaliers dans les interventions relevant de la gestion quotidienne des secours ;

Vu la circulaire du 12 décembre 1994 relative à l'interconnexion des numéros d'appel d'urgence 15, 17 et 18 ;

Vu la circulaire du 21 avril 1995 relative à la mise en place du 112, numéro de téléphone d'urgence unique européen ;

Vu la circulaire du 2 février 1996 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours et les établissements publics hospitaliers dans les interventions relevant de la gestion quotidienne des secours ;

Vu la circulaire 2006-470 du 10 octobre 2006 relative au dispositif de permanence des soins en médecine ambulatoire et sur l'organisation de la régulation des appels de permanence des soins et couverture assurantielle des médecins libéraux au sein des SAMU ;

Vu la circulaire 2009-192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transport sanitaire portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence préhospitalière ;

Vu la convention du 11 février 2011 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales et le Centre Hospitalier de Perpignan, gestionnaire du SAMU 66, (dans le cadre des interventions relevant de la gestion quotidienne du secours aux personnes) ;

Vu la convention portant organisation de la réponse à l'urgence du 02 juillet 2003 ;

Vu la convention portant organisation de la régulation médicale libérale du 15 avril 2010 ;

Vu la convention régionale INTER-SAMU du LANGUEDOC ROUSSILLON du 21 janvier 2005 ;

Vu la convention du 30 octobre 2007 d'assistance aux missions de secours d'urgence médicale dans le cadre des missions SAMU entre le Centre Hospitalier de Perpignan et le Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales.

Il est convenu ce que suit :

Préambule.....	4
TITRE 1 : DÉFINITION.....	4
Article 1 - Objet.....	4
Article 2 - Dénomination.....	4
Article 3 - Implantation.....	5
Article 4 - Parties à la convention.....	5
TITRE 2 : FONCTIONNEMENT.....	6
Article 5 : Répartition des locaux.....	6
Article 6 - Modalités opérationnelles de fonctionnement.....	6
Article 7 - Modalités pratiques de fonctionnement.....	6
TITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	6
Article 8 : Investissement.....	7
Article 9 : Redevance immobilière.....	7
Article 10 : Achat mobilier.....	7
Article 11 : Principe de renouvellement des biens.....	8
Article 12 : Clé de répartition.....	8
Article 13 : Charges de fonctionnement technique de la plateforme.....	8
Article 14 : Maintenance et amélioration des bâtiments.....	9
Article 15 : Abonnement, fluides et charges courantes.....	9
Article 16 : Principes de règlement des charges.....	10
TITRE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	10
Article 17 - Durée.....	10
Article 18 - Obligations communes.....	10
Article 19 - Suivi et évaluation de la convention.....	11
Article 20 - Annexes.....	11
Article 21 - Avenant.....	11
Article 22 - Résiliation.....	12
Article 23 - Diffusion de la convention.....	12
Article 24 - Inexécution de la convention.....	12
Annexe 1 : Principe de fonctionnement technique de la plateforme SAMU SDIS 66 ...	13
Annexe 2 : Plans des locaux.....	19
Annexe 3 : Répartitions des locaux entre les parties.....	21
Annexe 4 Modalités opérationnelles de fonctionnement de la plateforme SAMU SDIS 66.....	22
Annexe 5 : Règlement intérieur de la plateforme SAMU SDIS 66.....	28
Annexe 6 : Liste des investissements réalisés pour construire la plateforme SAMU SDIS 66 et répartitions entre les parties (Pour information).....	32
Annexe 7 : Charges de fonctionnement de la plateforme SAMU SDIS 66 et répartition (Pour information).....	33

Préambule

Le CHP et le SDIS 66 ont décidé de la création d'une plateforme commune de réception, de traitement et de régulation des appels d'urgences via les numéros 15, 18 et 112 afin d'améliorer, dans les Pyrénées-Orientales, la réponse apportée à la demande de secours d'urgence.

Cinq objectifs sont particulièrement poursuivis :

- Améliorer la coordination des services dans le traitement des appels d'urgences reçus par le « 15 », le « 18 » ou le 112, notamment en cas de détresse vitale ;
- Permettre une information réciproque immédiate, non redondante et facilitée des services du SAMU 66 et du SDIS 66 dès réception d'un appel par l'un ou par l'autre, en particulier dans la gestion quotidienne des secours à personne ;
- Partager les informations détenues par chaque service (cartographies, annuaires téléphoniques des autres services, ...) ;
- Optimiser les moyens mis en œuvre et en particulier en cas de situation de crise (Plan ORSEC, Plan rouge, Plan blanc ...) ;
- Mutualiser et optimiser à terme les moyens dans le cadre de la gestion quotidienne des secours.

TITRE 1 : DÉFINITION

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir, dans la limite des prérogatives et de la responsabilité des parties, les engagements respectifs du SDIS 66 et du CHP dans le cadre de la mise en œuvre d'une plateforme commune de réception, de traitement et de régulation des appels d'urgences via les numéros 15, 18 et 112 ainsi que sa salle de repli.

Le principe de fonctionnement technique de la plateforme est décrit en annexe 1.

Article 2 - Dénomination

La plateforme commune de réception, de traitement et de régulation des appels d'urgences via les numéros 15, 18 et 112 est appelée Plateforme SAMU SDIS 66.

Article 3 - Implantation

La plateforme SAMU SDIS 66 est composée de deux salles. La salle principale est localisée au SDIS 66. La salle de renfort et de repli est localisée au CHP.

La plateforme accueille les équipes du Centre de Réception et de Régulation des Appels du CHP et les sapeurs-pompiers du Centre de Traitement de l'Alerte.

En cas de perte des bâtiments accueillant la plateforme principale localisée au SDIS 66, la plateforme est délocalisée dans la salle de repli située au CHP.

En cas de nécessité de renforcer la capacité de réception des appels, la plateforme située au CHP fonctionne simultanément. Elle devient une plateforme de renfort.

Le plan de ces locaux est joint en annexe 2.

Article 4 - Parties à la convention

Le CHP et le SDIS 66, membres fondateurs, se réservent le droit d'accepter ou de refuser la participation d'autres acteurs de l'urgence à la plateforme SAMU SDIS 66. Cette acceptation entraînera obligatoirement la refonte des annexes impactées.

Les médecins libéraux participent à la régulation médicale en tant que collaborateurs directs du SAMU 66. Ils ne sont donc pas considérés comme des nouveaux acteurs soumis à approbation commune.

TITRE 2 : FONCTIONNEMENT

Article 5 : Répartition des locaux

Le CHP occupe, au jour de l'ouverture de la plateforme SAMU SDIS 66, 9 % de la superficie des locaux de la plateforme SAMU SDIS 66 pour les besoins du SAMU/SMUR.

Le SDIS 66 occupe, au jour de l'ouverture de la plateforme SAMU SDIS 66, 9 % de la superficie des locaux de la plateforme SAMU SDIS 66.

82 % des locaux sont communs.

L'annexe 3 définit la répartition des locaux entre les différents services occupants.

Article 6 - Modalités opérationnelles de fonctionnement

Les modalités opérationnelles de fonctionnement font l'objet de l'annexe 4.

Article 7 - Modalités pratiques de fonctionnement

Les modalités pratiques de fonctionnement interne font l'objet d'un règlement intérieur joint en annexe 5.

TITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La plateforme SAMU SDIS 66 est un projet « à tiroir » qui a nécessité pour exister des investissements immobiliers et mobiliers importants supportés par les deux parties.

Cependant, les parties conviennent de ne pas exiger de redevance immobilière ou mobilière l'une envers l'autre. Seuls les fluides, abonnements et charges courantes feront l'objet d'une redevance.

La plateforme SAMU SDIS 66 entraîne également des frais de fonctionnement techniques, différents des précédents. Ils font également l'objet d'une redevance.

Article 8 : Investissement

Chaque partie prend à sa charge les investissements qu'elle a déjà réalisés en application des dotations reçues.

Pour information, les différents investissements techniques pour réaliser la plateforme SAMU SDIS 66 sont listés en annexe 6.

Si des investissements s'avèrent à l'avenir nécessaires, ceux-ci ne pourront être réalisés sans l'accord des deux parties. Celles-ci se mettront d'accord sur la répartition des coûts. L'opération sera matérialisée par un avenant.

Article 9 : Redevance immobilière

Le SDIS 66 reste propriétaire de l'immeuble accueillant la salle principale de la plateforme SAMU SDIS 66. Il en assume seul l'investissement.

Le CHP reste propriétaire de la salle de renfort et de repli pouvant accueillir la plateforme SAMU SDIS 66. Il en assume seul l'investissement.

Aucune redevance immobilière n'est due par l'une ou l'autre des deux parties pour l'utilisation des plateformes principales ou de replis.

Article 10 : Achat mobilier

Les meubles meublant (hors informatique) de la plateforme principale seront achetés par un groupement de commande réunissant les deux parties. Chaque partie équipera la plateforme située sur son site.

Les postes de travail informatiques restent dans le patrimoine de chacune des deux parties. Les achats pourront se faire par le biais d'un groupement de commande. Des réunions de coordination auront lieu pour prévenir les éventuelles incompatibilités de matériel.

Aucune redevance mobilière n'est due par l'une ou l'autre des deux parties pour l'utilisation des plateformes principales ou de replis.

Article 11 : Principe de renouvellement des biens

Le CHP et le SDIS 66 font leur affaire du renouvellement des biens mobiliers intégrés dans leur patrimoine.

Les équipements communs seront renouvelés après accord de chaque partie. Leur coût sera intégré au chapitre des investissements et fera l'objet d'un paiement séparé.

Article 12 : Clé de répartition

Sauf disposition expresse convenue entre les parties ou répartition par comptage, la clé de répartition utilisée d'une manière commune est fournie par le prorata des surfaces de chaque occupant.

Le CHP occupe 9% des locaux.

Le SDIS 66 occupe 9% des locaux.

Les parties communes représentent 82 % des locaux soit 41 % chacun.

La clé de répartition proposée est :

CHP : 50 %

SDIS 66 : 50 %

Cette clé s'applique aux charges de fonctionnement et redevances. Elle est mise à jour en tant que de besoin.

Article 13 : Charges de fonctionnement technique de la plateforme

Les charges de fonctionnement définies à l'annexe 7 sont réparties conformément à la clé de répartition définie à l'article 12.

Elles concernent essentiellement les abonnements et consommations téléphoniques ainsi que les contrats de maintenance de matériels informatiques.

Ces dépenses sont prises en charge intégralement et directement par le SDIS 66. Le SDIS 66 assume le paiement des factures relevant des charges communes et refacture la part revenant au CHP.

Leur montant prévisionnel est notifié, pour information, aux parties concernées au cours du dernier trimestre de l'année précédente.

Article 14 : Maintenance et amélioration des bâtiments

La maintenance non courante des bâtiments est assurée par chaque propriétaire.

La participation financière d'une partie aux travaux non curatifs réalisés dans les parties communes sera soumise à l'accord exprès de l'autre partie.

Tous travaux de modification, à la demande d'une des deux parties, des locaux qui lui sont affectés, font l'objet d'un accord préalable et d'une mise en œuvre par la partie propriétaire.

Article 15 : Abonnement, fluides et charges courantes

Le paiement des charges inhérentes à l'occupation des locaux mis à disposition sera assuré par le propriétaire qui conservera à son nom l'ensemble des abonnements et consommations relatifs à la fourniture de fluides. Chaque propriétaire refacturera ensuite la part des charges à l'autre partie en fonction de la clé de répartition définie à l'article 12.

Le CHP est redevable d'une redevance due au SDIS 66, définie d'un commun accord entre les parties, répartie selon la clé de répartition de l'article 12 et comprenant :

- Les fluides (abonnement et consommations) liés à l'occupation de la plateforme principale au SDIS 66 ;
- L'assurance de la plateforme principale et de ses meubles (dommages aux biens) ;
- Le nettoyage de la plateforme principale ;
- La maintenance des équipements usuels communs (chauffage, groupe électrogène, photocopieurs, ...) de la plateforme principale ;
- Les consommables (Papiers divers, ...) ;
- Les frais de traduction.

Le SDIS 66 est redevable d'une redevance due au CHP, définie d'un commun accord entre les parties, répartie selon la clé de répartition de l'article 12 et comprenant :

- Les fluides (abonnement et consommations) liés à l'occupation de la plateforme de repli au CHP ;
- L'assurance de la plateforme de replis et de ses meubles (dommages aux biens) ;
- Le nettoyage de la plateforme de repli ;
- La maintenance des équipements usuels communs ;
- Les consommables (papiers divers, ...).

Article 16 : Principes de règlement des charges

Le règlement des charges est effectué trimestriellement par chacune des parties sur la base de titres de recette émis par nature de dépenses.

Le paiement s'effectuant en application des règles de la comptabilité publique tant pour le CHP que pour le SDIS 66, chaque facturation émise par le SDIS 66 et le CHP sera accompagnée de la copie des pièces justificatives et de la clé de répartition correspondante en cas de contrat global.

Le 1^{er} paiement sera dû au 1^{er} jour du trimestre suivant la mise en service de la plateforme principale.

TITRE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 17 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans, renouvelable par voie expresse, à compter de la date de sa signature par les parties.

Article 18 - Obligations communes

Les deux parties s'engagent réciproquement :

- à exécuter de bonne foi la convention et ses annexes afin de réaliser les objectifs visés en préambule,
- à échanger toutes les informations nécessaires à leur collaboration,
- à souscrire les assurances spécifiques à la couverture de leurs activités,
- à respecter, pour les personnels affectés à la plateforme, les dispositions relatives aux conditions de travail propres à chaque statut, et les prérogatives hiérarchiques de chacun sur son personnel,
- A respecter pour chaque service l'intégralité de ses compétences et prérogatives respectives rappelées à l'annexe 4 §I.1,
- à respecter, en toute circonstance, l'image de l'autre partie, de ses personnels ou de ses patients, et à ne pas lui causer de préjudice par ses actes ou ses propos,
- à ne pas divulguer toute information couverte par le secret professionnel ou médical dont elles prendraient connaissances à l'occasion de leurs fonctions.

Article 19 - Suivi et évaluation de la convention

Un Comité de Pilotage est constitué entre les parties pour assurer le suivi de la convention.

Il est composé de :

- ⇒ Pour le SDIS 66,
 - de son Directeur ou de son représentant;
 - du Chef du groupement des services opérationnels ;
 - du Médecin chef ;
 - du Chef du service opérations ;
 - un officier CODIS ;
 - un chef de salle ;
 - un opérateur.

- ⇒ Pour le CHP,
 - de son Directeur ou de son représentant ;
 - de l'Ingénieur en chef responsable des services techniques ;
 - du Médecin chef du pôle urgence
 - du Médecin chef de service SAMU SMUR ;
 - du Médecin chef de projet plateforme SAMU SDIS ;
 - d'un chef PARM ;
 - d'un PARM.

Il se réunit au moins une fois par an et aussi souvent que les circonstances l'exigent afin de garantir le meilleur fonctionnement de la convention.

Le secrétaire du comité de pilotage, désigné à chaque séance, fournit annuellement un rapport d'activité démontrant que l'activité de la plateforme SAMU SDIS 66 est bien conforme aux objectifs définis à l'article 1^{er} de la présente convention.

Sur la base de ce document, le Comité de Pilotage procèdera à l'évaluation de la convention. Il proposera d'éventuelles améliorations ou suggèrera le développement de nouvelles actions.

Article 20 - Annexes

Les annexes font partie intégrante de la convention.

L'actualisation des annexes est réalisée sous la forme d'avenant.

Article 21 - Avenant

Des avenants à la présente convention peuvent être négociés librement à l'initiative de l'une ou de l'autre partie sans formalités préalables et notamment pour tous les investissements apportés à la plateforme ou actualisation d'annexe.

Article 22 - Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 12 mois, sous réserve de l'article 24 de la présente convention relatif à l'inexécution de la convention.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, conformément à l'alinéa précédent, la partie demandant la résiliation versera à l'autre partie une indemnité correspondant à la moitié de la valeur nette comptable (recalculée chaque année en fonction de l'amortissement réalisé sur 30 ans pour le SDIS 66 et 35 ans pour le CHP) du bâtiment quitté.

Article 23 - Diffusion de la convention

La présente convention est établie en 4 exemplaires originaux remis en double à chacune des deux parties.

Article 24 - Inexécution de la convention

La présente convention a force obligatoire entre les parties.

En cas de litige pour l'application de la présente convention ou de difficultés d'interprétation, les parties décident de rechercher un accord à l'amiable préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront du Tribunal administratif de Montpellier.

La Présidente du SDIS 66



Hermeline MALHERBE

Fait à Perpignan, le 24.10.2011
Le Directeur du CHP,



Vincent ROUVET

Annexe 1 : Principe de fonctionnement technique de la plateforme SAMU SDIS 66

Préambule

L'opérateur France Télécom à construit la double boucle optique afin de pouvoir proposer l'accès fiabilisé de niveau 3.

Le SAMU et le SDIS disposent d'une plate-forme de sécurisation des autocommutateurs afin d'offrir des garanties en termes de sécurité et de fiabilité.

Nous disposons d'un accès fiabilisé de niveau 3, c'est à dire :

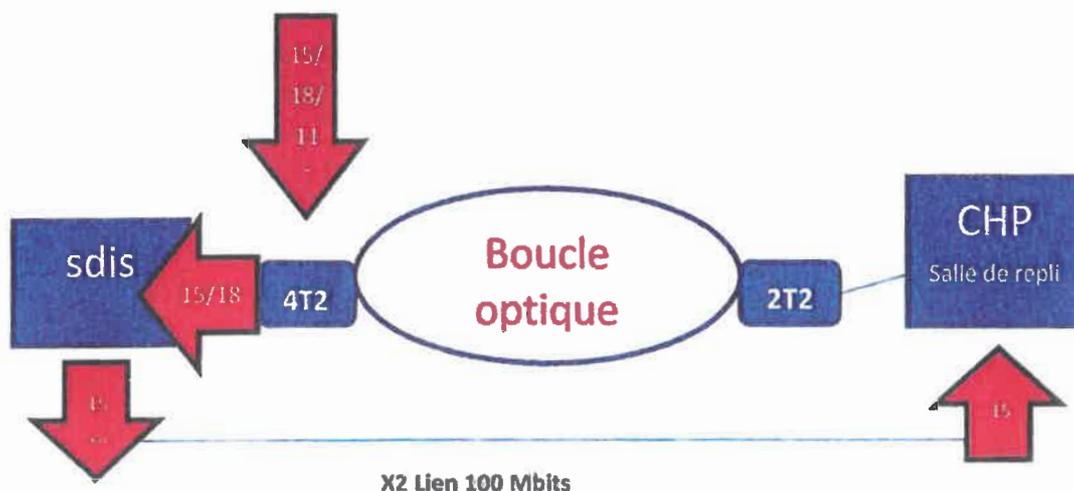
- Double adduction sur la boucle optique, DATA, Téléphonie et Radio.
- Double arrivée sur le site
- 2 parcours fibre optique
- Fonction redondance sur les équipements FT installés au SDIS et au CHP.
- 2 équipements sur site
- 1 équipement par centre FT
- 2 centres France Télécom

La sécurisation de l'Accès se fait par la duplication des ressources télécoms de l'ensemble des produits télécoms entrants/sortants d'un site :

- double routage, 2 parcours physiquement différents (Génie Civil, câblage)
- équipement(s) Passif(s) en parties privatives (Baie brassage, répartiteur, câblage)
- équipements Actifs : Equipements d'Accès au Service (EAS) client et réseaux, Sources d'énergie Routeurs, Brasseurs, CAA ...

Fonctionnement :

- Toutes les SDA arriveront sur les 4xT2 du SDIS (impossible de séparer les SDA sur le SAMU)
 - Les 2xT2 du SAMU sont à utiliser en secours (bascule des SDA par un appel à France Télécom)



Les appels des services d'urgences « SAMU § SDIS » sont acheminés par 4 accès numériques de type T2 . Deux autocommutateurs assurent la gestion et la distribution des ces appels. Ceux ci sont ensuite renvoyés vers la salle de régulation / Frontal, pour être traités par les permanenciers du SAMU ou du SDIS. La discrimination des appels '15 ou 18 ' est réalisée par le centre automatique de régulation des appels.

L'exploitation des appels 15/18/112 à partir de la salle de repli, via le lien 2x100 Mbits, est possible (nécessite de se loger).

L'enregistrement des communications est effectué au SDIS, mais le gestionnaire des voies radio ANTARES se trouve dans la salle informatique du CHP.

En cas d'événement majeur nécessitant l'évacuation de la plateforme commune de réception, de traitement et de régulation des appels d'urgences, l'activité de la plateforme sera déplacée dans la salle de repli du Centre Hospitalier.

Au préalable, on aura demandé à France Télécom d'effectuer le re routage des appels d'urgences du SDIS vers le CHP . Dans la salle technique informatique du CHP, nous retrouvons le miroir de l'infrastructure déployée pour la plate-forme SAMU SDIS 66 :

- l'accès à la boucle optique France Télécom
- les deux accès numériques de type T2 (baie FT)
- deux autocommutateurs
- les serveurs de la plate-forme
- La distribution interne est réalisée à travers une fibre optique reliant la salle informatique à la salle de repli du SAMU. Celle ci accueillera les permanenciers et permettra d'assurer la double régulation 'SAMU SDIS 66'.

Les équipements techniques installés, utilisés par le SAMU et le SDIS dans le cadre de la plate-forme.

Localisation	Matériels
Salle informatique CHP	
Baie N°1 France Télécom	2 ADR « Multiplexeurs optiques »
	2 liens 100 Mbits
Baie N°2 Téléphone	1 IPMG - OXE
	1 PABX de secours OXO
	2 arrivées T2
Baie N°3 Radio	Gestionnaire de voies radio ANTARES
Baie N°4 Brassage	2 switch de niveau 3
	1 enregistreur de communication
	Bandeaux de brassage
Baie informatique	1 serveur Appligos
	5 serveurs miroir du SDIS
Onduleurs	
Salle de repli CHP	12 PC de gestion applications SAMU/ SDIS
	24 Téléphone IP type type i760. pupitres "postes opérateurs multivoies
	2 switchs de niveau 2
	Répartiteurs de brassage
	Sous répartiteurs
	Baie de brassage fibre optique
Salle informatique SDIS	
Baie n°1 FT	2 ADR « Multiplexeurs optiques »
Baie n°2	4 switch S2 et S3

Brassage	2 routeurs MPLS - 2 liens FO 100 mBits - 6 modems RTC
Baie n° 3	Serveurs - DMZ - WEB - CAD1 - CAD2
Serveurs	CTI1 et 2 - SVG1 et 2 - COM1 et 2 - cartographie1
Baie n° 4	GVR analogique
Baie n° 5	Baie radio + 1 mediagateway 1T2
Baie n° 6	Autocom principal 3T2 + 1 enregistreur + OXO de secours + 1TO
Baie n° 7	Autocom administratif + 1T2 + 1 enregistreur
Onduleur	
Salle opérationnelle	Liste non exhaustive
	20 postes opérateurs
	20 téléphones type i760
	20 téléphones analogiques

Informatique :

La mise en œuvre d'une connexion informatique entre les systèmes informatiques de réception et de régulation des appels du CRRA et du CTA nécessite une relation étroite et synchrone. Cette relation est assurée sur la base de l'interconnexion des deux systèmes d'information.

Dans la suite du document, la notion d'interconnexion porte sur l'ensemble des modalités de communication entre les Systèmes d'Information, la notion d'interopérabilité porte sur les fonctionnalités d'échange d'information entre les applications composantes des Systèmes d'Information.

I. Logiciels CRRA & CTA

Le CRRA utilise les logiciels APPLI-CTI et APPLI-SAMU de la société APPLIGOS.
Le logiciel de traitement de l'alerte utilisé par le CTA est le logiciel I/CAD de la société INTERGRAPH.

Le CHP et le SDIS conviennent de conserver leurs logiciels.

II. Interopérabilité des logiciels

Dans le cadre de la plateforme commune, les logiciels de régulation APPLI-Samu du CRRR et I/CAD du CTA doivent être en mesure d'échanger des informations.

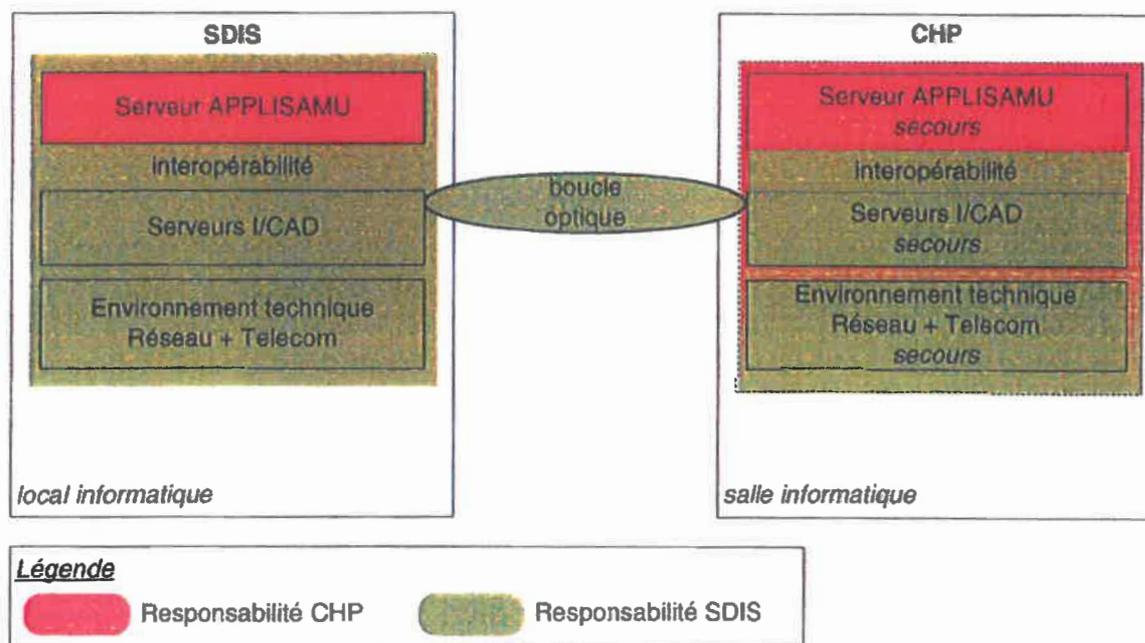
Le mode de fonctionnement sera déterminé de façon définitive à l'issue des conclusions des groupes de travail permettant de définir le type d'interface à réaliser.

III. Plan d'activité

III.1 Environnement technique

Il est convenu que :

- les systèmes informatiques de production (*serveurs, Autocom, environnement technique réseau & Telecom*) sont situés dans le local informatique du SDIS,
- les systèmes informatiques de secours (*serveurs, Autocom, environnement technique réseau & Telecom*) sont situés dans la salle informatique du CHP.



III.2 Responsabilité

Le Service Informatique du CHP, en relation avec la société APPLIGOS, a en charge le maintien en condition de service opérationnel de l'environnement de production et de secours de APPLI-SAMU.

Le Service Informatique du SDIS a en charge le maintien en condition de service opérationnel de l'environnement de production et de secours du(es) serveur(s) I/CAD ainsi que de l'ensemble des éléments d'environnement assurant l'interconnexion des deux sites.

Il est convenu de permettre aux prestataires externes qualifiés d'intervenir à distance, par l'intermédiaire d'un lien de télémaintenance sécurisé type VPN/SSL, sur les éléments informatiques déployés sur les deux sites.

Chacun des services informatiques (CHP et SDIS) assurera la maintenance matérielle des machines supportant leur application respective

Ceci s'applique à la salle de repli.

III.3 Délai de basculement

Une procédure sera écrite pour définir les modalités de basculement et les délais impartis.

III.4 Accès aux locaux informatiques

Le SDIS ainsi que le CHP autoriseront l'accès aux locaux informatiques aux personnels habilités. Les modalités d'accès seront précisées et définies en commun.

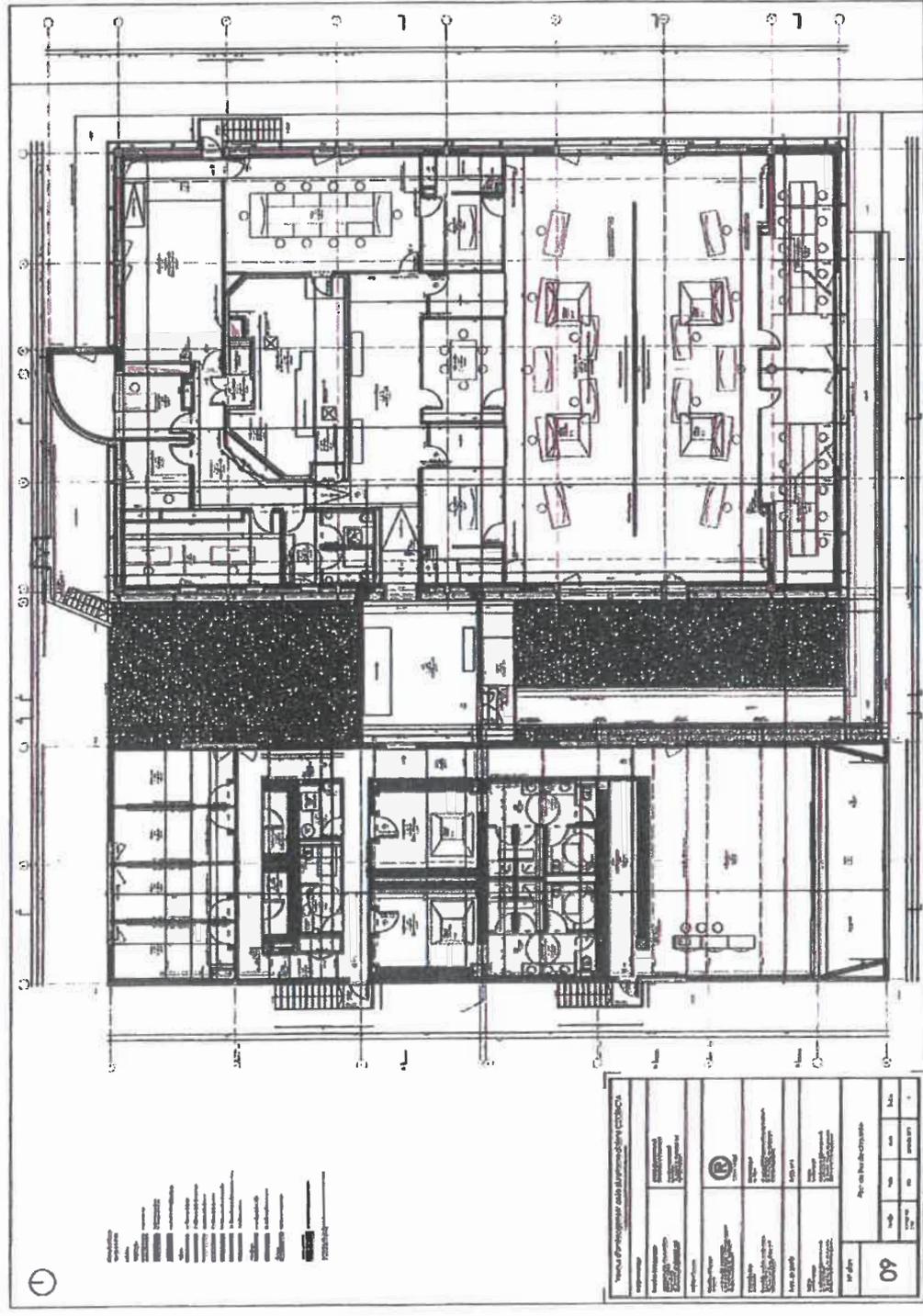
III.5 Sauvegardes et restaurations

Chaque partie devra s'assurer de l'ensemble des sauvegardes des systèmes informatiques dépendant de son domaine de responsabilité.

On entendra notamment par systèmes informatiques les serveurs, les configurations des Autocom, les éléments de routage et d'extrémité...

De même, chaque partie devra être en mesure d'effectuer régulièrement des restaurations sur la base des sauvegardes réalisées afin de s'assurer de la bonne exécution de ces dernières.

Annexe 2 : Plans des locaux
Plan de la plateforme SAMU SDIS 66 au SDIS 66

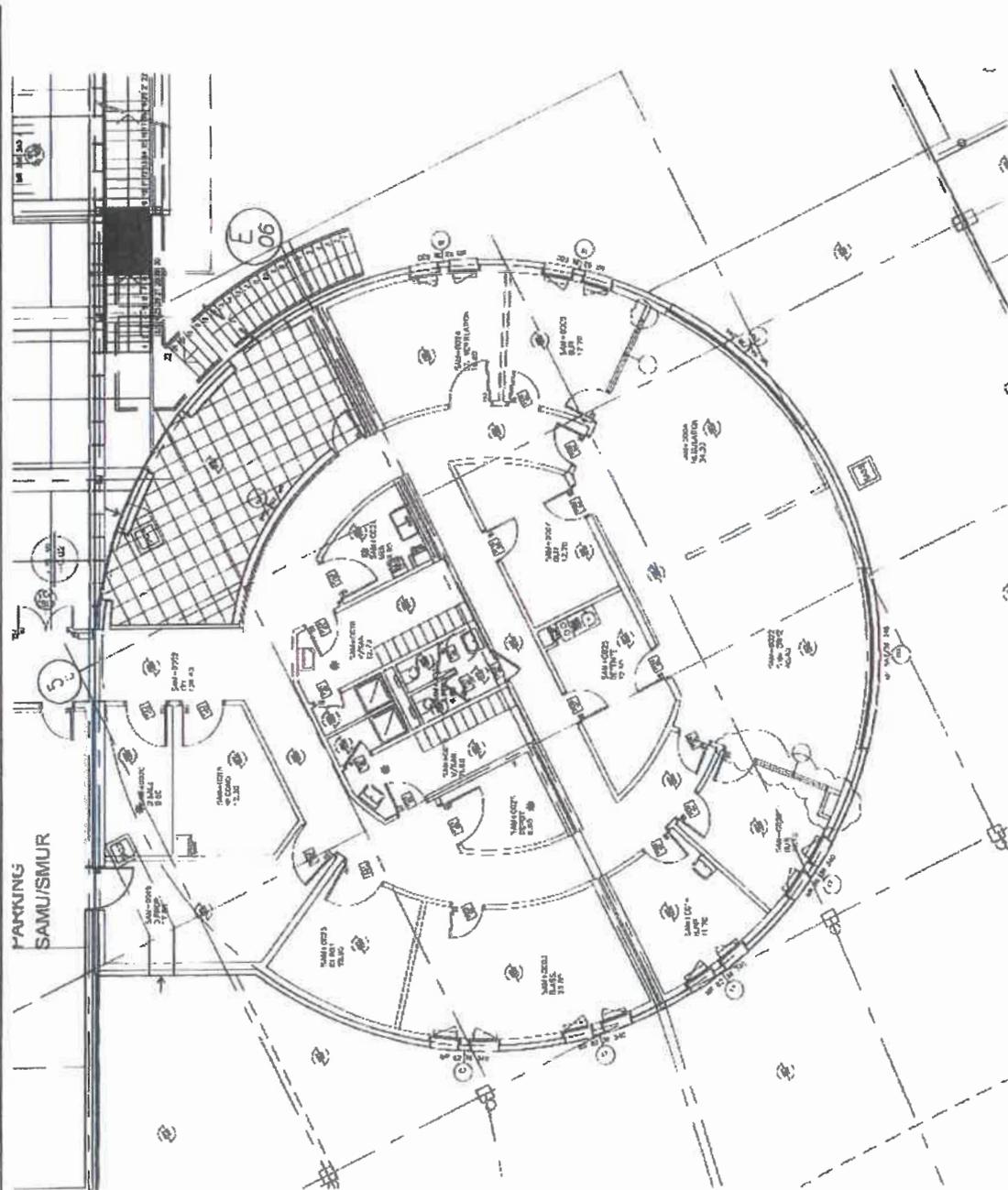


05/10/2011

19/33

Convention plateforme SAMU SDIS 66

Plan de la salle de repti au CHP



Annexe 3 : Répartitions des locaux entre les parties

Les locaux de la plateforme sont classés en trois catégories : locaux dévolus au CTA, au CRRR et locaux communs. Ils sont répartis comme suit.

Locaux attribués au CHP

Liste :

Salle de débordement : 30.75 m²

Bureau médecin : 19 m²

Bureau médecin libéral 23.43 m²

Bureau PARM 18.95 m²

Total m² : 92.13 m²

Locaux attribués au SDIS 66

Liste

Salle de débordement : 30.75m²

Bureau CODIS : 19 m²

PC feu : 46 m²

Total m² : 95.75 m²

Locaux communs

Liste :

Salle régulation frontal : 232 m²

Salle de décision : 17.30 m²

Salle technique 39 m²

Attente accueil groupe 42.05 m²

Sanitaire 13.45 m²

Bureau ambulancier 10.16 m²

Salle polyvalente 42.50 m²

Hall : 36.35 m²

Locaux de vie : 400 m²

Total m² : 832.81 soit 416 m² chacun

Total superficie : 1020.69 m²

Pourcentage de locaux occupés par le CHP : 9 %

Pourcentage de locaux occupés par le SDIS 66 : 9 %

Pourcentage de locaux communs : 82 %

Annexe 4 : Modalités opérationnelles de fonctionnement de la plateforme SAMU SDIS 66

La plateforme SAMU SDIS 66 est un centre commun de gestion de l'urgence. Elle regroupe dans un même lieu géographique des personnels spécialisés dans l'urgence mais ayant chacun un cœur de métier propre. Ce regroupement nécessite la définition d'une méthode de travail opérationnelle.

I. Principe :

Toutes les demandes de secours par appels téléphoniques présentées sur les numéros d'urgence 15, 18 et 112 sont gérées en salle de régulation au sein de la plateforme SAMU SDIS 66.

1. Domaine de compétence exclusive du SDIS 66

Le centre de traitement de l'alerte (CTA) du SDIS 66 doté des numéros d'appel 18 et 112 gère les appels qui lui sont propres en référence à l'article L1424-2 du code général des collectivités territoriales, relatif aux services d'incendie et de secours, notamment :

- 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 ;

2. Domaine de compétence exclusive du CHP (SAMU66)

Le SAMU 66 par son Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRRA) doté du numéro d'appel 15 exerce des missions qui lui sont propres en application des articles L6311-1 et suivants, R6311-1 et suivants et R6123-16 du Code de la santé publique:

- 1° Assure une écoute médicale permanente ;
- 2° Détermine et déclenche, dans le délai le plus rapide, la réponse la mieux adaptée à la nature des appels ;
- 3° S'assure de la disponibilité des moyens d'hospitalisation publics ou privés adaptés à l'état du patient, compte tenu du respect du libre choix, et font préparer son accueil ;
- 4° Organise, le cas échéant, le transport dans un établissement public ou privé en faisant appel à un service public ou à une entreprise privée de transports sanitaires ;
- 5° Veille à l'admission du patient.

6° Coordonne les interventions des unités mobiles de secours et de soins hospitaliers dont dispose le Service mobile d'urgence et de réanimation du CHP.

3. Domaine de compétence partagée

Le SDIS66 et le CHP gèrent un domaine de compétence partagé qui est celui de la gestion quotidienne du secours aux personnes.

A ce titre, la convention du 11 février 2011 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales et le Centre Hospitalier de Perpignan dans le cadre des interventions relevant de la gestion quotidienne du secours aux personnes définit les procédures applicables aux dites interventions relevant de la gestion des appels d'urgences du secours aux personnes.

Chaque responsable de service prend les décisions dans son domaine de compétence. En cas d'interventions nécessitant une intervention conjointe des moyens des deux parties, et en cas de divergence d'intention dans la réponse à apporter, les responsables pourront faire un point dans une salle de décision commune.

II. Procédure applicable au traitement des appels au sein de la plateforme SAMU SDIS 66

Chaque service décroche les appels relevant de son domaine de compétence :

- Le 18 et le 112 pour le SDIS 66
- Le 15 pour le CHP

Des fiches de poste sont rédigées par chacune des structures, pour chacune des fonctions tenues par celles-ci au sein de la plate forme. Dans le cas de la réception des appels ne relevant pas des missions exclusives de l'une ou l'autre des structures, les délais de transfert vers la structure adaptée doivent être réduits au minimum par l'utilisation de tous les moyens techniques à disposition de la salle (téléphoniques, informatiques, ...).

1. Réception et gestion des appels relevant des missions exclusives du SDIS 66

Les appels entrants 18 ou 112 sont gérés par des opérateurs du CTA sous la responsabilité d'un chef de salle CTA.

Le SDIS 66 a la responsabilité de la réception de ces appels, de leur traitement, et des décisions ultérieures prises par ses agents.

Dans l'hypothèse d'un appel de cette nature réceptionné sur une ligne téléphonique « 15 » par un permanencier du CRRR (PARM), celui-ci transfère l'appel à un opérateur du CTA. Dans ce cas, le CHP a la responsabilité de la réception et du transfert de cet appel. Le SDIS 66 assume la responsabilité du traitement et des décisions ultérieures de ses agents.

2. Réception et gestion des appels relevant des missions exclusives du SAMU 66

Les appels entrant 15 sont gérés par des PARM du SAMU 66 sous la responsabilité du médecin régulateur.

Le CHP a la responsabilité de la réception de ces appels, de leur traitement, et des décisions ultérieures prises par ses agents.

Dans l'hypothèse d'un appel de cette nature réceptionné sur une ligne téléphonique « 18 ou 112 » par un opérateur du CTA, celui-ci transfère l'appel à un PARM du SAMU 66. Dans ce cas, le SDIS 66 a la responsabilité de la réception et du transfert de cet appel. Le CHP assume la responsabilité du traitement et des décisions ultérieures de ses agents.

3. Réception et gestion des appels pour secours aux personnes

- a) **Application de la convention du 11 février 2011 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales et le Centre Hospitalier de Perpignan dans le cadre des interventions relevant de la gestion quotidienne du secours aux personnes**

Les personnels présents sur la plateforme (Opérateur stationnaire et PARM du SAMU 66), les officiers du SDIS 66 et les médecins régulateurs du SAMU 66 appliquent la convention du 11 février 2011 relative aux relations entre le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales et le Centre Hospitalier de Perpignan dans le cadre des interventions relevant de la gestion quotidienne du secours aux personnes. Il dispose pour se faire d'un outil commun ou interfacé de prise d'alerte et d'aide à la décision pour l'envoi des secours.

- b) **Appel au 18 nécessitant un départ réflexe**

Si l'opérateur du CTA détermine un appel comme nécessitant un départ réflexe et engage un prompt secours défini par le Référentiel commun portant organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente¹, il joint par l'intermédiaire d'un PARM le médecin régulateur du SAMU 66. En cas d'indisponibilité de tous les PARM, il joint directement le médecin régulateur sur une ligne dédiée d'urgence, afin de permettre un gain de temps dans l'engagement éventuel d'une équipe médicale.

¹ Action de secouristes agissant en équipe et visant à prendre en charge sans délai des détresses vitales ou à pratiquer sans délai des gestes de secourisme

Simultanément, l'opérateur du CTA s'assure de la transmission informatique au médecin régulateur du SAMU 66 de toutes les données en sa possession. Une alerte visuelle et sonore doit alerter le médecin.

Le médecin régulateur du SAMU 66 décide du traitement de cet appel. Pour ce faire, il mobilise un PARM du SAMU 66 et peut solliciter l'opérateur du CTA pour un complément opérationnel. En tout état de cause l'opérateur du CTA est informé de la décision prise. Chaque décision ou renseignement fait l'objet d'une saisie sur la fiche.

Le SDIS 66 assume la responsabilité de la réception et du transfert de l'appel. Le CHP assume la responsabilité du traitement et des décisions ultérieures prises par ses agents, le SDIS 66 assumant la responsabilité du traitement et des décisions prises par l'opérateur du CTA si celui-ci est resté mobilisé par le médecin du SAMU.

c) Appel au 18 hors cas de départ réflexe

Hors cas de départ réflexe le stationnaire bascule l'appel au PARM du SAMU 66. Ce dernier assure le traitement de l'appel en lien avec le médecin régulateur du SAMU 66.

Le SDIS 66 assume la responsabilité de la réception et du transfert de l'appel. Le CHP assume la responsabilité du traitement et des décisions ultérieures prises par ses agents.

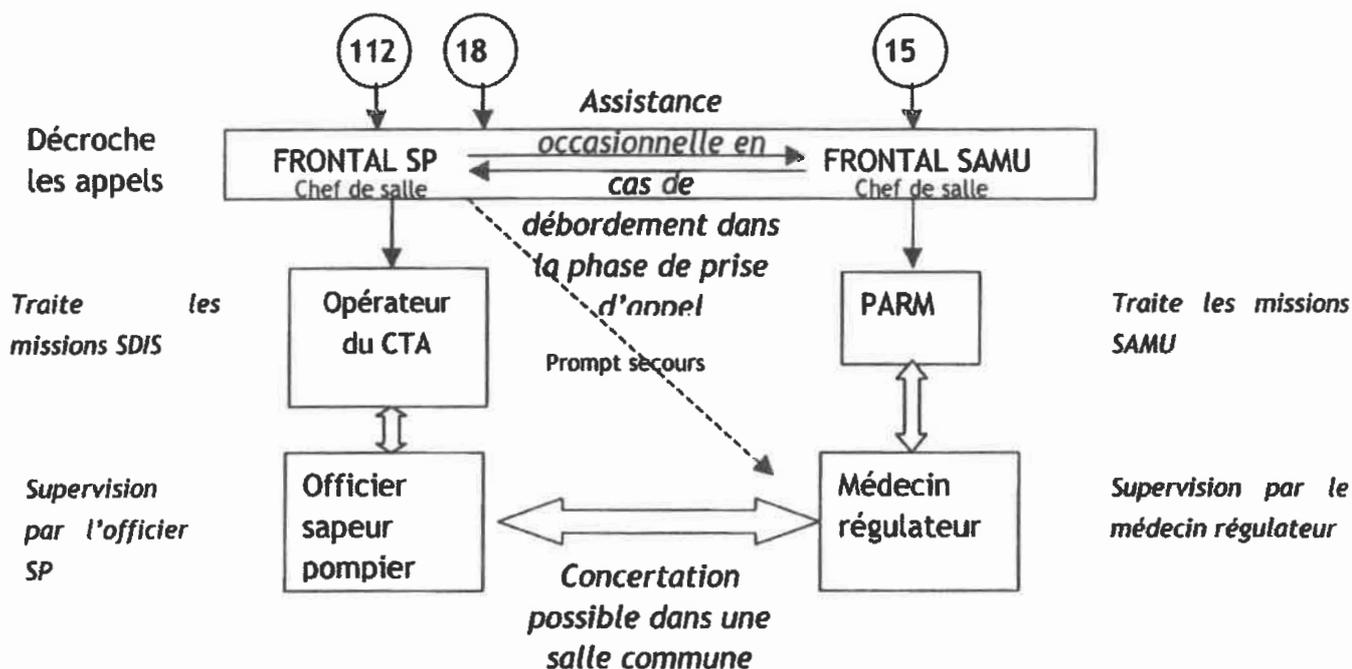
d) Circonstances exceptionnelles

En cas d'évènement exceptionnel et apériodique ne concernant qu'un des deux services, le principe de complémentarité prime pour permettre tant au CTA qu'au CRRA de faire face à un afflux d'appels.

Les agents disponibles du service « non débordé » interviennent en appui dans la phase initiale d'appel, sur demande du « service débordé » auprès du responsable de l'autre service, sous réserve qu'ils aient bénéficié de la formation prévue au paragraphe IV.

Le traitement de leur appel reste prioritaire. Les agents du « service non débordé » sont alors sous la responsabilité fonctionnelle du responsable du service débordé. Ce dernier assume la responsabilité du traitement et des décisions ultérieures prises.

Le service est considéré « débordé » quand les personnels de garde sont tous occupés à décrocher et tant que le personnel de renforcement du service n'est pas en place. Chaque service définit les modalités de renforcement de la plateforme pour ses compétences propres. Le service « débordé » active la salle de débordement dédiée dès que possible.



III. Statut et responsabilité

Chaque membre du personnel œuvrant dans l'espace de la plateforme SAMU SDIS 66 garde les statuts qui lui sont propres.

Chacune des structures concernées demeure responsable des conséquences dommageables des agissements des personnes intervenant pour son compte, y compris s'il s'agit de personnels venant en renfort de ses équipes.

IV. Formation

Il est dispensé aux personnels appelés à participer à la phase initiale de décroché des appels une formation croisée :

- Les personnels du SDIS sont formés à la gestion des appels du 15
- Les PARM sont formés à la gestion des appels du numéro 18, par la formation sapeur-pompier volontaire.
- Tous les agents qui le souhaitent sont formés à la réception d'appel en langues étrangères.

Cette formation sera dispensée par les responsables du CTA et du CRRA. Le financement de ces formations restera à la charge de chaque entité.

Cette formation sera obligatoire pour tout nouvel agent du SDIS 66 ou du CHP appelé à intervenir au sein de la Plateforme SAMU SDIS 66.

Une formation de perfectionnement peut être dispensée en commun ou indépendamment aux agents de chacune des structures. Cette formation fait l'objet d'un suivi individuel.

V. Dispositions diverses

a) Effectif minimum au fonctionnement opérationnel

Afin que les situations de débordement d'un service ne surviennent qu'en cas de circonstances exceptionnelles, chaque service fournira les moyens en hommes nécessaires au fonctionnement de son activité sur la plateforme.

b) Relations médias

Toute action de communication extérieure traitant de la plateforme devra être réalisée après un accord des deux parties.

Pour la communication opérationnelle, les modalités respectives de chaque structure s'appliquent.

c) Interprètes

Une liste d'interprètes est mise en commun. L'interprète, agent d'un service, peut se mettre à disposition de l'autre service d'une manière exceptionnelle et aperiodique dans les mêmes conditions qu'au paragraphe II3d de la présente annexe.

Il peut être fait appel à une société extérieure ou un prestataire de service sous forme de convention.

Annexe 5 : Règlement intérieur de la plateforme SAMU SDIS 66

Article 1 :Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du bâtiment ainsi que les droits et les obligations de chacune des personnes présentes sur le site.

Il permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports collectifs.

Un exemplaire de ce présent règlement est en permanence rendu accessible à l'ensemble des personnels par chacune des structures.

Article 2 : Les différents services présents à l'ouverture de la plateforme SAMU SDIS 66

A l'ouverture : le SDIS 66 et le CHP

Partenaires : d'autres partenaires pourront partager les locaux de la plateforme après autorisation des deux parties fondatrices.

Article 3 : Autorité hiérarchique

Les personnels de chaque service restent placés sous l'autorité dont ils relèvent dans leur exercice professionnel. Ils sont soumis aux dispositions législatives et réglementaires concernant le respect du secret médical et professionnel. De la même façon, ils sont soumis au devoir de réserve, ainsi qu'à la discrétion professionnelle.

Des circulaires et notes de service co-signées par les responsables des deux services pourront être émises à destination du personnel affecté exclusivement à la plateforme.

Les bâtiments (plateforme principale ou plateforme de repli) sont placés sous la responsabilité fonctionnelle respective de chaque chef d'établissement.

TITRE 1 : ACCES AU SITE

Article 4 : Accès à la plateforme SAMU SDIS 66

Pour se rendre à la plateforme SAMU SDIS 66, les personnels doivent emprunter l'accès principal et non les issues de secours. Celles-ci doivent être maintenues fermées en permanence.

L'accès au site de la plateforme SAMU SDIS 66 est réglementé et contrôlé.

Les visiteurs doivent s'identifier au moyen des interphones extérieurs reliés avec le plateau opérationnel.

L'utilisation du parking est réservée aux personnels présents à la plateforme SAMU SDIS 66 et aux visiteurs. Son utilisation privative est formellement interdite (remise de véhicules, travaux, etc). Les véhicules restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Article 5 : Contrôle des accès

L'accès à la plateforme SAMU SDIS 66 est contrôlé par un moyen d'accès personnalisé qui définit ses droits d'accès. Cette définition des droits d'accès est réalisée par le Chef de l'établissement en concertation avec les chefs de service. Aucun moyen d'accès personnalisé ne peut être remis à une personne non habilitée. Une liste d'attribution des droits d'accès est élaborée pour chacune des structures.

Article 6 : Accès au Plateau Opérationnel

Seuls les personnels habilités peuvent accéder au Plateau opérationnel.

A l'occasion d'évènements particuliers ou exceptionnels et après autorisation de l'Officier CODIS ou du Médecin Régulateur certaines personnes extérieures aux services sont autorisées à pénétrer dans l'espace CODIS/salle CRRA 15. Les règles de confidentialité leur sont opposables.

Article 7 : Accès aux locaux techniques

En dehors des personnels habilités, l'accès aux locaux techniques n'est autorisé qu'après l'accord préalable des Directeurs des Systèmes d'Information des deux entités.

Article 8 : Contraintes particulières au plateau opérationnel

Le calme du Plateau opérationnel doit être préservé en toutes circonstances. Toute source sonore pouvant entraîner des nuisances dans l'activité des personnels est prohibée.

L'utilisation du téléphone portable personnel, ou d'un autre support multimédia personnel n'est autorisée que pendant les périodes de pause et en dehors du Plateau opérationnel. Les communications personnelles depuis les lignes administratives ne sont pas autorisées.

Un téléphone non enregistré est installé dans la salle en cas de besoin.

TITRE 2 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 9 : Entretien et propreté

Les locaux et matériels qui ne sont pas concernés par un contrat de nettoyage doivent être entretenus par les utilisateurs selon les protocoles ad hoc.

Dans tous les cas, chaque agent doit maintenir son poste de travail rangé et propre.

Article 10 : Tenues de travail

Chaque entité détermine la tenue de travail de ses agents.

Article 11 : Restauration

La prise de repas ou autres substances nutritionnelles sur le Plateau opérationnel est interdite. Seule la consommation de boissons non alcoolisées dans un contenant

hermétique est autorisée.

Tous les personnels peuvent réchauffer leur repas et doivent se restaurer dans la zone restauration de la plateforme SAMU SDIS 66 exclusivement.

Une prestation de nettoyage et d'entretien de la cuisine est prévue tous les jours. Cette prestation est assurée dans le cadre du contrat de nettoyage général du bâtiment.

Pour autant, dans tous les cas, le nettoyage et le rangement de la zone de restauration incombent individuellement à chaque personne utilisant ces locaux. Notamment, les réfrigérateurs, congélateurs, micro-ondes et autres appareils collectifs de cuisine, sont nettoyés par les agents utilisateurs après usage.

Un local est mis à la disposition des agents en service qui souhaitent apporter leurs repas. Ce local est équipé de fours micro-ondes et de réfrigérateurs. Les aliments non consommés doivent être récupérés par les personnels à l'issue de leur garde.

Durant la garde de l'agent, l'alimentation, les boissons doivent être stockées à l'intérieur de bacs à couvercle fermés et identifiés. Aucun aliment ne doit être déposé à l'air libre dans l'armoire réfrigérée. Aucun stockage n'est autorisé en dehors de la période de garde de l'agent.

Article 12 : Evacuation des déchets

Les déchets en provenance de la zone restauration sont regroupés dans les containers situés dans la zone de collecte des déchets par les personnels de la plateforme SAMU SDIS 66.

Les autres déchets sont collectés par la société chargée de la prestation de nettoyage et regroupés dans la zone de collecte des déchets.

Article 13 : Détente

Des locaux de détente communs et des matériels sont mis à disposition des personnels. Ils doivent être maintenus en parfait état de rangement et de propreté. Leur utilisation ne doit en aucune manière constituer une gêne pour le fonctionnement de la plateforme SAMU SDIS 66.

Les fauteuils et canapés ne doivent en aucun cas servir de lieu de sommeil.

Article 14 : Vestiaires

Les personnels bénéficient d'un vestiaire individuel pour la durée de leur service. Ils doivent veiller à ne pas laisser de vêtements et autres effets personnels en dehors des casiers individuels.

Ces équipements doivent être maintenus en parfait état de propreté par les personnels auxquels ils sont affectés.

Les vestiaires doivent être fermés à clef ou par un système équivalent, et restent sous la responsabilité de chaque attributaire. Ni le SDIS, ni le CHP ne sauraient être tenu responsable de la disparition d'effets personnels.

Article 15 : Installations sanitaires

Des toilettes et douches sont à la disposition des agents. Les toilettes et les douches devront être maintenues dans un parfait état de propreté par les agents utilisateurs.

Article 16 : Hébergement

Les chambres identifiées sont mises à la disposition de chaque service pour leur personnel de garde.

La prestation de fourniture et de nettoyage du linge est assurée dans chacun des services.

Afin de pérenniser ces lieux de vie, il est interdit de faire des graffitis, de coller des posters, des photos, des étiquettes sur les murs, des portes et des placards. Seules les identifications fournies sont apposées sur les tiroirs individuels.

Chaque agent devra avoir libéré, à l'issue de son temps de travail pour 8h00, la salle de repos qu'il occupait en s'assurant qu'aucun effet vestimentaire ou de couchage ne reste entreposé dans la pièce.

Le chauffage ou la climatisation doit être arrêté, les volets et fenêtres ouverts pendant le temps nécessaire à l'aération des locaux.

Article 17 : Tabac

Le bâtiment est non fumeur.

Les zones extérieures (entrée du bâtiment et terrasse) dédiées aux fumeurs doivent être maintenues en bon état de propreté. Des cendriers sont mis à disposition du personnel.

Article 18 : Alcool

La consommation d'alcool est strictement interdite.

TITRE 3 : MISES A JOUR ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Article 19 : Modification

Toute modification du présent règlement s'effectuera, après avis des différentes instances consultatives du SDIS 66 et du CHP.

Article 20 : Litige

En cas de litige pour l'application du présent règlement, les autorités hiérarchiques présentes sur place, prendront les mesures nécessaires.

Annexe 6 : Liste des investissements réalisés pour construire la plateforme SAMU SDIS 66 et répartitions entre les parties (Pour information)

**TABLEAU DE SUIVI FINANCIER DE LA
PLATEFORME SAMU SDIS**
Situation au 05 octobre 2010
(Tableau arrêté le 05/10/2010)

Dépenses engagées par le CHP

Nature de la dépense	Date	Investissement
Investissement technique		
Mise en place ADR sup pour le BO SDIS	14-sept-09	8 500,00 €
Mise en place de deux fibres 8 brins entre le site autocon et le site SI	23-fév-10	10 523,70 €
Arrière pour Outilinaire vole radio ANTARES	07-juin-10	18 773,80 €
Mise en place d'une P média gateway raccordée à l'installation téléphonique du SDIS au CHP	23-déc-08	87 881,10 €
Achat de la prestation d'interopérabilité d'appli SAMU avec ICAD	A venr	20 000,00 €
Travaux supplémentaires		
Déplacement Evagilieur et achat carte T2 (Med libéaux)	18-sept-10	10 823,00 €
Outilinaire vole radio (150 MHz)	18-sept-10	8 611,00 €
Prévisions Intellectuelles réalisables à la construction		158 120,26 €
Marchés de travaux (estimation)		888 014,78 €
Accès stabilisé de niveau 3		
Abonnement annuel boucle optique		
Abonnement TO		
Contrat de maintenance radio		
Contrat de maintenance autocon		
Subvention FMSPP (Décision DARN du 04/07/2009)		
Subvention FMSPP (Décision DARN du 12/03/2010)		
Abonnements, fluides et charges courantes		
Fluides (abonnements et consommation pour chauffage, et élec.)		
Assurance dommages aux biens		
Ménage		
Maintenance des équipements usuels communs		
Concessions		
Frais de traduction		
Sous-Total CHP		1 235 515,74 €
	<i>hors immobiliser</i>	187 389,70 €
Dépenses engagées par le SDIS		
Investissement technique		
système d'aléa partagé (marché)		1 011 742,76 €
système d'aléa partagé (hors marché)		57 863,80 €
matériels (opération plateforme)		31 879,74 €
boucle optique		19 353,36 €
Marché de travaux		
		2 482 729,00 €
Fonctionnement des équipements techniques (2)		
Abonnement annuel boucle optique		
Abonnement TO		
Contrat de maintenance radio		
Contrat de maintenance autocon		
Abonnements, fluides et charges courantes (254,19 €/mois)		
Fluides (abonnements et consommation pour chauffage, et élec.)		
Assurance dommages aux biens		
Ménage		
Maintenance des équipements usuels communs		
Concessions		
Frais de traduction		
Sous-Total SDIS		3 693 358,46 €
Dépenses non réparties		
Ergonomie		
Achat mobilier		800 000,00 €
Achat matériel informatique		
Ménage divers		
Sous-Total dépenses non réparties		800 000,00 €
Total		5 630 674,20 €

Annexe 7 : Charges de fonctionnement de la plateforme SAMU SDIS 66 et répartition
(Pour information)

**TABLEAU DE SUIVI FINANCIER DE LA
PLATEFORME SAMU SDIS**
Situation au 05 octobre 2010
(Tableau arrêté le 05/10/2010)

Dépenses engagées par le CHP

Nature de la dépense	Fonctionnement (par an)
Investissement technique	
Mise en place ADR n°2 pour le BO SDIS	
Mise en place de deux fibres 6 fibres entre le site européen et le site SI	
Arrivée fibre Optique vers voie radio ANTARES	
Mise en place d'une P Mobile gateway raccordée à l'installation technique du SDIS au CHP	
Achat de la prestation d'interopérabilité d'appel SAMU avec ICAD	
Travaux supplémentaires	
Déplacement Equipement et achat carte T2 (Mod Réseau)	
Centraire voie radio (150 Mhz)	
Prestations intellectuelles pré établies à la construction	
Marchés de travaux (estimation)	
Accèsabilité de niveau 3	
Abonnement annuel boucle optique	36 274,85€
Abonnement TO	17 703,18€
Contrat de maintenance radio	29 000,00€
Contrat de maintenance autocom	4 371,50€
Subvention FVESP (Décret DARET du 04/07/2000)	
Subvention FVESP (Décret DARET du 12/03/2010)	
Abonnements, fluides et charges courantes	
Flûdes (abonnements et consommations pour chauff. et élec.)	
Assurance dommages aux biens	
Mobilier	
Maintenance des équipements usuels communs	
Consommables	
Frais de production	
 Sous-Total CHP	87 349,36 €
<i>Hors Immobilier</i>	87 349,36€
Dépenses engagées par le SDIS	
Investissement technique	
système d'alerte partagé (marché)	
système d'alerte partagé (hors marché)	
matériels (opération plateforme)	
boucle optique	
Marché de travaux	
Fonctionnement des équipements techniques (2)	
Abonnement annuel boucle optique	36 274,85€
Abonnement TO	17 703,18€
Contrat de maintenance radio	29 000,00€
Contrat de maintenance autocom	4 371,50€
Abonnements, fluides et charges courantes (24x7x24x365)	
Flûdes (abonnements et consommations pour chauff. et élec.)	2 008,26€
Assurance dommages aux biens	322,47€
Mobilier	859,25€
Maintenance des équipements usuels communs	180,00€
Consommables	- €
Frais de production	376,00€
 Sous-Total SDIS	87 349,36€
Dépenses non réparties	
Ergonomie	
Achats	
Achats matériels informatiques	
Miscellanées	
 Sous-Total dépenses non réparties	- €

Total	174 698,72 €
--------------	---------------------

AVENANT N°3 A LA CONVENTION PLATEFORME SAMU / SDIS 66

ENTRE

Le Centre Hospitalier de Perpignan, sis au 20, Avenue du Languedoc - BP 49954 - 66046 PERPIGNAN Cedex 9, représenté par son Directeur, M. Vincent ROUVET, ci-après dénommé « CHP »,

D'une part,

ET

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées Orientales, sis au 1, Rue du Lieutenant Gourbault - BP 19935 - 66962 PERPIGNAN Cedex 9, représenté par la Présidente du Conseil d'administration, Mme Hermeline MALHERBE, ci-après dénommé « SDIS 66 »,

D'autre part,

IL EST CONVENU DE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Le présent avenant a pour objet de réactualiser les montants des charges déjà prévues dans l'annexe 7 de la convention initiale relative à la plateforme SAMU / SDIS du fait de la mise en place d'un VPN permettant le lien entre le logiciel APPLISAMU du Centre Hospitalier de Perpignan (CHP) et le logiciel THELIS de l'Association Départementale de Réponse à l'Urgence (ADRU).

L'accès à la liaison VPN MPLS est à la charge du CHP. La mise en œuvre de celle-ci sera supervisée par le service informatique du SDIS et répondra aux exigences et normes mises en place actuellement sur la plateforme du SAMU/SDIS (règles firewall, plan d'adressage...).

Le CHP et l'ADRU s'engagent à assumer les frais inhérents à l'interfaçage des logiciels utilisés, pour la partie logiciel-métier le concernant (LOMACO vers APPLISAMU pour l'ADRU et APPLISAMU vers LOMACO pour le CHP).

Article 2 : Modalités financières

Le CHP s'engage à rembourser les dépenses de mise en place et d'abonnement engagées par le SDIS 66 au bénéfice du Centre Hospitalier qui s'élèvent pour la mise en place à 500,00 € et pour l'abonnement mensuel à 105,00 €.

CH-PERPIGNAN.FR

20, avenue du Languedoc - B.P 49954 - 66046 PERPIGNAN CEDEX 9. TEL. 04 68 61 66 33. Mail. Ch-perpignan@ch-perpignan.fr
N° ETABLISSEMENT : 660000084

Article 3 : Règlement des litiges et modalités d'exécution

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Montpellier.
Le Directeur du SDIS 66 et le Directeur du Centre Hospitalier de Perpignan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent avenant, qui sera applicable à compter de sa date de signature.

Fait à Perpignan en 4 exemplaires originaux, le 5 janvier 2016.

Pour le CHP
Le Directeur
Vincent ROUMET



Centre Hospitalier de PERPIGNAN
CHP
B.P. 49954 - 66046 PERPIGNAN Cedex 9

Pour le SDIS 66
La Présidente du Conseil d'Administration



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 9

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAÏZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : prise à bail emphytéotique d'un bâtiment sur la commune de TOULOUGES.

Le SDIS 66 souhaite, afin de pallier le manque de salles de formation, conclure un bail emphytéotique concernant les anciens locaux à usage de casernement situés sur la commune de TOULOUGES et propriété pour moitié des communes de TOULOUGES et CANOHES.

Ces locaux, occupés par le SDIS 66 jusqu'à l'entrée en fonction du nouveau centre de secours, feront l'objet d'aménagements afin de pouvoir accueillir un centre administratif et associatif essentiellement dédié à la formation des sapeurs-pompiers.

Ce bail emphytéotique serait conclu pour une période de 30 ans avec une occupation à titre gratuit ; le SDIS 66 prendrait à sa charge les travaux de réaménagement nécessaires à la nouvelle destination du bâtiment (enveloppe prévisionnelle de : 150 000,00 €) ainsi que le règlement de l'impôt foncier.

Un projet de bail emphytéotique va être rédigé en collaboration avec les deux communes et sera soumis pour approbation.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, acte le principe d'un bail emphytéotique entre le SDIS 66 et les communes de TOULOUGES et CANOHES en vue d'y réaliser des aménagements afin de pouvoir accueillir un centre administratif et associatif essentiellement dédié à la formation des sapeurs-pompiers.

Le secrétaire de séance

Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**

Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 10

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession d'une emprise parcellaire à la commune de RIVESALTES.

Par délibérations n°11 en date du 26/06/2019, n°5 du 27/11/2019 et n°20 du 30/09/2020, le SDIS 66 a approuvé l'acquisition de l'emprise foncière nécessaire à la construction du nouveau centre d'incendie et de secours de RIVESALTES, ainsi que la convention de remboursement des frais d'acquisition au SDIS 66 par la commune de RIVESALTES pour un montant de 434 070,00 €, indemnités de remploi comprises.

L'emprise parcellaire acquise, comme suite à demande d'emprise totale des propriétaires, est de 19 000 m² (parcelles A 4173 et A 4174, lieu-dit Panisso Est à RIVESALTES).

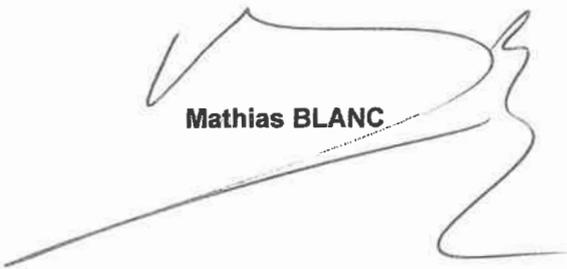
Or, il s'avère que le projet final s'établit sur 14 000 m².

La commune de RIVESALTES souhaite acquérir cette surface non utilisée par le SDIS 66.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve la cession de l'emprise foncière de 5 000 m², à l'euro symbolique à la commune de RIVESALTES et autorise la Présidente à signer tous actes afférents.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES
PLAN DE SITUATION

Département :
PYRÉNÉES-ORIENTALES

Commune :
RIVESALTES

Section : A
Feuille : 000 A 05

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1500

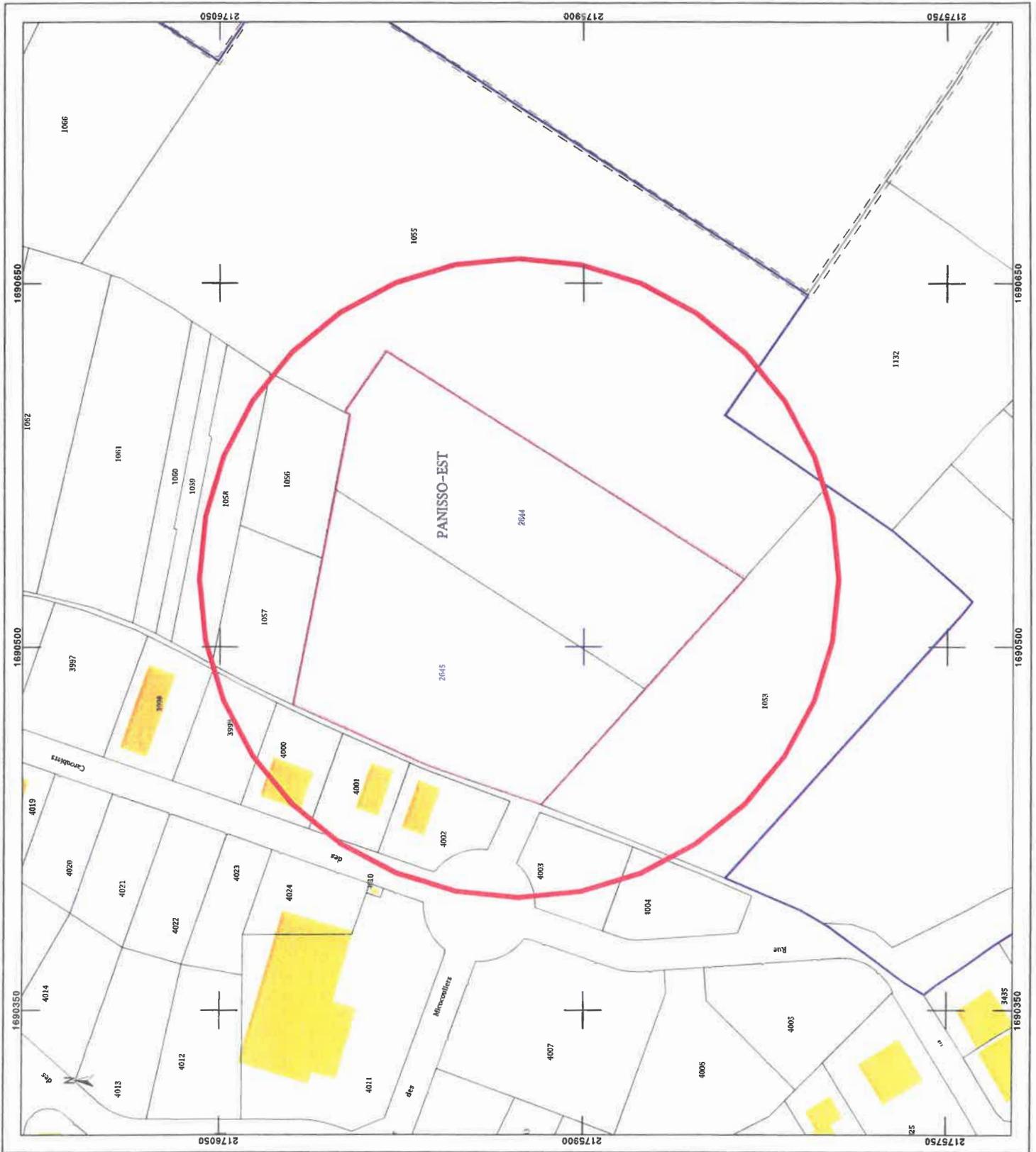
Date d'édition : 22/08/2018
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC43

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :
PERPIGNAN
24 avenue de la Côte Vermeille TSA 10009
66961
66961 PERPIGNAN Cedex 9
tél. 0468664132 - fax 0468661516
cdif.perpignan@dgiip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publics



DÉLIBÉRATION N° 11

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : formation d'étudiants par la voie de l'apprentissage en alternance.

Pour rappel, un contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé en alternance conclu entre un apprenti et un employeur dans lequel l'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle, dispensée, pour la partie pratique, dans la collectivité territoriale et, pour la partie théorique, dans un centre de formation d'apprentis (CFA). À l'issue de cette formation, l'apprenti vise l'obtention d'un diplôme.

Il est proposé :

- ✓ D'accueillir un apprenti Bachelor communication visuelle et design graphique étudiant au sein de l'IDEM de LE SOLER, l'école supérieure des industries créatives et numériques.

Cet apprenti suivrait sa formation sur une période de trois ans, de septembre 2022 à août 2025. L'intéressé alternera périodes de travail en entreprise au sein du SDIS 66 au groupement compétence opérationnelle, au service communication et périodes d'enseignement au sein de son école.

Il percevra un salaire mensuel brut correspondant à 43% du SMIC sur la base du SMIC brut au 1^{er} mai 2022. Ce salaire suivra les évolutions réglementaires. Les frais de scolarité sont éligibles à la prise en charge par la Région Occitanie et le CNFPT.

- ✓ D'accueillir un apprenti technicien audiovisuel étudiant au sein de l'IDEM de LE SOLER, l'école supérieure des industries créatives et numériques pour une durée d'un an de septembre 2022 à août 2023.

Il percevra un salaire mensuel brut correspondant à 78% du SMIC sur la base du SMIC brut au 1^{er} mai 2022. Ce salaire suivra les évolutions réglementaires. Les frais de scolarité sont éligibles à la prise en charge par la Région Occitanie et le CNFPT.

- ✓ D'accueillir un apprenti du niveau licence professionnelle qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement, à master risques et environnement (BAC+3 à BAC+5 – niveau 6 à niveau 7). Il aura vocation à participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein du service santé, sécurité et qualité de vie en service. Ceci en remplacement d'un apprenti en fin de cursus.

En fonction de la formation préparée, il percevra un salaire mensuel minimal brut correspondant à 51% du SMIC sur la base du SMIC brut au 1^{er} mai 2022. Ce salaire suivra les évolutions réglementaires.

- ✓ D'accueillir un apprenti en CAP Maintenance des véhicules (niveau 3) au sein de la chambre des métiers et de l'artisanat de RIVESALTES.

Cet apprenti suivrait sa formation sur une période de deux ans, de septembre 2022 à août 2024. L'intéressé alternera périodes de travail en entreprise au sein du SDIS 66 au service mécanique du groupement technique et logistique et périodes d'enseignement au sein de son école.

Il percevra un salaire mensuel brut correspondant à 27% du SMIC sur la base du SMIC brut au 1^{er} mai 2022. Ce salaire suivra les évolutions réglementaires.

Il est précisé que les frais de formation relatifs à l'accueil de ces étudiants en apprentissage peuvent être financés par le CNFPT à hauteur de 100%, comme prévu par la loi de finances 2022 dans son article 122, pour les contrats d'apprentissage signés à compter du 1^{er} janvier 2022.

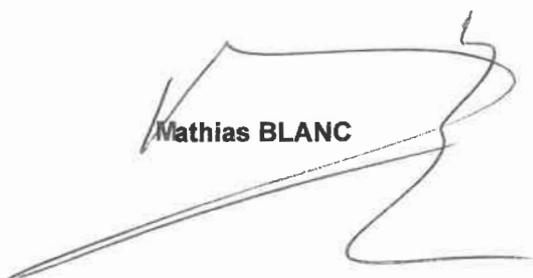
Ces dépenses sont prévues au chapitre 012.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve les propositions d'accueil d'étudiants en apprentissage.

- ✓ un apprenti Bachelor communication visuelle et design graphique étudiant au sein de l'IDEM du Soler, l'école supérieure des industries créatives et numériques.
- ✓ un apprenti technicien audiovisuel étudiant au sein de l'IDEM de LE SOLER, l'école supérieure des industries créatives et numériques pour une durée d'un an de septembre 2022 à août 2023.
- ✓ un apprenti du niveau licence professionnelle qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement, à master risques et environnement (BAC+3 à BAC+5 – niveau 6 à niveau 7). Il aura vocation à participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail au sein du service santé, sécurité et qualité de vie en service. Ceci en remplacement d'un apprenti en fin de cursus.
- ✓ un apprenti en CAP Maintenance des véhicules (niveau 3) au sein de la chambre des métiers et de l'artisanat de RIVESALTES.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 12

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66, Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : désignation des membres du conseil d'administration au sein du comité médical.

Comme suite à la création du conseil médical (décret n°2022-350 du 11 mars 2022) issu de la fusion de la commission de réforme et du comité médical, il convient de procéder à une nouvelle désignation des représentants du SDIS 66 appelés à siéger au sein de cette instance.

Conformément aux dispositions de l'article 4-3 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, « les représentants du service départemental d'incendie et de secours sont désignés par les élus locaux de l'organe délibérant du service départemental en son sein ».

CONSEIL MÉDICAL DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Réf. : Arrêté du 4 août 2004 et notamment ses articles 3 et 7.

Les membres élus du conseil d'administration sont invités à désigner parmi eux :

- 2 représentants titulaires
- 4 représentants suppléants

CONSEIL MÉDICAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Réf. : Arrêté du 30 juillet 1992 et notamment ses articles 2,4 et 6.

Il convient de désigner parmi les membres élus du conseil d'administration :

- 1 représentant titulaire
- 1 représentant suppléant

CONSEIL MÉDICAL DES AGENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Réf. : Arrêté du 4 août 2004 et notamment ses articles 3 et 5.

Il convient de désigner parmi les membres élus du conseil d'administration :

- 2 représentants titulaires
- 4 représentants suppléants

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, a désigné les personnels suivants.

CONSEIL MÉDICAL DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

2 représentants titulaires et 4 représentants suppléants parmi les élus du conseil d'administration

Titulaires	Suppléants 1	Suppléants 2
Mathias BLANC	Jean ROQUE	Nicolas GARCIA
Martine ROLLAND	Rémy ATTARD	Claude FERRER

CONSEIL MÉDICAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

1 représentant parmi les membres élus du conseil d'administration

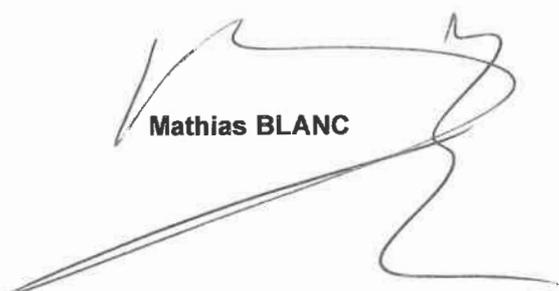
Titulaire	Suppléant
Mathias BLANC	Martine ROLLAND

CONSEIL MÉDICAL DES AGENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

2 représentants titulaires et 4 représentants suppléants parmi les élus du conseil d'administration

Titulaires	Suppléants 1	Suppléants 2
Mathias BLANC	Michel GARCIA	Marc PETIT
Martine ROLLAND	Rémy ATTARD	Claude FERRER

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 13

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : ajustement de l'organigramme de l'établissement.

Le bureau du conseil d'administration a approuvé les modifications de l'organigramme de l'établissement le 8 décembre 2021.

Il est proposé dans le cadre des ajustements périodiques et de l'évolution du service, de réaliser l'ajustement suivant.

À compter du 1^{er} septembre 2022, la fonction du conseiller social sera directement rattachée à la Direction, sous le commandement exclusif du directeur départemental ou de son adjoint.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve le rattachement de la fonction du conseiller social à la Direction.

Le secrétaire de séance

Mathias BLANC

**La présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**

Hermeline MALHERBE

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : convention d'hébergement des saisonniers au lycée Rosa Luxemburg de Canet-en-Roussillon.

Considérant les problèmes d'hébergement des sapeurs-pompiers volontaires saisonniers renforçant le centre d'incendie et de secours de CANET-EN-ROUSSILLON durant la période estivale 2022, le SDIS 66 a besoin de conventionner avec le lycée Rosa Luxemburg de CANET-EN-ROUSSILLON, en vue d'y héberger ces personnels.

Cette convention prendra effet le 11 juillet 2022 et expirera le 28 août 2022. La contribution financière s'élève pour la période à 300,00 € (trois cent euros). La convention est jointe en annexe.

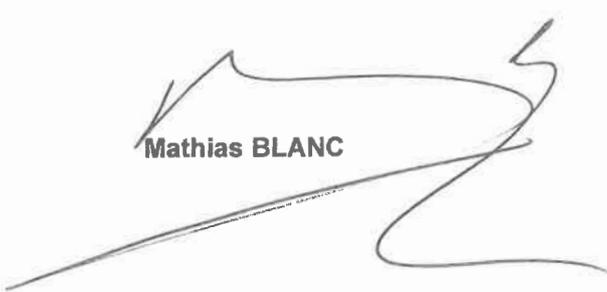
Il vous est demandé d'approuver cette convention avec le lycée Rosa Luxemburg et d'autoriser la Présidente à signer ladite convention.

Les crédits nécessaires ont été inscrits au chapitre 011, article 6111.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la convention entre le lycée Rosa Luxemburg et le SDIS 66 en vue d'y héberger les personnels saisonniers affectés au centre d'incendie et de secours de CANET-EN-ROUSSILLON.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Hermeline MALHERBE



CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LE LYCEE Rosa LUXEMBURG 2, avenue Jean MOULIN BP 208 66140 CANET EN ROUSSILLON
Représenté par son Chef d'établissement, Madame Françoise LEGROS
Ci-après désigné « **l'Etablissement** »

LA REGION OCCITANIE

Ayant son siège, 22, boulevard du Maréchal Juin 31406 TOULOUSE Cedex 9,
Représentée par sa Présidente, Madame Carole DELGA,
Collectivité territoriale de rattachement,
Ci-après désignée « **la Région** »

D'une part,

ET

LE SDIS DES PYRENEES ORIENTALES

Ayant son siège, 1 rue du Lieutenant Gourbault 66962 PERPIGNAN Cédex 09
Représenté par Madame Hermeline Malherbe, présidente du conseil d'administration
Ci-après désigné « **le SDIS 66** »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Le SDIS 66 utilisera les locaux scolaires de l'Etablissement exclusivement dans les conditions ci-après :

1 – Les locaux et voies d'accès suivants, sis au sein du Lycée Rosa Luxemburg de CANET EN ROUSSILLON, sont mis à la disposition du SDIS 66 qui devra les restituer en l'état :

- Le RDC du bâtiment internat comprenant 6 chambres à 4 lits et 1 chambre individuelle et des parties communes de l'internat.
- Le réfectoire et du matériel de chauffe : feux gaz et four
- Les voies d'accès piétonnier au bâtiment internat et au parking

2 - Les périodes, les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :

- Du 11 juillet au 28 aout 2022.

3 – Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

- 7 adultes en juillet
- 13 adultes en août

4 – Objet ou activité prévue :

L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

5 – Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour l'année 2022.

6 – L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité et des bonnes mœurs.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1.1-Préalablement à l'utilisation des locaux :

- **L'Etablissement** aura préalablement obtenu toutes les autorisations administratives et notamment celles de sécurité pour cet hébergement et informé l'utilisateur des locaux, **le SDIS 66**, d'éventuels travaux en cours. Aucun accueil ni hébergement ne pourra être réalisé lors du déroulement de travaux nécessitant la désactivation partielle ou totale des systèmes d'alarme et de lutte contre l'incendie.
- **Le SDIS 66 reconnaît :**
 - avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; **cette police portant le n° A 145 436 673 à été souscrite le 7/11/2018, auprès de la compagnie MMA**
 - ne laisser s'exercer cette activité que sous la responsabilité de son représentant ou toute autre personne mandatée par lui ;
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ;
 - avoir procédé avec le Chef d'Etablissement ou son représentant, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
 - avoir constaté avec le Chef d'Etablissement ou son représentant, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
 - Avoir pris toutes les mesures de sécurité à l'égard de l'ensemble des membres de la communauté éducative, de préservation de l'intégrité des immeubles et meubles mis à disposition par l'Etablissement ;
 - Le SDIS 66 reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Etablissement ;

Et pour les conventions relatives à la location de locaux sportifs uniquement :

- avoir pris connaissance des règles de sécurité propres à chaque établissement
- avoir constaté que les équipements sportifs sont régulièrement entretenus pour répondre aux exigences de sécurité (plan de vérification et d'entretien des équipements sportifs, registre de suivi),
- avoir testé la solidité des fixations avant chaque usage
Le but est de détecter des anomalies susceptibles de rendre les équipements dangereux (usure des équipements, rupture d'un élément, fixation défectueuse) et de prendre les mesures qui s'imposent telles que rendre l'équipement inaccessible avant de le signaler au lycée (ces vérifications seront enregistrées dans ce plan de vérification et d'entretien).

1.2- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le SDIS 66 s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants (entrées, sorties, filtrages aux entrées...)
- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ou à faire appel à du personnel compétent, régulièrement désigné par l'organisateur ;

1.3 – Dans le cadre de la mise à disposition des locaux :

L'organisateur devra veiller à ce que l'accueil proposé (effectifs, respect des distances...), dans le cadre de la mise à disposition des locaux, soit conforme aux consignes gouvernementales liées au Covid 19 et aux protocoles sanitaires en vigueur. Il devra s'assurer, pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux, que les personnes accueillies au sein de l'enceinte du lycée, respectent les règles d'hygiène et de distanciation physique en vigueur.

La responsabilité de l'établissement et de la Région ne pourra à cette occasion pas être recherchée en cas de dysfonctionnements ou de manquement.

L'organisateur s'engage à suivre au jour le jour les changements de préconisations sanitaires afin de les adapter sans délai à l'accueil en cours.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Le SDIS 66 s'engage à :

- verser à l'Etablissement la **contribution financière s'élevant à 300,00 € TTC (trois cents euros)** qui correspond notamment :
 1. aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;
 2. à l'usure du matériel ;
 3. à rémunérer des personnels ARL employés à l'occasion desdites activités lorsque ce type de dispositif est utilisé
- réparer et indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

La mise à disposition à titre gratuit ne peut être consentie que pour les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (article L.2125-1 CGPPP), en contrepartie de la mise en place du partenariat éducatif suivant :

.....
.....

Le tarif est fixé par le conseil d'administration de l'Etablissement.

ARTICLE 3- EXECUTION DE LA CONVENTION

- 1- La présente convention peut être dénoncée :
 - par la Région ou l'Etablissement, à tout moment et sans indemnité, par lettre recommandée adressée au SDIS 66 :
 - pour cas de force majeure,
 - ou pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou au maintien de l'ordre public,
 - ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux besoins définis dans la présente convention ou dans des conditions différentes des dispositions prévues par celle-ci.
 - par Le SDIS 66, pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée à la Collectivité propriétaire et au Chef d'Etablissement, par lettre recommandée adressée si possible dans un délai de **cinq jours francs** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, Le SDIS 66 s'engage à dédommager l'Etablissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
- 2- L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'exécution de la convention en cas de difficultés organisationnelles (travaux...), de difficultés liées à l'exécution du service public de l'éducation ou dans les cas d'application de l'article R 421- 12 du code éducation (difficulté grave)
- 3- Les éventuels litiges pouvant résulter de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent.

Le Chef d'Etablissement

Le SDIS 66

La Présidente de la Région Occitanie

DÉLIBÉRATION N° 15

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession véhicules réformés à la commune de FONT-ROMEUE-ODEILLO-VIA.

La commune de FONT-ROMEUE-ODEILLO-VIA sollicite le SDIS 66 pour l'acquisition d'un véhicule à destination des services techniques municipaux.

Le véhicule vendu est un Véhicule Porte Cellule (VPCE 06), immatriculé 9052 SW 66, mis en service en 2002 et dont la valeur résiduelle comptable est nulle.

Il est proposé de céder le véhicule et sa cellule à l'euro symbolique.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, approuve la cession, à l'euro symbolique, du VPCE 06 et de sa cellule, à la commune de FONT-ROMEUE-ODEILLO-VIA.

Le secrétaire de séance


Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**


Herveine MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 16

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ <i>(sortie hors de la salle lors des débats et du vote)</i>		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	9
Votants	10
Résultat de vote	
Voix "pour"	10
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : CIS RIBERAL – Cession d'une emprise foncière et d'un bâtiment par la commune de PÉZILLA LA RIVIÈRE.

Le SDIS 66 souhaite, afin d'améliorer les conditions de vie des sapeurs-pompiers du centre de secours de RIBÉRAL, acquérir l'emprise foncière et les locaux à usage de casernement situés sur la commune de PÉZILLA-LA-RIVIÈRE et propriétés de cette dernière.

Ces locaux occupés par le SDIS 66 pourront ainsi faire l'objet d'aménagements et d'une extension. L'emprise parcellaire globale est estimée à 600 m², dont 300 m² de bâtiments.

Cette cession se fera à l'euro symbolique, et un pacte de préférence au profit de la commune, en cas de désaffectation des biens par le SDIS 66, sera mentionné dans l'acte de transfert de propriété, avec un coût de restitution fixé à hauteur de la valeur nette comptable des investissements réalisés.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, acte le principe de l'acquisition de l'emprise foncière et des locaux à usage de casernement sis sur la commune de PÉZILLA-LA-RIVIÈRE et propriétés de cette dernière à l'euro symbolique et autorise la présidente à accomplir tous les actes afférents.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours



Hermeline MALHERBE

DÉLIBÉRATION N° 17

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : cession d'une emprise parcellaire à la commune d'ARGELÈS-SUR-MER.

Par délibérations n°12 en date du 26/06/2019 et n°21 du 10/12/2020, le SDIS 66 a approuvé l'acquisition de l'emprise foncière nécessaire à la construction du nouveau centre d'incendie et de secours d'ARGELÈS-SUR-MER, ainsi que la convention de remboursement des frais d'acquisition au SDIS 66 par la commune d'ARGELÈS-SUR-MER pour un montant de 56 000,00 €, indemnités de emploi comprises.

La totalité de l'emprise parcellaire acquise auprès de la commune (parcelle AW 389 pour 2529 m²) ainsi que de particuliers (parcelles AW 5, 8,11 et 247 pour 14 097 m²) est de 16 626 m².

Or, il s'avère que le projet final du SDIS 66 nécessiterait une emprise moindre.

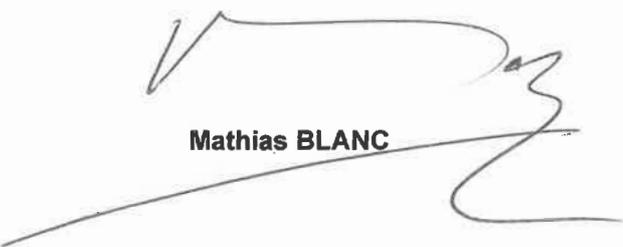
La commune d'ARGELÈS-SUR-MER a d'ores et déjà émis le souhait d'acquérir la surface qui sera non utilisée par le SDIS 66.

Il vous est donc proposé d'acter le principe d'une cession de cette emprise foncière inutilisée mais non encore définitivement délimitée (bornage en cours), à l'euro symbolique, à la commune d'ARGELÈS-SUR-MER.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, **à l'unanimité des votants**, approuve le principe de cette cession à l'euro symbolique et autorise la Présidente à signer tous actes afférents.

Le secrétaire de séance



Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE



DÉLIBÉRATION N° 18

PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 66

L'an deux mille vingt deux, le vingt-quatre juin, les membres du conseil d'administration du SDIS 66 se sont réunis en salle Malé du SDIS 66 et en visio conférence, sous la présidence de Madame Hermeline MALHERBE Présidente,

MEMBRES PRÉSENTS AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE

X	Hermeline MALHERBE		Lola BEUZE
X	Mathias BLANC		Toussainte CALABRÈSE
	Françoise FITER		
X	Nicolas GARCIA		Madeleine GARCIA-VIDAL
	Michel GARCIA		Robert GARRABÉ
	Marc PETIT		Rémi LACAPÈRE
X	Nathalie PIQUÉ		Grégory MARTY
X	Armelle REVEL FOURCADE		Marie Édith PERAL
X	Martine ROLLAND		Alexandre REYNAL
X	Jean ROQUE		Jean SOL
	Marie-Pierre SADOURNY		Thierry VOISIN
	M. Rémy ATTARD Maire de Trouillas		M. Charles CHIVILO Maire de Maury
visio	M. Claude FERRER Maire de Prats-de-Mollo		M. Daniel ARMISSEN Maire de Bourg-Madame
	M. Louis ALIOT Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole	X	M. Roger BELKIRI Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
	M. Alain FERRAND Vice-président communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole		M. Alain GOT Conseiller communautaire Perpignan Méditerranée Métropole
X	M. Alain ESTELA Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou		M. Bernard LAMBERT Conseil communautaire Communauté de communes Conflent-Canigou

PROCURATION

Mme Marie-Pierre SADOURNY donne procuration à Mme Hermeline MALHERBE

X	Colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental,
X	Colonelle Sylvie BENAÏZET, pharmacienne-chef du SDIS 66,
	Capitaine Jean Garcia, président de l'Union Départementale,
X	Capitaine Sophie ÉCHARD, représentant "Officier de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Commandant Stéphane BOLTE, représentant "Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels"
X	Adjudant Frédéric NUSSBAUM, représentant "Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Volontaires"
X	Adjudant-chef Christophe GARCIA, représentant « Non Officiers de Sapeurs-Pompiers Professionnels »
X	M. Nicolas BOSCH, représentant "Personnels administratifs et techniques"
X	M. Étienne STOSKOPF, Préfet des Pyrénées-Orientales,
X	M. Ariel SALA, payeur départemental,

Secrétaire de séance : M. Mathias BLANC

Nombre de représentants avec voix délibérative	
En exercice	16
Présents	10
Votants	11
Résultat de vote	
Voix "pour"	11
Voix "contre"	0
Abstention	0

Objet : désignation en surnombre du tableau des effectifs du corps départemental du SDIS 66, du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023, d'un officier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels.

Le colonel Thierry GRISOT actuel directeur départemental adjoint, cessera ses fonctions le 1^{er} juillet 2022, date à laquelle il sera mis fin à son détachement sur l'emploi fonctionnel de directeur départemental adjoint. Le nouveau directeur départemental adjoint prendra ses fonctions le 1^{er} août 2022.

Afin de garantir la continuité du service en matière opérationnelle, de sécuriser la mise en œuvre du plan de casernement et de proposer un appui à la conception des dossiers structurants, il vous est proposé de maintenir le colonel Thierry GRISOT en surnombre au sein du SDIS 66 au titre des emplois de conception et de direction du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023 (date de départ en retraite).

En conséquence, il vous propose d'autoriser la présidente du conseil d'administration à :

- Désigner du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023, en surnombre du tableau des effectifs du corps départemental du SDIS 66, un officier du cadre d'emplois de conception et de direction de sapeurs-pompiers professionnels, afin d'exercer les missions et responsabilités de chargé de mission auprès de la présidente du conseil d'administration,
- Confier au colonel Thierry GRISOT, en application des dispositions des articles L.544-4 et L.544-5 du code de la fonction publique, l'exercice des fonctions de chargé de mission auprès de la présidente du conseil d'administration en qualité d'officier du cadre d'emplois de conception et de direction de sapeurs-pompiers professionnels du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023,
- Fixer les modalités de rémunération et de régime indemnitaire applicables au colonel Thierry GRISOT conformément aux dispositions en vigueur, selon les modalités suivantes :
 - o Indemnité de feu 25% du traitement soumis à retenue pour pension
 - o Indemnité de logement égale au maximum à 10% du traitement et plafonnée au double de l'indemnité de caporal
 - o Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires affectée du coefficient 8
 - o Prime de responsabilité de chargé de mission calculée au taux de 30% du traitement indiciaire brut moyen du grade de colonel (indice majoré 658 à 693) conformément aux dispositions de l'article 6-4 du décret 90-850 du 25 septembre 1990 modifié
 - o Le cas échéant, les indemnités de spécialités,
- Confier au colonel Thierry GRISOT les périmètres de responsabilités et de missions ci-après :
 - o Assurer et sécuriser la mise en œuvre ainsi que le suivi du plan pluriannuel de casernement ;
 - o Assurer les fonctions opérationnelles afférentes à son grade au sein du corps départemental et en missions extérieures si nécessaire ;
 - o Proposer un appui à la conception des dossiers structurants.

Les crédits nécessaires ont été inscrits au compte 64, chapitre 012.

Le quorum ayant été atteint, le conseil d'administration a pu valablement délibérer.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des votants, autorise la présidente du conseil d'administration à :

- Désigner du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023, en surnombre du tableau des effectifs du corps départemental du SDIS 66, un officier du cadre d'emplois de conception et de direction de sapeurs-pompiers professionnels, afin d'exercer les missions et responsabilités de chargé de mission auprès de la présidente du conseil d'administration,
- Confier au colonel Thierry GRISOT, en application des dispositions des articles L.544-4 et L.544-5 du code de la fonction publique, l'exercice des fonctions de chargé de mission auprès de la présidente du conseil d'administration en qualité d'officier du cadre d'emplois de conception et de direction de sapeurs-pompiers professionnels du 1^{er} juillet 2022 au 1^{er} février 2023,
- Fixer les modalités de rémunération et de régime indemnitaire applicables au colonel Thierry GRISOT conformément aux dispositions en vigueur, selon les modalités suivantes :
 - o Indemnité de feu 25% du traitement soumis à retenue pour pension
 - o Indemnité de logement égale au maximum à 10% du traitement et plafonnée au double de l'indemnité de caporal
 - o Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires affectée du coefficient 8
 - o Prime de responsabilité de chargé de mission calculée au taux de 30% du traitement indiciaire brut moyen du grade de colonel (indice majoré 658 à 693) conformément aux dispositions de l'article 6-4 du décret 90-850 du 25 septembre 1990 modifié
 - o Le cas échéant, les indemnités de spécialités,
- Confier au colonel Thierry GRISOT les périmètres de responsabilités et de missions ci-après :
 - o Assurer et sécuriser la mise en œuvre ainsi que le suivi du plan pluriannuel de casernement ;
 - o Assurer les fonctions opérationnelles afférentes à son grade au sein du corps départemental et en missions extérieures si nécessaire ;
 - o Proposer un appui à la conception des dossiers structurants.

Le secrétaire de séance



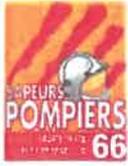
Mathias BLANC

**La Présidente
du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours**



Hermeline MALHERBE

PRÉFECTURE DES PYRÉNÉES-ORIENTALES



Perpignan, le 9 juin 2022

Cabinet de Mr le Préfet
Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours

ARRÊTE N°- 2022-160-001

portant constitution du jury d'examen pour
l'obtention du brevet national
de jeunes sapeurs-pompiers

LE PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES, Chevalier de la Légion d'Honneur,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU l'arrêté Nor : INTE1523307A du 08 octobre 2015 du Ministre de l'Intérieur relatif aux
jeunes sapeurs-pompiers,
SUR proposition du Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours, chef du
corps départemental,

A R R E T E

Article 1^{er} : Il est constitué un jury d'examen pour l'obtention du Brevet National de Jeunes Sapeurs-Pompiers.

Article 2 : Le jury institué à l'article précédent est composé des membres suivants :

Président : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales, le Colonel Hors Classe Éric BELGIOÏNO ou un officier de sapeurs-pompiers professionnels le représentant.

Membres : - Madame Eve LAPARRA, Médecin Hors Classe de sapeurs-pompiers professionnels en qualité de médecin-chef ou son représentant,

- Monsieur le Directeur Départemental en charge de la jeunesse ou son représentant,

- Monsieur Jean GARCIA, président de l'union départementale des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Orientales, ou son représentant,

- Monsieur Guillaume BRUNET, commandant de sapeurs-pompiers professionnels en qualité d'officier de sapeurs-pompiers professionnels,

- Madame Sophie ECHARD, capitaine de sapeurs-pompiers volontaires en qualité d'officier de sapeurs-pompiers volontaires,

- Monsieur Galdric JACQUET, Lieutenant de sapeurs-pompiers professionnel en qualité d'animateur de section de jeunes sapeurs-pompiers,

- Monsieur Lionel MARTIN, Lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels en qualité d'encadrant des activités physiques,

Article 3 : le jury se réunira le 09 juin 2022 au Service Départemental d'Incendie et de Secours à PERPIGNAN.

Article 4 : Le jury s'adjoindra, en tant que de besoin, des examinateurs qui participeront aux délibérations avec voix consultative.

Article 5 : Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, chef du corps départemental, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs.

Le Préfet,



Etienne STOSKOPF



Cabinet de M le Préfet
Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours

Perpignan, le 30 juin 2022

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° PRÉF/SDIS/2022-181-001
portant mise en œuvre de l'ordre d'opérations
pour la saison estivale 2022

Le Préfet des Pyrénées-Orientales

VU le code général des collectivités territoriales, partie législative, notamment les articles L 1424-1 et suivants ;

VU le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, notamment les articles R 1424-1 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2015007-0005 du 7 janvier 2015 portant règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} : L'ordre d'opérations de la saison estivale 2022 joint au présent arrêté est immédiatement applicable.

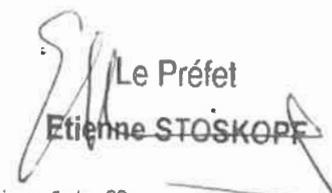
Article 2 : Le présent ordre d'opérations annule et remplace l'arrêté préfectoral n° PREF/SDIS/2021180-0001 du 29 juin 2021.

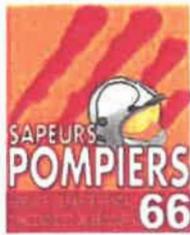
Article 3 : Le présent arrêté sera inséré aux recueils des actes administratifs de la Préfecture et du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Article 5 : Madame la Directrice de Cabinet de Monsieur le Préfet des Pyrénées-Orientales, Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture des Pyrénées-Orientales et Monsieur le Directeur Départemental des services d'Incendie et de Secours – Chef du Corps Départemental des Pyrénées-Orientales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Le Préfet,


Le Préfet
Etienne STOSKOPF



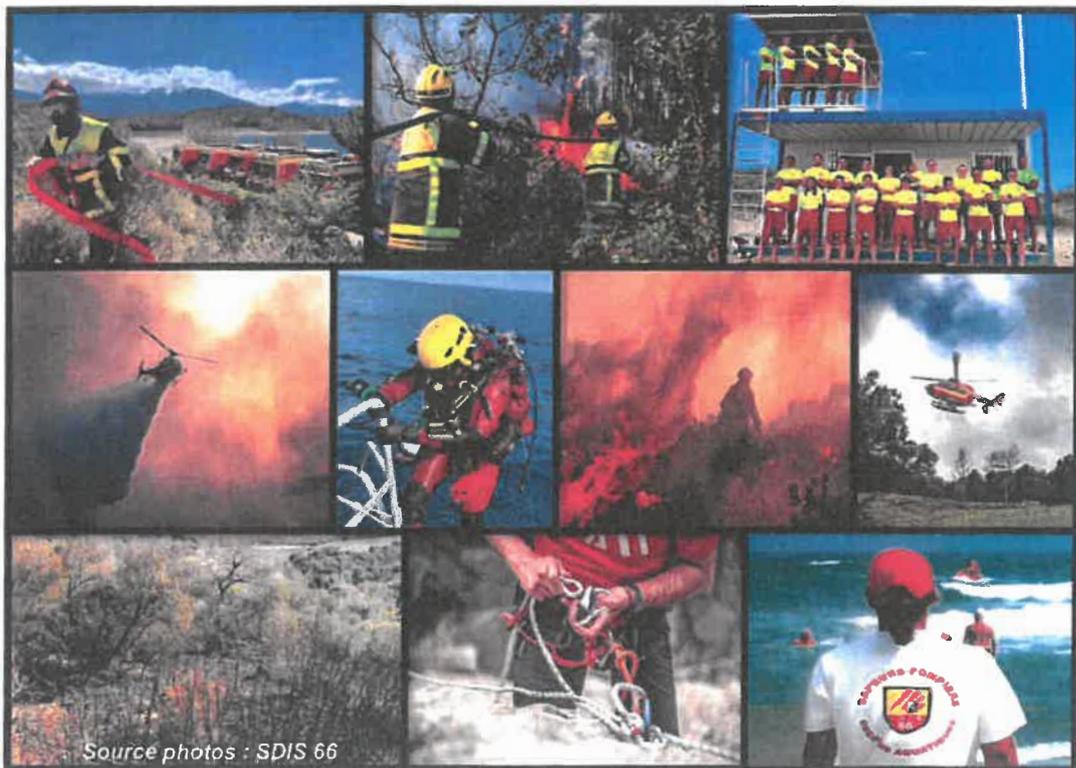
Perpignan, le 21 juin 2022

Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours

Groupement
de la Mise en Œuvre Opérationnelle

Ordre d'Opérations – Saison estivale 2022

Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

1, rue du Lieutenant Goubault – BP 19935 – 66962 Perpignan cedex 09 - Standard : 04.68.63.78.18

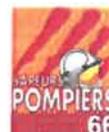
Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle au Directeur départemental des services d'incendie et de secours

Table des matières

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
I.1. PRÉSENTATION	6
I.2. APPLICATION	6
I.3. TEXTES ET DIRECTIVES	6
I.4. ARTICULATION DU DISPOSITIF	6
I.5. REMARQUES ET CONSULTATION	6
I.6. RÉUNION QUOTIDIENNE	6
I.7. CONSIGNES OPÉRATIONNELLES TEMPORAIRES	7
II. DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES FEUX DE FORÊTS ET D'ESPACES NATURELS	8
II.1. LES MISSIONS SPÉCIFIQUES DU CODIS	8
II.1.1. INFORMATIONS MÉTÉOROLOGIQUES FDFEN	8
II.1.2. APPRÉCIATION DES NIVEAUX DE RISQUES FDFEN	8
II.1.3. LA CARTE DE VIGILANCE FDFEN	9
II.1.4. CELLULE RETOUR D'EXPÉRIENCE	9
II.1.5. CELLULE DE RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES D'INCENDIE	10
II.2. LES MOYENS TERRESTRES	10
II.2.1. LES TOURS DE GUET	10
II.2.2. LES PATROUILLES ONF, ET LES ÉQUIPES DE SURVEILLANCE RISC	10
II.2.3. LES GIFF PRÉVENTIFS ET UNITÉS PLAINES	10
II.2.3.1. Les GIFF préventifs	11
II.2.3.2. Les Unités Plaines	13
II.2.4. LE GROUPE ALIMENTATION	13
II.2.5. LE GROUPE INCENDIE	14
II.2.6. LE GROUPE FEUX TACTIQUES	14
II.2.7. L'UNITÉ DE DÉTACHEMENT HÉLIPORTÉ	14
II.2.8. LES POSTES DE COMMANDEMENT ET POINTS DE TRANSIT	15
II.2.8.1. Le PC de Colonne	15
II.2.8.2. Le PC de Site	15
II.2.8.3. La salle de gestion	15
II.2.9. LES RENFORTS CONSTITUÉS DE MOYENS EXTRA DÉPARTEMENTAUX ET NATIONAUX	16
II.2.9.1. Détachement	15
II.2.9.2. Renforts sapeurs-pompiers	15
II.2.9.3. Renforts des formations militaires de la sécurité civile, PC à Lézignan-Corbières	15
II.2.9.4. Remarques	15
II.2.10. CONSTITUTION DE RENFORTS EXTRA DÉPARTEMENTAUX AU PROFIT D'UN AUTRE DÉPARTEMENT	16
II.2.11. LES MOYENS DE LA GÉNÉRALITAT DE CATALUNYA	17
II.2.12. L'AVITAILLEMENT EN CARBURANT	17
II.3. LES MOYENS AÉRIENS	17
II.3.1. L'AVION DU SDIS – HORUS 66	17
II.3.2. L'HÉLICOPTÈRE BOMBARDIER D'EAU	18
II.3.3. LES HÉLICOPTÈRES DE LA SÉCURITÉ CIVILE	18
II.3.4. ENTRAÎNEMENT ET ENGAGEMENT DES AVIONS BOMBARDIERS D'EAU ET HÉLICOPTÈRES BOMBARDIER D'EAU LOURD	18
II.3.4.1. Entraînement sur cibles des ABE	18
II.3.4.2. Engagement curatifs	18
II.3.4.3. L'assistance des zones d'écopage	19
II.3.5. ENGAGEMENT SIMULTANÉ DE MOYENS AÉRIENS FRANÇAIS ET ESPAGNOLS	19

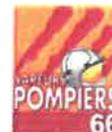


II.3.5.1. Préambule	19
II.3.5.2. Procédure	20
II.3.5.3. Ordre Particulier de Transmission	20
II.3.6. LE PÉLICANDROME	20
II.3.6.1. Position	20
II.3.6.2. Activation	20
II.3.6.3. Missions	20
II.3.7. L'ASSISTANCE DES ZONES D'ÉCOPAGE	20
II.4. SÉCURITÉ DES PERSONNELS EN OPÉRATIONS	20
II.4.1. ENGAGEMENT DES MINEURS	20
II.4.2. ENGAGEMENT DES RENFORTS SAISONNIERS	21
II.4.3. ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	21
II.4.3.1. Le port des Équipements de Protection Individuel	21
II.4.3.2. Les Kits de masques FFP2	21
II.4.4. HYDRATATION ET ALIMENTATION DES PERSONNELS	21
II.4.5. REPOS DE SÉCURITÉ, TEMPS DE PAUSE ET DISPOSITIONS CANICULE	22
II.4.5.1. Gestion des pauses et des relèves	22
II.4.5.2. Dispositions lors des périodes de canicule	22
II.4.6. SOUTIEN SANITAIRE OPÉRATIONNEL (SSO)	23
II.4.7. ENGAGEMENT DU SERVICE COMMUNICATION	23
II.4.8. PRÊTS PONCTUELS DE CCFM ET VÉRIFICATIONS DES ENGINs	23
II.4.9. TRANSIT DES ENGINs	24
II.4.10. GÉOLOCALISATION	24
II.5. RETOURS ET PARTAGES D'EXPÉRIENCES	24
III. COUVERTURE DES AUTRES RISQUES	24
III.1. RENFORCEMENTS EXCEPTIONNELS DES CIS	24
III.2. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU AQUATIQUE (SMA)	24
III.3. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU PÉRILLEUX (SMP) et SAUVETEUR SPÉCIALISÉ HÉLIPORTÉ (SSH)	25
IV. DISPOSITIF DE SURVEILLANCE DE BAINNADES	25
DESTINATAIRES DE L'ORDRE D'OPÉRATIONS ESTIVAL 2022	26



Glossaire

ABE : Avion Bombardier d'Eau
AÉRO : Observateur Aérien
ANTARES : Adaptation Nationale des Transmissions aux Risques et aux Secours
BASC : Base Aérienne de la Sécurité Civile
CDC : Chef de Colonne
CFP : Cadre Forestier de Permanence
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COT : Consigne Opérationnelle Temporaire
COS : Commandant des Opérations de Secours
COZ : Centre opérationnel Zonal
DDTM : Direction Départementale des Territoires et de la Mer
DettApp : Détachement d'Appui
DFCI : Défense des Forêts Contre l'Incendie
DIH : Détachement d'Intervention Hélicopté
DIR : Détachement d'Intervention Retardant
DIS : Détachement d'Intervention Spécialisé
DOP : Dispositif Opérationnel Permanent
DP : Dispositif Préventif
DPS : Défense de Points Sensibles
EPI : Équipement de Protection Individuel
EPTT_FV : Engin Pompe Tout Terrain Feux de Végétaux
FFEN : Feux de Forêt et d'Espaces Naturels
GDO : Guide de Doctrine Opérationnelle
GDDO : Guide Départemental de Doctrine Opérationnelle
HBE : Hélicoptère Bombardier d'Eau
HBEL : Hélicoptère Bombardier d'Eau Lourd
MTOFDF : Météo du site Météo France
OCO : Opérateur de Coordination Opérationnelle
OTO : Opérateur de Traitement des Appels d'Urgences
ONF : Office National des Forêts
OOE : Ordre d'Opérations Estival
OON : Ordre d'Opérations National
OZO : Ordre d'Opérations Zonal
OCT : Ordre complémentaire des transmissions
PEX : Partage d'Expérience
PC : Poste de Commandement
PUI : Pharmacie à Usage Intérieur
RCCI : Recherche des Causes et des Circonstances d'Incendies
RETEX : Retour d'Expérience
RISC : Réserve Intercommunale de Sécurité Civile
SBAN : Surveillance de Baignade
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SMA : Secours en Milieu Aquatique
SMP : Secours en Milieu Périlleux
SSO : Soutien Sanitaire Opérationnel
SSH : Sauveteur Spécialisé Hélicopté
UIISC : Unité d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile
UP : Unité plaine



I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I.1. PRÉSENTATION

Le présent ordre d'opérations estival s'applique aux moyens opérationnels départementaux et extra départementaux susceptibles d'intervenir dans les différents dispositifs préventifs ou de venir renforcer le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) des Pyrénées-Orientales, à la demande du Préfet des Pyrénées-Orientales, sur proposition du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDISIS).

Le dispositif visé dans le présent document tient compte des objectifs approuvés par le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours (CASDIS).

I.2. APPLICATION

L'ordre d'opérations estival est applicable dès signature du présent arrêté et jusqu'à parution du prochain.

La date de désengagement des différents dispositifs sera fixée en fonction de la conjoncture, météorologique en particulier, par le Préfet des Pyrénées-Orientales, sur proposition du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

I.3. TEXTES ET DIRECTIVES

- Règlement opérationnel du SDIS 66,
- Ordre d'Opérations National Feux de Forêts et d'Espaces Naturels,
- Ordre Zonal d'Opérations Feux de Forêts et d'Espaces Naturels,
- Guide d'emploi des moyens aériens en feux de forêts,
- Guide de doctrine et guide de techniques opérationnelles lutte contre les feux de forêts et d'espaces naturels,
- Les Référentiels Nationaux d'Activités et de Compétences,
- Classeur des notes de services opérationnelles du SDIS 66,
- Règlement intérieur du SDIS 66.

I.4. ARTICULATION DU DISPOSITIF

La coordination des moyens des divers services de l'État et des collectivités territoriales concernés par le dispositif développé dans le présent document est assurée par le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) dirigé par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

I.5. REMARQUES ET CONSULTATION

Afin de faciliter la lecture et de faire ressortir les modifications par rapport à l'ordre d'opérations précédent, celles-ci apparaissent avec un trait noir en bordure gauche de la page.

Le présent document est intégré dans les dispositions complémentaires au règlement opérationnel du SDIS des Pyrénées-Orientales et consultable sur le portail personnel par tous les agents du SDIS 66.

I.6. RÉUNION QUOTIDIENNE

Tous les jours, à partir de la mise en place de moyens préventifs et jusqu'à la fin de ces dispositifs, une réunion de briefing est organisée au SDIS 66 à 8h00.

La présence des cadres de la chaîne de commandement de garde ou d'astreinte, des responsables des services supports, des services extérieurs partenaires est établie conformément au tableau ci-après.

Emplois/fonctions opérationnelles	Présence obligatoire à la réunion	Observations
Chef de site	Tous les jours	
Chef PC de Site	Tous les lundis et vendredis	
Chef de colonne	Tous les jours	Garde 08h00 – 08h00
Officier CODIS CDC	Tous les jours	Garde 07h30 – 19h30
Officiers chefs de secteur (CDC)	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Officier renfort chef de colonne	Tous les lundis et vendredis	Astreinte semaine
Chef de salle CODIS	Tous les jours	Garde 07h30 – 19h30 / 19h30 – 07h30
Cadre HBE	Tous les vendredis	Garde 08h00-20h00 à PSUD
Observateur Horus	Tous les vendredis	A l'aéroport de 13h à 21h si HORUS activé
Officier du GTN et GTS	Tous les jours sauf WE et jours fériés	Information d'ajustement des DP quotidiens
Cadre du SSSM	Tous les jours sauf WE et jours fériés	
Cadre AERO	Tous les vendredis	Astreinte journée aéronautique
Officier RENS PC	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Officier MOYENS PC	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Officier RENS salle gestion	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Officier MOYENS salle gestion	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Cadre SBAN	Tous les lundis et vendredis	Autres jours sur demande ou conditions particulières
Cadre Logistique	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Cadre Mécanique	Tous les vendredis	Astreinte semaine
Représentant de l'ONF	Tous les lundis	Autres jours possibles selon leurs contraintes
Représentant de la GN	Tous les lundis	Autres jours possibles selon leurs contraintes
Représentant de la PN	Tous les lundis	Autres jours possibles selon leurs contraintes
Représentant de la DDTM	Tous les lundis	Autres jours possibles selon leurs contraintes
Cadre RCCI	Tous les lundis	Autres jours possibles selon leurs contraintes

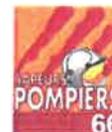
Toutefois, le directeur de permanence et le chef de site ont la possibilité de modifier ces dispositions en fonction de l'actualité opérationnelle, soit en élargissant les jours de présence des acteurs de la chaîne de commandement, soit en conviant ponctuellement d'autres acteurs à la réunion journalière (UIISC, chef de détachement renforts extérieurs...).

1.7. CONSIGNES OPÉRATIONNELLES TEMPORAIRES

Conformément à la note de service sur l'architecture de la documentation opérationnelle, des Consignes Opérationnelles Temporaires (COT) peuvent être établies (cf. Annexe 14). Ces COT sont réalisées par les services ou groupements puis envoyées pour validation à l'adresse électronique suivante : gpt.ops@sdis66.fr.

Après validation par le GMOO, une diffusion de ces COT est réalisée sur le portail du SDIS 66, la GED ou par courriel en fonction du degré de confidentialité.

Conformément à la note de service 2022-34, lors de chaque réunion de passation de consignes, ces COT sont énoncées par l'officier CODIS CDC.



II. DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES FEUX DE FORÊTS ET D'ESPACES NATURELS

Le présent chapitre complète l'Ordre d'Opérations National et l'Ordre Zonal pour la Campagne Feux de Forêts et d'Espaces Naturels (DFEN) 2022.

II.1. LES MISSIONS SPÉCIFIQUES DU CODIS

Effectif de la salle opérationnelle :

	Tableau des effectifs de garde					
	du 01/06 au 30/06 du 01/09 au 30/09		du 01/07 au 31/08		Hors dispositif	
	Garde jour	Garde nuit	Garde jour	Garde nuit	Garde jour	Garde nuit
Opérateurs	6	5	8	6	5	5
Adjoint au chef de salle	1	1	1	1	1	1
Chef de salle	1	1	1	1	1	1

Du 17 juin au 16 septembre, un officier CODIS CDC en position de garde vient renforcer la salle opérationnelle du SDIS 66 de 07h30 à 19h30, ses missions sont définies dans la fiche GOC 254 – Officier CODIS CDC (cf. Annexe 17).

II.1.1 INFORMATIONS MÉTÉOROLOGIQUES FDFEN

➤ De l'antenne Météo-France du COZ

Tous les jours du 17 juin au 16 septembre, pouvant être prolongée selon les risques feux de forêts et d'espaces naturels, l'antenne Météo-France d'AIX diffuse 2 bulletins « Incendies de forêts » comportant, pour chacune des 9 zones du département, une des 6 appréciations des niveaux de risques suivants :

FAIBLE	LÉGER	MODÉRÉ	SÉVÈRE	TRÈS SÉVÈRE	EXTRÊME
F	L	M	S	T	E
Bleu	Vert	Jaune	Orange	Rouge	Noir

Ces bulletins incluent sous forme codée : les prévisions de vent, de risques et en clair, les commentaires techniques FDFEN. Ils sont communiqués :

- Le matin, avant 09h30 pour les prévisions du jour J.
- Le soir avant 17h00 pour les prévisions du jour J+1.

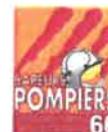
➤ Du centre météorologique départemental de Perpignan

Tous les matins, le chef de salle collecte les informations du prévisionniste local ainsi que la tendance des jours à venir.

II.1.2 APPRÉCIATION DES NIVEAUX DE RISQUES FDFEN

Le directeur de permanence, sur proposition et après analyse du chef de site d'astreinte, définit les objectifs de couverture opérationnelle pour le **dispositif minimal** de mobilisation préventive des moyens, les lundis matin, mercredis matin et vendredis matin, lors des réunions de briefing. Pour ce faire, le directeur et le chef de site pourront s'appuyer sur le document prévisionnel émis 3 fois par semaine par le service Planification Mise en Œuvre Opérationnelle et présenté par l'officier CODIS CDC lors des réunions de briefing. Ils exploitent également le site MTOFDF de Météo France, ainsi que les données hebdomadaires de l'état de sécheresse de la végétation communiquées par le Cadre Forestier de Permanence (CFP de l'ONF).

Le dispositif préventif peut être ajusté à la hausse sur la base des prévisions météorologiques de J-1 à J-3. La préparation et la mise en œuvre du dispositif préventif sont à la charge des groupements territoriaux. L'officier CODIS CDC est responsable de la vérification du dispositif, **Il valide également le dispositif à J+3 les lundis / mercredis / vendredis.**



Le dispositif du jour est finalisé par le directeur de permanence avant 09h00 et est transmis au COZ par l'officier CODIS CDC via le formulaire sur le portail ORSEC.

Les DP « GIFF », « UP », « Patrouilles FDF » sont incrémentés dans START par le CODIS et accessibles aux CIS selon l'échéancier suivant :

- Lundi pour les DP du mercredi, jeudi et vendredi,
- Mercredi pour les DP du samedi et dimanche,
- Vendredi pour les DP du lundi et mardi.

II.1.3 LA CARTE DE VIGILANCE FDFEN

Le département dispose du 1^{er} juillet au 16 septembre, sur le site dédié www.prevention-incendie66.com d'une carte de vigilance dite « grand public ». Elle est actualisée par la DDTM 66 ou le Cadre Forestier de Permanence (CFP de l'ONF) et indique d'une part le niveau du risque incendie journalier dans les massifs forestiers, et d'autre part les restrictions prises par arrêté préfectoral liées à l'emplois du feu et à la circulation dans ces massifs en fonction de leur niveau de risque. Cette carte pourra être diffusée avant le 1^{er} juillet, si le début de la campagne feux de forêts et d'espaces naturels est avancée (cf. Annexe 17).

Cette carte de vigilance se compose de 3 niveaux de risque :

Niveaux de risque	Restrictions de circulation dans les massifs	Restrictions de l'emplois du feu
Modéré Couleur jaune	Pas d'interdictions spécifiques	Pas d'interdictions spécifiques
Élevé Couleur orange	Circulation des véhicules à moteur interdites sur l'ensemble du réseau de pistes non revêtues desservants les massifs concernés (sauf propriétaires et ayants droit)	Présence obligatoire de moyens d'extinctions (cuve de 200 litres et/ou extincteurs)
Exceptionnel Couleur rouge	Circulation des véhicules à moteur, piétons, cavaliers et cyclistes interdite sur l'ensemble du réseau de pistes non revêtues et de sentiers desservant les massifs concernés	Travaux interdits

Dès lors que le niveau de risques est considéré comme « Élevé » sur une durée de 3 jours consécutifs, le 4^{ème} jour passera automatiquement à un niveau de risque « Exceptionnel ».

II.1.4 CELLULE RETOUR D'EXPÉRIENCE

➤ Activation

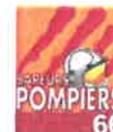
- Du 1^{er} juillet au 16 septembre.

➤ Composition

- 1 binôme composé d'un Cadre Forestier de Permanence (CFP) et d'un agent de la DDTM 66.

➤ Objectif

- Lors de son engagement sur une intervention, la cellule REX a pour objectif d'apporter au COS une expertise sur le développement de l'incendie dans le cadre de la fonction « anticipation » en prenant en compte, par exemple, le milieu naturel concerné et les conditions météorologiques mesurées.



II.1.5 CELLULE DE RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES D'INCENDIE

> Activation

- Du 1er juillet au 16 septembre (activation ponctuelle à la demande du COS ou autorités hors période estivale).

> Composition

- 1 équipe interservices composée d'agents figurant sur la liste d'aptitude opérationnelle RCCI de l'année en vigueur.

> Objectif

- La cellule RCCI a pour vocation, d'une part à apporter aux services chargés de l'enquête des éléments permettant l'identification de la cause de l'incendie, et d'autre part, à participer à l'analyse de risque par l'estimation de la pression incendiaire sur le département, l'incrémentation de la base de données Prométhée et l'historique des feux.

II.2. LES MOYENS TERRESTRES

II.2.1. LES TOURS DE GUET

> Activation du 1er juillet au 16 septembre :

- Principales : de 11h00 à 21h00,
- Secondaires : de 11h00 à 21h00 (activées à la demande selon le risque météorologique).

Ces tours de guet sont susceptibles de donner l'alerte pour des départs de feu sur le territoire de l'Aude (11) avec une remontée d'informations au CODIS 66 qui retransmet les éléments au CODIS 11 par téléphone.

> Nota :

- PIC JUAN, servie par la RISC Côte Vermeille du **15 juillet au 31 août** de 13h00 à 19h00 (en fonction de la disponibilité des bénévoles).
- Les tours de guet TAUCH et TREILLES (SDIS 11), activées du 30 juin au 16 septembre, sont susceptibles de donner l'alerte pour des départs de feu sur le territoire des Pyrénées-Orientales avec une remontée d'informations au CODIS 11 qui retransmet les éléments au CODIS 66 par téléphone.

II.2.2. LES PATROUILLES ONF ET LES ÉQUIPES DE SURVEILLANCE RISC

> Activation :

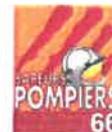
- Du 1^{er} juillet au 16 septembre de 11h00 à 19h00 pour les patrouilles ONF.
- Du 1^{er} juillet au 16 septembre de 13h00 à 19h00 pour les patrouilles RISC.

Les RISC assurent la surveillance en complément des patrouilles ONF ou SDIS dans les secteurs dont ils ont la charge (cf. Annexe 17).

II.2.3. LES GIFF PRÉVENTIFS ET UNITÉS PLAINES

Pour tout engagement initial pour FDFEN, un Engin Pompe Tout Terrain Feux de Végétaux (EPTT_FV) local le plus proche de l'intervention sera alerté, et peut être complété par un GIFF préventif.

Le premier moyen sapeurs-pompiers (moyen isolé, U_FDF, GIFF) arrivé sur les lieux prend le Commandement des Opérations de Secours et transmet le premier message d'ambiance.



Le chef de groupe du « secteur opérationnel géographique » d'astreinte n'est pas déclenché, hormis pour une demande de renfort dès l'engagement du niveau chef de colonne. Il peut se voir confier différentes missions, soit le 1^{er} niveau chef de secteur dans l'attente de la montée en puissance, soit une fonction RENS terrain, soit une fonction chef de secteur ALIM etc...permettant ainsi d'impliquer l'astreinte sur son secteur de compétence.

II.2.3.1. Les GIFF préventifs :

➤ **Activation :**

- Du 1^{er} juillet au 16 septembre de 14h à 21h sur les points de « DA » définis dans le tableau ci-dessous.

➤ **Composition :**

- La composition du GIFF est fixée par la fiche GOC 221 - Unités, Groupes, Colonnes du SDIS 66 (cf. Annexe 17).

➤ **Objectif :**

- Les missions du chef GIFF sont définies dans le document compte rendu journalier annexé à la fiche GOC 237 – Chef GIFF FDFEN, qui après avoir été renseigné, sera transmis au groupement territorialement compétent (cf. Annexe 17).

GIFF fixes							
<i>(activés tous les jours sauf si pluie après information la veille par le CODIS)</i>							
Indicatifs Radio	GIFF NORD 1 (Dir 712)		GIFF SUD 1 (Dir 722)				
Points de DA centraux	GC24 K4.2 Lieu-dit Cabrafiga BAIXAS Proximité du point côté 122		GC22 L7.3 limite 7.5 TROUILLAS Hangar photovoltaïque devant le moulin à huile				
	Unité 1	Unité 2	Unité 1	Unité 2			
Indicatifs Radio	Chef GIFF NORD 1 (Dir 712)	Adjoint Chef GIFF NORD 1 (Dir 712)	Chef GIFF SUD 1 (Dir 722)	Adjoint Chef GIFF SUD 1 (Dir 722)			
Points de DA des Unités	PEYRESTORTE GC44B5.4 Parking restaurant « O Bistrot d'Aqui » / Sur la D614	PÉZILLA LA RIVIÈRE GC24 H2.5 Sur la D1 (100m au nord du point côté 108)	TROUILLAS GC22 L7.3 limite 7.5 Hangar photovoltaïque devant le moulin à huile	LE BOULOU GC42 A1.5 / Piste DFCI AL22, proche source JEANNETTE, derrière le CASINO			
GIFF supplémentaires Gpt nord							
<i>(en fonction de l'évaluation du niveau de risque et décision directeur de permanence)</i>							
Zones MTO	9	4	3	1	2		
Indicatifs Radio	GIFF NORD 2 (Dir 754)		GIFF NORD 3 (Dir 704)		GIFF CAPCIR (Dir 703)	GIFF CERDAGNE (Dir 713)	
Points de DA centraux	ESPIRA DE L'AGLY GC44 A7.2 Proximité Mas Moutou au point côté 64		MAURY GC24 A8.4 Gare		MARQUIXANES GC02 F8.2 Salaisons Catalanes	LA LLAGONNE FC82 A1.2 Intersection RD118-RD60- RD32	SAINTE- LÉOCADIE FC60 G7.3 RD89
	Unité 1	Unité 2	Unité 1	Unité 2	Unité 1	Unité 2	
Indicatifs Radio	Chef GIFF NORD 2 (Dir 754)	Adjoint GIFF NORD 2 (Dir 754)	Chef GIFF NORD 3 (Dir 704)	Adjoint GIFF NORD 3 (Dir 704)	Chef GIFF OUEST (Dir 714)	Adjoint GIFF OUEST (Dir 714)	
Points de DA des Unités	SALSSES GC44 E9.4 pinède	VINGRAU GC26 K0.5 Point Côté 266 D12	ESTAGEL GC24 E6.5 RD117 direction MAURY	LESQUERDE GC04 H6.2 D619 Aire proximité Point Côté 220	PRADES GC02 D7.1 Pont de Catllar	VINÇA GC02 H9.3 Aire de jeu proximité salle polyvalente	
GIFF supplémentaires Gpt sud							
<i>(en fonction de l'évaluation du niveau de risque et décision directeur de permanence)</i>							
Zones MTO	8		5		6		
Indicatifs Radio	GIFF SUD 2 (Dir 764)		GIFF SUD 3 (Dir 774)		GIFF SUD 4 (Dir 724)		
Points de DA centraux	ARGELÈS/MER GC42 L 2.2 Éperon d'argent		CORBÈRE LES CABANES GC22 F 0.4 Intersection RD612-RD58 (ancienne 612)		AMÉLIE LES BAINS GC20 E9.1 Super Amélie Rue Mendès France		
	Unité 1	Unité 2			Unité 1	Unité 2	
Indicatifs Radio	Chef GIFF SUD 2 (Dir 764)	Adjoint GIFF SUD 2 (Dir 764)			Chef GIFF SUD 4 (Dir 724)	Adjoint GIFF SUD 4 (Dir 724)	
Points de DA des Unités	ARGELÈS / MER GC42 L 2.2 Éperon d'argent	PALAU DEL VIDRE GC42 F4.3 pinède Si risque élevé, déplacement possible secteur Banyuls			AMÉLIE LES BAINS GC20 E9.1 Super Amélie rue Mendès France	REYNÈS GC22 F0.1 Parking du cimetière Le Vila	



II.2.3.2. Les Unités Plaines (zone 7) U_FDF

➤ **Activation :**

- Du 1^{er} juillet jusqu'au 15 septembre de 12h à 19h,
- L'activation, la mise en place et le positionnement des UP sont définies dans la fiche GOC 237 – chef GIFF (cf. Annexe 17),
- Le tableau ci-dessous présente le positionnement des UP lorsque la zone 7 est en risque extrême.

POSITION DES U.P.	Indicatif Radio	COORDONNÉES du point de DA		Canaux
VILLENEUVE DE LA RAHO	Unité VILLENEUVE	GC42 C9.3	Mas Cap de Fouste	Dir 702
PERPIGNAN	Unité SERRAT	GC44 C0.5	Serrat d'en Vaquer	Dir 702
BOMPAS	Unité BOMPAS	GC44 E3.3	Espace détente LES PALADES	Dir 702
TORREILLES	Unité TORREILLES	GC44 H5.3	Base nautique du PARROUDÉ le long du Bourdigou	Dir 702

➤ **Composition :**

- La composition de l'Unité Plaine est fixée par la fiche GOC 221 - Unités, Groupes, Colonnes du SDIS 66.

➤ **Objectif :**

- Les Unités plaines ont pour objectif d'être positionnées préventivement et d'intervenir sur les départs d'incendie en zone 7.

➤ **Nota :**

- Tout engagement des GIFF et UNITÉS est réalisé par le CODIS 66 par voie radio,
- Les UNITÉS et GIFF confirment leurs départs en intervention uniquement par radio, (plus d'utilisation du statut « en route »). Au cours du déroulement de l'intervention, les statuts sont saisis classiquement par chaque moyen du dispositif préventif jusqu'au retour à leur casernement ou point de DA.

II.2.4. LE GROUPE ALIMENTATION

➤ **Déclenchement :**

- L'engagement du G_ALIM ou complément du groupe est réalisé selon les directives du COS, dès que possible, en fonction des possibilités d'usage d'eaux brutes et points d'eau DFCI, afin de préserver les ressources en eaux potables.

➤ **Composition :**

- La composition du G_ALIM est fixée par la fiche GOC 221 - Unités, Groupes, Colonnes du SDIS 66 (cf. Annexe 17),
- Autant que possible, le groupe alimentation est composé avec les porteurs d'eau des dispositifs préventifs journaliers.

➤ **Objectif :**

- Les missions du G_ALIM sont définies dans la fiche TOP 167 – Chef de Groupe Alimentation (cf. Annexe 17).



II.2.5. LE GROUPE INCENDIE

➤ Déclenchement :

- L'engagement du G_INC se fait sur demande du COS.

➤ Composition :

- La composition du G_INC est fixée par la fiche GOC 221 - Unités, Groupes, Colonnes du SDIS 66 (cf. Annexe 17).

➤ Objectif :

- Afin de privilégier les CCF sur l'attaque des feux de végétation, les groupes incendie réaliseront la défense des points sensibles accessibles.

II.2.6. LE GROUPE FEUX TACTIQUES

➤ Déclenchement :

- Dès l'engagement d'un groupe de commandement et de soutien de niveau « colonne », le Conseiller Technique (CT) ou à défaut, le cadre feux tactiques disponible le plus proche de l'intervention est engagé par le CODIS. Arrivé sur les lieux, ce cadre feux tactiques réalise un point de situation avec le COS.

➤ Composition :

- En fonction de l'évolution, le cadre feux tactiques peut demander l'engagement d'un groupe feux tactiques (G_FEUX_TACT) constitué de 2 cadres et 8 équipiers feux tactiques. Le CODIS informe le Directeur Départemental de permanence de l'engagement de ce groupe.

➤ Objectif :

- Le feu tactique est un outil de lutte contre les FDFEN. Le cadre feux tactiques propose au COS des idées de manœuvres. Ces dernières seront mises en œuvre après validation du COS.

II.2.7. L'UNITÉ DE DÉTACHEMENT HÉLIporté

➤ Déclenchement :

- Lorsque le COS est confronté à un feu avec un ou des accès difficiles pouvant nécessiter la mise en œuvre de matériels héliportés, il peut demander le concours de l'unité DIH (G_HELI_COM).

➤ Composition :

- La composition de l'Unité DIH est fixée par la fiche GOC 221 - Unités, Groupes, Colonnes du SDIS 66 (cf. Annexe 17).

➤ Objectif :

- Les techniques du DIH sont définies dans la fiche TOP 182 – Unité DIH (cf. Annexe 17).

II.2.8. LES POSTES DE COMMANDEMENT ET POINTS DE TRANSIT

II.2.8.1. Le PC de Colonne

Lors de l'engagement d'un chef de colonne sur un FDFEN, le CODIS engage un groupe de commandement et de soutien de niveau « Colonne » (G_CDT_COLONNE_FDF).

- **Échelon de commandement alerté « niveau colonne » :**
 - 1 Véhicule Poste de Commandement de niveau « Colonne »,
 - 1 FDF4 - COS/Action,
 - 1 FDF4 – Officier Cadre AERO,
 - 2 FDF4 – Officiers chefs de secteur,
 - 1 Officier CODIS CDC le jour ou 1 Officier renfort CDC la nuit,
 - 2 FDF3 – Officier Moyens et Officier Renseignements,
 - 2 Officier :Officier Moyens et Officier Renseignements en salle de gestion,
 - 1 FDF3 – Officier Point de Transit,
 - 1 Cadre Feux Tactiques,
 - 1 Médecin,
 - 1 ISP,
 - 1 Cellule REX (CFP / DDTM),
 - 1 Cartographe.

II.2.8.2. Le PC de Site

Lors de la prise de commandement par le chef de site ou le directeur d'astreinte, sauf ordre contraire, le CODIS engage en première intention un groupe de commandement et de soutien de niveau « Site » (G_CDT_SITE) ou complète l'engagement du VPC de colonne (le complément du G_CDT_COLONNE_FDF est spécifié en rouge)

- **Échelon de commandement alerté « niveau site » :**
 - 1 Véhicule Poste de Commandement de niveau « Site »,
 - 1 FDF5 – Officier chef de site,
 - 1 FDF5 – Officier chef PC,
 - 1 FDF4 – Officier Cadre AERO,
 - 2 FDF4 – Officiers Chefs de secteur,
 - 1 FDF4 – Officier Anticipation,
 - 1 Officier CODIS CDC le jour ou 1 Officier renfort CDC la nuit,
 - 2 FDF3 – Officier Moyens et Officier Renseignements,
 - 2 Officiers : Officier Moyens et Officier Renseignements en salle de gestion,
 - 1 FDF3 – Officier Point de Transit,
 - 1 Cadre Feux Tactiques,
 - 1 Officier santé SSSM en salle de gestion (sur décision de l'officier salle de gestion),
 - 1 Médecin,
 - 1 ISP,
 - 1 Cartographe,
 - 1 Cellule REX (CFP / DDTM),
 - 1 Personnel du service Mécanique (sur décision de l'officier salle de gestion),
 - 1 Personnel du service Logistique (sur décision de l'officier salle de gestion)

II.2.8.3 La salle de gestion

La salle de gestion est activée lors de l'engagement d'un PCC ou tout autres évènements particuliers sur demande du Chef de site. Lors de son activation le CODIS complète les fonctions indiquées ci-après :

- 1 Officier salle de gestion,
 - Jour : Officier CODIS CDC,
 - Nuit : Officier renfort CDC.
- 2 Officiers Moyens et Renseignements,
- 1 Officier santé SSSM (sur décision de l'officier salle de gestion),
- 1 Cadre logistique (sur décision de l'officier salle de gestion),
- 1 Opérateur de Coordination Opérationnelle (OCO).



Lorsque la salle de gestion est activée, le chef de site d'astreinte se rend en salle de gestion et prend les informations relatives à ou aux événements.

II.2.9. LES RENFORTS CONSTITUÉS DE MOYENS EXTRA DÉPARTEMENTAUX ET NATIONAUX

II.2.9.1. Déclenchement

La demande est réalisée par le CODIS au COZ par un compte-rendu immédiat téléphonique, confirmé par un message « Alerte Rouge » (ou « Alerte verte » dans le cas de dispositifs préventifs) sur le portail ORSEC dans les plus brefs délais (t+15 minutes après l'appel).

II.2.9.2. Renforts sapeurs-pompiers

Engagée à titre curatif ou préventif, la colonne FDFEN est l'élément de base des renforts sollicités. Conformément à l'Ordre d'Opérations National, elle est constituée :

- D'un groupe de commandement et de soutien (G_CDT).
- De trois groupes d'interventions feux de forêt (GIFF). Cette année le dimensionnement à 4 GIFF pourra être décidé par le COZ.

D'autres renforts peuvent être mobilisés et engagés par le COZ SUD : Groupes d'alimentation en eau, Groupes incendie, Équipes Feux tactiques, Moyens de commandement, Renforts urbains à pied, Éléments d'Assistance Médicale aux Interventions FDFEN (AMIFF), Soutiens logistiques (mécanique, hébergement, alimentation), Soutiens sanitaires.

La composition des groupes et colonnes et leurs modalités d'engagement sont précisés dans l'Ordre d'Opérations National « engagement de colonnes zonales de secours » (cf. COP-21).

L'officier CODIS CDC a la responsabilité de la préparation, de l'accueil et de la gestion des renforts extra départementaux. Il se réfère à la fiche COP-22.

II.2.9.3. Renforts des formations militaires de la sécurité civile

- Détachement d'Intervention Retardant (DIR) basé à Lézignan-Corbières (11) armé par UIISC du 27 juin au 11 septembre,
- Détachement d'Intervention Retardant (DIR) basé à Orange (84) armé par UIISC du 4 juillet au 31 août,
- Détachement d'appui (DeppApp), basé à Orange (84) armé par UIISC du 4 juillet au 31 août,
- Détachement d'appui (DettApp), basé à Lézignan-Corbières (11) armé par UIISC du 27 juin au 11 septembre avec renforcement de sa capacité avec un GGI (Groupe du Génie Intégré, Armée de terre ou Armée de l'air, engagés sur le protocole Héphaïstos).

II.2.9.4. Remarques

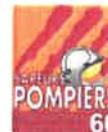
Avant tout engagement, la fatigue des personnels de la colonne engendrée par le trajet devra être prise en compte. Afin d'assurer la sécurité du personnel, une période d'accueil et de reconditionnement devra intervenir si le chef de colonne estime que le niveau de fatigue de son détachement n'est pas compatible avec un engagement immédiat. Sauf circonstance exceptionnelle, toute période d'activité de 16 heures devra être suivie d'un temps de repos de 8 heures minimum par période de 24h (cf. Ordre National d'Opérations FDFEN).

Le CODIS devra transmettre quotidiennement au COZ un bilan d'activité des renforts extérieurs dont il bénéficie. Le COZ peut, à tout moment, engager les moyens extérieurs mis à disposition au profit d'un autre département.

Avant tout départ, une période de reconditionnement devra intervenir si le chef de colonne estime que le niveau de fatigue du personnel n'est pas compatible avec un transit retour immédiat.

II.2.10. CONSTITUTION DE RENFORTS EXTRA DÉPARTEMENTAUX AU PROFIT D'UN AUTRE DÉPARTEMENT

Si les conditions météorologiques le permettent, des renforts peuvent être engagés à la demande et au profit du COZ sur ordre du DDSIS de permanence après autorisation du Préfet des Pyrénées-Orientales.



Ces renforts sont composés conformément au format demandé par le COZ. La composition est proposée par le CODIS au chef de site pour validation en fonction de la capacité des CIS. Les renforts doivent être autonomes pour 48 heures et constitués pour un départ dans un délai maximal de 3h.

L'officier CODIS CDC a la responsabilité de la préparation, de l'engagement et du suivi de ces renforts extra départementaux. Il se réfère à la fiche COP-01 et renseigne les documents associés.

Ce détachement sera réuni au préalable au SDIS 66 pour un briefing général. La relève des personnels armant ces engins sera assurée tous les 7 jours en moyenne. Les relèves des personnels pourront être effectuées au moyen de VTP. Dans ce cas, le regroupement des personnels s'effectuera au SDIS 66.

II.2.11. LES MOYENS DE LA GÉNÉRALITAT DE CATALUNYA

Les demandes sont formalisées sur le document annexé à la COP-21, après accord du DDSIS de permanence ou de son représentant au centre d'urgences de Catalogne (CECAT).

Coordonnées du CECAT :

Tél : 00 34 93 583 5900 (13056) / Fax : 00 34 93 5867 700

Courriel : capcecat.bombers@gencat.net

Coordonnées du SALA CONTROL TERRITORIAL (CODIS de Gérone) :

Tél : 00 34 972 187 900 (22008)

II.2.12. L'AVITAILLEMENT EN CARBURANT

Sur une opération de longue durée, le COS doit s'assurer de l'avitaillement en carburant au moyen de l'utilisation des stations-service les plus proches du sinistre, soit :

- Avec utilisation de la carte carburant H24 du CIS de rattachement,
- Après contact préalable avec le gérant et réquisition de la station-service conformément au modèle de l'annexe 8.

II.3. LES MOYENS AÉRIENS

La doctrine de gestion des moyens aériens en 2022 est le déclenchement systématique d'un cadre AERO :

- Dès l'engagement des ABE sur le département,
- Dès l'engagement de l'HBE hors zone 7 (plaine du Roussillon).

En cas d'évolution dans le secteur du centre pénitentiaire de Perpignan ou des terrains militaires d'Opoul et de Saint-Laurent de la Salanque, le CODIS informe les responsables de ces sites particuliers.

Sur réquisition de l'EMIZ via un message de commandement, les moyens aériens départementaux peuvent être engagés au profit d'un SDIS indépendamment des accords ou conventions interdépartementales existantes.

A l'arrivée des avions bombardiers d'eau de la sécurité civile, le COS en liaison avec le coordinateur aérien ou le chef de noria, désengage les moyens aériens départementaux, en attente de disposition ultérieures.

II.3.1. L'AVION DU SDIS – HORUS 66

➤ Position

Un avion léger d'observation et de reconnaissance est activé dans le cadre de la mise en place du dispositif préventif. Il est remis à l'aéroport de Perpignan-Rivesaltes.

➤ Activation

- Du 1^{er} juillet au 15 septembre de 13h00 à 21h00. L'observateur et le pilote sont contactés la veille au soir à 19h en cas de **non activation** de la garde HORUS.



II.3.2. L'HÉLICOPTÈRE BOMBARDIER D'EAU : positionnement au CSP PERPIGNAN Sud

Un Hélicoptère Bombardier d'Eau (HBE) est loué par le SDIS 66. Une réserve d'eau est mise en place à proximité de la DZ au CSP PERPIGNAN SUD afin de permettre un départ armé de l'HBE. Le cadre HBE est chargé de contrôler les volumes de kérosène disponibles.

La garde débute à 08h00 et s'achève à 20h00. Selon le risque et sur décision du chef de site, elle peut être prolongée en soirée ou anticipée au matin selon la nuit aéronautique (30 minutes après le coucher du soleil / 30 minutes avant le lever du soleil).

II.3.3. LES HÉLICOPTÈRES DE LA SÉCURITÉ CIVILE

La participation aux missions de lutte contre les FDFEN est prévue par l'Ordre Zonal d'Opérations FDFEN et l'Ordre Zonal d'Opérations relatif à la coordination des moyens aériens de la sécurité civile (C3D). Les demandes de concours des hélicoptères doivent être formulées au COZ par le CODIS conformément aux consignes en vigueur.

II.3.4. ENTRAÎNEMENT ET ENGAGEMENT DES AVIONS BOMBARDIERS D'EAU ET HÉLICOPTÈRES BOMBARDIER D'EAU LOURD

II.3.4.1 Entraînements sur cibles des ABE

La BASC déclare son entraînement aux destinataires suivants :

- CODIS66 : codis66@sdis66.fr
- Mairie de BAILLESTAVY : commune-de-baillestavy@orange.fr
- Mairie de CAIXAS : mairie.caixas@orange.fr
- CIS RIVESALTES : cis.rivesaltes@sdis66.fr
- Exploitant agricole M.COULET : (06-13-58-37-77) : couletjc@laposte.net
- Commandant Stéphane BOLTE : stephane.bolte@sdis66.fr
- Commandant Vincent LAUPPI : vincent.lauppi@sdis66.fr

Selon les conditions d'entraînements formulées par la BASC, une assistance plan d'eau devra être mise en œuvre selon la fiche Consigne Opérationnelle Permanente 18 (cf. Annexe 17). En cas de demande d'assistance plan d'eau :

Le CODIS :

- Engage le chef de groupe (si compatible avec ses disponibilités pour un entraînement) :
 - ✓ BAILLESTAVY : lieu-dit « camp de la serre », point côté 1176 en GC02K4.1,
 - ✓ CAIXAS : Mont Hélène.
- Alerte le CIS RIVESALTES en cas de demande d'activation du pélicandrome.
- Alerte une assistance plan d'eau lors d'écopages d'entraînement.

Le chef de groupe engagé :

- Assure une fonction AÉRO avec les ABE et/ou l'HBEL sur la fréquence A/S.
- Rend compte au CODIS de l'évolution de l'exercice sur le canal 231.
- Prend contact avec la population locale (éleveurs notamment si présents sur place).

II.3.4.2 Engagements curatifs

Les demandes de renfort de moyens aériens sont réalisées par le CODIS au COZ par le message « Alerte rouge » **dans les 15 minutes**. Le COZ attribue le canal air-sol.

La demande « Alerte Rouge » sera précédée d'un compte-rendu immédiat (CRI) téléphonique et sera différente si on se trouve en :

- Phase initiale de feu (Alerte Rouge Initiale).
- Phase de feu établi (Alerte Rouge Établie).



Pour toute intervention avant 10h00, le message « Alerte Rouge » devra être adressé au COZ au moins trois heures avant l'heure souhaitée de décollage.

A l'approche du département concerné par la mission, l'aéronef d'État prend contact avec le CODIS sur la RIS 30 qui complète les informations communiquées par le COZ et notamment la fréquence de contact (Air/sol attribuée ou RIS 30) avec le COS/AÉRO et son indicatif.

Remarques :

Si l'aéronef d'État n'arrive pas à prendre contact avec le CODIS/COS/AÉRO et que les moyens de lutte ne sont pas au contact de l'incendie, celui-ci peut prendre « l'opportunité de largage ».

Les pilotes de la sécurité civile ne pénètrent pas dans la fumée en absence de vent (panache vertical). Cette règle rend difficilement envisageable les largages de sécurité dans ces circonstances.

En cas d'incident avec un moyen aérien, qualifié d'événement aéronautique, le COS et/ou l'officier AÉRO prendront contact avec le service planification mise en œuvre opérationnelle pour la rédaction d'une « fiche de suivi-évaluation-action des moyens zonaux et nationaux ».

II.3.4.3 L'assistance des zones d'écopage

Les manœuvres d'écopage des canadiens nécessitent la mise en place d'une assistance sur le plan d'eau utilisé et déterminé par le COZ. La procédure complète d'assistance des zones d'écopage est définie dans la fiche COP-18 et TOP 1.5.12 (cf. Annexe 17).

II.3.5. ENGAGEMENT SIMULTANÉ DE MOYENS AÉRIENS FRANÇAIS ET ESPAGNOLS

II.3.5.1 Préambule

Les conditions d'engagements des moyens aériens Espagnols sont définies dans la Consigne Opérationnelle Permanente 21 (cf. Annexe 17).

L'Ordre d'Opérations National FDFEN prévoit les conditions d'intervention sur une opération d'aéronefs d'origines diverses.

Les aéronefs n'appartenant pas à la BASC peuvent être autorisés à évoluer simultanément aux moyens aériens nationaux que s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Aéronef en capacité d'assurer simultanément un contact sur un canal air/air (140 MHz) et un canal air/sol (85.5 MHz) ;
- Respect des volumes d'évolution des appareils ;
- Avis conforme du chef de noria ou d'un pilote coordinateur (Icare).

Si l'une de ces conditions venait à ne pas être remplie, le coordinateur ou le chef de noria peut décider à tout moment de l'arrêt des opérations combinées, voire du retrait des aéronefs nationaux.

II.3.5.2 Procédure

Les aéronefs espagnols ne remplissant pas les conditions énumérées, la procédure suivante a été élaborée en accord avec la BASC.

Les aéronefs espagnols peuvent être engagés aux strictes conditions suivantes :

- Contact préalable entre le COS (ou l'AÉRO) et le coordinateur (Icare) ou le chef de noria afin de fixer la tactique d'emploi des aéronefs, le coordinateur ou le chef de noria doit émettre un accord formel sur l'engagement des aéronefs espagnols ;
- Le coordinateur ou le chef de noria définit une zone d'attente pour les aéronefs espagnols ;
- Un contact doit être établi entre l'officier AÉRO et les aéronefs espagnols,
- L'officier AÉRO doit avoir le contrôle sur la noria d'aéronefs espagnols et être en mesure de leur interdire ou autoriser la pénétration du volume d'intervention (cylindre de 5 Nm de rayon et 5000ft de hauteur), en coordination avec Icare ou le chef de noria, il fait intervenir les aéronefs espagnols ;
- Les évolutions des aéronefs français et espagnols doivent être séparées dans l'espace ou dans le temps.



Dès lors que l'une de ces conditions n'est plus remplie, les aéronefs nationaux seront désengagés et rejoindront leur base de détachement.

II.3.5.2 Ordre particulier des transmissions

L'ordre particulier des transmissions figure en annexe 11.

II.3.6. LE PÉLICANDROME

II.3.6.1 Position

Le pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes est une infrastructure constituée d'une aire de remplissage et d'une station fixe. Cette infrastructure est associée à l'aéroport de Perpignan-Rivesaltes qui est capable d'accueillir les différents types d'avions bombardiers d'eau en service. Le pélicandrome est mis en œuvre par le SDIS 66, armé par 3 personnels. Le centre support de son armement est le CIS RIVESALTES.

II.3.6.2 Activation

Sur toute intervention ou entraînement (hors période de désactivation du pélicandrome) des avions bombardiers d'eau ou lors de la présence d'un GAAR, l'activation du pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes est obligatoire. Pour les entraînements, la BASC peut déclarer le caractère non obligatoire. Cette activation est réalisée par le CODIS qui en informe le COZ.

Activation du 1^{er} juillet au 31 août de 11h00 à 13h30 au CIS RIVESALTES et de 13h30 à 21h00 sur le site du pélicandrome. Pendant cette période, il peut être contacté par un des moyens suivants :

- Par appel sélectif des spécialistes ;
- Par radio sur le canal 30 et ANTARES 232.

Toutefois, le pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes peut être activé du 1^{er} juillet au 31 août avant 11h00 si les conditions météorologiques le nécessitent ou dans les cas suivants :

- Écllosion d'un feu de forêts et d'espaces naturels entre 7h et 11h,
- Feu établi depuis la veille ou la nuit.

Hors saison estivale, l'activation du pélicandrome se fera sur **demande du COZ**.

II.3.6.3 Missions

Le pélicandrome a pour mission d'assurer le remplissage en eau ou en retardant des avions bombardiers d'eau quel que soit le site d'intervention (même hors département).

Le stationnaire veille les canaux suivants : air-sol (canal 18), départementale (canal 30). Il prévient la tour de contrôle de tout incident technique pendant l'opération de remplissage.

En fin de journée, en cas d'activation, le personnel du pélicandrome transmet au CODIS un compte-rendu mentionnant : le nombre et la nature des pleins par appareil, les stocks d'additifs chimiques et l'état de disponibilité de la station. Ces fiches seront transmises au COZ tous les soirs (cf. Annexe 15). L'original est transmis à plateforme.administrative@sdis66.fr.

II.4. SÉCURITÉ DES PERSONNELS EN OPÉRATIONS

La sécurité est assurée par tous, chaque personnel veille à sa propre sécurité et à celle des autres.

II.4.1. ENGAGEMENT DES MINEURS

L'engagement des sapeurs-pompiers de moins de 18 ans n'est pas autorisé sur les missions de lutte contre les FDFEN.



II.4.2. ENGAGEMENT DES RENFORTS SAISONNIERS

Les personnels renforts saisonniers, non originaires du SDIS 66 ou avec une expérience limitée en feux de forêts et d'espaces naturels, sont principalement employés au profit des centres de secours en garde.

Néanmoins, lorsque le besoin s'en fait sentir, ils pourront participer au dispositif préventif. Le chef de centre s'assurera de la mixité de l'équipage (SP66 et saisonniers). **Un équipier maximum par engin** sera possible dans ce cas, le chef de centre informera le groupement territorial et le chef de groupe programmé.

II.4.3. ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

II.4.3.1. Le port des Équipements de Protection Individuel

Il appartient au chef d'agrès, au chef de groupe, au chef de secteur et au COS de choisir les équipements de protection individuelle les plus appropriés à faire porter et de donner les ordres en ce sens conformément aux préconisations retenues par le SDIS 66 (cf. GDDO FDFEN).

Tout sapeur-pompier doit avoir avec lui les équipements de protection adaptés au type de mission pour laquelle il est engagé. L'exposition des personnels au feu doit privilégier la sécurité en fonction des enjeux réels de l'incendie.

A – Tenue de Service et d'Intervention (TSI) :

Le port de la TSI avec casque, lunettes, cagoule, gants et masque FFP2 est préconisée au cours des phases de noyage et de surveillance ou lors de situations spécifiques identifiées par le COS (cf. GDDO FDFEN).

B – Veste de feu :

Le port de la veste de feu avec casque, lunettes, cagoule, gants et sac de repli (masque et poncho), est individuel et indispensable lors de la lutte contre un FDFEN en phase d'attaque.

C – Tenue de feu complète (veste de feu et sur-pantalon) :

Le port de la tenue de feu complète (veste de feu et sur-pantalon) avec casque, lunettes, cagoule, gants et sac de repli (masque et poncho), est individuel et indispensable lors de la réalisation d'actions défensives et/ou d'autodéfense.

II.4.3.2. Les Kits de masques FFP2

Les véhicules du SDIS 66 qui interviennent dans le cadre de la lutte contre les FDFEN sont dotés de kits de masques FFP2.

- **Hors intervention**, la consommation de ces kits de masques est reconstituée par commande Pharmasap. Ces kits sont également disponibles en libre-service dans le local H24 de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI),
- **Dans le cadre d'une intervention FDFEN**, la consommation de ces masques est reconstituée par le VSSO.

II.4.4. HYDRATATION ET ALIMENTATION DES PERSONNELS

Les conditions climatiques estivales aggravées par le rayonnement des incendies et par l'effort physique développé lors d'un feu de végétation conduisent rapidement à une déshydratation importante.

Pour des raisons de sécurité en opérations, il est impératif de s'hydrater et de s'alimenter régulièrement tout au long de la journée, notamment pendant les gardes, les périodes d'astreintes et régulièrement au cours des opérations.

Ainsi, tout jeûne et régime hypocalorique ne peuvent être compatibles avec une activité opérationnelle.

Conformément à la note de service n°2021-53 relative à l'organisation de l'hydratation des personnels opérationnels et personnels du SDIS 66, chaque centre de secours est doté de packs d'eau de 24 bouteilles de contenance 0.5l à raison de :

- Deux packs par engin pompe,
- Deux packs par CCGC,
- Deux packs par VLM,
- Six bouteilles d'eau par VSAV.

Ces packs d'eau sont récupérés dans les centres supports identifiés dans la note de service. La consommation de ces stocks est reconstituée par commandes IWS (avec un préavis de 4 jours). La livraison sera réalisée par la navette (uniquement en pack).

Sur les interventions importantes, l'astreinte logistique alimentera les intervenants et procèdera aux compléments des lots utilisés.

II.4.5. REPOS DE SÉCURITÉ, TEMPS DE PAUSE ET DISPOSITIONS CANICULE

II.4.5.1. Gestion des pauses et des relèves.

➤ Repos de sécurité :

La participation des personnels aux dispositifs préventifs et aux gardes sont soumis aux règles générales en matière de repos de sécurité définies dans le règlement intérieur.

➤ Gestion des pauses :

La gestion des pauses pour les personnels engagés relève du COS sur proposition des chefs de secteurs.

Les chefs GIFF doivent préciser au chef de secteur la durée d'engagement possible de leur GIFF. Les chefs de secteurs précisent au PC les pauses à anticiper et les moyens concernés. Le SSSM dans le cadre du SSO effectue des reconnaissances autant que nécessaire pour estimer le potentiel physique des personnels engagés.

➤ Gestion des relèves :

Les relèves des personnels sont effectuées à la demande du COS :

- Les CIS assurent la relève de leurs personnels engagés depuis leur console d'alerte CIS ;
- En cas d'impossibilité ou difficultés du CIS concerné, l'officier CODIS CDC engage les relèves d'autres CIS, en veillant à maintenir une couverture opérationnelle départementale cohérente ;
- La relève de la chaîne de commandement est organisée par la salle de gestion.

Les personnels de relève doivent **se présenter obligatoirement au point de transit**. Les personnels déjà engagés sur un chantier se voient prioritairement distribuer un repas par la logistique.

II.4.5.2. Dispositions lors des périodes de canicule

Les mesures de protection ci-dessous, en aggravation, en particulier lors de conditions météorologiques défavorables (canicule, etc...), pourront être adoptées et précisées **sur décision du directeur de permanence ou du chef de site** :

A – En Centres d'Incendie et de Secours, les chefs de centre veilleront :

- Au rappel des consignes chaleurs sur les engagements opérationnels à chaque prise de garde,
- À la réalisation des manœuvres, tant que faire se peut, le matin,
- Au respect de la pause méridienne des personnels en position de garde de 12h00 à 15h00,
- À l'adaptation des activités en fonction des conditions climatiques autant que nécessaire.



B – Lors de dispositifs préventifs, les chefs GIFF veilleront :

- Au rappel des consignes chaleurs sur les engagements opérationnels à chaque début de dispositif,
- À la réalisation des manœuvres, tant que faire se peut, lors de températures acceptables,
- Positionner le GIFF dans le centre d'incendie et de secours le plus proche du point de DA.

II.4.6. SOUTIEN SANITAIRE OPÉRATIONNEL (SSO)

Dès l'activation du SSO, le médecin d'astreinte doit être immédiatement contacté. Le SSO est constitué de :

- Du VSSO ou à défaut un VSAV,
- Une VLM,
- Un VAP (complément sanitaire et logistique) lors du déclenchement d'un poste de commandement de niveau « site ».

Une des missions du SSO consiste à établir une zone de réhabilitation des personnels tout au long de l'intervention. Par défaut, le COS devra intégrer cette disposition en identifiant l'emplacement de la zone de réhabilitation au niveau de la zone d'implantation du SSO ou au plus proche de celle-ci.

Outre son engagement systématique lors de l'engagement du VPC, il est engagé sur les opérations suivantes :

- Engagement de 3 groupes (quels qu'ils soient) dès le départ du feu,
- Durée d'engagement des moyens de lutte supérieure à 4 heures ou dès que les conditions de chaleurs sont considérées comme difficiles,
- Protection de points sensibles affectant des personnes directement menacées,
- Caractère particulièrement dangereux connu au départ de l'intervention quels que soient les moyens engagés.

II.4.7. ENGAGEMENT DU SERVICE COMMUNICATION

Les règles d'engagement sont définies par circulaire opérationnelle. En outre, l'agent du service communication engagé sur opérations doit :

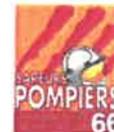
- Se rendre sur les lieux de l'intervention sans utiliser les signaux sonores et lumineux de priorité,
- Se présenter au COS ou au PC dès son arrivée sur les lieux,
- Évoluer dans le secteur déterminé par le COS, sous les ordres d'un chef de secteur,
- Respecter les exigences de port d'EPI et de progression, dans la zone d'exclusion, contrôlée ou de soutien dans laquelle il évolue (cf. GDDO FDFEN).

II.4.8. PRÊTS PONCTUELS DE CCFM ET VÉRIFICATION DES ENGIN

Les engagements d'engins doivent se faire prioritairement avec le conducteur du CIS affectataire de l'engin. Les prêts d'engins sont limités et doivent se faire avec le conducteur du centre d'origine sans dérogation (sauf si l'engin est strictement identique à celui habituellement en dotation).

Outre l'entretien préventif réalisé par le GTL et les vérifications programmées dans les CIS lors de la mobilisation d'un moyen pour un dispositif préventif, les engins doivent être vérifiés tant en armement par l'équipage que sur les points de contrôle mécaniques par le conducteur. Ce dernier point porte particulièrement sur les organes de sécurité (état des pneumatiques, contrôle du freinage, tenue de route, fonctionnement de la pompe, remplissage de la tonne, contrôle de l'autoprotection, propreté des engins...).

En cas d'anomalie constatée, l'obligation de signalement relève de la responsabilité du chef d'agrès, mais aussi du chef de centre affectataire de l'engin.



II.4.9. TRANSIT DES ENGINS

Tous les déplacements à bord des véhicules de service doivent se faire dans le respect des conditions de sécurité prévues par le code de la route. En outre, le port de la ceinture de sécurité à bord des véhicules légers ou le port des harnais de sécurité pour les véhicules poids lourds doivent être systématiques lors des déplacements administratifs ou opérationnels, que ce soit pour un départ ou un retour d'intervention. Une attention particulière doit être portée individuellement et collectivement à la sécurité lors des transits, comme en opérations.

II.4.10. GÉOLOCALISATION

Dans le cadre de la sécurité des personnels engagés, le CODIS, la salle de gestion et le PC de site assurent le suivi et l'identification des unités par la veille de l'outil de géolocalisation via le système d'alerte et la flotte ANTARÈS.

La géolocalisation des moyens engagés sera systématiquement mise en œuvre au sein du PC de SITE.

II.5. RETOURS ET PARTAGES D'EXPÉRIENCES

Pour toute intervention nécessitant l'engagement, à minima, d'un PC de niveau colonne, une fiche remontée d'information est réalisée par le COS et transmise au chef du GMOO (cf. Annexe 8). En fonction de la pertinence des éléments remontés, le chef du GMOO décide de réaliser, ou non un RETEX et identifie son rédacteur.

La rédaction de ce RETEX se fait en collaboration avec les membres de la cellule REX (ONF et DDTM).

A l'issue de ce RETEX, si des éléments particuliers sont mis en exergue, ils pourront engendrer une modification de la doctrine opérationnelle départementale.

III. COUVERTURE DES AUTRES RISQUES

III.1. RENFORCEMENTS EXCEPTIONNELS DES CIS

En complément du Dispositif Opérationnel Permanent (DOP) qualifié, arrêté dans le règlement opérationnel, un renforcement des unités opérationnelles peut être envisagé de manière ponctuelle et/ou localisée, sur décision du directeur de permanence.

III.2. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU AQUATIQUE (SMA)

➤ Objectifs

Les objectifs de l'activation de la garde « secours en milieu aquatique » sont :

- Apporter un soutien aux postes SBAN en cas d'intervention,
- Apporter un soutien aux postes SBAN en cas de manque de personnels,
- Assurer une permanence SAV Hélicoptère au sein de l'USSH selon la convention zonale,
- Assurer l'assistance plan d'eau en cas d'écopages des canadiens sur les plans d'eau intérieurs,
- Assurer la sécurité aquatique des manifestations ponctuelles telles que feux d'artifice, passage de la patrouille de France, fêtes de la saint-Vincent...

➤ Position

La prise et la clôture de la garde se font au CSP PERPIGNAN SUD, support de la spécialité SMA. Compte tenu des risques à couvrir, la garde nautique est positionnée au CIS SAINT-CYPRIEN dès que possible après réalisation des vérifications des matériels opérationnels. Les jours pour lesquels le SDIS 11 assure la permanence à la base hélicoptère de la sécurité civile, le SDIS 11 met en garde un sauveteur qualifié SMA « Hélicoptère » en appui du sauveteur SMP. Pour les autres jours assurés par le SDIS 66, la garde SMA positionnée au CIS SAINT-CYPRIEN dispose d'un agent qualifié SMA « SAV Hélicoptère ».

➤ Activation

- Du 02 juillet au 28 août de 8h00 à 20h00.



Le responsable de la patrouille doit pouvoir être alerté par le CODIS de manière permanente.

III.3. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU PÉRILLEUX (SMP) et SAUVETEUR SPÉCIALISÉ HÉLIPORTÉ (SSH)

➤ Position

Le Dispositif Opérationnel Permanent (DOP) qualifié du CSP PERPIGNAN Nord support de la spécialité SMP, arrêté dans le règlement opérationnel, fixe le nombre d'agents disposant d'une qualification SMP par période. Compte tenu des risques à couvrir sur certaines périodes de l'année et en particulier en période estivale, un personnel Sauveteur Secouriste Hélicoptère (SSH) et un personnel SMP « Hélicoptère » sont positionnés à la base hélicoptère de la sécurité civile. Le personnel SMP « Hélicoptère » est engagé uniquement pour les missions techniques spécialisées en cas de besoin en complément du SSH.

➤ Organisation

Afin d'améliorer la couverture opérationnelle des interventions par les personnels formés « SSH » sur une zone d'action de 30 minutes de vol d'hélicoptère de la sécurité civile, l'organisation opérationnelle et les modalités d'engagement sont fixées par convention, sur la base d'une permanence alternée entre SDIS 09, 11 et 66.

Le sauveteur « SSH » est engagé seul dans les conditions prévues par la convention et peut être renforcé en cas de missions techniques spécialisées par un sauveteur SMP « Hélicoptère » ou SAV « Hélicoptère ».

Les renforts terrestres sont assurés par les SDIS territorialement compétents. L'engagement du SSH conduit à une information simple des CODIS respectifs.

➤ Activation

- Du 01^{er} juin au 30 septembre, de 8h00 à la nuit aéronautique (planning fixé dans la convention USSH),
- Astreinte téléphonique de la nuit aéronautique à 08h00.

IV. DISPOSITIF DE SURVEILLANCE DE BAINNADES

➤ Activation

- Du 30 avril au 25 septembre de 9h00 à 19h00 selon les postes de secours,
- Le chef du poste de secours isolé (Prats de Sourmia, Caudiès de Fenouillèdes, Corsavy, Fosse) doit rendre compte au CODIS de l'ouverture et de la fermeture du poste de secours.

Les personnels affectés à la surveillance des baignades devront se conformer à l'annexe « Guide des bonnes pratiques SASP » (cf. Annexe 13).

DESTINATAIRES DE L'ORDRE D'OPÉRATIONS ESTIVAL 2022

Monsieur le Préfet des Pyrénées-Orientales
Madame la Présidente du Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales
Monsieur le Chef d'Etat-Major Interministériel de la Zone Sud
Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales
Messieurs les sous-Préfets de Céret, Prades
Madame la Directrice de cabinet
Monsieur le Chef du SIDPC
Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
Monsieur le Commandant de groupement de la Gendarmerie Nationale
Messieurs les Directeurs des SDIS de l'Aude et de l'Ariège
Monsieur le Chef de la base hélicoptère de la sécurité civile
Monsieur le Colonel, Délégué Militaire Départemental
Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (unité forêts)
Monsieur le Directeur Interdépartemental de l'Office National des Forêts 09/11/66
Monsieur le Chef du SAMU
Monsieur le Président de la RISC Côte Vermeille
Monsieur le Président de la RISC Aspres-Tech
Monsieur le Président de la RISC Aspres-Réart
Monsieur le Président de la RISC Vallespir
Monsieur le Président de la RISC Argelès – Albères
Madame la Mairesse - RCSC de Montesquieu des Albères
Madame la Mairesse - RCSC de Amélie-les bains
Comité de direction (+ annexes)
Groupements fonctionnels et territoriaux (+ annexes)
Centres d'Incendie et de Secours (+ annexes)
CTA/CODIS (+ annexes)
GMOO (+ annexes)
Chaine de commandement du SDIS 66

Ces renforts sont composés conformément au format demandé par le COZ. La composition est proposée par le CODIS au chef de site pour validation en fonction de la capacité des CIS. Les renforts doivent être autonomes pour 48 heures et constitués pour un départ dans un délai maximal de 3h.

L'officier CODIS CDC a la responsabilité de la préparation, de l'engagement et du suivi de ces renforts extra départementaux. Il se réfère à la fiche COP-01 et renseigne les documents associés.

Ce détachement sera réuni au préalable au SDIS 66 pour un briefing général. La relève des personnels armant ces engins sera assurée tous les 7 jours en moyenne. Les relèves des personnels pourront être effectuées au moyen de VTP. Dans ce cas, le regroupement des personnels s'effectuera au SDIS 66.

II.2.11. LES MOYENS DE LA GÉNÉRALITAT DE CATALUNYA

Les demandes sont formalisées sur le document annexé à la COP-21, après accord du DDSIS de permanence ou de son représentant au centre d'urgences de Catalogne (CECAT).

Coordonnées du CECAT :

Tél : 00 34 93 583 5900 (13056) / Fax : 00 34 93 5867 700

Courriel : capcecat.bombers@gencat.net

Coordonnées du SALA CONTROL TERRITORIAL (CODIS de Gérone) :

Tél : 00 34 972 187 900 (22008)

II.2.12. L'AVITAILLEMENT EN CARBURANT

Sur une opération de longue durée, le COS doit s'assurer de l'avitaillement en carburant au moyen de l'utilisation des stations-service les plus proches du sinistre, soit :

- Avec utilisation de la carte carburant H24 du CIS de rattachement,
- Après contact préalable avec le gérant et réquisition de la station-service conformément au modèle de l'annexe 8.

II.3. LES MOYENS AÉRIENS

La doctrine de gestion des moyens aériens en 2022 est le déclenchement systématique d'un cadre AERO :

- Dès l'engagement des ABE sur le département,
- Dès l'engagement de l'HBE hors zone 7 (plaine du Roussillon).

En cas d'évolution dans le secteur du centre pénitentiaire de Perpignan ou des terrains militaires d'Opoul et de Saint-Laurent de la Salanque, le CODIS informe les responsables de ces sites particuliers.

Sur réquisition de l'EMIZ via un message de commandement, les moyens aériens départementaux peuvent être engagés au profit d'un SDIS indépendamment des accords ou conventions interdépartementales existantes.

A l'arrivée des avions bombardiers d'eau de la sécurité civile, le COS en liaison avec le coordinateur aérien ou le chef de noria, désengage les moyens aériens départementaux, en attente de disposition ultérieures.

II.3.1. L'AVION DU SDIS – HORUS 66

➤ Position

Un avion léger d'observation et de reconnaissance est activé dans le cadre de la mise en place du dispositif préventif. Il est remisé à l'aéroport de Perpignan-Rivesaltes.

➤ Activation

- Du 1^{er} juillet au 15 septembre de 13h00 à 21h00. L'observateur et le pilote sont contactés la veille au soir à 19h en cas de **non activation** de la garde HORUS.

II.3.2. L'HÉLICOPTÈRE BOMBARDIER D'EAU : positionnement au CSP PERPIGNAN Sud

Un Hélicoptère Bombardier d'Eau (HBE) est loué par le SDIS 66. Une réserve d'eau est mise en place à proximité de la DZ au CSP PERPIGNAN SUD afin de permettre un départ armé de l'HBE. Le cadre HBE est chargé de contrôler les volumes de kérosène disponibles.

La garde débute à 08h00 et s'achève à 20h00. Selon le risque et sur décision du chef de site, elle peut être prolongée en soirée ou anticipée au matin selon la nuit aéronautique (30 minutes après le coucher du soleil / 30 minutes avant le lever du soleil).

II.3.3. LES HÉLICOPTÈRES DE LA SÉCURITÉ CIVILE

La participation aux missions de lutte contre les FDFEN est prévue par l'Ordre Zonal d'Opérations FDFEN et l'Ordre Zonal d'Opérations relatif à la coordination des moyens aériens de la sécurité civile (C3D). Les demandes de concours des hélicoptères doivent être formulées au COZ par le CODIS conformément aux consignes en vigueur.

II.3.4. ENTRAÎNEMENT ET ENGAGEMENT DES AVIONS BOMBARDIERS D'EAU ET HÉLICOPTÈRES BOMBARDIER D'EAU LOURD

II.3.4.1 Entraînements sur cibles des ABE

La BASC déclare son entraînement aux destinataires suivants :

- CODIS66 : codis66@sdis66.fr
- Mairie de BAILLESTAVY : commune-de-baillestavy@orange.fr
- Mairie de CAIXAS : mairie.caixas@orange.fr
- CIS RIVESALTES : cis.rivesaltes@sdis66.fr
- Exploitant agricole M.COULET : (06-13-58-37-77) : couletjc@laposte.net
- Commandant Stéphane BOLTE : stephane.bolte@sdis66.fr
- Commandant Vincent LAUPPI : vincent.lauppi@sdis66.fr

Selon les conditions d'entraînements formulées par la BASC, une assistance plan d'eau devra être mise en œuvre selon la fiche Consigne Opérationnelle Permanente 18 (cf. Annexe 17). En cas de demande d'assistance plan d'eau :

Le CODIS :

- Engage le chef de groupe (si compatible avec ses disponibilités pour un entraînement) :
 - ✓ BAILLESTAVY : lieu-dit « camp de la serre », point côté 1176 en GC02K4.1,
 - ✓ CAIXAS : Mont Hélène.
- Alerte le CIS RIVESALTES en cas de demande d'activation du pélicandrome.
- Alerte une assistance plan d'eau lors d'écopages d'entraînement.

Le chef de groupe engagé :

- Assure une fonction AÉRO avec les ABE et/ou l'HBEL sur la fréquence A/S.
- Rend compte au CODIS de l'évolution de l'exercice sur le canal 231.
- Prend contact avec la population locale (éleveurs notamment si présents sur place).

II.3.4.2 Engagements curatifs

Les demandes de renfort de moyens aériens sont réalisées par le CODIS au COZ par le message « Alerte rouge » **dans les 15 minutes**. Le COZ attribue le canal air-sol.

La demande « Alerte Rouge » sera précédée d'un compte-rendu immédiat (CRI) téléphonique et sera différente si on se trouve en :

- Phase initiale de feu (Alerte Rouge Initiale).
- Phase de feu établi (Alerte Rouge Établie).

Pour toute intervention avant 10h00, le message « Alerte Rouge » devra être adressé au COZ au moins trois heures avant l'heure souhaitée de décollage.

A l'approche du département concerné par la mission, l'aéronef d'État prend contact avec le CODIS sur la RIS 30 qui complète les informations communiquées par le COZ et notamment la fréquence de contact (Air/sol attribuée ou RIS 30) avec le COS/AÉRO et son indicatif.

Remarques :

Si l'aéronef d'État n'arrive pas à prendre contact avec le CODIS/COS/AÉRO et que les moyens de lutte ne sont pas au contact de l'incendie, celui-ci peut prendre « l'opportunité de largage ».

Les pilotes de la sécurité civile ne pénètrent pas dans la fumée en absence de vent (panache vertical). Cette règle rend difficilement envisageable les largages de sécurité dans ces circonstances.

En cas d'incident avec un moyen aérien, qualifié d'événement aéronautique, le COS et/ou l'officier AÉRO prendront contact avec le service planification mise en œuvre opérationnelle pour la rédaction d'une « fiche de suivi-évaluation-action des moyens zonaux et nationaux ».

II.3.4.3 L'assistance des zones d'écopage

Les manœuvres d'écopage des canadiens nécessitent la mise en place d'une assistance sur le plan d'eau utilisé et déterminé par le COZ. La procédure complète d'assistance des zones d'écopage est définie dans la fiche COP-18 et TOP 1.5.12 (cf. Annexe 17).

II.3.5. ENGAGEMENT SIMULTANÉ DE MOYENS AÉRIENS FRANÇAIS ET ESPAGNOLS

II.3.5.1 Préambule

Les conditions d'engagements des moyens aériens Espagnols sont définies dans la Consigne Opérationnelle Permanente 21 (cf. Annexe 17).

L'Ordre d'Opérations National FDFEN prévoit les conditions d'intervention sur une opération d'aéronefs d'origines diverses.

Les aéronefs n'appartenant pas à la BASC peuvent être autorisés à évoluer simultanément aux moyens aériens nationaux que s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Aéronef en capacité d'assurer simultanément un contact sur un canal air/air (140 MHz) et un canal air/sol (85.5 MHz) ;
- Respect des volumes d'évolution des appareils ;
- Avis conforme du chef de noria ou d'un pilote coordinateur (Icare).

Si l'une de ces conditions venait à ne pas être remplie, le coordinateur ou le chef de noria peut décider à tout moment de l'arrêt des opérations combinées, voire du retrait des aéronefs nationaux.

II.3.5.2 Procédure

Les aéronefs espagnols ne remplissant pas les conditions énumérées, la procédure suivante a été élaborée en accord avec la BASC.

Les aéronefs espagnols peuvent être engagés aux strictes conditions suivantes :

- Contact préalable entre le COS (ou l'AÉRO) et le coordinateur (Icare) ou le chef de noria afin de fixer la tactique d'emploi des aéronefs, le coordinateur ou le chef de noria doit émettre un accord formel sur l'engagement des aéronefs espagnols ;
- Le coordinateur ou le chef de noria définit une zone d'attente pour les aéronefs espagnols ;
- Un contact doit être établi entre l'officier AÉRO et les aéronefs espagnols,
- L'officier AÉRO doit avoir le contrôle sur la noria d'aéronefs espagnols et être en mesure de leur interdire ou autoriser la pénétration du volume d'intervention (cylindre de 5 Nm de rayon et 5000ft de hauteur), en coordination avec Icare ou le chef de noria, il fait intervenir les aéronefs espagnols ;
- Les évolutions des aéronefs français et espagnols doivent être séparées dans l'espace ou dans le temps.

Dès lors que l'une de ces conditions n'est plus remplie, les aéronefs nationaux seront désengagés et rejoindront leur base de détachement.

II.3.5.2 Ordre particulier des transmissions

L'ordre particulier des transmissions figure en annexe 11.

II.3.6. LE PÉLICANDROME

II.3.6.1 Position

Le pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes est une infrastructure constituée d'une aire de remplissage et d'une station fixe. Cette infrastructure est associée à l'aéroport de Perpignan-Rivesaltes qui est capable d'accueillir les différents types d'avions bombardiers d'eau en service. Le pélicandrome est mis en œuvre par le SDIS 66, **armé par 3 personnels**. Le centre support de son armement est le CIS RIVESALTES.

II.3.6.2 Activation

Sur toute intervention ou entraînement (hors période de désactivation du pélicandrome) des avions bombardiers d'eau ou lors de la présence d'un GAAR, l'activation du pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes est obligatoire. Pour les entraînements, la BASC peut déclarer le caractère non obligatoire. Cette activation est réalisée par le CODIS qui en informe le COZ.

Activation du 1^{er} juillet au 31 août de 11h00 à 13h30 au CIS RIVESALTES et de 13h30 à 21h00 sur le site du pélicandrome. Pendant cette période, il peut être contacté par un des moyens suivants :

- Par appel sélectif des spécialistes ;
- Par radio sur le canal 30 et ANTARES 232.

Toutefois, le pélicandrome de Perpignan-Rivesaltes peut être activé du 1^{er} juillet au 31 août avant 11h00 si les conditions météorologiques le nécessitent ou dans les cas suivants :

- Éclosion d'un feu de forêts et d'espaces naturels entre 7h et 11h,
- Feu établi depuis la veille ou la nuit.

Hors saison estivale, l'activation du pélicandrome se fera sur **demande du COZ**.

II.3.6.3 Missions

Le pélicandrome a pour mission d'assurer le remplissage en eau ou en retardant des avions bombardiers d'eau quel que soit le site d'intervention (même hors département).

Le stationnaire veille les canaux suivants : air-sol (canal 18), départementale (canal 30). Il prévient la tour de contrôle de tout incident technique pendant l'opération de remplissage.

En fin de journée, en cas d'activation, le personnel du pélicandrome transmet au CODIS un compte-rendu mentionnant : le nombre et la nature des pleins par appareil, les stocks d'additifs chimiques et l'état de disponibilité de la station. Ces fiches seront transmises au COZ tous les soirs (cf. Annexe 15). L'original est transmis à plateforme.administrative@sdis66.fr.

II.4. SÉCURITÉ DES PERSONNELS EN OPÉRATIONS

La sécurité est assurée par tous, chaque personnel veille à sa propre sécurité et à celle des autres.

II.4.1. ENGAGEMENT DES MINEURS

L'engagement des sapeurs-pompiers de moins de 18 ans n'est pas autorisé sur les missions de lutte contre les FDFEN.

II.4.2. ENGAGEMENT DES RENFORTS SAISONNIERS

Les personnels renforts saisonniers, non originaires du SDIS 66 ou avec une expérience limitée en feux de forêts et d'espaces naturels, sont principalement employés au profit des centres de secours en garde.

Néanmoins, lorsque le besoin s'en fait sentir, ils pourront participer au dispositif préventif. Le chef de centre s'assurera de la mixité de l'équipage (SP66 et saisonniers). **Un équipier maximum par engin** sera possible dans ce cas, le chef de centre informera le groupement territorial et le chef de groupe programmé.

II.4.3. ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

II.4.3.1. Le port des Équipements de Protection Individuel

Il appartient au chef d'agrès, au chef de groupe, au chef de secteur et au COS de choisir les équipements de protection individuelle les plus appropriés à faire porter et de donner les ordres en ce sens conformément aux préconisations retenues par le SDIS 66 (cf. GDDO FDFEN).

Tout sapeur-pompier doit avoir avec lui les équipements de protection adaptés au type de mission pour laquelle il est engagé. L'exposition des personnels au feu doit privilégier la sécurité en fonction des enjeux réels de l'incendie.

A – Tenue de Service et d'Intervention (TSI) :

Le port de la TSI avec casque, lunettes, cagoule, gants et masque FFP2 est préconisée au cours des phases de noyage et de surveillance ou lors de situations spécifiques identifiées par le COS (cf. GDDO FDFEN).

B – Veste de feu :

Le port de la veste de feu avec casque, lunettes, cagoule, gants et sac de repli (masque et poncho), est individuel et indispensable lors de la lutte contre un FDFEN en phase d'attaque.

C – Tenue de feu complète (veste de feu et sur-pantalon) :

Le port de la tenue de feu complète (veste de feu et sur-pantalon) avec casque, lunettes, cagoule, gants et sac de repli (masque et poncho), est individuel et indispensable lors de la réalisation d'actions défensives et/ou d'autodéfense.

II.4.3.2. Les Kits de masques FFP2

Les véhicules du SDIS 66 qui interviennent dans le cadre de la lutte contre les FDFEN sont dotés de kits de masques FFP2.

- **Hors intervention**, la consommation de ces kits de masques est reconstituée par commande Pharmasap. Ces kits sont également disponibles en libre-service dans le local H24 de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI),
- **Dans le cadre d'une intervention FDFEN**, la consommation de ces masques est reconstituée par le VSSO.

II.4.4. HYDRATATION ET ALIMENTATION DES PERSONNELS

Les conditions climatiques estivales aggravées par le rayonnement des incendies et par l'effort physique développé lors d'un feu de végétation conduisent rapidement à une déshydratation importante.

Pour des raisons de sécurité en opérations, il est impératif de s'hydrater et de s'alimenter régulièrement tout au long de la journée, notamment pendant les gardes, les périodes d'astreintes et régulièrement au cours des opérations.

Ainsi, tout jeûne et régime hypocalorique ne peuvent être compatibles avec une activité opérationnelle.

Conformément à la note de service n°2021-53 relative à l'organisation de l'hydratation des personnels opérationnels et personnels du SDIS 66, chaque centre de secours est doté de packs d'eau de 24 bouteilles de contenance 0.5l à raison de :

- Deux packs par engin pompe,
- Deux packs par CCGC,
- Deux packs par VLM,
- Six bouteilles d'eau par VSAV.

Ces packs d'eau sont récupérés dans les centres supports identifiés dans la note de service. La consommation de ces stocks est reconstituée par commandes IWS (avec un préavis de 4 jours). La livraison sera réalisée par la navette (uniquement en pack).

Sur les interventions importantes, l'astreinte logistique alimentera les intervenants et procédera aux compléments des lots utilisés.

II.4.5. REPOS DE SÉCURITÉ, TEMPS DE PAUSE ET DISPOSITIONS CANICULE

II.4.5.1. Gestion des pauses et des relèves

➤ Repos de sécurité :

La participation des personnels aux dispositifs préventifs et aux gardes sont soumis aux règles générales en matière de repos de sécurité définies dans le règlement intérieur.

➤ Gestion des pauses :

La gestion des pauses pour les personnels engagés relève du COS sur proposition des chefs de secteurs.

Les chefs GIFF doivent préciser au chef de secteur la durée d'engagement possible de leur GIFF. Les chefs de secteurs précisent au PC les pauses à anticiper et les moyens concernés. Le SSSM dans le cadre du SSO effectue des reconnaissances autant que nécessaire pour estimer le potentiel physique des personnels engagés.

➤ Gestion des relèves :

Les relèves des personnels sont effectuées à la demande du COS :

- Les CIS assurent la relève de leurs personnels engagés depuis leur console d'alerte CIS ;
- En cas d'impossibilité ou difficultés du CIS concerné, l'officier CODIS CDC engage les relèves d'autres CIS, en veillant à maintenir une couverture opérationnelle départementale cohérente ;
- La relève de la chaîne de commandement est organisée par la salle de gestion.

Les personnels de relève doivent **se présenter obligatoirement au point de transit**. Les personnels déjà engagés sur un chantier se voient prioritairement distribuer un repas par la logistique.

II.4.5.2. Dispositions lors des périodes de canicule

Les mesures de protection ci-dessous, en aggravation, en particulier lors de conditions météorologiques défavorables (canicule, etc...), pourront être adoptées et précisées **sur décision du directeur de permanence ou du chef de site** :

A – En Centres d'Incendie et de Secours, les chefs de centre veilleront :

- Au rappel des consignes chaleurs sur les engagements opérationnels à chaque prise de garde,
- À la réalisation des manœuvres, tant que faire se peut, le matin,
- Au respect de la pause méridienne des personnels en position de garde de 12h00 à 15h00,
- À l'adaptation des activités en fonction des conditions climatiques autant que nécessaire.

B – Lors de dispositifs préventifs, les chefs GIFF veilleront :

- Au rappel des consignes chaleurs sur les engagements opérationnels à chaque début de dispositif,
- À la réalisation des manœuvres, tant que faire se peut, lors de températures acceptables,
- Positionner le GIFF dans le centre d'incendie et de secours le plus proche du point de DA.

II.4.6. SOUTIEN SANITAIRE OPÉRATIONNEL (SSO)

Dès l'activation du SSO, le médecin d'astreinte doit être immédiatement contacté. Le SSO est constitué de :

- Du VSSO ou à défaut un VSAV,
- Une VLM,
- Un VAP (complément sanitaire et logistique) lors du déclenchement d'un poste de commandement de niveau « site ».

Une des missions du SSO consiste à établir une zone de réhabilitation des personnels tout au long de l'intervention. Par défaut, le COS devra intégrer cette disposition en identifiant l'emplacement de la zone de réhabilitation au niveau de la zone d'implantation du SSO ou au plus proche de celle-ci.

Outre son engagement systématique lors de l'engagement du VPC, il est engagé sur les opérations suivantes :

- Engagement de 3 groupes (quels qu'ils soient) dès le départ du feu,
- Durée d'engagement des moyens de lutte supérieure à 4 heures ou dès que les conditions de chaleurs sont considérées comme difficiles,
- Protection de points sensibles affectant des personnes directement menacées,
- Caractère particulièrement dangereux connu au départ de l'intervention quels que soient les moyens engagés.

II.4.7. ENGAGEMENT DU SERVICE COMMUNICATION

Les règles d'engagement sont définies par circulaire opérationnelle. En outre, l'agent du service communication engagé sur opérations doit :

- Se rendre sur les lieux de l'intervention sans utiliser les signaux sonores et lumineux de priorité,
- Se présenter au COS ou au PC dès son arrivée sur les lieux,
- Évoluer dans le secteur déterminé par le COS, sous les ordres d'un chef de secteur,
- Respecter les exigences de port d'EPI et de progression, dans la zone d'exclusion, contrôlée ou de soutien dans laquelle il évolue (cf. GDDO FDFEN).

II.4.8. PRÊTS PONCTUELS DE CCFM ET VÉRIFICATION DES ENGIN

Les engagements d'engins doivent se faire prioritairement avec le **conducteur du CIS affectataire** de l'engin. Les prêts d'engins sont limités et doivent se faire avec le conducteur du centre d'origine sans dérogation (sauf si l'engin est strictement identique à celui habituellement en dotation).

Outre l'entretien préventif réalisé par le GTL et les vérifications programmées dans les CIS lors de la mobilisation d'un moyen pour un dispositif préventif, les engins doivent être vérifiés tant en armement par l'équipage que sur les points de contrôle mécaniques par le conducteur. Ce dernier point porte particulièrement sur les organes de sécurité (état des pneumatiques, contrôle du freinage, tenue de route, fonctionnement de la pompe, remplissage de la tonne, contrôle de l'autoprotection, propreté des engins...).

En cas d'anomalie constatée, l'obligation de signalement relève de la responsabilité du chef d'agrès, mais aussi du chef de centre affectataire de l'engin.

II.4.9. TRANSIT DES ENGINS

Tous les déplacements à bord des véhicules de service doivent se faire dans le respect **des conditions de sécurité prévues par le code de la route**. En outre, le port de la ceinture de sécurité à bord des véhicules légers ou le port des harnais de sécurité pour les véhicules poids lourds doivent être systématiques lors des déplacements administratifs ou opérationnels, que ce soit pour un départ ou un retour d'intervention. Une attention particulière doit être portée individuellement et collectivement à la sécurité lors des transits, comme en opérations.

II.4.10. GÉOLOCALISATION

Dans le cadre de la sécurité des personnels engagés, le CODIS, la salle de gestion et le PC de site assurent le suivi et l'identification des unités par la veille de l'outil de géolocalisation via le système d'alerte et la flotte ANTARÈS.

La géolocalisation des moyens engagés sera systématiquement mise en œuvre au sein du PC de SITE.

II.5. RETOURS ET PARTAGES D'EXPÉRIENCES

Pour toute intervention nécessitant l'engagement, à minima, d'un PC de niveau colonne, une fiche remontée d'information **est réalisée par le COS** et transmise au chef du GMOO (cf. Annexe 8). En fonction de la pertinence des éléments remontés, le chef du GMOO décide de réaliser, ou non un RETEX et identifie son rédacteur.

La rédaction de ce RETEX se fait en collaboration avec les membres de la cellule REX (ONF et DDTM).

A l'issue de ce RETEX, si des éléments particuliers sont mis en exergue, ils pourront engendrer une modification de la doctrine opérationnelle départementale.

III. COUVERTURE DES AUTRES RISQUES

III.1. RENFORCEMENTS EXCEPTIONNELS DES CIS

En complément du Dispositif Opérationnel Permanent (DOP) qualifié, arrêté dans le règlement opérationnel, un renforcement des unités opérationnelles peut être envisagé de manière ponctuelle et/ou localisée, sur décision du directeur de permanence.

III.2. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU AQUATIQUE (SMA)

➤ Objectifs

Les objectifs de l'activation de la garde « secours en milieu aquatique » sont :

- Apporter un soutien aux postes SBAN en cas d'intervention,
- Apporter un soutien aux postes SBAN en cas de manque de personnels,
- Assurer une permanence SAV Hélicoptère au sein de l'USSH selon la convention zonale,
- Assurer l'assistance plan d'eau en cas d'écopages des canadiens sur les plans d'eau intérieurs,
- Assurer la sécurité aquatique des manifestations ponctuelles telles que feux d'artifice, passage de la patrouille de France, fêtes de la saint-Vincent...

➤ Position

La prise et la clôture de la garde se font au CSP PERPIGNAN SUD, support de la spécialité SMA. Compte tenu des risques à couvrir, la garde nautique est positionnée au CIS SAINT-CYPRIEN dès que possible après réalisation des vérifications des matériels opérationnels. Les jours pour lesquels le SDIS 11 assure la permanence à la base hélicoptère de la sécurité civile, le SDIS 11 met en garde un sauveteur qualifié SMA « Hélicoptère » en appui du sauveteur SMP. Pour les autres jours assurés par le SDIS 66, la garde SMA positionnée au CIS SAINT-CYPRIEN dispose d'un agent qualifié SMA « SAV Hélicoptère ».

➤ Activation

- Du 02 juillet au 28 août de 8h00 à 20h00.

Le responsable de la patrouille doit pouvoir être alerté par le CODIS de manière permanente.

III.3. ACTIVATION DE LA GARDE SECOURS EN MILIEU PÉRILLEUX (SMP) et SAUVETEUR SPÉCIALISÉ HÉLIporté (SSH)

➤ Position

Le Dispositif Opérationnel Permanent (DOP) qualifié du CSP PERPIGNAN Nord support de la spécialité SMP, arrêté dans le règlement opérationnel, fixe le nombre d'agents disposant d'une qualification SMP par période. Compte tenu des risques à couvrir sur certaines périodes de l'année et en particulier en période estivale, un personnel Sauveteur Secouriste Hélicopté (SSH) et un personnel SMP « Héli » sont positionnés à la base hélicoptère de la sécurité civile. Le personnel SMP « Héli » est engagé uniquement pour les missions techniques spécialisés en cas de besoin en complément du SSH.

➤ Organisation

Afin d'améliorer la couverture opérationnelle des interventions par les personnels formés « SSH » sur une zone d'action de 30 minutes de vol d'hélicoptère de la sécurité civile, l'organisation opérationnelle et les modalités d'engagement sont fixées par convention, sur la base d'une permanence alternée entre SDIS 09, 11 et 66.

Le sauveteur « SSH » est engagé seul dans les conditions prévues par la convention et peut être renforcé en cas de missions techniques spécialisées par un sauveteur SMP « Héli » ou SAV « Héli ».

Les renforts terrestres sont assurés par les SDIS territorialement compétents. L'engagement du SSH conduit à une information simple des CODIS respectifs.

➤ Activation

- Du 01^{er} juin au 30 septembre, de 8h00 à la nuit aéronautique (planning fixé dans la convention USSH),
- Astreinte téléphonique de la nuit aéronautique à 08h00.

IV. DISPOSITIF DE SURVEILLANCE DE BAINNADES

➤ Activation

- Du 30 avril au 25 septembre de 9h00 à 19h00 selon les postes de secours,
- Le chef du poste de secours isolé (Prats de Sournia, Caudiès de Fenouillèdes, Corsavy, Fosse) doit rendre compte au CODIS de l'ouverture et de la fermeture du poste de secours.

Les personnels affectés à la surveillance des baignades devront se conformer à l'annexe « Guide des bonnes pratiques SASP » (cf. Annexe 13).

DESTINATAIRES DE L'ORDRE D'OPÉRATIONS ESTIVAL 2022

Monsieur le Préfet des Pyrénées-Orientales

Madame la Présidente du Conseil Départemental des Pyrénées-Orientales

Monsieur le Chef d'Etat-Major Interministériel de la Zone Sud

Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales

Messieurs les sous-Préfets de Céret, Prades

Madame la Directrice de cabinet

Monsieur le Chef du SIDPC

Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique

Monsieur le Commandant de groupement de la Gendarmerie Nationale

Messieurs les Directeurs des SDIS de l'Aude et de l'Ariège

Monsieur le Chef de la base hélicoptère de la sécurité civile

Monsieur le Colonel, Délégué Militaire Départemental

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (unité forêts)

Monsieur le Directeur Interdépartemental de l'Office National des Forêts 09/11/66

Monsieur le Chef du SAMU

Monsieur le Président de la RISC Côte Vermeille

Monsieur le Président de la RISC Aspres-Tech

Monsieur le Président de la RISC Aspres-Réart

Monsieur le Président de la RISC Vallespir

Monsieur le Président de la RISC Argelès – Albères

Madame la Mairesse - RCSC de Montesquieu des Albères

Madame la Mairesse - RCSC de Amélie-les bains

Comité de direction (+ annexes)

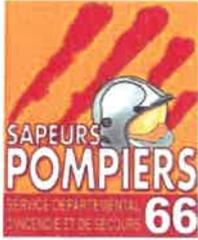
Groupements fonctionnels et territoriaux (+ annexes)

Centres d'Incendie et de Secours (+ annexes)

CTA/CODIS (+ annexes)

GMOO (+ annexes)

Chaine de commandement du SDIS 66



**Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours**

**Groupement
de la Mise en Œuvre Opérationnelle**

Ordre d'Opérations – Saison estivale 2022

Annexes



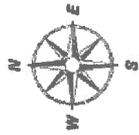
ANNEXES

- 1- Carte récapitulative des moyens du dispositif Feux de Forêts et d'Espaces Naturels
- 2- Carte des zones météorologiques
- 3- Bulletin de Renseignements quotidiens
- 4- Compte rendu journalier Chef de Salle CODIS / Officier CODIS CDC
- 5- Compte rendu journalier de l'opérateur responsable du suivi du dispositif estival
- 6- Ordre Complémentaire des transmissions utilisé sur un sinistre important
- 7- Planning de l'activation des postes de secours
- 8- Réquisition de stations-services
- 9- Relevé individuel des services commandés aériens
- 10-Modèle fiche d'assistance transfrontalière
- 11-Ordre Particulier des Transmissions Transfrontalier
- 12-Fiche remontée d'informations du COS, Chef de colonne ou Chef de site
- 13-Guide des bonnes pratiques « Sauveteurs Aquatique Sapeurs-Pompiers »
- 14-Fiche Consigne Opérationnelle Temporaire
- 15-Document de suivi de la consommation du Pélicandrome « PERPIGNAN-RIVESALTES »
- 16-Renforts disponibles Zone de Défense et de Sécurité SUD
- 17-Guide des bonnes pratiques du dispositif estival 2022

Annexe 1

CARTE RÉCAPITULATIVE DES MOYENS DU
DISPOSITIF FEUX DE FORÊT ET D'ESPACES
NATURELS

DISPOSITIF PRÉVENTIF FEUX DE FORÊTS



LÉGENDE

- Point de DA central du GIFF
- FIXE NORD : Baixas
- Point de DA de l'Unité 1
Espra
- Point de DA de l'Unité 2
Pézilla
- Point de DA des Unités Plaines
- Patrouille ONF
- FEUILLETTES
- Patrouille « Normale »
- Patrouille « Volante »
- Réserva Intercommunale à vocation Feu de Forêt
Comité Communal Feu de Forêt
- Tour de guet Principale
FORCA RÉAL
- Tour de guet Secondaire
MADELOC
- Parcours Guet Aérien en Retardant

GIFF supplémentaires

GIFF de Base

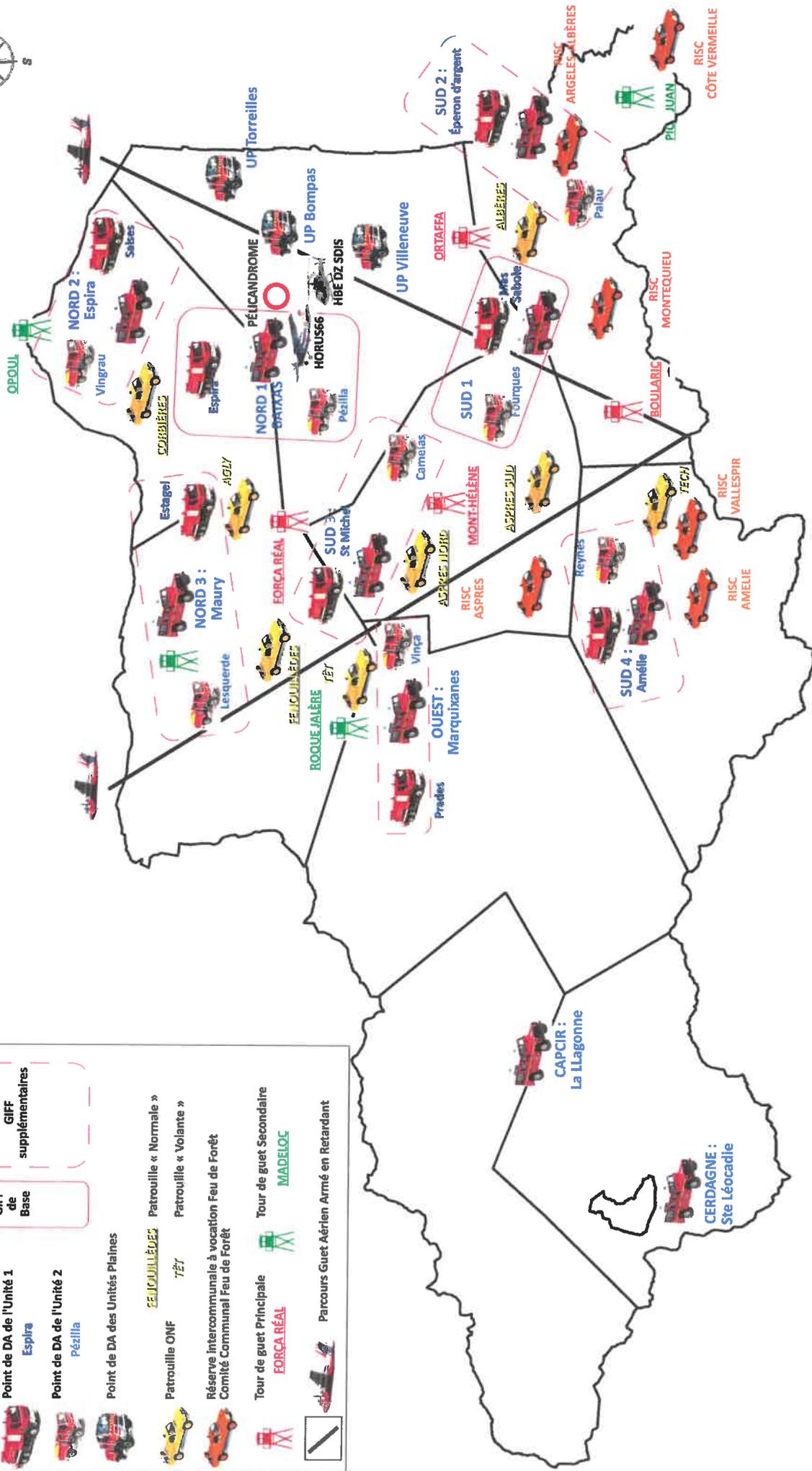


Tableau d'aide à la décision sur la mobilisation des GIFF et Unités Plaine

Ce tableau est un outil d'aide à la décision afin de déterminer la mobilisation des GIFF et Unités Plaine. Son exploitation tient compte des indicateurs suivants :

- La carte des dangers météo FDF transmis par le COZ Sud ou présent sur le site météo FDF,
- La carte des zones météorologiques du département des PO,
- Les mesures du réseau hydrique relatives aux prélèvements des végétaux réalisés hebdomadairement,
- L'activité opérationnelle feux d'espaces naturels par secteur, par tranches horaires...

Zone météo : Roussillon (7) PLAINE						
Nbre Zone	FAIBLE	LÉGER	MODÉRÉ	SÉVÈRE	TRÈS SÉVÈRE	EXTRÊME
1	∅	1 UP		2 UP	3 UP	3 UP
GPT NORD						
Zones météo : Fenouillèdes (4) - Corbières (9) - Conflent (3)						
Nbre Zone	FAIBLE	LÉGER	MODÉRÉ	SÉVÈRE	TRÈS SÉVÈRE	EXTRÊME
1	1 GIFF			1 GIFF	2 GIFF	2 GIFF
2				2 GIFF	3 GIFF ou +	4 GIFF ou +
3				2 GIFF	3 GIFF ou +	4 GIFF ou +
GPT NORD - Secteur Ouest						
Zones météo : Capcir (1) - Cerdagne (2)						
Nbre Zone	FAIBLE	LÉGER	MODÉRÉ	SÉVÈRE	TRÈS SÉVÈRE	EXTRÊME
1	∅			1 GIFF	1 GIFF	1 GIFF
2				2 GIFF	2 GIFF	2 GIFF
GPT SUD						
Zones météo : Vallespir (6) - Aspres (5) - Albères (8)						
Nbre Zone	FAIBLE	LÉGER	MODÉRÉ	SÉVÈRE	TRÈS SÉVÈRE	EXTRÊME
1	1 GIFF			1 GIFF	2 GIFF	2 GIFF
2				2 GIFF	3 GIFF ou +	4 GIFF ou +
3				2 GIFF	3 GIFF ou +	4 GIFF ou +

Interprétation du tableau

- **Zone 7 : Roussillon**
 - En L ou M : 1 UP en caserne, engagement simultané des CCFM Pebord et Pesud
 - En S : 2 UP positionnées en caserne Penord et Pesud
 - En T ou E : 3 UP sur point de DA
- **Zones 3, 4, 9: Gpt Nord**
 - En F, L et M : 1 GIFF de base (NORD1)
 - Lorsqu'il y a 1 à 2 zones en S : proposition d'ajouter 1 GIFF supplémentaire
 - Lorsqu'il y a 3 zones en S ou 1 à 2 en T : proposition d'ajouter 2 GIFF supplémentaires
 - Etc...
- **Zones 5, 6, 8 : Gpt Sud**
 - En F, L et M : 1 GIFF de base (SUD1)
 - Lorsqu'il y a 1 à 2 zones en S : proposition d'ajouter 1 GIFF supplémentaire
 - Lorsqu'il y a 3 zones en S ou 1 à 2 en T : proposition d'ajouter 2 GIFF supplémentaires
 - Etc...
- **Zones 1 et 2 (Cerdagne et Capcir) : Gpt Nord**
 - En F, L ou M : Aucun GIFF de base
 - Lorsqu'il y a 1 zone soit en S, soit en T, soit en E : 1 GIFF
 - Lorsqu'il y a 2 zones soit en S, soit en T, soit en E : 2 GIFF

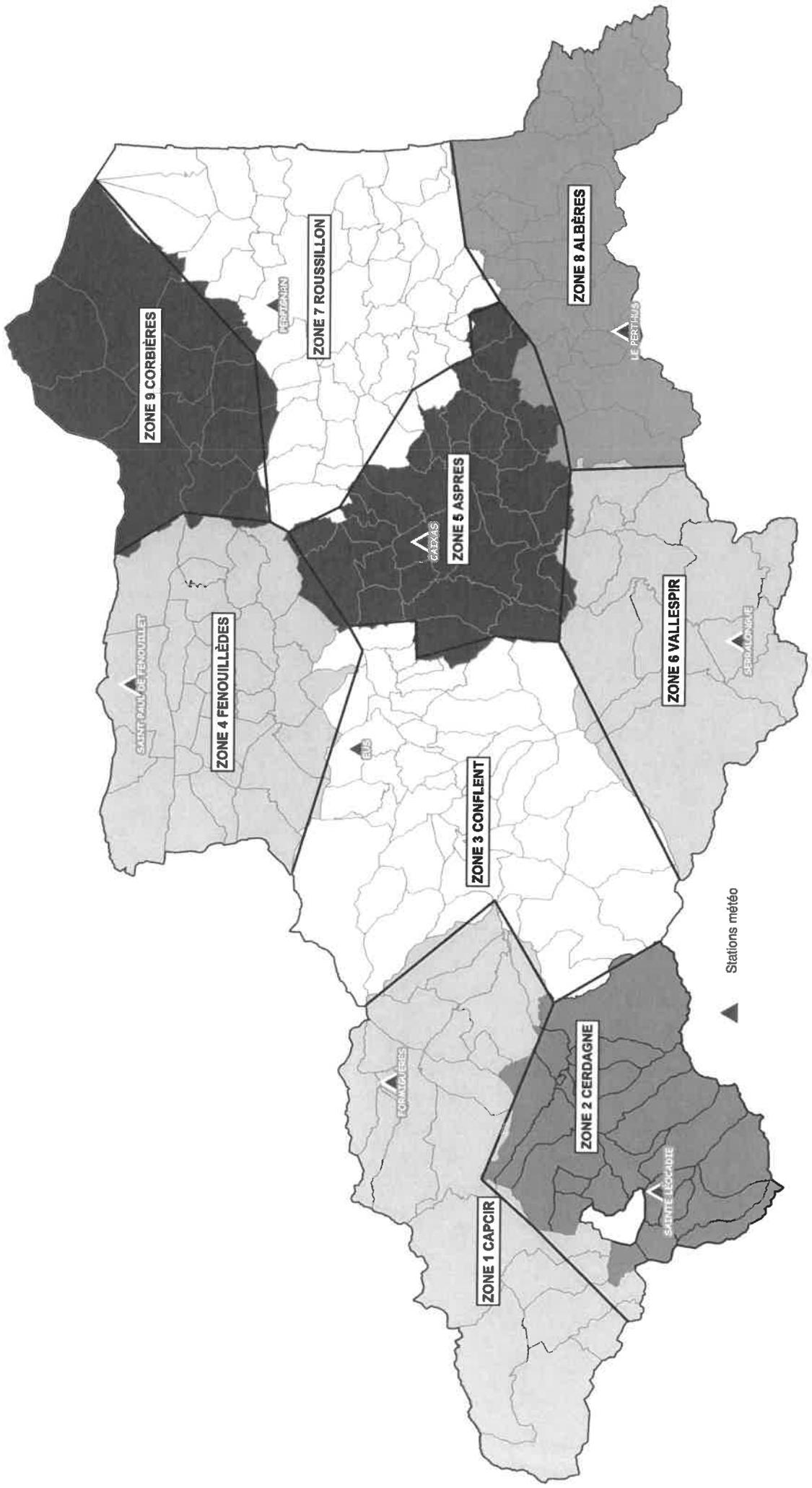
Annexe 2

CARTE DES ZONES MÉTÉOROLOGIQUES

ZONAGE MÉTÉO des PYRÉNÉES ORIENTALES



DURBAN, CORBIÈRES (AUDE)



Annexe 3

**BULLETIN DE RENSEIGNEMENTS
QUOTIDIENS**



Portail O R S E C

Bienvenue **Utilisateur**
CODIS 66

[Mes Messages \(0\)](#)

Recherche:

[Mes Informations](#)

[Mon Profil](#)

[Deconnexion](#)

Espace de Travail :

66 - PYRENEES-ORIENTALES - SYNERGI **A** **A**

[Gestionnaire événement](#) [Gestionnaire événement Zonal](#) [Annuaire de crise](#) [Documents SYNERGI](#)
[Formulaires](#) [Bulletin météo](#) [REPER ORSEC](#) [Modes d'emploi](#) [Annuaire des abonnés](#) [cartes sizif](#) [wms](#)
[catalog](#) [cartographie](#)

Formulaires

Bulletin de Renseignement Quotidien FDF des CODIS/COSSIM de la Zone Sud (Mode Edition)

Etat des feux de forêts

Organisme émetteur du BRQ FDF : (*)

Bilan de la journée du: (*)

Nombre de feu(x) déclaré(s) éteint(s) au cours de la journée concernée: (*)

Superficie des feux déclarés éteints au cours de la journée concernée (en ha): (*)

Nombre de feu(x) en cours à l'édition du bulletin: (*)

Nombre de feux déclarés éteints depuis le 1er janvier: (*)

Superficie des feux déclarés éteints depuis le 1er janvier (en ha): (*)

(*) Champs requis

[Retour](#)

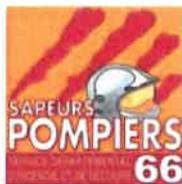
[Réinitialiser](#)

[Enregistrer](#)

Portail O R S E C - SZSIC Metz | 144 connecté(s) - 71 anonyme(s) | Compatible Internet Explorer 6 & 7, Firefox 2 & 3. Optimisé pour

Annexe 4

COMPTE RENDU JOURNALIER CHEF DE
SALLE CODIS / OFFICIER CODIS CDC



SAISON ESTIVALE 2022
 COMPTE-RENDU JOURNALIER
 CHEF DE SALLE / OFFICIER CODIS CDC

JOURNÉE DU :

I-Plannings CMDT - CTA - CODIS

Chaîne de commandement			
Directeur d'Astreinte (OFF_DIR)		Médecin chef (MEDECIN)	
Chef de site (OFF_CDS/FDF_CDS)		Pharmacien Chef (Pharma)	
Chef PC de Site (OFF_CDSRENF)		Chef de colonne (OFF_CDC/FDF_CDC)	
OFF CODIS CDC (OFF_GEST)		Officier renfort OFF_RENF	
Chef de groupe (OFF_CDG/FDF_CDG)		AUTRES FONCTIONS	
Agglo :		Officier PC Moyens :	
Albères :		Officier PC Rens :	
Centre :		Officier GEST Moyens :	
Cerdagne / Capcir :		Officier GEST Rens :	
Conflent :		Officier Transit Nord :	
Nord :		Officier Transit Sud :	
Valespir :		Cadre RCI :	
		Astreinte cartographie :	
Cadre AÉRO :		Cadre logistique :	
Officiers secteur : FDF_CDC		Cadre mécanique :	
		Conducteur CDC	

HORUS 66		MORANE 66	
Activation HORUS :		Activation HBE :	
Cadre Observateur HORUS :		Cadre HBE :	
Pilote :		Pilote :	

CTA / CODIS			
Jour		Nuit	
Chef de salle :		Chef de salle :	
Ajoint chef de salle :		Ajoint chef de salle :	
Opérateur SG :		Opérateur SG :	
Opérateur DP-FDF :			

CTA / CODIS			

SSSM		Astreinte administrateur START	
VLM Jour :	MED		
	ISP		
	COND		
VLM Nuit :	ISP		
	COND		
		Autre :	

II-Classement, risques de propagation

	Remarques								
	Zone 1	Zone 2	Zone 3	Zone 4	Zone 5	Zone 6	Zone 7	Zone 8	Zone 9
	Capcir	Cerdagne	Conflent	Fenouillèdes	Aspres	Vallespir	Roussillon	Albères	Corbières
17h									
Veille									
9h									
Jour J									

III-Dispositif prévisionnel mis en place

3.1. Groupe d'interventions Feux de Forêts

GIFF	Noms chef GIFF	Composition				Canal
		Porteur d'eau	CCF 1	CCF 2	CCF 3	
NORD 1						712
SUD 1						722
NORD 2						754
SUD 2						764
NORD 3						704
SUD 3						774
OUEST						714
SUD 4						724
CAPCIR						703
CERDAGNE						713

3.2. Unités plaines

Secteur	Activation	Composition	Canal
En caserne			702
Bompas			702
Serrat d'en Vaquer			702
Torreilles			702
Villeneuve			702

3.3. Tours de guet

	Boularic - de 11h à 21h		Ortaffa - de 11h à 21h
	Força réal - de 11h à 21h		Lesquerde - de 11h à 21h
	Mont Hélène - de 11h à 21h		Pic juan - de 13h à 19h

3.4. Patrouilles

PATROUILLE ONF A partir du 01/07 (11h - 19h) 232 puis 231 après engagement				PATROUILLE RISC et RCSC A partir du 01/07 (13h - 19h) 232 puis 231 après engagement	
ONF PAT 1		ONF PAT 5		RISC 01 (Vallespir)	RISC 05 (Albères)
ONF PAT 2		ONF PAT 6		RISC 07 (Vallespir VTT)	RISC 10 (Albères VTT)
ONF PAT 3		ONF PAT 7		RISC 08 (Vallespir EQ)	RISC 04 (Côte Verm)
ONF PAT 4		ONF PAT 8		RISC 02 (Aspres Tech)	
ONF CAR 10 (Contrôle Application Règlementation)				RISC 06 (Aspres Réart)	RISC 09 (Côte Verm VTT)
				RISC 11 (Amélie)	RISC 03 (Montesquieu)
Patrouilles SDIS 66 supplémentaires (11h à 19h) 232 puis 231 après engagement					

3.5. GAAR

Activation :

3.6. Pélicandrome

Activation :

Relevés stock retardant de la veille (contact Pélicandrome)	Masse :	Tonnes
--	---------------	--------

IV-Relevés activité quotidienne FDF (A renseigner à 7h30 par CDS nuit)

Nombre de feux d'espaces naturels de la veille J-1	
Superficie totale incendiée la veille	Ha
Nombre de feux d'espaces naturels depuis le début de l'année (incrémenter depuis les chiffres de la veille)	
Superficie totale incendiée depuis le début de l'année (incrémenter depuis les chiffres de la veille)	Ha

Annexe 5

COMPTE RENDU JOURNALIER DE
L'OPÉRATEUR RESPONSABLE DU SUIVI DU
DISPOSITIF ESTIVAL

**SAISON ESTIVALE 2022 COMPTE RENDU JOURNALIER DE
L'OPÉRATEUR DISPOSITIF ESTIVAL**

Journée du : / /22

Opérateur :

CONTRÔLE DOP GARDES SPECIALISTES (planning spécialistes START)

SPECIALISTES	DOP	Etat	Planifié (coche)
SMP_CU (si SSH 09 ou 11)	1	GSMP	
SMP_SAUV	1		
SMP_SSH	1	GSSH	

SPECIALISTES	DOP	Etat	Planifié (coche)
SAL_CU ou SAV_CDB	1	GSMA	
SAL_EQ ou SAV_NSC	2		
CD_BRS	1		

SPECIALISTES	DOP	Etat	Planifié (coche)
PELIC_CE	1	GPELIC	
PELIC_EQ	2		
PELIC_EQ	3		

POSTES DE SECOURS SBAN

<i>Postes de secours isolés</i>	<i>H. Ouverture</i>	<i>H. Fermeture</i>	<i>Effectif</i>	<i>Observations</i>
CAUDIES DE FEN.			1	
CORSAVY			1	
FOSSE			1	
PRATS DE SOURNIA			1	
Cas particuliers autres Sites SBAN (sous-effectif permanent, carence vecteur nautique, changement de flamme)				

Consignes du jour :

TOURS DE GUET PRINCIPALES

NOM T.G	Infos	Relevés	11h (ouverture)					12h			14h			16h			18h			20h			21h (fermeture)			N° inter SYSTEL Si fumées signalées	
			Vent Dir	Vent Force	Visibilité	Obs	Vent Dir	Vent Force	Visibilité	Obs	Vent Dir	Vent Force	Visibilité	Obs	Vent Dir	Vent Force	Visibilité	Obs	Vent Dir	Vent Force	Visibilité	Obs	Vent Dir	Vent Force	Visibilité		Obs
FORÇA RÉAL TKG 232	Nom guetteur	Vent Dir																									
		Vent Force																									
HO :		Visibilité																									
HD :	Tph (annuaire START)	Obs																									
MONT HELENE TKG 232	Nom guetteur	Vent Dir																									
		Vent Force																									
HO :		Visibilité																									
HD :	Tph (annuaire START)	Obs																									
ORTAFFA TKG 232	Nom guetteur	Vent Dir																									
		Vent Force																									
HO :		Visibilité																									
HD :	Tph (annuaire START)	Obs																									
BOULARIC TK 232	Nom guetteur	Vent Dir																									
		Vent Force																									
HO :		Visibilité																									
HD :	Tph (annuaire START)	Obs																									

TOURS DE GUET SECONDAIRES

NOM T.6	Infos	Relevés	11h (ouverture)	12h	14h	16h	18h	20h	21h (fermeture)	N° inter SYSTEL** Fumées signalées
LESQUERDE TKG 232	Nom guetteur	Vent Dir								
		Vent Force								
HO :	Tph (annuaire START)	Visibilité								
		Obs								
PIC.JUAN (armement RISC Côte Vermeille)	Nom guetteur	Vent Dir								
		Vent Force								
TKG 232	Tph (annuaire START)	Visibilité								
		Obs								

* Les essais radio seront effectués à l'initiative du CODIS à 11h00

HO : heure ouverture - HD : heure retour domicile

UNITES PLAINES			
SECTEUR	ACTIVATION (coche)	COMPOSITION	CANAL
En Caserne			702
BOMPAS			702
TORREILLES			702
VILLENEUVE			702
SERRAT D'EN VAQUER			702

PATROUILLES ONF/RISC			
Indicatif	Activation (coche)	Indicatif	Activation (coche)
ONF PAT 1		ONF PAT 5	
ONF PAT 2		ONF PAT 6	
ONF PAT 3		ONF PAT 7	
ONF PAT 4		ONF PAT 8	
ONF CAR 10		Patrouille Contrôle Application Réglementation (CAR)	
Secteur ops	Indicatif	Secteur	Activation (coche)
VALLESPIR	RISC 1	ALBERES	RISC 5
VALLESPIR (VTT)	RISC 7	ALBERES (VTT)	RISC 10
VALLESPIR (EQUESTRE)	RISC 8	COTE VERMEILLE	RISC 4
ASPRES TECH	RISC 2	COTE VERMEILLE (VTT)	RISC 9
ASPRES REART	RISC 6	MONTESQUIEU	RISC 3
		AMÉLIE	RISC 11

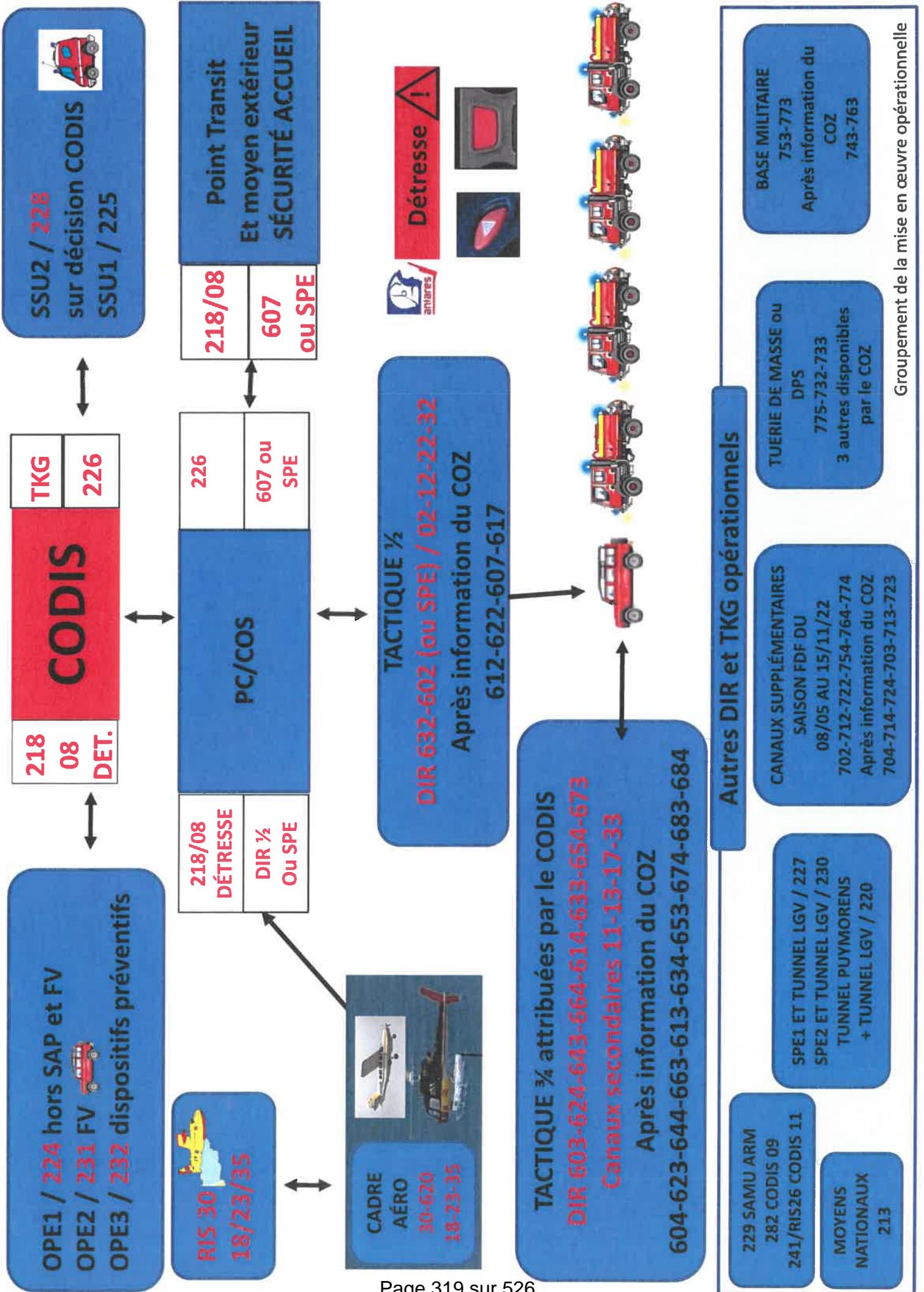
MOYENS AERIENS SDIS66			
SPECIALISTES	NOM	ACTIVATION (coche)	GH DEBUT SURVEILLANCE
HORUS_PIL			
HORUS_OBS			
SPECIALISTES	NOM	ACTIVATION (coche)	
OFF_HBE			

GIFF (les essais radio sont à l'initiative du CODIS avec le point météo de 14h)

NOM DP_GIFF	NOM CHEF GIFF et ADJOINT	UNITÉ	Préciser type : CCF4M / CCFs / CCF4MHP	NOM CIS	Observations
NORD 1 (712)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
SUD 1 (722)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
NORD 2 (754)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
SUD 2 (764)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
OUEST (714)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
NORD 3 (704)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
SUD 3 (774)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
SUD 4 (724)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
CAPCIR (703)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		
CERDAGNE (713)	VLHR N°	CHEF GIFF	CCGC / VPCE		
			CCF..		
	Adjoint:		CCF..		
			CCF..		

Annexe 6

ORDRE COMPLÉMENTAIRE DES
TRANSMISSIONS UTILISÉ SUR UN SINISTRE
IMPORTANT



Annexe 7

PLANNING DE L'ACTIVATION DES POSTES
DE SECOURS

Dispositif Surveillance Baignades Activités Nautiques 2022/ Nombre de poste

Pré-ouverture poste

absence dispositif (cf décision bénéficiaires)

décision bénéficiaire non communiquée

Dernière mise à jour : 28-mars décision bénéficiaire communiquée (ouverture des postes de secours)

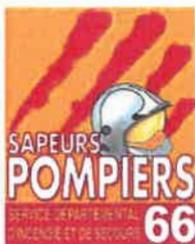
	Avril							Mai							Juin							Juillet													
	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.
Canet en Roussillon																																			
TOTAL																																			

	Avril							Mai							Juin							Juillet													
	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.
Canet en Roussillon																																			
Collioure																																			
TOTAL																																			

	Avril							Mai							Juin							Juillet													
	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.	Ven.	Sam.	Dim.	Lun.	Mar.	Jeu.	Mer.
Banyuls sur Mer																																			
Canet en Roussillon																																			
Caudies Fenouillèdes																																			
Cerbère																																			
Collioure																																			
Corsavy																																			
Elne																																			
Fosse																																			
Port-Vendres																																			
Prats de Sournia																																			
Saint-Jean Pla de Cortès																																			
Torreilles																																			
Villeneuve Raho CD 66																																			
Vinça																																			
TOTAL																																			

Annexe 8

RÉQUISITION DE STATIONS SERVICES



**Direction Départementale
des Services d'Incendie et de Secours**

Groupement mise en œuvre opérationnelle
Téléphone : 04.68.63.78.12.

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

Je soussigné, colonel hors classe **Éric BELGIOÏNO**, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Pyrénées-Orientales, Chef du Corps Départemental,

Atteste avoir fait réquisitionner les moyens de

la station service

commune de

pour assurer les ravitaillements en carburants des véhicules et matériels du service départemental d'incendie et de secours intervenant sur

l'opération de

commune de

en date du

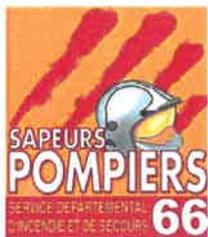
Le présent certificat administratif devra être joint à la facture sur laquelle devront apparaître les éléments listés en pièce jointe.

Fait à Perpignan, le

- Transmettre à la station service :
 - le présent certificat administratif
 - la liste des pièces à joindre au règlement
- Transmettre l'original au Groupement Administration générale
- Transmettre une copie au Chef du Groupement Mise en Œuvre Opérationnelle

Annexe 9

**RELEVÉ INDIVIDUEL DES SERVICES
COMMANDÉS AÉRIENS**



**Sapeurs-Pompiers
Services Aériens**

**Relevé individuel
des services commandés aériens
donnant droit à bonification
de durée de service
période du 01/01/.... au 31/12 /....**

NOM :

Prénom :

Grade :

Spécialité :

Qualité :

Désignation des services aériens	Durée des vols		Coefficients		Nombre d'heures majorées	Décompte en bonifications		
	Jour	Nuit			Heures et fractions décimales			
	Heures et fractions décimales d'heures		Jour	Nuit		Années	Mois	Jours
Mission de secours (tous aéronefs)			3	4	0			
Descente en rappel ou par treuillage			3	6	0			
Total des heures majorées					0			
Total arrondi des heures majorées et montant brut des bonifications					0			
Bonification à prendre en compte au titre des services commandés de vol						0	0	0

*Pris connaissance et collationné
avec le carnet de vol*

A Perpignan, le

Certifié conforme au carnet de vol

A Perpignan, le

Annexe 10

MODÈLE FICHE D'ASSISTANCE
TRANSFRONTALIÈRE



Demande d'assistance transfrontalière
application du protocole de coopération de MALAGA du 20 février 2017

Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées Orientales

**ORIGINE : DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES PYRENEES ORIENTALES
C.O.D.I.S 66**

1, rue du Lieutenant GOURBAULT BP 19935- 66962 PERPIGNAN-CEDEX 09

DATE : **GROUPE HORAIRE**

ACTION : **CECAT**

FAX : 00 34 93 58 67 700

Courriel : capcecat.bombers@gencat.net

DESTINATAIRES :

INFORMATION :

**PREFET DES PYRENEES ORIENTALES
PREFET ZONE DE DEFENSE – EMZ – COZ
PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SDIS
DD SIS 66**

A : INTERVENTION :

COMMUNE :

COORDONNEES GPS :

DATE ET HEURE :

B : TYPE D'EVENEMENT :

C : DISPOSITIF DE SECOURS ADOPTÉ :

D : POINT DE RENCONTRE :

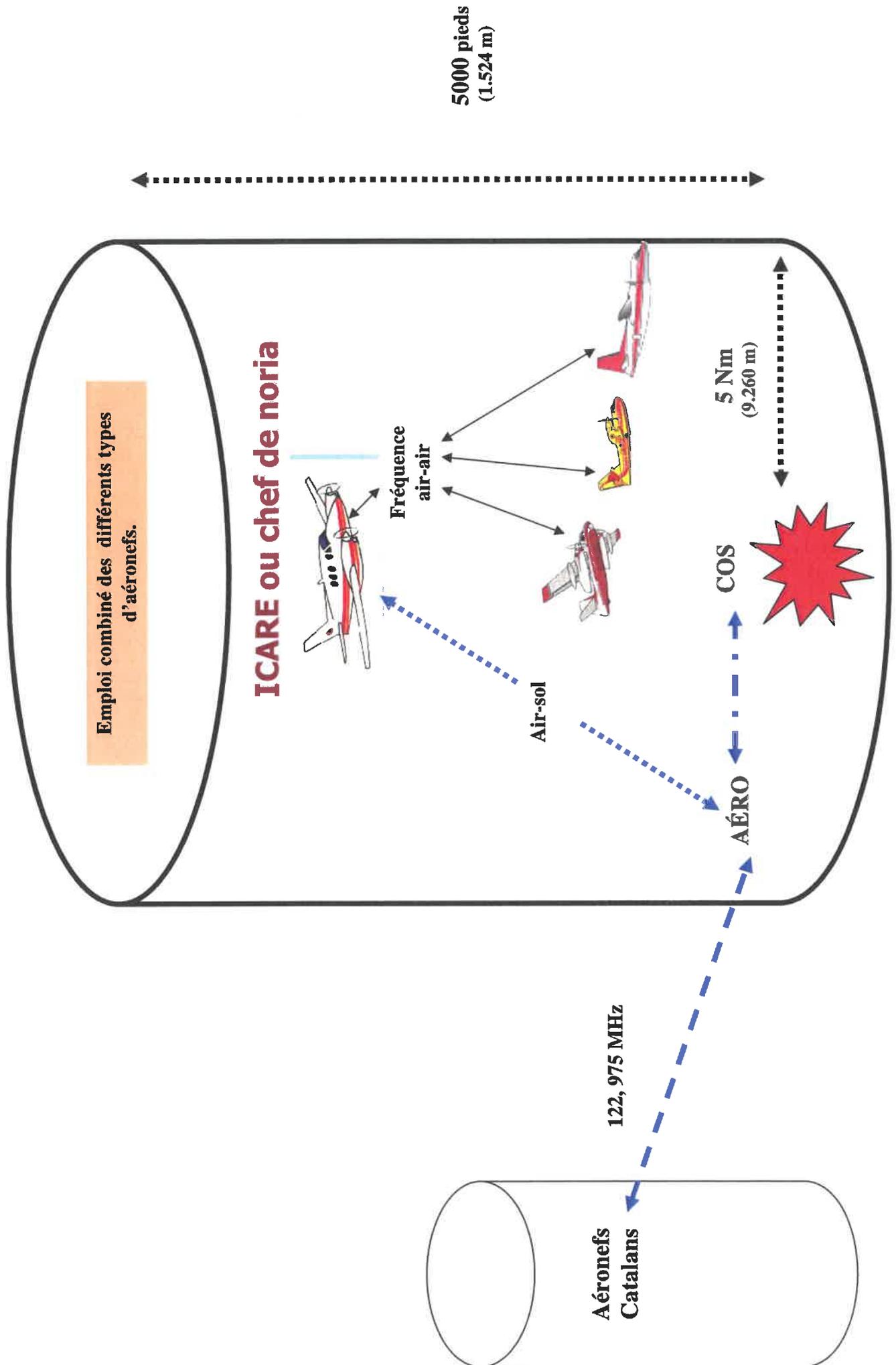
E : NATURE DES RENFORTS TERRESTRES DEMANDÉS :

F : NATURE DES RENFORTS AÉRIENS DEMANDÉS :

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef du Corps Départemental

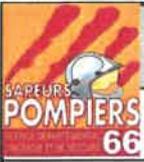
Annexe 11

ORDRE PARTICULIER DES TRANSMISSIONS TRANSFRONTALIER



Annexe 12

**FICHE REMONTÉE D'INFORMATIONS DU
COS, CHEF DE COLONNE OU CHEF DE SITE**



FICHE Remontée d'informations

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date :	N° inter :	Lieu :					
Intitulé :							
INC <input type="checkbox"/>	FDI <input type="checkbox"/>	OD <input type="checkbox"/>	SR <input type="checkbox"/>	SAP <input type="checkbox"/>	RT <input type="checkbox"/>	SPE <input type="checkbox"/>
Rédacteur (nom et fonction sur opération) :			Validation chef CIS ou service :				
CIS ou service d'affectation :							

DESCRIPTIF DE L'ÉVÉNEMENT ET SCHÉMA

(ex : SOIEC, SITAC, ...)

DÉROULÉ DE L'INTERVENTION

PROBLÉMATIQUE(S) SOULEVÉE(S) / BONNE(S) PRATIQUE(S) À DIFFUSER

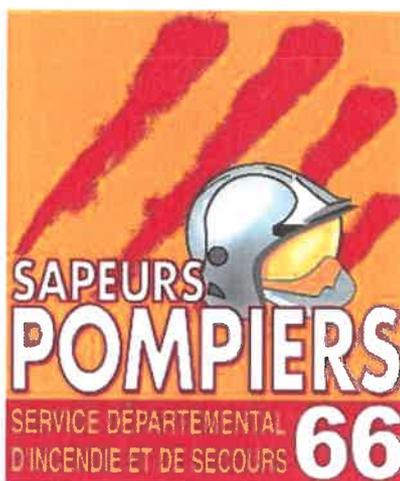
PROPOSITION(S) D'AMÉLIORATION(S)

Annexe 13

**GUIDE DES BONNES PRATIQUES
« SAUVETEUR AQUATIQUE
SAPEURS-POMPIERS »**

Service Départemental d'Incendie et de Secours Des Pyrénées-Orientales

**SURVEILLANCE DES BAINADES
ET ACTIVITÉS NAUTIQUES**



**GUIDE DES BONNES PRATIQUES SAUVETEUR
AQUATIQUE SAPEUR-POMPIER**

Dispositif estival 2022

Sommaire

- I. Présentation
- II. Les personnels du dispositif SBAN
 - 1. Les qualifications requises pour tenir l'emploi de SASP
 - 2. Le Statut des SASP
 - 3. Les différentes fonctions SBAN et leurs missions générales
 - A. Sauveteur Qualifié (SQ)
 - B. Secouriste Téléphoniste (SEC)
 - C. Chef de POste (CPO)
 - D. Chef de PLage (CPL)
 - 4. Les affectations
 - 5. L'organisation hiérarchique
 - 6. Devoirs et obligations du SASP
 - 7. Sanctions
 - 8. Récompenses
 - 9. Hébergement
 - 10. Tenue du SASP
- II. Temps de travail et indemnisation
 - 1. Planning temps de travail et volume horaire de service
 - 2. Indemnisation forfaitaire des agents
 - 3. Repos hebdomadaire et absence exceptionnelle
- III. Les formations
 - A. Formation Initiale (FI)
 - B. Formation Adaptée à l'Emploi (FAE)
 - C. Formation de Maintien et Perfectionnement des Acquis (FMPA)
 - D. Formation(s) complémentaire(s)
- III. Organisation des postes de secours SASP
 - 1. Prise de fonction
 - 2. Les missions durant la surveillance
 - A. Missions générales
 - B. Les patrouilles
 - C. Missions d'assistance et de secours
 - D. Personne égarée
 - E. Missions diverses (troubles à l'ordre public, pollution...)
 - F. Missions hors zone diffusion de l'alerte et demande de moyens
 - 3. Pause mi-journée
 - 4. Fin de surveillance

IV. Installations et matériels mis à disposition

1. Le poste de secours
2. Téléphone
3. Moyens nautiques

V. Travaux d'entretien et de maintenance

1. Entretien du poste de secours
2. Matériel premiers secours
3. Autres matériels

VI. Gestion administrative

1. La main courante
2. Inventaire contradictoire installations et matériels mis à disposition
3. Les registres des vérifications quotidiennes
4. Les registres des communications téléphoniques :
5. La planification des présences
6. Les comptes rendus d'intervention
7. La déclaration d'accident service commandé
8. Compte-rendu activités
9. Le rapport de fin de mission

I. Présentation

Durant la saison estivale, les Collectivités Territoriales sont tenues d'assurer la surveillance des baignades aménagées ouvertes gratuitement au public et réglementairement autorisées sur leur territoire conformément à l'article L 2213-23 du CGCT.

Cette obligation peut être remplie par le SDIS 66 dans le cadre d'une prestation de service. Dans le cadre d'une convention, des Sapeurs-Pompiers qualifiés en sauvetage aquatique sont affectés sur les zones de baignade aménagées et réglementairement autorisées au public. Ils portent l'appellation de Sauveteurs Aquatiques Sapeurs-Pompiers (SASP) et assurent les missions relatives à la Surveillance des Baignades et des Activités Nautiques (SBAN).

L'emploi de SASP est soumis avant la saison estivale à l'obtention de l'aptitude opérationnelle de Sauveteur Aquatique réalisée durant des Formations Initiales (FI) et/ou de Formation de Maintien des Acquis (FMA) en Sécurité et Sauvetage Aquatique en Milieu Naturel (SSAMN).

Le présent document a pour objectif de présenter les règles de bonne conduite que chaque SASP doit appliquer en complément du règlement intérieur et opérationnel du SDIS 66.

D'un point de vue juridique, l'inobservation de ces lois et règlements est susceptible d'engager les responsabilités pénales et civiles des personnes concernées.

De ce fait, le non-respect de ce guide des bonnes pratiques peut constituer une faute pour le SASP.

Compte-tenu de la grande diversité des situations opérationnelles ou autres susceptibles d'être rencontrées par les SASP, des cas non prévus dans ce document peuvent se présenter. Dans ces cas, il appartient aux SASP d'adapter leur réponse et leur réaction en gardant comme priorités :

- la rapidité et la mise en œuvre des premiers secours ;
- le strict respect des règles édictées ;
- le compte-rendu de la situation à la hiérarchie dans les plus brefs délais.

II. Les personnels du dispositif SBAN

1. Les qualifications requises pour tenir l'emploi de SASP

La SBAN est assurée par du personnel possédant les qualifications suivantes :

- Être titulaire d'un des diplômes suivants :
 - ✓ Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique (BNSSA) ;
 - ✓ Brevet d'Etat de Maître-Nageur Sauveteur (MNS) ;
 - ✓ Brevet d'Etat d'Educateur Sportif pour les activités de Natation (BEESAN-BPJEPS natation) ;
- Être à jour de son recyclage selon les diplômes détenus : Cette année, des mesures spécifiques liées à la crise du COVID-19 ont été prises au niveau national ;
- Être titulaire de l'aptitude médicale délivrée par un médecin sapeur-pompier conformément aux textes en vigueur ;
- Être titulaire de l'attestation sanctionnant la formation prévue par l'arrêté ministériel 06 Avril 1998 relatif aux Sapeurs-Pompiers Volontaires recrutés pour la Surveillance des Baignades et des Activités Nautiques ;

- Être titulaire du PSE 2 avec la formation maintien des acquis tous les ans ;
- Être titulaire du permis de conduire des embarcations à moteur selon l'affectation (littoral, lac, plan d'eau et bassin)
- Avoir participé à l'une des FI et/ou FMPA SSAMN avant la saison et avoir validé les tests de contrôle pour l'obtention de l'aptitude opérationnelle SASP ;
- Contracter un engagement de Sauveteur Aquatique Sapeur-Pompier Volontaire Saisonnier (S.A.S.P.V.S.) pour une durée minimale d'un mois.

Dans un cadre de mode dégradé en terme d'effectif de personnel sur le dispositif SBAN, le SDIS 66 se réserve la possibilité de compléter les effectifs journaliers de SASP par :

- Des SASP non titulaire de permis bateau. Dans ce cas, le SASP ne conduira pas d'embarcation à moteur.
- De SP non titulaire du BNSSA. Ses missions et sa position sont définis ci-après.

2. Statut des SASP

Le candidat non Sapeur-Pompier remplissant les conditions requises pour devenir SASP, contracte un engagement saisonnier de Sauveteur Aquatique Sapeur-Pompier Volontaire Saisonnier (S.A.S.P.V.S.).

L'engagement contracté ne constitue pas un emploi saisonnier, mais une activité vacataire. Celle-ci ne donne pas droit à une **rémunération** (pas de salaire) mais à une **indemnisation** sous forme de vacations horaires de l'activité tenue. Les indemnités horaires sont exonérées d'impôt sur le revenu.

Aucun bulletin de salaire ne sera délivré.

3. Les différentes fonctions SBAN et leurs missions générales

Au sein du dispositif SBAN, le SASP peut détenir une des quatre fonctions suivantes :

A. Sauveteur Qualifié (SQ)

C'est un agent titulaire de l'aptitude opérationnelle SASP obtenue pour la saison estivale de l'année en cours.

Au sein du poste de secours il assure les fonctions d'équipier sous l'autorité du CPO selon les missions définies ci-dessous.

Il peut se voir confier les fonctions de Chef de Poste adjoint.

Selon les particularités du poste de secours où le SASP est affecté, des responsabilités supplémentaires peuvent lui être confiées.

B. SECouriste téléphoniste (SEC)

Agent SP titulaire des compétences Secours à Personne. Ce dernier en complément de l'effectif réglementaire SASP, demeure au Poste de Secours. Il assure les petits soins.

Exceptionnellement sollicité pour respecter le Dispositif Opérationnel Permanent, l'équipier Secouriste SBAN, permet de faire face à une situation dégradée relative à un manque d'effectif SASP.

C. Chef de POste (CPO)

Le CPO, à partir du Poste de Secours organise judicieusement la surveillance effective de la zone dont il est responsable. Il est le garant de la sécurité dans la zone qui lui est attribuée.

Dans la limite de ses prérogatives il doit faire respecter les textes réglementaires relatifs à la baignade et aux activités nautiques.

Élément expérimenté, il est responsable du personnel des matériels et installations placés sous son autorité.

À ce titre :

- Il veille à ce que le comportement et la technicité de ses équipiers soient irréprochables ;
- Il s'assure de l'instruction technique et administrative de ses équipiers (formation continue quotidienne en plus de la FMA hebdomadaire) ;
- Il est en mesure d'apprécier les aptitudes comportementales et techniques de ses équipiers (Cf. fiche appréciations) ;
- Il est chargé de la vérification des installations et du bon fonctionnement du matériel mis à disposition au sein de son poste de secours. Il signale la moindre dégradation des installations et matériels mis à disposition ;
- Le CPO assurant seul la surveillance d'un site (bassin ou piscine) contactera l'astreinte SBAN pour signaler l'ouverture et la fermeture du poste de secours ;
- Il assure le suivi administratif de son poste (compte-rendu activités, planification des présences...);
- Il a le devoir de signaler dans les plus brefs délais tout dysfonctionnement de la part du personnel placé sous son autorité tel que :
 - retard ;
 - incapacités et incompatibilités aux fonctions de SASP ;
 - attitude, comportement, tenue vestimentaire SASP ;
 - mise en œuvre et suivi organisation surveillance.

D'une manière générale, tout dysfonctionnement ou anomalie relatifs au bon fonctionnement du poste fera l'objet d'un compte-rendu verbal ou écrit par son responsable à l'autorité hiérarchique directement supérieure (Cf. organigramme)

- Il demeure principalement au poste de secours pour si l'effectif du poste est supérieur à 2 :
 - Répondre aux éventuels appels radio téléphoniques ;
 - Informer le public ;
 - Accueillir les autorités et les secours extérieurs ;
 - Dispenser les soins ;
 - Visionner l'ensemble de la plage et déclencher les éventuelles missions de prévention d'assistance et de sauvetage ;

- Déclencher les moyens de secours complémentaires. Il est en liaison permanente avec les sauveteurs positionnés sur la plage ou sur le plan d'eau (Cf. Contact visuel ou radio) ;
- Participer aux rotations patrouille-vigie si l'effectif est de 2 au poste.

Dans l'éventualité où il doit s'absenter, il désigne un équipier auquel il confie les responsabilités de CPO détaillés ci-dessus. Au préalable, il s'assure que ce dernier est en capacité de les assumer et de mener les actions nécessaires.

Le chef de Poste (selon le site) peut être contacté directement par les représentants des autorités locales, services ou organismes publics (Mairie, Police Municipale, Gendarmerie, DDCS, ARS, Affaires Maritimes, CROSS, ...) concernés par la surveillance et la sécurité des baignades et des activités nautiques. Tous ces contacts feront systématiquement l'objet d'un compte-rendu verbal et/ou écrit à sa hiérarchie SDIS.

D. Chef de Plage (CPL)

Le CPL dirige et organise un dispositif SBAN dont le nombre de postes de secours est supérieur ou égal à trois ou dont l'effectif est supérieur ou égal à six SASP.

Par conséquent, le CPL est responsable :

- du personnel (SQ, CPO) placé sous son autorité ;
- des matériels et installations mis à disposition.

Le CPL prend les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre, la gestion et le suivi de ces derniers. Pour cela il peut déléguer à ses collaborateurs (CPO, SQ) certaines tâches.

Toutefois, il veille à la bonne exécution de celles-ci.

A ce titre :

- Il arrive le premier sur le dispositif et le quitte le dernier ;
- Il rassemble, en début de journée, les SASP et veille au respect rigoureux des horaires ;
- Il s'assure que les agents placés sous son autorité sont en capacités d'exercer les fonctions relatives à leur emploi ;
- Il diffuse les consignes nécessaires au bon déroulement de la journée ;
- Il visite et/ou inspecte d'une manière permanente et inopinée, les postes de secours en le mentionnant sur la main courante ;
- Il a le devoir de signaler dans les plus brefs délais tout dysfonctionnement de la part du personnel placé sous son autorité tel que :
 - retard ;
 - incapacités et incompatibilités aux fonctions de SASP ;
 - attitude, comportement, tenue vestimentaire SASP ;
 - mise en œuvre et suivi organisation surveillance.

D'une manière générale, tout dysfonctionnement ou anomalie relatifs au bon fonctionnement du site fera l'objet d'un compte-rendu verbal ou écrit par son responsable à l'autorité hiérarchique directement supérieure (Cf. organigramme). Il prévient également l'astreinte SBAN en cas de problème d'effectif au moment de l'ouverture des postes.

- Il assure le suivi administratif de sa plage ou secteur et plans d'eau ou piscines surveillés par son effectif (compte-rendu activités, planification des présences... ;
- Il contrôle l'exécution des missions confiées à ses collaborateurs ;

- Il rend compte de son activité verbalement ou par écrit des évènements particuliers survenus et de la visite d'autorité à l'autorité hiérarchique directement supérieure (Cf. organigramme), avec mention sur la main courante "Chef de PLage" ;
- Il prévient le CODIS (n° à 10 chiffres dédié) en cas de montée ou descente de la flamme rouge.
- Il prend les dispositions pour veiller au respect des procédures relatives "fin de surveillance". Ainsi, il est présent en alternance sur les différents postes de secours (mentions sur main courante) et/ou à l'arrivée des embarcations ;
- Il veille aux bonnes conditions d'hébergement proposées et au respect d'utilisation par les SASP bénéficiaires.

Le CPL est appelé à prendre des contacts avec les autorités locales, les services ou les organismes publics (Mairie, Police Municipale, Gendarmerie, DDCS, Affaires Maritimes, CROSS) concernés par la surveillance et la sécurité des baignades et des activités nautiques. Tous ces contacts feront systématiquement l'objet d'un compte-rendu verbal ou écrit à sa hiérarchie SDIS.

4. Les affectations

Le SASP quelle que soit sa fonction s'inscrit dans un dispositif départemental. Il est donc appelé à exercer son activité sur différentes affectations.

Celles-ci sont déterminées en fonction :

- Du comportement lors de l'obtention de l'aptitude opérationnelle SASP ;
- Du classement général à la suite des stages (Cf. évaluations)
- De la préférence accordée aux personnels en poste la saison précédente et ayant donné toute satisfaction ;
- De la durée de la disponibilité ;
- De la priorité donnée aux sauveteurs originaires de la commune, du canton, du département ;
- De la spécificité du poste de secours et de la complémentarité des SQ ;
- Des souhaits formulés par chacun des SASP ;
- De la situation familiale des intéressés ;
- Du nombre important de candidatures (=> durée sollicitation réduite).

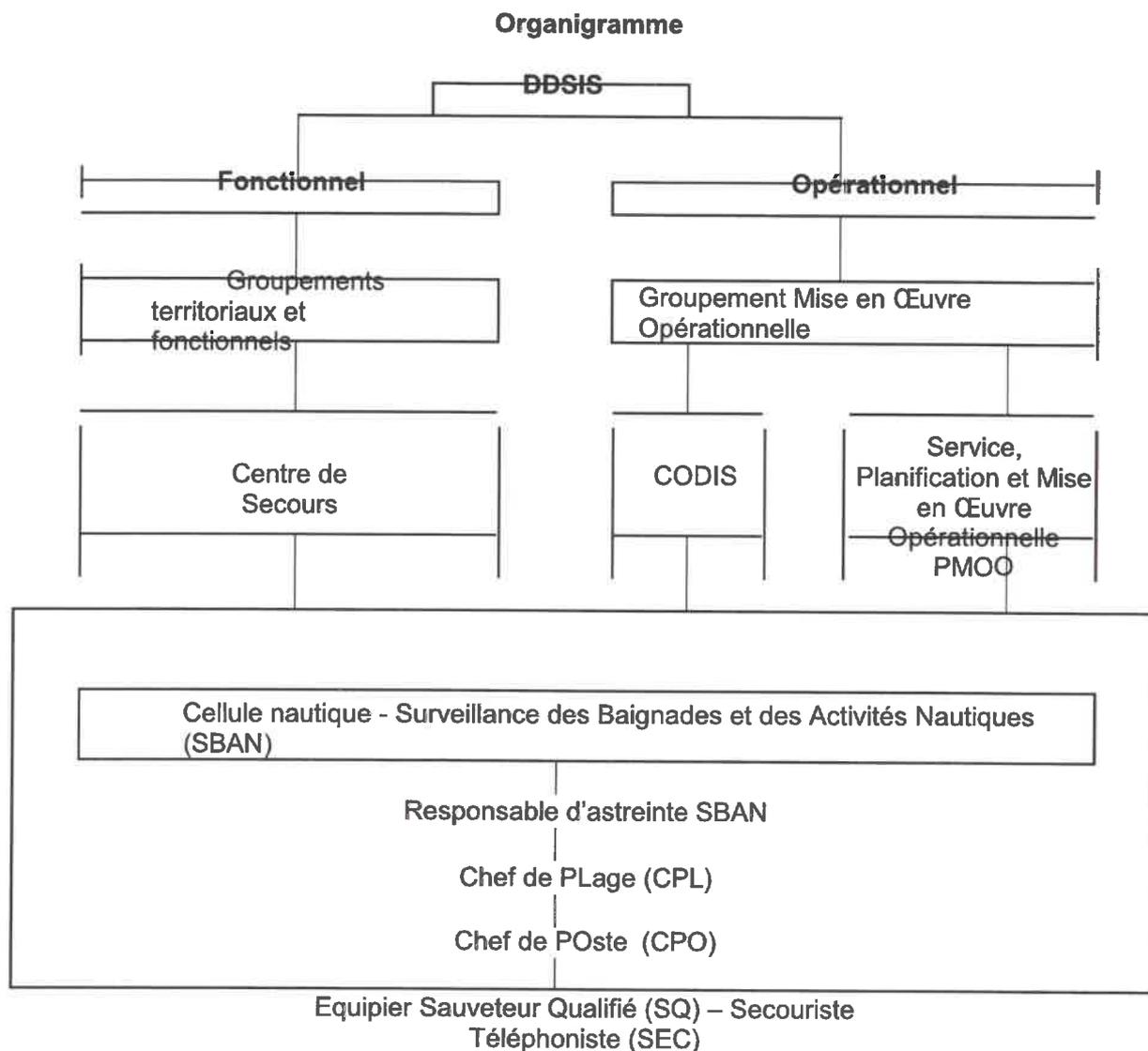
Les affectations sont ainsi présentées par les responsables de la cellule nautique au chef du service PPMOO et aux différentes autorités bénéficiaires de la prestation de service.

Toutefois, pour diverses raisons notamment par nécessité de service, les affectations (site, fonctions, durée, ...) proposées aux SASP (Cf. courrier) peuvent être modifiées avant et pendant la saison estivale.

Les SASP refusant ces mesures seront mis d'office sur liste d'attente. N'exerçant pas d'activités, les agents concernés ne percevront pas d'indemnités.

5. L'organisation hiérarchique

L'engagement contracté place le SASP sous l'autorité du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDISIS) et de ses collaborateurs chargés par ce dernier de la gestion du dispositif " Surveillance des Baignades et des Activités Nautiques " (Cf. organigramme ci- après).



Le SASP fait partie intégrante du dispositif SBAN mis en place par le SDIS 66.
Le SASP quelle que soit sa catégorie d'emploi doit rendre compte par écrit systématiquement à l'autorité hiérarchique directement supérieure :

- de tout accident ou incident survenu dans l'exercice de leurs missions ;
- de toutes observations, réclamations relatives au fonctionnement du service ;
- des contrôles et visites effectués par le ou les représentants de quelque autorité que ce soit (Mairie, Gendarmerie, Police Municipale, Chaine commandement SDIS 66...) ;
- de tous faits susceptibles d'avoir une importance.

6. Devoirs et obligations du SASP

Le statut de SASP des agents du SBAN permet à chaque agent de bénéficier de droits mais également d'être soumis à des obligations. En effet, étant collaborateur occasionnel du service public, le SASP doit respecter les devoirs de tout fonctionnaire sous peine de sanctions disciplinaires ou pénales selon le cas. En complément du règlement intérieur du SDIS66, ce guide rappelle :

- **L'obligation de service** : le SASP doit effectuer les tâches qui lui sont confiées. Le SASP s'engage à ne pas cumuler son activité de secouriste avec une activité professionnelle afin de toujours être en pleine capacité de ses moyens. *"Tout fonctionnaire, 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."* ;
- **Le devoir d'obéissance** : le SASP *"doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public."* **Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle et peut engager la responsabilité personnelle du SASP.**
- **L'obligation de discrétion professionnelle et de respect du secret professionnel** : le SASP ne doit pas divulguer des informations ou des documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses fonctions ;
- **Le devoir de moralité**, y compris en dehors du service : un SASP ne doit pas choquer par son attitude (alcoolisme, scandale public...), ni porter atteinte à la dignité de la fonction publique ;
- **Le devoir de probité** : le SASP ne doit pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles, ni avoir d'intérêts dans les personnes morales de droit privé que ses fonctions l'amènent à contrôler. Ce devoir est complémentaire à l'obligation de servir ;
- **L'obligation de neutralité** : le fonctionnaire doit assurer ses fonctions à l'égard de tous les administrés dans les mêmes conditions, quelles que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe, et doit s'abstenir de manifester ses opinions ;
- **Obligation d'information au public** : *"Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 loi du 13/07/83"*.

En complément de ces obligations et devoirs généraux que tout fonctionnaire doit appliquer, le SASP assurant les missions spécifiques aux SBAN (chapitre III) doit assurer l'ensemble des missions liées à son emploi. Il se doit de respecter le règlement du SDIS 66.

7. Sanctions

Le SASP évolue au sein d'une structure hiérarchique et exerce une activité de service public. Il doit respecter les obligations auxquelles il souscrit lors de son engagement.

En cas de manquement à ses obligations, le SASP s'expose à des mesures disciplinaires prévues mentionnées ci-dessous.

Les fautes passibles de sanctions sont les suivantes :

- L'inobservation des consignes données par le biais de ce règlement de service ;
- Le refus d'obéissance à un supérieur ;

- L'irrespect envers le public ou une autorité ;
- La faute lourde dans l'exécution des missions, ainsi que toutes fautes, comportement ou attitude préjudiciables à l'image du service public ;
- Toutes transgressions des règles dictées par le sens du Service Public et le respect d'autrui ;
- Insuffisances techniques et physiques ;

Les niveaux de sanction sont définis dans le règlement intérieur du SDIS 66, à savoir :

1. La réprimande
2. L'avertissement (oral ou écrit)
3. Le blâme
4. La mise à pied
5. L'exclusion
6. La radiation

En fonction de l'importance de la faute commise, la mise à pied et la radiation peuvent être prononcées directement.

Selon les conséquences, les responsabilités civiles, pénales de ou des agents fautifs peuvent être recherchées.

Concernant le matériel, tout constat de dégâts intentionnels ou pas, dus à une mauvaise manipulation ou à une carence d'entretien, entraînera une sanction.

Selon l'importance du dommage occasionné, une retenue sur indemnisation du montant correspondant aux frais occasionnés sera prélevée auprès du ou des agents impliqués.

8. Récompenses

La qualité et l'efficacité du service sont primordiales. En fonction de la nature et du caractère exceptionnel de certaines missions accomplies, les SASP pourront bénéficier de récompenses.

Au niveau des affectations, la priorité sera accordée aux SASP qui auront donné entière satisfaction lors de la saison précédente (choix, catégorie emploi, ...)

9. Hébergement

Le SASP peut bénéficier à titre individuel d'un hébergement mis à disposition gracieusement.

Celui-ci se traduit à minima par un emplacement de camping avec eau et électricité.

Cet avantage fera l'objet d'une demande justifiée et sera accordé sous certaines conditions.

L'usage de cet hébergement, impose au bénéficiaire qu'il fasse preuve de rigueur et discipline relatifs au statut de SASP.

Un chèque de caution d'un montant de 150 euros (libellé à l'ordre de l'autorité proposant l'hébergement) sera demandé au bénéficiaire.

Tout manquement entraînera systématiquement l'exclusion de celui-ci.

Le CPL ou CPO veillera au respect de ces dispositions par des visites et/ou inspections régulières et fréquentes. Les observations seront notifiées et visées sur la main courante CPL par les différentes parties. Il prendra contact le cas échéant avec le gestionnaire du camp et ou représentant de l'autorité bénéficiaire.

10. Tenue du SASP

Le SASP doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne. A ce titre, pendant la durée du service ou dans le cadre de l'exercice de leur mission, le SASP porte une tenue permettant de l'identifier. La dotation d'habillement proposée par le SDIS 66 est composée de :

- ✓ 2 tee-shirts + 1 par mois supplémentaire ;
- ✓ 1 short ;
- ✓ 1 survêtement (veste et pantalon) ;
- ✓ 1 veste Softshell *
- ✓ 1 lycra ;
- ✓ 1 coupe-vent ;
- ✓ 1 sifflet ;
- ✓ 1 couvre-chef.

* La veste Softshell est numérotée et devra être restituée à la fin d'activité du bénéficiaire. Une contrepartie financière à hauteur de 100 € pourra être demandée par le service au bénéficiaire dans le cas contraire.

En complément de cette dotation fournie gracieusement par le SDIS, le SASP doit détenir :

- Une paire de chaussures ;
- Un vêtement néoprène ;
- Un maillot de bain de couleur uniforme (noir ou bleu) et de forme classique. Dans le cas contraire, le maillot de bain sera caché par le port du short et le tee-shirt.

Le port de la tenue est propre à la saison en cours. Elle est obligatoire quelle que soit la fonction occupée au sein du poste de secours durant toute la surveillance et pour tout déplacement relatif au service (patrouilles pédestres et nautiques, trajets aller-retour moyens nautiques).

En revanche, son utilisation est strictement interdite en dehors des heures et poste de travail, en particulier pour les séances de formations (stages et entraînements ponctuels, tous déplacements, ...) et dans les lieux publics.

Le SASP est responsable de sa tenue et de son utilisation. Il a la charge de son entretien. Toute détérioration ou disparition, doit faire l'objet d'une déclaration écrite. Le remplacement de l'effet pourra être facturé selon les circonstances.

L'amortissement de certains effets est déterminé sur plusieurs saisons. Ainsi le SASP ayant exercé au sein du SDIS 66 ne perçoit pas la totalité de la "masse d'habillement" ci-dessus.

Le remplacement des effets concernés devra être justifié.

Le SASP n'effectuant pas la saison complète restituera à l'issue :

- ✓ le survêtement (veste et pantalon) ;
- ✓ le coupe-vent.

En application du règlement intérieur, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions. De plus, 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 courts ou 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.

Le port de lunettes de soleil discrètes et sans éléments décoratifs est autorisé en phase de surveillance en zone à forte réverbération solaire.

Si le SASP porte un short, le bas du tee-shirt sera mis à l'intérieur de celui-ci.

Aucun badge, aucune inscription autre que celle déjà existante ne doit apparaître.

III. Temps de travail et indemnisation

1. Planning temps travail et volume horaire de service :

La planification des jours de présences est établie par le CPL ou le CPO en concertation avec les responsables du dispositif SBAN. Elle est réalisée à la quinzaine et ne pourra être modifiée sans l'accord de ceux-ci. Elle sera portée à la connaissance de l'ensemble des SASP.

La durée de surveillance journalière étant déterminée par l'autorité bénéficiaire, le volume horaire quotidien de surveillance du sauveteur aquatique varie selon l'affectation de 5h30 à 10h00.

En plus de ce volume horaire, les SASP doivent :

- suivre une séance d'entraînement de deux heures une fois par semaine (FMPA hebdomadaire) ;
- être présents sur leur lieu de rendez-vous fixé par le CPL ou CPO au poste de secours au moins une ½ heure avant le début de la surveillance (FMPA quotidienne, vérifications diverses...);
- Réaliser des tâches supplémentaires : effectuer le nettoyage et le rangement du poste de secours, inventaire, compte-rendu ;
- Assister ponctuellement à des diffusions de consignes.

Par conséquent, le volume horaire effectué par le SASP (quotidien, hebdomadaire), quelle que soit l'affectation, dépasse évidemment l'horaire de surveillance.

2. Indemnisation forfaitaire des agents

L'activité de SPV ne donne pas lieu à une rémunération mais à une indemnisation sous forme de vacations horaires dans les conditions relatives à la position de service (SQ, SEC, CPO, CPL).

Cette indemnisation est de :

- Chef de plage : 133% de l'indemnité horaire * (nbre d'heures de surveillance + 30 min) * jour
- Chef de poste : 125% de l'indemnité horaire * (nbre d'heures de surveillance + 30 min) * jour
- Sauveteur qualifié : 113% de l'indemnité horaire * (nbre d'heures de surveillance + 30 min) * jour
- Secouriste téléphoniste: 113% de l'indemnité horaire * (nbre d'heures de surveillance + 30 min) * jour

Le cas particulier des eaux intérieures sur lesquelles un sauveteur reste isolé doit par contre rester sur le principe d'un forfait d'isolement et d'éloignement qui compense un présentiel journalier réduit mais permanent sur la semaine et une responsabilité accrue.

Cette indemnisation est de :

- Sauveteur isolé : 10 indemnités horaires / jour

Le montant de l'indemnité horaire est fixé par arrêté ministériel (au 1^{er} août 2021) à 8.08€.

3. Repos hebdomadaire et absence exceptionnelle

Le SASP bénéficie au minimum d'une journée hebdomadaire de repos.

Le nombre de jour maximum de repos par semaine sera fonction de chaque poste.

A titre exceptionnel, après accord des responsables du dispositif SBAN et du SASP, celui-

ci peut ne pas avoir de journée hebdomadaire de repos

A titre exceptionnel, après accord des responsables du dispositif SBAN et du CPL, des jours d'absence peuvent être accordés et pris sur une période bloquée sous réserve que l'effectif minimum en poste de secours soit impérativement respecté.

IV. Les formations

Les formations des agents affectés à la surveillance des baignades et des activités nautiques sont assurées avant et pendant la saison estivale. Elles se déclinent en :

1. Formation Initiale (FI) et/ou Formation de Maintien et Perfectionnement des Acquis (FMPA) SASP:

Avant la saison, les FI et/ou FMPA SASP durant un stage dit « stage mer » ont pour but :

- D'assurer la formation technique, théorique et administrative des candidats à l'emploi de SASP ;
- De mieux connaître les nouveaux candidats afin de les intégrer et de les situer dans l'optique de leurs missions futures ;
- De contrôler et de maintenir voire d'améliorer les capacités des sauveteurs qui postulent à nouveau.

Les candidats ayant déjà exercé l'emploi de SASP au sein du SDIS 66 et qui sont dans l'impossibilité de participer aux formations précitées pourront bénéficier de mesures exceptionnelles pour valider l'aptitude opérationnelle SASP de la saison à venir. Cette dérogation est soumise à la condition qu'ils aient donné entière satisfaction la saison précédente.

2. Formation Adaptée à l'Emploi (FAE) :

En début de la saison estivale, des séances de FAE sont assurées par les CPO et CPL auprès des SQ qui assurent un premier engagement au SDIS 66. En règle générale, ces séances sont réalisées la veille du premier jour de surveillance du SASP.

Elles ont pour but de :

- Mieux connaître les risques spécifiques du Poste de Secours ;
- Vérifier les aptitudes techniques (Premiers Secours, maniement vecteurs nautiques, ...)
- Contrôler les aptitudes physiques et sportives dans le milieu terrestre et nautique.

Elles seront élaborées à partir des thèmes suivants :

- ✓ Techniques Premiers Secours, sauvetage... ;
- ✓ Techniques diverses de repêchage des victimes ;
- ✓ Travail foncier (activités physiques et sportives) ;
- ✓ Rappel, réglementation.

Ces séances font l'objet d'appréciations notifiées sur une fiche individuelle visée par le CPO, le CPL et les responsables du dispositif SBAN.

Dans le cas de résultats incompatibles aux emplois de SQ des mesures adaptées seront proposées à l'autorité d'emploi pouvant aller d'un poste adapté si possible à la suspension.

3. Formation de Maintien et Perfectionnement des Acquis (FMPA) :

Des séances de FMPA sont réalisées :

- Avant chaque début de la surveillance par poste à l'initiative du CPO auprès de ses SQ placés sous sa responsabilité ;
- Une fois par semaine par plage à l'initiative du CPL auprès de ses SQ et CPO placés sous sa responsabilité.

Elles seront élaborées à partir des thèmes suivants :

- ✓ Techniques Premiers Secours, sauvetage... ;
- ✓ Techniques diverses de repêchage des victimes ;
- ✓ Travail foncier (activités physiques et sportives) ;
- ✓ Rappel, réglementation.

Elle fait l'objet d'une mention sur la main courante et le registre "vérifications quotidiennes". Ces séances de formation (quotidiennes et hebdomadaires) se déroulent en dehors des horaires de surveillance. Ces formations hebdomadaires génèrent une indemnisation des agents participants sur la base forfaitaire de 2 heures maximum.

Le SASP a l'obligation de répondre à sa convocation pour ces séances.

Les épreuves sont évaluées. Dans le cas de résultats incompatibles aux emplois de SQ et CPO des mesures adaptées seront proposées à l'autorité d'emploi pouvant aller d'un poste adapté si possible à la suspension.

4. Formation(s) complémentaire(s):

Des formations complémentaires sont dispensées :

- aux fonctions suivantes :
 - CPO
 - CPL
- Aux emplois liées au :
 - Pilotage embarcation ;
 - Pilotage moto-marine ;
 - Navigation Paddle.

V. Organisation des postes de secours SASP

1. Prise de fonction

Le SASP doit être présent au Poste de Secours au moins une ½ heure avant le début de la surveillance. Selon l'affectation, ce délai sera augmenté à l'initiative du CPL ou du CPO qui déterminera le lieu et l'heure du rassemblement.

Dès sa prise de fonction et ce même avant le début de la surveillance, le SASP doit avoir un comportement adapté. Durant cette phase, il est rappelé :

- L'interdiction de fumer aux abords du poste de secours ;
- **L'interdiction d'utiliser le téléphone portable personnel (le téléphone doit être éteint) ;**
- La présence permanente au minimum d'un SASP au Poste de Secours.

Le CPO ou CPL a le devoir de signaler dans les plus brefs délais tout dysfonctionnement :

- retard ;
- incapacités et incompatibilités aux fonctions de SASP ;
- attitude, comportement, tenue vestimentaire SASP ;
- mise en œuvre et suivi organisation surveillance ;
- constatation de dégradation du Poste de Secours, de l'équipement de la plage, de défaillance du matériel.

D'une manière générale, tout dysfonctionnement ou anomalie relatifs au bon fonctionnement du poste ou du site fera l'objet d'un compte-rendu verbal ou écrit par son responsable à l'autorité hiérarchique directement supérieure (Cf. organigramme).

Dès sa prise de fonction le SASP assure les activités suivantes tout en restant attentif à sa zone de surveillance :

- ✓ la mise à jour de la main courante (par le Chef de POste) ;
- ✓ la vérification (selon registre à cet effet) et la mise en place du matériel ;
- ✓ le recueil, l'affichage des renseignements (t°, prévisions météo, force du vent,...) ;
- ✓ la vérification des moyens de transmission (téléphone / radio / VHF) ;
- ✓ la reconnaissance de la zone de surveillance ;
- ✓ l'entraînement physique et technique.

Chacun à son niveau, le CPL ou CPO est chargé de la bonne organisation et de l'exécution des activités précitées.

2. Les missions durant la surveillance

A. Missions générales

L'organisation habituelle d'un dispositif de surveillance est la suivante :

- le CPO se place devant le poste de secours (Cf. accueil, réception, surveillance...);
- à l'initiative CPO selon effectif (1 ou 2 équipiers) ;
 - un sauveteur en vigie sur point haut ;
 - un sauveteur en patrouille pédestre ou nautique.

Au moment de l'activation officielle de la surveillance, les agents affectés au dispositif SBAN doivent :

- ✓ Respecter rigoureusement les horaires de début ;
- ✓ Informer les usagers du début de la surveillance :
 - par la flamme hissée ;
 - un coup de sifflet ;
- ✓ Assurer une vigilance permanente et attentive ;
- ✓ Rester prêt à intervenir en toute circonstance.
- ✓ Rappeler et faire respecter la réglementation en vigueur en faisant preuve de courtoisie mais de fermeté ;
- ✓ Informer le public des dangers existants ;

Pour Durant la surveillance, le CPO demeure dans ou à proximité direct du poste de secours

- ✓ Organiser judicieusement la surveillance effective de la zone dont il est responsable, il ne dégarnit pas inutilement la zone de bain dont il est territorialement compétent ;
- ✓ Informer, accueillir les usagers et ou les autorités ;
- ✓ Répondre aux éventuels appels téléphoniques et ou radios ;
- ✓ Visionner l'ensemble de la zone dont il est responsable, il garde un contact visuel et/ou radio permanent ;
- ✓ Diffuser des mesures préventives (parasols,...) et les rappels à la réglementation ;
- ✓ Déclencher éventuellement les missions d'assistance et de secours ;
- ✓ Demander le soutien de renfort SP, force de l'ordre par l'intermédiaire du CTA.

En cas d'absence exceptionnelle, le CPO désigne un SQ capable d'assurer le rôle et les missions précités.

Il est rappelé que :

- L'organisation de la surveillance fait l'objet de mentions sur la main courante :
 - Groupe horaire initial pour les SASP en vigie ou aux départs des patrouilles nautiques ou pédestres ;
 - Groupe horaire pour les relèves ;
 - Groupe horaire de fin vigie ou des retours des patrouilles nautiques ou pédestres.
- L'organisation type de la surveillance telle que définie ne permet pas :
 - que l'effectif soit en même temps au Poste de Secours
 - que les SASP se retrouvent côte à côte, assis ou debout (interdit)

B. Les patrouilles

Les missions de prévention (patrouilles) sont effectuées avec palmes, sifflet, moyens radios si possible.

Elles débutent dès le début de la surveillance et s'achèvent 5 minutes avant la fin de surveillance.

C. Missions d'assistance et de secours

Le SASP intervient systématiquement afin de prévenir les accidents. Toutefois, de par sa fonction, en qualité de témoin ou alerté par un tiers, il peut être confronté à des missions d'assistance et de secours qui dépassent le cadre habituel des soins liés au site.

Après une rapide analyse de la situation, il réalise les gestes d'urgence puis rend compte en transmettant un message de renseignements selon le format type (je suis, je vois, je fais, je demande) :

- aux agents affectés sur le Poste de Secours (Moyens propres au poste de secours) ;
- aux agents affectés sur le poste de secours voisin (Moyens de secours supplémentaires Poste Secours voisin) ;
- soit le CTA par téléphone 112 (Moyens de secours supplémentaires, gendarmerie, police municipale).

Lorsque la ou les victimes nécessitent une prise en charge médicale et/ou une évacuation sanitaire, le CPO ou le CPL fait la demande par téléphone au CODIS et rend compte à l'astreinte SBAN.

**Si l'opération de secours entraîne une interruption de la surveillance.
La flamme doit être rabaissée au pied du mât.**

Cette procédure implique obligatoirement une information des usagers. Le SASP utilise les moyens sonores d'alerte mis à sa disposition (sifflets, corne de brume, ...).

D. Personne égarée

Le SASP est régulièrement sollicité pour la recherche ou l'accueil de personnes égarées sur la plage (adultes, enfants).

Il doit relever les renseignements (identité, signalement, heure de la disparition, tenue vestimentaire, élément de reconnaissance, ...) puis après une courte phase de recherche, si la personne recherchée n'est pas retrouvée, il fait prévenir par l'intermédiaire du CTA la gendarmerie.

Dans le cas d'un enfant, si celui-ci est retrouvé, il demande une pièce d'identité et relève tous les renseignements avant de le remettre à une tierce personne. En cas de moindre doute ou en fonction de l'appréciation du chef de poste, il sollicite la présence de la gendarmerie sur les lieux.

E. Missions diverses (troubles à l'ordre public, pollution...)

Le SASP peut être confronté à des missions qui sortent de sa compétence opérationnelle de par la nature ou l'ampleur de celle-ci.

Dans ce cas, il rend compte au CODIS par le n°112 afin de solliciter l'intervention des services concernés et rend compte à l'astreinte SBAN.

F. Missions hors zone diffusion de l'alerte et demande de moyens

Le SASP évolue principalement dans la limite d'une zone bien définie (parties contiguës terrestres et aquatiques poste de secours).

Cependant, le SASP peut exceptionnellement assurer des missions de secours "hors zone". Quelles que soient les circonstances de l'alerte (par un tiers, par le CODIS...), le CPO ou le CPL agit en gardant à l'esprit les risques relatifs à l'interruption de surveillance sur sa zone de baignade.

Il appartient au CPO ou au CPL après analyse de la situation (faisabilité ou pas) d'accepter ou pas la mission selon qu'il s'agisse d'une :

- Urgence absolue UA (prompt secours, détresses vitales, ...);
- Urgence relative UR (assistance, reconnaissance, ...).

Quoi qu'il en soit, étant donné la multiplication des situations qui peuvent se présenter, le CPO adapte sa réponse et sa réaction en gardant comme priorités :

- la rapidité et l'application des premiers secours et du sauvetage ;
- le strict respect des règles édictées ;
- le compte-rendu de la situation à la hiérarchie (dès que possible).

Dans tous les cas, une intervention "hors zone" doit faire l'objet d'une demande et/ou d'une autorisation d'un responsable du CODIS (Chef de Salle et ou Officier CODIS) et d'une information du CPL et de l'astreinte SBAN.

3. Pause mi-journée

Si le volume horaire de présence en continu (avant, pendant, après surveillance) est supérieur ou égal à 7 h 30, à la mi-journée, une pause peut être accordée à proximité du poste de secours aux conditions suivantes :

- ✓ le CPO mentionne les éléments du SASP en pause : nom, horaires début, fin sur la main courante ;
- ✓ le SASP est rappelable à tout moment, la pause initialement prévue est reportée voire annulée ;
- ✓ L'horaire et la durée (maxi. une heure) est déterminée par le CPO et/ou le CPL en fonction des conditions météorologiques ;
- ✓ Le SASP en pause observe une attitude comportementale et vestimentaire respectueuse ;

Exceptionnellement, la présence du SASP en pause est tolérée dans le poste pour une prise de repas rapide et discrète. Au préalable, il aura pris soin d'ôter discrètement sa tenue de service en revêtant une tenue civile correcte. Il est rappelé :

- L'interdiction de fumer aux abords du PS ;
- L'interdiction de se reposer allongé dans le PS ;
- La limitation des "allers et venues" dans le Poste de Secours.

A l'écart du Poste Secours, l'agent en pause et en tenue civile pourra :

- s'allonger ;
- utiliser, consulter son téléphone portable.

4. Fin de surveillance

En fin de surveillance, le SASP doit :

- ✓ Respecter rigoureusement l'horaire ;
- ✓ Prévenir le public de la fin de surveillance avec moyens sonores (corne de brume, sifflet, sono) ;
- ✓ Descendre simultanément la flamme (Poste de secours sur le littoral et eaux intérieures) ;
- ✓ Effectuer un inventaire de matériel et signaler tout produit manquant ;
- ✓ Ranger et reconditionner les matériels ;
- ✓ Nettoyer et ranger le poste de secours, effacer les renseignements quotidiens ;
- ✓ Nettoyage, rinçage et rangement de l'embarcation ;
- ✓ Mentionner sur la main courante par le chef de poste, l'heure à laquelle les sauveteurs quittent le poste de secours (avec moyen nautique et autres) ;

Par conséquent, le SASP quittera son poste de secours à l'issue de ces tâches et non à l'horaire de la fermeture.

VI. Installations et matériels mis à disposition

En vue d'assurer la prévention, la sécurité et le sauvetage sur les zones aménagées réglementairement et autorisées à l'usage des baignades et des activités nautiques (littoral, plans d'eau, bassins et piscines), le SASP dispose d'installations et de divers matériel.

Selon le texte de référence (circulaire du 11 juin 1982 modifiée), les installations et le matériel mis à disposition du SASP sont exclusivement réservés à l'exécution des missions relatives à la Surveillance des Baignades et des Activités Nautiques.

L'utilisation de ceux-ci impose rigueur et discipline.

1. Le poste de secours

Le poste de secours est utilisé pour les stricts besoins du service. Par conséquent :

- L'accès au poste de secours (intérieur et caillebotis) est strictement interdit à toute personne étrangère au service ;
- Le poste de secours est utilisé par les SASP pour les stricts besoins de leur mission, ils ne doivent s'y trouver qu'en cas de nécessité (communications téléphoniques, premiers secours, ...) ;
- Seules les personnes accidentées ou celles dont la présence est justifiée pour raison de service sont tolérées (médecins, responsables municipaux, représentants SDIS...). L'accès de celles-ci sera mentionné sur main courante ;
- Les appareils de cuisson autres que ceux mis à disposition sont proscrits. Ils permettent la mise en température des plats cuisinés à l'avance (Il est interdit de cuisiner sur place) ;
- Le dépôt d'affaires personnelles appartenant aux usagers est proscrit ;
- Les effets personnels des SASP seront soigneusement rangés, les objets de valeur à l'abri des regards. Le SDIS décline toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels entreposés par le SASP dans les postes de secours.
- L'usage des radios récepteurs portatifs et l'utilisation des ordinateurs portables est interdit dans les postes de secours (hormis tâches administratives du CPL).

2. Téléphone

Le poste de secours est équipé d'un téléphone. Les SASP doivent respecter les règles suivantes :

- Utiliser l'appareil pour les stricts besoins du service uniquement. Chaque appel émis fera l'objet d'une mention sur "le cahier registre des communications ". Si celui-ci est relatif au service et/ou selon importance inscription également sur la main courante ;
- En cas d'utilisation inconsidérée, il sera procédé à un recouvrement des factures sur les vacances dues aux agents affectés à ce poste.

RAPPEL : Les téléphones portables personnels pendant les heures de surveillance seront éteints, rangés à l'abri des regards.

3. Moyens nautiques

Les SASP doivent respecter les règles suivantes concernant les moyens nautiques :

- Interdiction de l'utiliser à titre personnel ;
- Interdiction de transporter sans nécessité de service des personnes étrangères au service.

VII. Travaux d'entretien et de maintenance

Le SASP doit faire preuve d'une grande discipline et rigueur en ce qui concerne les travaux d'entretien et d'utilisation des moyens mis à disposition.

Les objectifs premiers sont liés à l'hygiène, la sécurité et l'efficacité. Le CPO est le garant :

- du bon fonctionnement ;
- d'un état irréprochable de propreté ;
- du rangement méthodique des matériels et installations mis à disposition.

Le CPO fait respecter les vérifications telles que définies sur le "registre vérifications quotidiennes".

1. Entretien du poste de secours

Les SASP doivent nettoyer dès que nécessaire :

- ✓ Les abords immédiats du poste ;
- ✓ Les locaux ;
- ✓ Les poubelles à l'abri des regards en les vidant ;
- ✓ L'électro-ménager (frigorifère, micro-ondes...) ;
- ✓ Le frigorifère en le dégivrant régulièrement (tous les quinze jours minimum) ;
- ✓ La vaisselle et les ustensiles qui seront séchés et rangés après utilisation.

Les effets des personnels seront rangés (vêtements, nourriture...).

2. Matériel premiers secours

Concernant le matériel de premiers secours, les SASP assurent :

- ✓ Une vérification et nettoyage du matériel de réanimation ;
- ✓ Un Contrôle de l'autonomie d'oxygène ;
- ✓ Un Rangement et contrôle de la pharmacie.

3. Autres matériels

Pour le reste du matériel, les SASP assurent :

- ✓ Un nettoyage spontané et automatique dès que nécessaire ;
- ✓ Une Maintenance et re-conditionnement après utilisation.

VIII. Gestion administrative

Les tâches administratives, bien que contraignantes, aident à une gestion efficace de toutes les activités du poste de secours et représentent une garantie du service accompli.

Le dossier administratif comprend :

- ✓ La main courante ;
- ✓ L'inventaire contradictoire des installations et des divers matériels mis à disposition ;
- ✓ Les registres des vérifications quotidiennes ;
- ✓ Les registres des communications téléphoniques ;
- ✓ La planification des présences ;
- ✓ Les comptes rendus d'interventions ;
- ✓ La déclaration d'accident ;
- ✓ Les statistiques d'interventions ;
- ✓ Le rapport de fin de mission.

1. La main courante

La main courante est un document officiel. En effet, dans le cadre d'une procédure, la main courante peut :

- Être réquisitionnée par les autorités concernées ;
- Être demandée par les autorités lors d'une visite ;
- Être vérifiée par le CTD SMA ;
- Être contrôlée par le CPL.

Elle garantit la qualité et l'efficacité du service accompli.

La main courante doit :

- ✓ Être tenue quotidiennement et chronologiquement par le CPO ;
- ✓ Rapporter tous les faits et gestes du SASP du poste ;
- ✓ Comporter une numérotation des pages ;
- ✓ Comporter les Groupes Horaire (G .H.).

Compte-tenu de la grande diversité des situations opérationnelles ou autres susceptibles d'être rencontrées, il appartient au CPO d'adapter sa rédaction en gardant à l'esprit le caractère officiel de la main courante.

Exemple rédaction main courante:

- 930 : rassemblement du personnel au port ;
- 945 : arrivée du personnel, fonction de chacun, puis précision sur :
 - ✓ Les conditions et prévisions météorologiques (selon bulletin) ;
 - ✓ Le thème de la séance (entraînement quotidien) ;
 - ✓ Les vérifications, les états et fonctionnement des matériels et installations mis à disposition (matériels premiers secours, pression Oxygène...)
- 1030 : début surveillance (couleur flamme) ;
- G.H. : tous les faits et gestes des SASP (roulement des vigies, départ et arrivée patrouilles...) ;
- G.H. : évolution aggravation conditions météo, mesures préventives, éventuels changements de flamme ;
- G.H. : petits soins (identité de la victime, descriptif de la lésion, traitement...) ;
- G.H. : des personnes égarées (adulte, enfant), recueillir un maximum de renseignements : identité, signalement, tenue vestimentaire...
- G.H. : assistances et secours ;
 - ✓ Les circonstances ;
 - ✓ L'identité et adresse victime(s) ;
 - ✓ Les moyens en personnel et matériel mis en œuvre ;
 - ✓ maximum de renseignements utiles ;
 - ✓ ...
- G.H. : accident corporel survenu à l'un des sauveteurs dans le cadre du service, heure, identité, circonstances, dispositions prises,
- G.H. : tous événements susceptibles d'avoir une importance :
 - ✓ visite personnalités et autorités ;
 - ✓ plaintes observations des usagers ;
 - ✓ objet(s) trouvé(s), les altercations éventuelles ;
 - ✓ ...
- G.H. : fin de surveillance, RAS
- G.H. : nettoyage, rangement, compte-rendu activités journée...
- G.H. : les SASP quittent le poste. Les SASP X et Y réacheminent le moyen nautique au port.

Signature CPO

2. Inventaire contradictoire installations et matériels mis à disposition

Il est réalisé dans les situations suivantes :

- Début de mission en présence :
 - ✓ Du chef de poste ;
 - ✓ Du représentant de l'autorité bénéficiaire ;
 - ✓ Du représentant du SDIS 66.

- A chaque changement de chef de poste en présence :
 - ✓ Du nouveau chef de poste ;
 - ✓ Du représentant du SDIS 66.

- Fin de mission en présence :
 - ✓ Du chef de poste ;
 - ✓ Du représentant de l'autorité bénéficiaire ;
 - ✓ Du représentant du SDIS 66.

Tout manque ou état défectueux de moyens doit être signalé (mention sur la main courante) à l'autorité supérieure du dispositif SBAN. Celle-ci fera le nécessaire pour ne pas être confrontée à un manque de moyen (Cf. obligation de moyen)

3. Les registres des vérifications quotidiennes

Les registres des vérifications quotidiennes sont remplis quotidiennement avant la surveillance par le chef de poste après les vérifications qui s'imposent. Il existe :

4. Les registres des communications téléphoniques :

Toutes les communications téléphoniques émises à partir du téléphone de service doivent être mentionnées.

5. La planification des présences

7 jours avant la période concernée, une planification des présences est réalisée. Elle précise :

- Les affectations des SASP ;
- Le Repos hebdomadaires des SASP.

6. Les comptes rendus d'intervention

Lors de chaque mission de sauvetage ou suite à une intervention ayant nécessité l'évacuation sanitaire (VSAB ou DRAGON 66) de la victime, le CPO doit rédiger "sur papier libre" un compte rendu circonstancié sur lequel devront figurer les conditions d'intervention, l'identité de la victime et des sauveteurs intervenus ainsi que le bilan premiers secours...

Ce compte-rendu est réalisé en plus de l'annotation sur la main courante puis est archivé par les responsables du dispositif SBAN.

7. La déclaration d'accident service commandé

Tout accident survenu en service commandé fera l'objet, sous couvert CPO et/ou CPL et ou aux responsables du dispositif SBAN :

- D'un compte rendu téléphonique au Chef de Salle CODIS ;
- De la constitution d'un dossier (Cf. imprimés types à renseigner et documents à fournir).

8. Compte-rendu activités

Quotidiennement, toutes les semaines et à la fin du mois (récapitulatif mensuel), les chefs de poste doivent faire parvenir par l'intermédiaire du chef de plage les statistiques d'interventions au C.T.D.

9. Le rapport de fin de mission

Ce rapport est rédigé par le CPO ou CPL. Il est adressé aux responsables du dispositif SBAN. En aucun cas, il n'est transmis directement aux représentants de l'autorité bénéficiaire.

A la demande de ceux-ci un exposé sera réalisé.

Ce document devra comporter avec les remarques et propositions, les chapitres suivants :

Chapitre 1 : La présentation de la zone de baignade aménagée et réglementairement autorisée :

- ✓ Les dates début et fin de mission (augmentation et diminution dispositifs) ;
- ✓ Les effectifs engagés durant les différentes périodes (ordre alphabétique, nombre de jours effectués SQ, CPO, CPL) ;
- ✓ Les statistiques des interventions réalisées.

Chapitre 2 : L'aménagement de la zone de baignade (en général et par postes si nécessaire) :

- ✓ L'emplacement des postes ;
- ✓ Les accès (à l'usage du public et des renforts) ;
- ✓ Les moyens d'informations (mâts, panneaux) ;
- ✓ Le plan de balisage ;
- ✓ La propreté de la zone.

Chapitre 3 : Les matériels mis à disposition des sauveteurs aquatiques :

- ✓ Le local (agencement, mobilier) ;
- ✓ Les moyens de surveillance ;
- ✓ Les moyens de sauvetage ;
- ✓ Les matériels de premiers secours ;
- ✓ Les matériels de mesure ;
- ✓ Les matériels de transmission ;
- ✓ Les matériels d'entretien.

Chapitre 4 : L'hébergement des sauveteurs

Chapitre 5 : les observations diverses et particulières sur les missions effectuées

Chapitre 6: Les relations avec le public :

- ✓ Les usagers
- ✓ La mairie et ses services
- ✓ Les forces de l'ordre

Chapitre 7: Conclusions générales

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions énumérées dans le Guide des Bonnes Pratiques SASP version 2022.

NOM et Prénom	Signatures précédées de la mention « Lu et Approuvé » ou observations éventuelles Le (date)

Annexe 14

Fiche Consigne Opérationnelle Temporaire
(COT)

CONSIGNE OPÉRATIONNELLE TEMPORAIRE

N° d'enregistrement		Diffusion	<input type="checkbox"/> Courriel <input type="checkbox"/> Portail SDIS <input type="checkbox"/> GED		
Date d'émission					
Début d'application		Fin d'application			

Destinataires		Direction:	SD ALF	SD CPS	SD MOO	SD SSSM	GT	Chaine de commandement	CTA CODIS	CIS
		Pour action	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Pour info.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

OBJET	
--------------	--

1/ SITUATION

2/ CONSIGNE

3/ MODALITÉS D'EXÉCUTION

4/ ANNEXES

Large empty rectangular box for content.

Rédacteur

Validée par

Annexe 15

Document de suivi de la consommation du
Pélicandrome

-PERPIGNAN RIVESALTES-

ANNEXE 2 : RELEVÉ PELICANDROME

	RELEVÉ QUOTIDIEN PELICANDROME - FDF 2022 -	Centre Opérationnel de Zone Sud
---	--	---------------------------------------

Ce relevé doit être transmis tous les jours à la fermeture du pélicandrome
coz.sud@interieur.gouv.fr

PELICANDROME XXX

Date XX/XX/20XX

	RETARDANT (en tonnes)	MOUSSANT (en litres)
Quantité à l'ouverture (à la lecture basse de la jauge)		
Livraison Biogema		
Consommation journée *dont		
*chargement DASH		
*Essai mise en route des installations (0,1 T / 10 s)		
Quantité à la fermeture (à la lecture basse de la jauge)		

ACTIVITE DE LA JOURNEE (Nombre de pleins)

	DASH 8	CANADAIR	AUTRE
Eau			
Retardant			

Un plein de Dash (10 000 litres) = 2,7 tonnes de retardant pour une concentration à 20%

Un plein de Dash (9 000 litres) = 2,5 tonnes de retardant pour une concentration à 20%

VOLUME ET DENSITE DES PLEINS DELIVRES

	Volume (en litres)	Densité (sortie imprimante)
1 ^{er} chargement		
Dernier chargement		

DEMANDE DE RECOMPLEMENT :

Oui Non

DISPONIBILITE DU LENDEMAIN :

Oui Non

HEURE D'ACTIVATION :
OBSERVATIONS/PANNES

Grade et nom du rédacteur

Annexe 16

Renforts disponibles

Zone de Défense et de Sécurité SUD

ANNEXE 3 :

LEXIQUE :

GIFF : Groupe d'intervention feux de forêt

GIL : Groupe d'intervention lourd

MIL : module d'intervention lourd

MALIMFF : module alimentation feux de forêts

GINC : groupe appui incendie

GPIHF : groupe protection interface habitat forêt

FT : feux tactiques

DIS/DIH : Détachement intervention spécialisé/détachement intervention hélicopté

SOUSAN : soutien sanitaire

Engagement colonne en CORSE = 1 GES + 1 SOUSAN + groupes ou modules (module commandement à la demande)

Nota : Une colonne feux de forêt est dimensionnée par un GCS et 3 GIFF conformément à l'ordre national FDF et GNR FDF 2020 et prend l'indicatif du département contributeur suivi du N° d'ordre si besoin. Pour répondre aux besoins exprimés par un département, la colonne pourra être constituée de mêmes groupes ou de groupes différents et n'appartenant pas obligatoirement à un même SIS. (Voir messages de sécurité et d'information de la DGSCGC N° 2017/2, règle de port des EPI et règles d'engagement d'un groupe ou d'une colonne en renfort zonal).

ANNEXE 3 : RENFORT ZONE SUD

Appellation	Véhicules	effectifs	Réponse capacitaire
GIFF	 ou	16 à 20	Manœuvres FDF du GNR CCF normalisé. VLOG au besoin
GIL		10 à 14	Attaque massive au canon 2000 l/ mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MIL		5 à 7	Attaque massive au canon 2000 l/ mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MALIMFF		8 à 10	Alimentation d'une prise d'eau Ø 70 mm ou d'un engin en milieu hors route à 800 m au moins
GINC		26	Défense des zones urbaines et industrielles
Module INC		14	Défense des zones urbaines et industrielles
GPIHF		12	Anticiper l'arrivée d'un feu d'espace naturel en zone habi- tée.
FT	Léger  Moyen/lourd 	6 (3 binomes) 12/18	Contre-feux frontal, latéral / Brû- lage tactique / Alignement de li- sière / Protection de points sens- ibles. Progression : 100 m à 2000 m/h. Moyens en protection : 2 CCF à 2 GIFF
DIS/DIH	Unité :  Module :  Groupe : 2 VLHR 1 à 2 véhicules spécialisés 1VTU 2 CCF  + 	6 12 24	Alimenter une lance à 500 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 1 000 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 2 000m. En terrain accidenté. Création de layon. Le DIH a une capacité à hélicopter personnel et matériel en terrain inaccessible
G soutien	1 à 2 VLHR 1 VLI/VLM 1 véhicule atelier 1 VLOG 	8	Equipe d'encadrement et de soutien d'une colonne.
Module CDT		8	PC de niveau colonne avec équipe- ment spécifique à la demande : VSAT, carto, drone, ...
SOUSAN	1 VLM 1 VSAV 1 VTU (si besoin) 	7	Soutien sanitaire avec structure légère d'accueil de blessés (tente 16m²) si possible

Annexe 17

Guide de bonnes pratiques dispositif estival
2022

- SDIS66 -

SOMMAIRE

« GUIDE DES BONNES PRATIQUES DU DISPOSITIF ESTIVAL 2022 »

Fiches GOC (Gestion Opérationnelle et Commandement) :

- Fiche GOC 2.13 Plan de fréquence Antarès
- Fiche GOC 2.1.4 Statuts Antarès
- Fiche GOC 2.3.1 Chef de groupe
- Fiche GOC 2.3.3 Point de transit
- Fiche GOC 2.3.4 Cadre AERO
- Fiche GOC 2.3.5 Communication opérationnelle
- Fiche GOC 2.3.7 Chef GIFF
- Fiche GOC 2.3.8 FDF_RCCI
- Fiche GOC 2.3.9 Plans ALARME / ALADIN
- Fiche GOC 2.4.0 Cadre HBE
- Fiche GOC Chef de Site saison estivale
- Fiche GOC 2.4.5 Chef d'agrès FDF
- Fiche GOC 254 Officier CODIS Salle de Gestion
- Fiche GOC 255 Officiers MOYENS et RENS Salle de Gestion

Fiches TOP (Techniques Opérationnelles) :

- Fiche TOP 1.5.12 Assistance plan d'eau canadiens
- Fiche TOP 1.6.7 Chef de groupe alimentation
- Fiche TOP Pélicandrome
- Fiche TOP 181 Intervention des moyens nationaux
- Fiche TOP 1.8.2 Unité DIH
- Fiche TOP 1.8.3 HORUS66
- Fiche TOP 1.8.4 Patrouilles de surveillance de massifs ONF
- Fiche TOP 1.8.5 Réserves intercommunales de Sécurité Civile
- Fiche TOP 1.8.6 Tours de guet
- Fiche TOP 1.8.7 FDF_REX

Fiche CO (Consignes Opérationnelles) :

- Fiche COP 001 Engagement de Colonne de renfort hors département
- Fiche COP 018 Dispositif assistance plan d'eau
- Fiche COP 021 Demande de renforts Extra Départementaux au profit du SDIS 66
- Fiche COP 022 Accueil des renforts extra départementaux

Fiches MO (Mode Opérateur) :

- Fiche MO TRS200 Portatif ANTARES TPH 700
- Fiche MO TRS201 BER ANTARES TPM 700
- Fiche MO TRS203 Portatif ANTARES TPH 900
- Fiche MO FDF101 Dispositif AVIWEST

Fiches complémentaires :

- Fiche PS-04 Règles de prévention des incendies
- Liste des hébergements pouvant accueillir des colonnes de renfort
- Fiche de tâches OFFICIER CODIS
- Fiche de tâches chef de salle opérationnelle du CTA/CODIS
- Fiche de tâches adjoint au chef de salle opérationnelle du CTA/CODIS
- Fiche de tâches équipe SMA
- Fiche du positionnement des fonctions au sein du PC de site
- Note de Service n°2021-53 Organisation hydratation des personnels opérationnel et personnels du SDIS

PLAN DE FRÉQUENCES ANTARÈS

Nota:

Les fréquences grisées sont veillées sur ordre de l'officier chef de salle ou de son adjoint (pas de veille permanente).

	Canal "talk- group"	<u>Usage des fréquences</u>	Support radio	<u>Veille</u> <u>CODIS</u>
SSU2	228	Messages émis par un VSAV, ISP ou Akim		ARM SAMU et Opérateur radio Santé
SSU1	225	Messages émis par un VSAV, ISP ou Akim (canal de dégagement activé sur décision du CODIS)		ARM SAMU et Opérateur radio Santé
OPE1	224	Tous messages opérationnels émis par les engins hors SAP et FV		Opérateur radio CODIS
OPE2	231	Tous les messages opérationnels dédiés au FV		Opérateur CODIS radio dédié
OPE3	232	Canal dispositifs préventifs (estival, inondation, événement météo...)		Opérateur CODIS radio dédié
CDT	226	Messages de renseignements passés par le COS et le PC, dès activation du poste de commandement et/ou de la salle de gestion du CODIS		Chef de salle/de gestion
Inter Ops Autorité	210	Canal dédié aux communications inter services entre autorité	Activé à la demande sur BER1	Chef de salle/de gestion
Inter Ops Commandement	212	Canal dédié aux communications inter services entre commandant des opérations (COS - COP)	Activé à la demande sur BER2	Chef de salle/de gestion
Sécurité Accueil	218	Message de présentation lorsque qu'un point de transit est activé Message de présentation sur le département d'un moyen extérieur		Opérateur radio CODIS
Tunnel Puymorens + Tunnel LGV	220	Activée uniquement en cas d'intervention Tunnel		Chef de salle/de gestion
SPE1	227	Affectée à la demande en CDT2 ou tactique niveau N1	BER1	Chef de salle/de gestion
SPE2	230	Affectée à la demande en CDT3 ou tactique niveau N1	BER2	Chef de salle/de gestion
MOYENS NATIONAUX	213	Spécifique moyens nationaux		

SANTÉ	229	Spécifique SAMU 66	ARM SAMU
CODIS 09	282	Spécifique tunnel Puymorens pour moyens 09	
CODIS 11	241	Intervention sur le 11	

Par défaut de couverture Antarès, le CODIS veille le canal 30 et ne communique avec le réseau analogique que si nécessaire. La mise en œuvre de terminaux embarqués permet aux engins de communiquer des status et des messages hors INPT (couverture 3G).

PRÉAFFECTATION CANAUX TACTIQUES NIVEAU 1/2

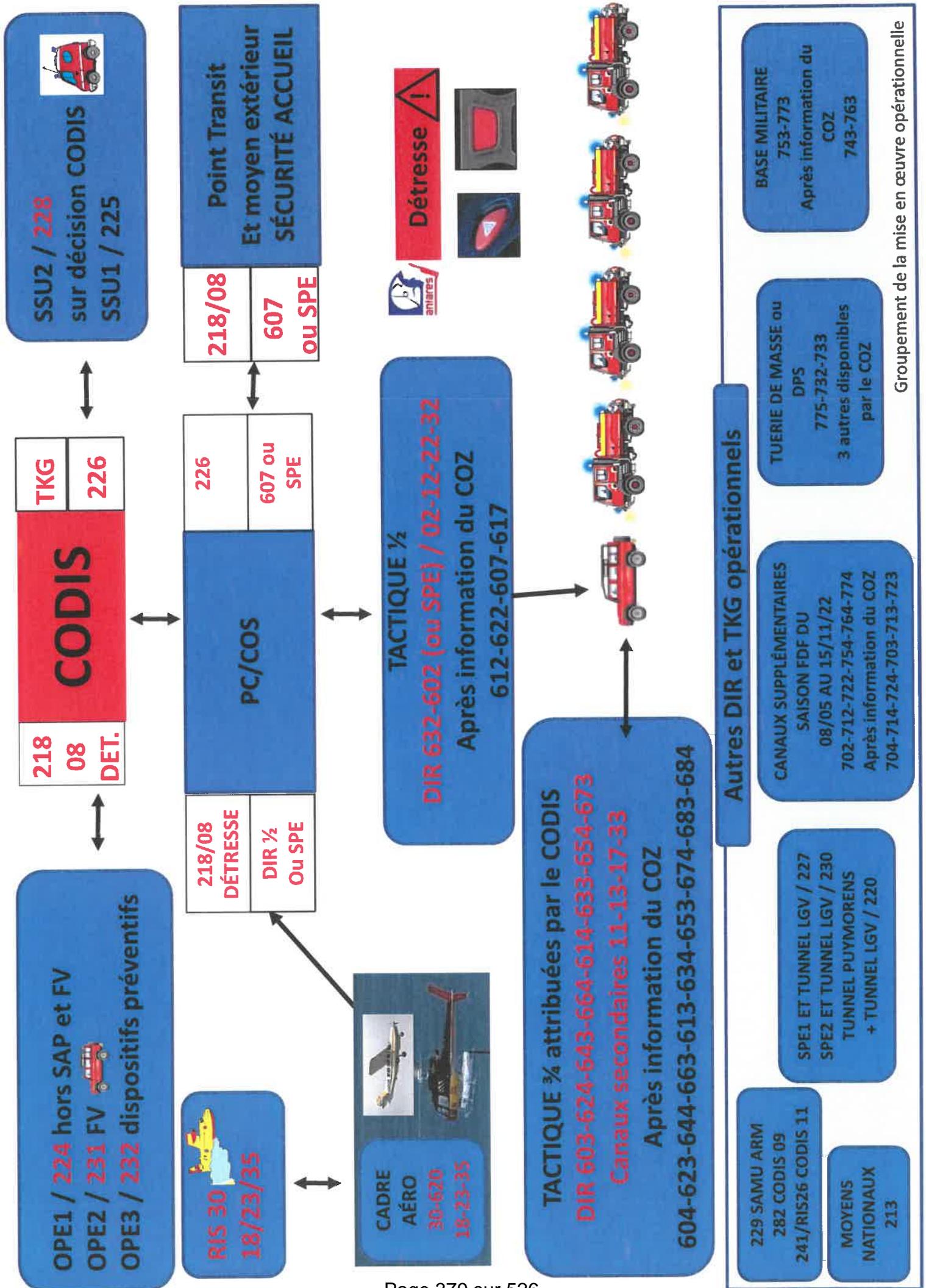
ANTARÈS (principal)		Analogique (secondaire)
NIVEAU 1/2	Canaux supplémentaires avec information du COZ	
632 - 602	612 - 622 - 617 (DIR OBNSIC) - 607 (Pt Transit)	02-12-22-32

PRÉAFFECTATION CANAUX TACTIQUES NIVEAU 3/4

ANTARÈS (principal)		Analogique (secondaire)
Niveau 3/4	Tactiques supplémentaires avec information du COZ	
624 603 664 643	614 - 633 - 604 - 623 - 634 - 613 654 - 673 - 644 - 663 - 674 - 653	Canal 11-13-17-33

	Canaux prédéfinis Niveau 3/4	Canaux supplémentaires avec informations du COZ
Tactiques supplémentaires FDF du 08/05 au 15/11/22	702 (UP)– 712 (Nord 1) – 722 (Sud 1) – 754 (Nord 2) – 764 (Sud 2) – 774 (Sud 3)	704 (Nord 3) – 714 (Ouest) – 724 (Sud 4) – 703 (Capcir) – 713 (Cerdagne) - 723
Uniquement en cas de tuerie de masse ou DPS du 08/05 au 23/10/22	775 – 732 - 733	3 autres peuvent être disponibles auprès du COZ
Inter Ops base militaire	753 - 773	743 - 763

Air / Sol		
	Numérique	Analogique
RIS	610	30
TACTIQUE	620	A/S 18 - 23 -35



STATUS ANTARÈS

Rappels : Allumer les postes, au départ sous couverture réseau au CIS

Les postes ANTARÈS sont et doivent rester affectés à l'engin pour permettre leur géolocalisation et la transmission des status

Si plusieurs postes affectés à l'engin, la priorité d'utilisation transmettre pour les status et la suivante :

- o BER
- o TPH 700 affecté à l'engin sur support BIV de l'engin
- o TPH 900 affecté à l'engin

Code status clavier ANTARÈS	Affichage écran	Consigne d'utilisation des Status
GROUPE STATUTS RÉFLÈXES		
1	PARTI	Au départ réel de l'engin en intervention.
2	SLL	Arrivée réelle de l'engin sur les lieux de l'intervention.
3	MESSAGE	Demande l'autorisation d'échanger par radio avec le CODIS.
4	MESS URG	Demande l'autorisation d'échanger par radio avec le CODIS prioritairement sur les autres engins. Si un message "urgent, urgent, urgent », doit être passé, ne pas utiliser de demande de parole.
5	TRANS HOP	En quittant réellement les lieux pour le SAU.
6	ARR HOP	En arrivant réellement au SAU.
7	DISPO-RET	Disponible radio.
8	INDISPO	Indisponibilité opérationnelle ponctuelle.
9	RENTRE	Disponible au CIS.
GROUPE STATUTS INCENDIE		
10	REC COURS	Correspondance MGO - Ne dispense pas d'un message CR.
11	FEU CIRC	Correspondance MGO - Ne dispense pas d'un message CR.
12	MTRÉ FEU	Correspondance MGO - Ne dispense pas d'un message CR.
13	F. ETEINT	Correspondance MGO - Ne dispense pas d'un message CR.
14	Non attribué	Non attribué.
15	QTTE LIEUX	Au départ réel de l'engin des lieux de l'intervention.
16 à 19	Non attribué	Non attribué.
GROUPE SERVICES PUBLICS		
20	VIC REF T	Faire signer le refus de prise en charge.
21	VIC DCD	La victime est morte de manière certaine.
22	SMUR SLL	Au moment réel de l'arrivée.
25	QCH	En quittant réellement le SAU.
26 à 29	Non attribué	Non attribué.
GROUPE SERVICES PUBLICS		
30	POLICE SLL	Au moment réel de l'arrivée.
31	GEND SLL	Au moment réel de l'arrivée.
32	EDF SLL	Au moment réel de l'arrivée.
33	GDF SLL	Au moment réel de l'arrivée.
34	DDE SLL	Au moment réel de l'arrivée.
35 à 39	Non attribué	Non attribué.
GROUPE GÉNÉRIQUES		
40	ACCUEIL	Renfort dans un autre département (inscription sur la flotte du département d'accueil).
41	DCAA	Demande de confirmation d'appel et d'adresse.
42	D. POL GEN	Demande police ou gendarmerie.
43	D. SMUR	Demande de SMUR.
44 à 49	Non attribué	Non attribué.
GROUPE RÉSERVE ÉVOLUTIONS SYSTÈMES		
50 à 99	Non attribué	Non attribué.

MESSAGE DE COMPTE-RENDU INCENDIE DE STRUCTURE

CODIS66 ORIGINE DESTINATAIRE CODIS et ... PRENEZ MESSAGE .. H..

JE SUIS RUE-AVE-BLD NUMERO
 COMMUNE

JE VOIS FEU DE STRUCTURE **Sous ventilé** **Ventilé** **Piloté par le vent**
 QUALIFICATION **En développement** **Pleinement développé** **En régression**
 SAUVETAGES / MISES EN SECURITE **A vue...** **En exploration...**
 VICTIMES **DCD...** **DISPARU(S)...** **UA...** **UR...** **IMPLIQUÉ(S)...**

B. Bâtiment FEU AU R... D'UNE STRUCTURE R-... RDC R+...
 Traditionnelle Bois Métal Plancher : ...
 A USAGE Habitation Isolée Individuelle En bande Collective
 ERP Type ... Catégorie ... Locaux sommeil Autres...
 LOCAUX CONCERNES D'UNE SURFACE m²

A. Accès/aéraulique ACCÈS
 VENT

FF. Fumées-flammes

SC. Sons-chaleur

RELEVÉ(S) CAMÉRA THERMIQUE ... °C
 ORIGINE SUPPOSÉE DU FEU Indéterminée Accidentelle Volontaire

JE FAIS Sauvetages Mises en sécurité Reconnaissance Energies Moyen en eau Ventilation
 TACTIQUES
 TECHNIQUE
 ALIMENTATION Poteau Bouche Aspiration

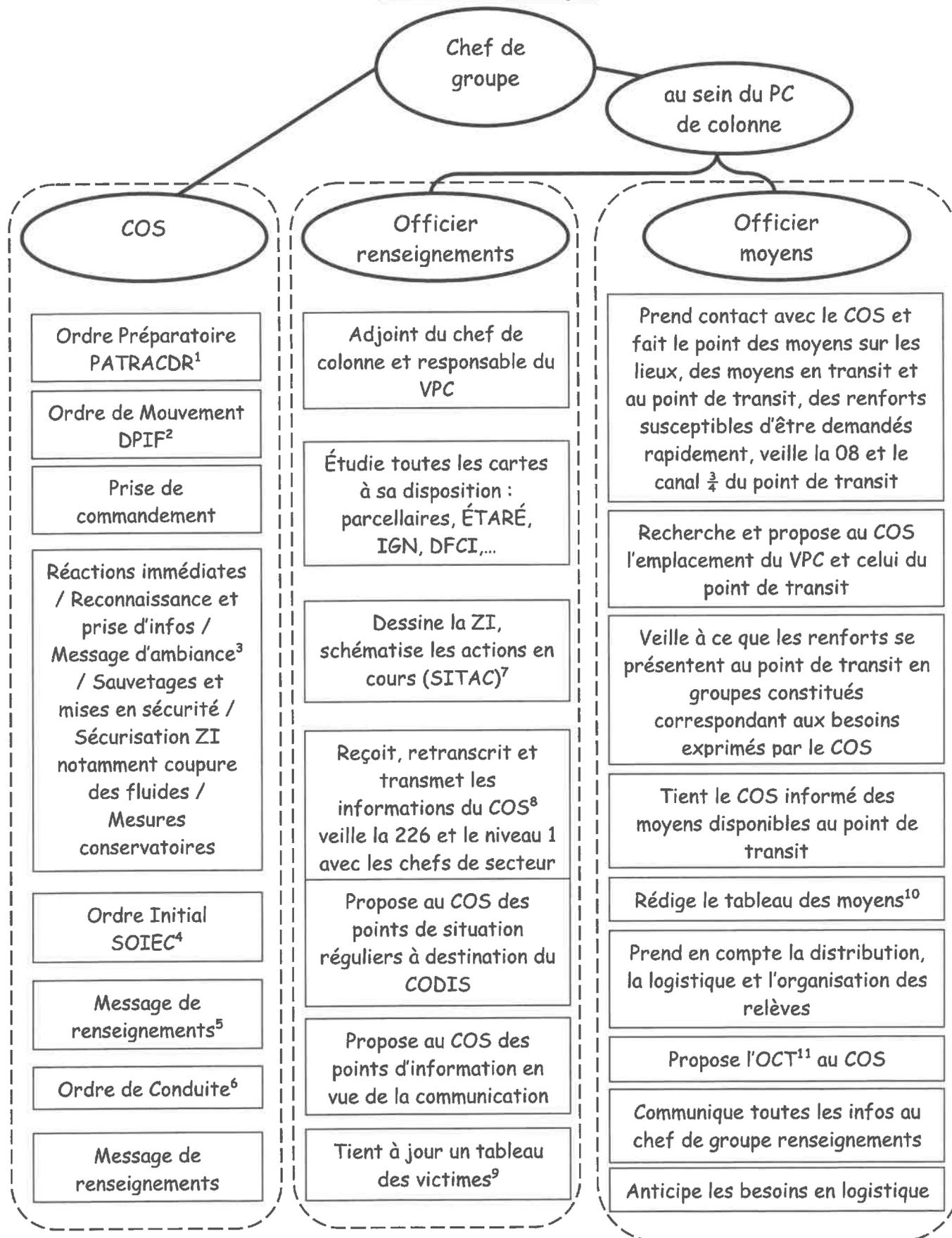
JE PRÉVOIS PROPAGATION HORIZONTALE lieu :
 PROPAGATION VERTICALE lieu :
 ZONAGE : **Exclusion :** **Contrôlé :** **Soutien :**
 DÉCONTAMINATION : Niveau 1 2 3
 EMPLACEMENT PRV Lieu :
 RELOGEMENT Famille / Tiers / Autorités :
 CHÔMAGE TECHNIQUE Nombre de personnes :
 PERTE D'EXPLOITATION Nombre de journées :

JE DEMANDE MOYENS SP INCENDIE
 MOYENS SANITAIRES
 COMMANDEMENT
 SERVICES
 AUTORITÉS

RÉSULTAT ACTIONS ENGAGÉES (Toutes les T+30 max)
 Feu circonscrit **Maître du feu** **Foyers principaux éteints** **Feu éteint**
 Poursuivons reconnaissances Quittons les lieux

JE PRENDS L'APPELATION COS FIN DE MESSAGE- PARLEZ

Chef de Groupe



1 : Ordre préparatoire
 P : Personnel
 A : Armement
 T : Tenue
 R : Radio
 A : Alimentation
 C : Commandement
 D : Déroulement prévu
 R : Heure et point de rendez-vous

2 : Ordre de mouvement
 D : Direction
 P : Point à atteindre
 I : Itinéraire à suivre
 F : Formation

3 : Message d'ambiance
Je suis, je vois, je demande, je prends le COS...
 Description de la situation (nature, ampleur) **immédiatement** après l'arrivée sur les lieux.

5 : Message de renseignements
Je suis, je vois, je fais, je prévois, je demande...
 Compte rendu régulier de l'évolution de l'intervention (évolution du sinistre, prise en charge des victimes, retour à une situation stable), **10 minutes** après l'arrivée du premier engin, puis **toutes les 30 minutes** environ.

4 : Ordre initial
 S : Situation
 O : Objectif
 I : Idée de manœuvre
 E : Exécution
 C : Commandement

6 : Ordre de conduite
 Reprend ordre initial, l'adapte à l'évolution de l'intervention sans en changer les objectifs.

7 : SITAC

- Incendie
- Chim. RAD...
- SAP
- Eau
- Commandement
- Par défaut

- PC de Colonne
- PC de Site
- Engin seul
- Groupe
- Colonne
- Voie d'accès

- Moyen d'intervention aérien
- Ressources, infrastructures, logistique...
- Reconnaissance
- Action offensive
- Actions simultanées et concertées
- Actions déclinées en aller et retour
- Point sensible / cible
- Zone d'action
- Point de transit

- Action défensive en cours
- Action défensive prévue
- Source de danger
- Sectorisation fonctionnelle
- Sectorisation géographique

● Prise d'eau pérenne
● Prise d'eau non pérenne
● Point de ravitaillement (ABE/HBE)

●●● CdG
●●●● niveau : CdC
●●●●● CdS

8 : Tableau des messages

N°	GH	Origine	Destinataires	Contenu

9 : Tableau des victimes

GH	DCD	Graves	Légers	Choqués	Disparus	Indemnes

10 : Tableau des moyens

Moyen	Demandé à	Prévu à	Au PT à	Sur secteur à	Retour dispo à

11 : OCT

SSU1 225 SSU2 228

OPE1 224 OPE2 231 OPE3 232

TUNNELS 220 SPE1 227 SPE2 230

RIS 30

AIR/SOL 18 610 (RIS) 620 (TACT)

CDT 226

```

            graph TD
            CODIS[CODIS 226] --> PC[PC/COS 226]
            CODIS --> Accueil[Accueil/Sécu 08 218]
            PC --> OffAero[Off Aéro]
            PC --> Transit[Transit 08 218]
            PC --> Chef1[Chef secteur 1]
            PC --> Chef2[Chef secteur 2]
            PC --> Chef3[Chef secteur 3]
            Chef1 --> Moyens1[Moyens secteur 1]
            Chef2 --> Moyens2[Moyens secteur 2]
            Chef3 --> Moyens3[Moyens secteur 3]
            OffAero --> Chef1
            OffAero --> Chef2
            OffAero --> Chef3
            
```

CANAUX ANTARES	Préaffectation	SDIS66		SDIS66 (info COZ)				ANALOGIQUE	Secondaire				
	Niveau 1/2	632	602	612	622	607	617		02	12	22	32	
Niveau 3	603	643		613	623	633	653	663	673	11	13	17	33
Niveau 4	624	664		604	614	634	644	654	674				
Attentat	703	713	723	704	714	724							
FDI	733	734	743	703	713	723	702	712	722				
(01/06 au 01/09)	704	714	724										

Officier Point de transit : OFF_PT

Situation :

- Intervention(s) nécessitant l'engagement de nombreux moyens à regrouper et organiser avant leur engagement sur opération.
- Placé sous le commandement d'un chef de groupe engagé depuis le tableau d'astreinte, par le CODIS ou depuis le CIS le plus proche du lieu de l'intervention dans la mesure du possible.

Objectifs :

- Permettre l'accueil des moyens engagés sur un sinistre en un même point.
- Assurer la sécurité des moyens engagés en renfort sur un sinistre par le CODIS.
- Répondre aux ordres du PC en constituant avec les moyens disponibles les groupes adaptés.

I.M. :

Il est chargé de :

- 1) Proposer au COS un lieu acceptant un parcage important de véhicules, à proximité du réseau routier et permettant un accès aisé aux différents secteurs du feu.
- 2) Veiller les fréquences d'accueils (218 et 08). Tous les engins engagés vers un point de transit se présentent sur la fréquence 218 à l'OFF_PT,
- 3) Veiller la fréquence 607, entre le point transit et l'OFF_MOYENS du PC.
- 4) Faire un point avec la salle de gestion du CODIS sur le déclenchement des moyens.
- 5) Accueillir les moyens terrestres et signaler leur arrivée au PC (OFF_MOYENS).
- 6) Constituer les groupes en fonction de l'arrivée des moyens et les tenir prêt à l'engagement.
- 7) Recevoir du PC (OFF_MOYENS) les secteurs d'affectation prévus pour les moyens demandés.
- 8) Répondre aux demandes de l'OFF_MOYENS du PC pour engager les groupes sous les ordres d'un chef de secteur avec une fréquence radio tactique de niveau 3/4.
- 9) Tenir à jour le tableau des moyens au point de transit.

Logistique (inventaire des matériels nécessaires) :

Un véhicule avec :

- a) 2 postes radios mobiles.
- b) 1 poste radio portatif.
- c) 1 tableau blanc avec feutre.
- d) 1 atlas DFCI 1/25 000^{ème}.
- e) 1 carte DFCI 1/100 000^{ème}.

Officier Aéro

Situation :

En présence de moyens aériens nationaux ou internationaux, cette fonction est confiée, à l'initiative du COS ou sur demande du CODIS ou du COZ, à un officier sapeur-pompier FDF4 au minimum qui agit par délégation du COS dans le cadre d'exécution sur les missions des aéronefs engagés sur l'intervention. En cas d'engagement de moyens aériens espagnols/catalans, le cadre aéro devra parler espagnol et/ou catalan.

Objectifs :

- Décharger le COS de la gestion directe des aéronefs internationaux, nationaux et départementaux mis à sa disposition.
- Assurer la sécurité air-sol de l'intervention.

I.M. :

Le cadre aéro est chargé de :

1. Renseigner au titre de la sécurité air-sol, les aéronefs concernant :
 - Les obstacles susceptibles de présenter un danger pour les aéronefs, en particulier l'existence de lignes haute tension et de parcs éoliens ;
 - La présence d'autres aéronefs (il fait retirer les moyens départementaux des sites de largages avant de donner l'accord de largages) ;
 - Sa position par rapport au feu et à son développement ou point remarquable ;
 - Le positionnement des troupes au sol (il fait mettre en sécurité les personnels situés dans les zones de largage avant de donner l'accord de largage) ;
 - La météo locale (vent au sol) ;
2. Désigner les objectifs du COS aux aéronefs. Dans le cadre de son dialogue avec le responsable de la coordination aérienne (suivant le cas : le chef de la noria, le pilote de l'avion bombardier d'eau coordinateur aérien « ICARE », le pilote isolé), le cadre aéro indique l'idée de manœuvre retenue par le COS et les effets attendus des largages ;
3. Donner « l'autorisation de largage » en faisant appliquer le silence radio sur la fréquence air-sol pendant la "finale" des aéronefs. Toutefois en cas de risque d'accident, l'annulation du largage doit être demandée par message « Ne larguez pas » prononcé 3 fois de suite ;
4. Évaluer les résultats des largages ;
5. Répartir les objectifs entre les moyens aériens nationaux et les moyens aériens départementaux lorsque, conformément aux dispositions de l'ordre d'opérations, leurs actions sont jugées possibles ;
6. Rendre compte régulièrement au COS de l'évolution de la situation opérationnelle aérienne ;
7. De libérer en fin d'intervention, sur instruction du COS, les moyens aériens.

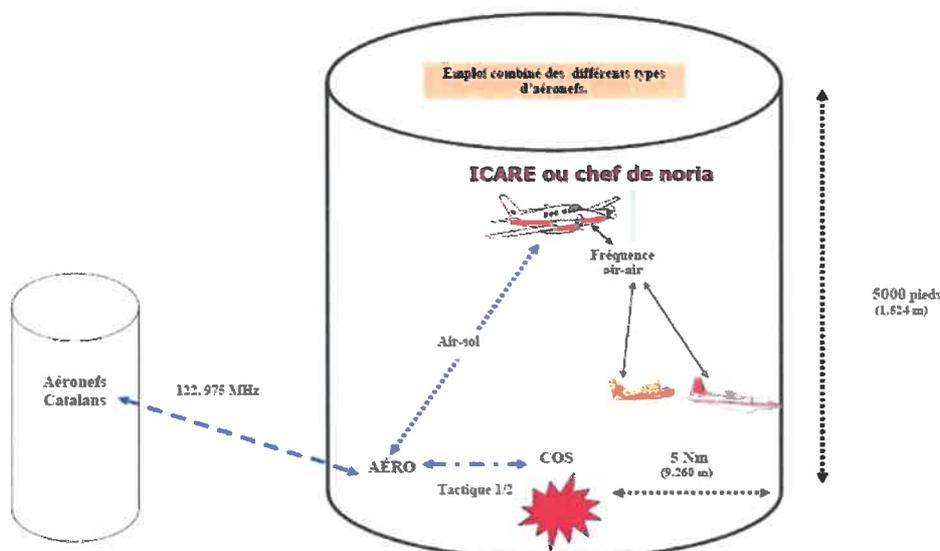
Logistique (inventaire matériels nécessaires) :

- 1 atlas DFCI 1/25 000 ;
- 1 atlas DFCI nord Espagne - zone frontalière 1/100 000 ;
- 1 carte Michelin 443 secteur Espagne ;
- 1 atlas des plages ;

- 1 carte 1/100 000 des Pyrénées-Orientales ;
- 1 atlas 1/100 000 des Pyrénées-Orientales plastifié ;
- 1 mémento temporaire des systèmes d'information et de communication ;
- Fiches mémento cadre AÉRO plastifiées ;
- 1 paire de jumelles ;
- 1 portatifs 80 MHz avec leurs housses respectives et un chargeur pour secteur 220 V ;
- 1 poste VHF/air avec son chargeur 220 V ;
- 1 masque de fuite FDF ;
- 1 Poncho FDF.

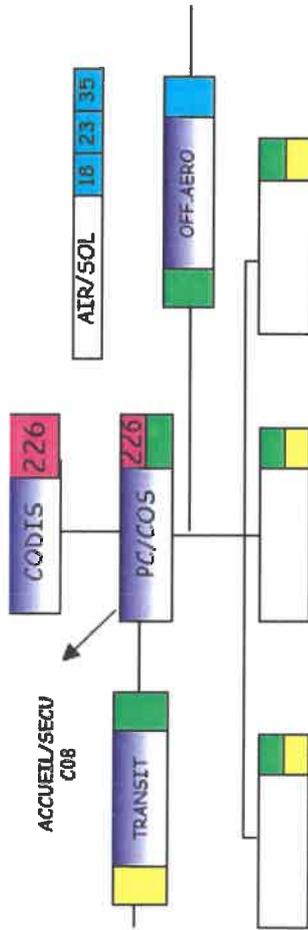
Exécution et Commandement :

- Le cadre Aéro peut exercer cette mission à partir du sol ou depuis un vecteur aérien (AER3) ;
- Il a pour indicatif « AÉRO + nom du feu (indicatif exclusivement réservé à cette fonction) » ;
- Il est en liaison radio permanente avec le COS et assure en priorité l'interface entre le COS, (tactique $\frac{1}{2}$) et le responsable de la coordination aérienne (fréquence air-sol) selon le schéma ci-dessous.



Les aéronefs espagnols peuvent être engagés aux strictes conditions suivantes :

- Avoir eu un contact préalable entre le COS (à défaut l'Aéro) et le coordinateur (Icare) ou le chef de noria afin de se mettre d'accord sur la tactique d'emploi des aéronefs. Le coordinateur ou le chef de noria doit émettre un accord formel sur l'engagement des aéronefs espagnols ;
- Définir avec le coordinateur ou le chef de noria, une zone d'attente pour les aéronefs espagnols ;
- Établir un contact entre le cadre aéro et les aéronefs espagnols, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un cadre de niveau chef de groupe parlant catalan ou espagnol ;
- Maintenir le contrôle permanent par le cadre aéro sur la noria d'aéronefs espagnols et être en mesure de leur interdire ou autoriser la pénétration du volume d'intervention (cylindre de 5 Nm de rayon et 5000 ft de hauteur) ; en coordination avec Icare ou le chef de noria, il fait intervenir les aéronefs espagnols ;
- Séparer les évolutions des aéronefs français et espagnols dans l'espace ou dans le temps



► **PRISE DE CONTACT:**

- « TRACKER...ici AERO.....bonjour »
- « On bascule sur Air/Sol 18/23/35 »
- « CODIS66 je quitte la RIS et bascule sur A/S... »

► **MA POSITION:**

Je suis à (AZIMUT:DISTANCE) de.....
 VIRE à droite/gauche...STABILISE...

► **OBSTACLES:**

3 . 2 . 1 TOP VERTICAL/TRAVERS droit...
LIGNES HT (orientation/azimut/distance)
PYLONES, EOLIENNES (azimut/distance)
DRAGON, MAURANE, HORUS
 Ambiance de l'intervention

► **SITUATION DU FEU:**

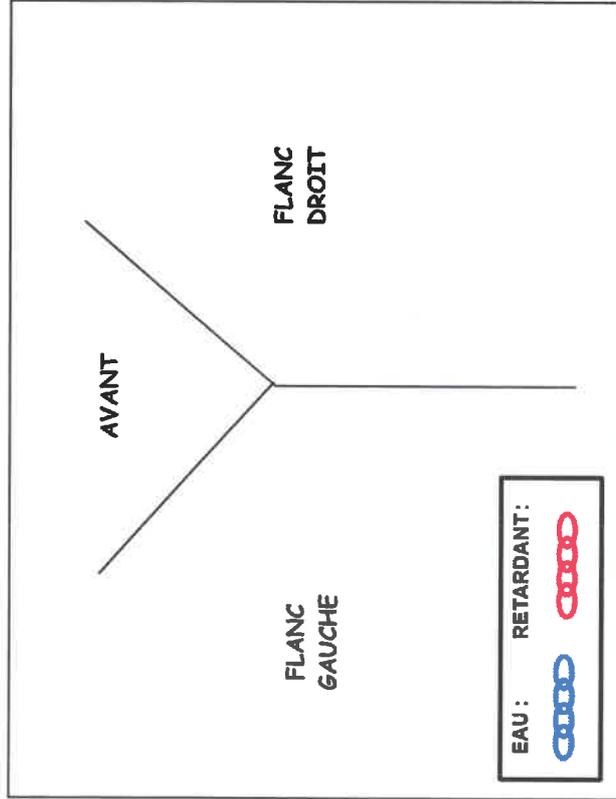
Moyens au sol engagés et présence des brûleurs
HELICO CDT SUR ZONE
 Végétation; importance du massif
 Progression, vitesse, vent

► **MISSION PRECISE:**

Points sensibles.....
 Objectif/cible/ personnel en sécurité
 (« **NE LARGUEZ PAS, NE LARGUEZ PAS** »)
 Efficacité

► **RETOUR:**

Délai de retour/autonomie
 Besoin de renfort/ton point de vue...?
 Rester sur AIR/SOL



APPAREILS	NBRE	INDICATIF	NBRE LARGAGE	SECTEUR GAUCHE	SECTEUR AV / AR	SECTEUR DROIT
DASH 8 Q400		MILAN				
CANADAIR CL 415		PELICAN				
SUPER PUMA		PUMASEC				

Référent : GMOO

Fiche GOC n°2.3.4

Mise à jour : 14/06/2022

**CANADAIR CL415 « PELICAN »**

Longueur :	19,82 m
Envergure :	28,60 m
Hauteur :	8,98 m
Aire alaire :	100,33 m ²
Masse à vide :	12 830 kg
Masse au décollage :	19 850 kg
Vitesse max :	340 km/h (6 km/min)
Autonomie :	3h30
Masse de largage :	6 123 kg
Ecopage (durée totale) :	1 min 30 sec
Reconditionnement charge au sol :	10 min
Reconditionnement carburant JET A1 :	45 min
Système de largage :	1 X 4 portes / 2 X 2 portes 4 X 1 porte
Largage=> surface mouillée	210 X 52 m
Largage=> surface efficace	70 X 24 m

**H225 Super Puma « PUMASEC »**

Longueur :	19,50 m
Envergure :	16,20 m
Hauteur :	4,60 m
Masse à vide :	5 330 kg
Vitesse max :	260 km/h (4,3 km/min)
Autonomie :	2h30
Masse de largage :	3 500 à 4 000 kg
Vitesse au largage :	110 km/h
Reconditionnement carburant :	15 min
Longueur de l'élingue:	20, 30 ou 50m
Durée de changement de l'élingue :	3 min
Surface traitée:	21/m ²
Caractéristique du point d'eau:	Profondeur : > 4m Diamètre : > 10 m
Règles de sécurité : règles de sécurité communes à tout hélicoptère en tenant compte d'un soufflé rotor important	

**DASH 8 Q 400 « MILAN »**

Longueur :	32,84 m
Envergure :	28,42 m
Hauteur :	8,34 m
Aire alaire :	56,20 m ²
Masse à vide :	11 657 kg
Masse au décollage :	29 260 kg
Vitesse max :	660 km/h (12 km/min)
Autonomie :	3h30
Masse de largage :	10 000 kg
Reconditionnement charge au sol :	15 min
Reconditionnement carburant :	45 min
Système de largage :	1 X 4 portes / 2 X 2 portes 4 X 1 porte
Largage=> surface mouillée	
Largage=> surface efficace	



OFFICIER AÉRO CATALAN

CONTACTE:



« ABE... de AERO... bencia »

LOCALITZACIÓ:

- ▶ Em trobo a (angle; distància) de...
- ▶ GIRA a dreta/esquerra... **AVANÇA RECTE...**
- ▶ S . 2 . 1 TOP VERTICAL

PERILLS:



- ▶ **LINJA ELECTRICA / EOLICA**
- PILO**
- HELICOPTER**

ZONA D'INTERVENCIÓ:



MISSIÓ:

- ▶ Pla d'actuació elaborat pel comandament
- ▶ Localització dels vehicles (autobombes...), de l'helicòpter
- ▶ Tipus de vegetació; (bosc molt gran)
- ▶ Progresió i propagació del foc, força i direcció del vent
- ▶ Presència de punts sensibles (persones, bens amenaçats)
- ▶ Objectiu (reduir el flanc, el dabant / evitar la propagació...)

Bombers estan en seguretat



AUTORIZACIÓ PER DESCARREGAR ▶ « **NO DESCARREGUEU, NO DESCARREGUEU** »

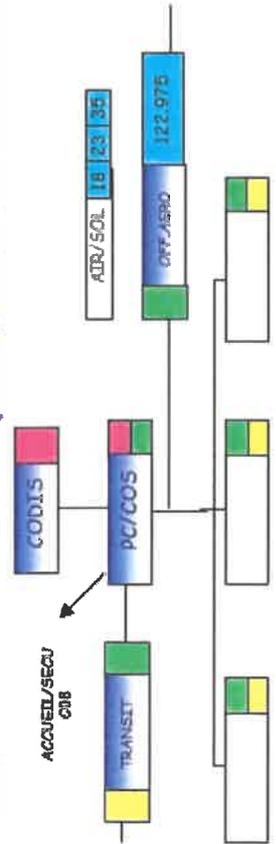
(descàrrega de seguretat)

DESPRES DE DESCARREGAR:

- ▶ Eficàcia de les descàrregues
- ▶ Temps per tornar a venir / temps que es quedarà a la zona
- ▶ Reforç necessari / anàliza del foc...?

TORNADA:

▶ **Quedem en contacte amb el canal 122.975**

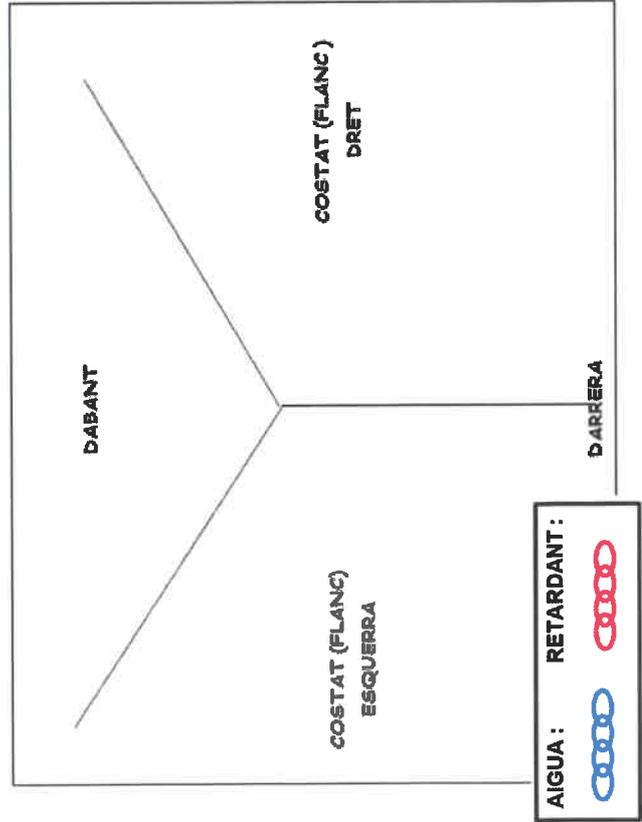


FRANCAIS	CATALAN	FRANCAIS	CATALAN
AMBASSANCE DE L'INTERVENTION	PLA D'ACTUACIÓ	LARGUER	DESCARREGAR
AUTONOMIE SUR ZONE	TEMPS QUE ES QUEDARÀ A LA ZONA	LAC/ETANG /MER	LLAC /ESTANY /MAR
AUTORISATION DE L'ARAGE	AUTORIZACIÓ PER DESCARREGAR	LIGNE ELECTRIQUE	LINJA ELECTRICA
AVANCER	AVANÇAR RECTE	MENACE	AMENAAÇAT
Bien	Ben	MISSION	MISSIÓ
BONTOUR	BONDESA	NELARGUEZ PAS	NO DESCARREGUEU
CONTACT	CONTACTE	OBJECTIF	OBJECTIU
COS	COMANDAMENT	ON SE RECONTACTE SUR A/S ...	QUEDEM EN CONTACTE AMB EL CANAL...
DANGER	PERILL	PERSONNE	PERSONA
DELAI DE RETOUR	TEMPS PER TORNAR A VENIR	PERSONNEL EN SECURITE	BOMBERS ESTAN EN SECURETAT
DERRIERE /ARRIERE	DARRERA	POINT SENSIBLE	PUNT SENSIBLE
DEVANT / AVANT	DABANT	POINT DE VUE SUR LE FEU	ANÀLITZA DEL FOC
DIRECTION	DIRECCIÓ	POSITION	LOCALITZACIÓ
DROITE	DRETA	PRESENCE	PRESENCIA
EAU	AIGUA	PROGRESSION	PROGRESIÓ
EQUIPE	CARREGA AIGUA	PROPAGATION	PROPAGACIÓ
EFFICACITE DU LARAGE	EFICÀCIA DE LA DESCARREGA	PYLONE	PILONA
EFFICACITE DES LARAGES	EFICÀCIA DE LES DESCARREGUES	REDUIRE	REDUIR
ENFIN POMPE	AUTOROMBA	RENFORT NECESSAIRE	REFORÇ NECESSARI
EQUIPE	SÒLIDA	RETARDANT	RETARDANT
EVITER	EVITAR	RETOUR	TORNADA
FEU	FOC	SITUATION DU FEU	ZONA D'INTERVENCIÓ
FLANC	FLANC	TOURNER	DEJAR
GAUCHE	ESQUERRA	VEGETATION	VEGETACIÓ
HELICOPTERE	HELICOPTER	VITESSE DU VENT	FORÇA DEL VENT
LARAGE	DESCARREGA	122.975	Cara vent i elat punt feu cant amenaça org
LARAGE DE SECURITE	DESCARREGA DE SECURETAT		

AIR TRACTOR 802 F « BOSS FIRE »



Masse au décollage:	7 257 kg
Poids vide:	3 270 kg
Charge utile:	3 987 kg
Masse de largage :	3 104 kg
Capacité de carburant:	961 L
Envergure:	18,04 m
Surface alaire:	37,29 m ²
Vitesse max :	340 km/h (6km/min)



APPAREILS	NOMBRE	INDICATIF	NBRE LARGAGE	SECTEUR GAUCHE	SECTEUR AV / AR	SECTEUR DROIT
AIR TRACTOR						

Communication Opérationnelle

Situation :

- Prise en compte de journalistes en situation opérationnelle en intervention, au CODIS,...
- La communication opérationnelle doit être validée par le directeur de permanence.

Objectifs :

- Communiquer sur les éléments factuels opérationnels dans le respect des obligations réglementaires (secret professionnel, discrétion professionnelle, risque pré contentieux,...)
- Valoriser les actions du service
- Donner si nécessaire un conseil au public.

Exécution :

- Compiler les éléments selon un ordre clair (pas d'acronyme,...)
- Rédiger l'outil de communication au verso
- Veiller en cas de prise de vue au cadre (se positionner devant un engin plutôt que devant une action en cours).

Conclusion :

- Vous véhiculez l'image de la profession à travers les images et les propos tenus.

Communication Opérationnelle

Intervention:

Horodatage - Alerte - Arrivée sur les lieux...	
Évènement à l'appel	
Évènement à l'arrivée des SP sur les lieux	
Nombre de victimes: DCD, blessés graves, blessés légers, concernés non blessés, évacués ou pas, etc...	
Moyens mis en œuvre: Détail engins, spécialités présentes, nombre de SP, de centres de secours	
Actions POSITIVES des secours: sauvetages, évacuations, reconnaissance, extinction, désincarcération, protection, etc.	
Conseils au public: liés à la particularité de l'intervention, protection de la population, faciliter action des secours, mesures préventives, etc.	

Chef de Groupe d'intervention feux de forêts : FDF_CDG

Situation :	<input type="checkbox"/> Commandement lors d'un engagement curatif. <input type="checkbox"/> Commandement d'un DP_GIFF préventif (4 CCF4M et 1 CCGC ou VPCE/CeEAU) ou de 2 unités.
Objectifs :	<input type="checkbox"/> Participer à la surveillance active des feux d'espaces naturels et péri urbains, tout en restant visible sur les points de « DA » identifiés. <input type="checkbox"/> Améliorer la connaissance des secteurs et les compétences des conducteurs, lors des déplacements autorisés par le CODIS. <input type="checkbox"/> Assurer les missions de lutte contre les feux d'espace naturel. <input type="checkbox"/> Rendre compte de la situation opérationnelle au CODIS en transit, par un message d'ambiance 5' au plus, après arrivée sur les lieux et par un message de renseignement type FDF.
Idées manœuvres :	<input type="checkbox"/> DP GIFF : <ul style="list-style-type: none"> • 14h : Activation point de « DA » central (PATRACDR + Formation obligatoire). • 15h30 : Dislocation vers points de « DA » des unités (2 CCF4M + CCGC + Chef GIFF / 2 CCF4M = Adjoint Chef GIFF). • 19h : Reconstitution possible du GIFF sur un point de « DA » unique. <input type="checkbox"/> Dispositif préventif, Unité plaine, DP UP : <ul style="list-style-type: none"> • 12h : Activation sur le point de « DA » (PATRACDR). • À partir de 14h : Formation obligatoire organisée par chef de groupe AGGLO. • Zone 7 est classée en risque sévère : CCF4M PNord et PSud positionnés dans leurs CIS, engager simultanément sur tout départ de feu. • Zone 7 est classée en risque très sévère : 2 unités remisées aux CSP PNord et PSud : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCF4M PNord + 1 EPTT_FV (sans dévidoir ni échelle) ; ▪ CCF4M PSud + 1 EPTT_FV (sans dévidoir ni échelle) ; • Zone 7 est classée en risque extrême : 3 Unités sur point de « DA » : <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCF4M PNord + 1 EPTT_FV (sans dévidoir ni échelle) ; ▪ CCF4M PSud + 1 EPTT_FV (sans dévidoir ni échelle) ; ▪ 2 CCF4M ou 1 CCF4M + 1 EPTT_FV (sans dévidoir ni échelle).
Exécution :	<input type="checkbox"/> Mise en œuvre des techniques opérationnelles de lutte adaptées en application des règles fixées dans les règlements.
Commandement :	<input type="checkbox"/> Veille de la fréquence ANTARES 232, lorsque le GIFF est en dispositif préventif. <input type="checkbox"/> La fréquence de travail feu d'espace naturel, dès engagement est la fréquence 231. <input type="checkbox"/> Pré-affectation d'une fréquence DIR interne au GIFF et unité. <input type="checkbox"/> Disposer pour chaque personnel d'une autonomie logistique pour 24h. <input type="checkbox"/> La formation obligatoire, <u>fixée par le GCO</u> , comprend a minima pour chaque mobilisation préventive : <ul style="list-style-type: none"> • Une auto-défense du groupe, un contrôle et un rappel sur les EPI et les transmissions ainsi qu'un rappel sur la sécurité individuelle et collective. <input type="checkbox"/> Veiller au maintien de l'état de propreté des points de DA comme des interventions (ramasser les déchets). <input type="checkbox"/> Les CRSS de missions de chaque engin du GIFF et le compte rendu du chef GIFF sont rédigés dès la fin de mission. Le compte rendu chef GIFF est transmis à son groupement territorial.

MESSAGE D'AMBIANCE

Les cases de couleur jaune correspondent au message d'ambiance

MESSAGE CHEF D'AGRÈS / CHEF DE GROUPE - FEUX D'ESPACES NATURELSORIGINE : DESTINATAIRE : GH : **JE SUIS :** COMMUNE COORDONNEES DFCI LIEU DIT POINT COTE PISTE DFCI ACCES Favorable Défavorable PAR Piste/route **JE VOIS :** UN FEU DE Forêt Espaces naturels Interface périurbaine Espaces en déprise
 Espace agricole Végétation en montagne COMPOSEE DE Feuillus Résineux Garrigues Végétation basse Roseaux Sagnes DANS UNE VÉGÉTATION Dense Éparse Continue Haute Basse QUI SE DEVELOPPE SUR Pente ascendante Pente descendante Terrain plat
 Peu virulent Virulent Très virulent DANS UN AXE AYANT PARCOURU m / m linéaire / haTÊTE DE FEU DE Mètres environSURFACE SINISTREE SURFACE SINISTRABLE POINTS SENSIBLES Nombre : Localisation : VENT SUR ZONE Nul Faible Fort Vitesse Km/h environ venant du SITUATION Favorable Défavorable ORIGINE SUPPOSÉE DU FEU Indéterminée Naturelle Accidentelle Volontaire **JE FAIS :**

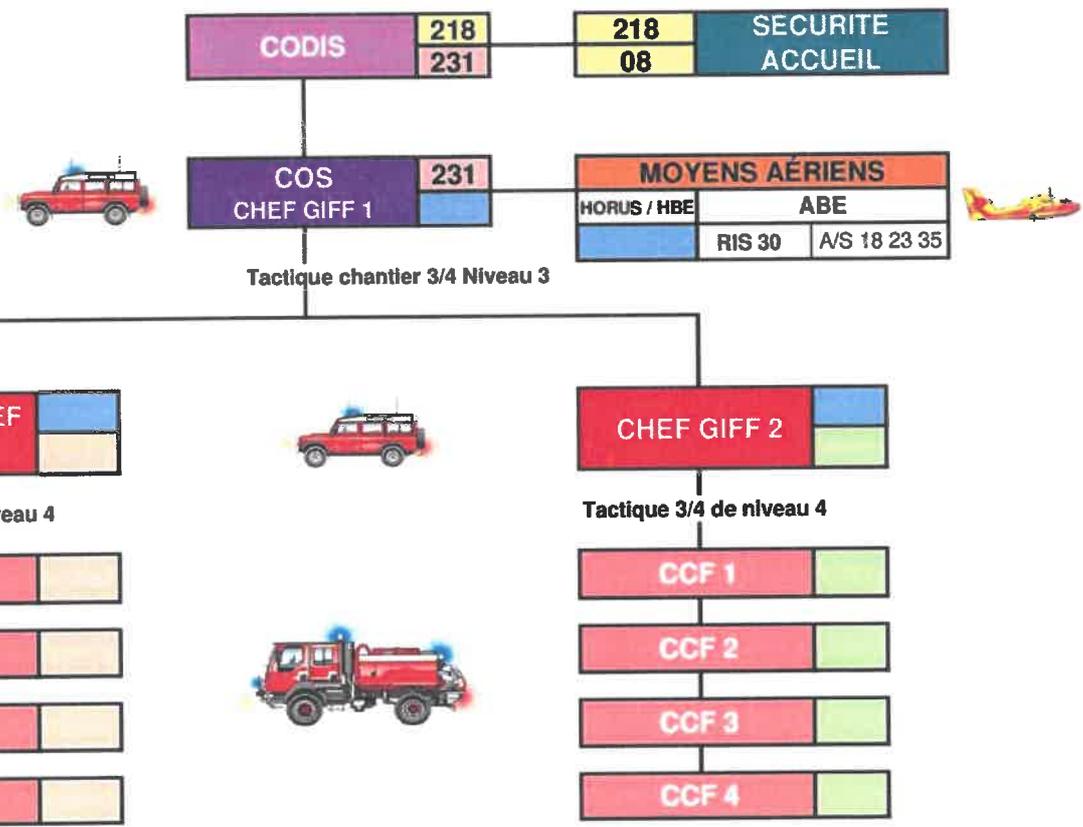
IDEE DE MANŒUVRE

EXECUTION

FLANC GAUCHE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FLANC DROIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jalonnement / Attaque / DPS / Consignation LIGNE EDFPROPAGATION LIBRE : Flanc gauche Arrière Tête Flanc droit **JE CONFIRME / J'ANNULE** LES MOYENS ENGAGES EN RENFORT TERRESTRES AÉRIENS **JE DEMANDE :** MOYENS TERRESTRES : CCF GIFF FPT G INC G ALIM CCGC CDC + PC P.TRANSIT DIH / FEUX TACTIQUES BT-ENEDIS-RTE-ELU-SNCFMOYENS AERIENS : MORANE HORUS ABE DRAGONMOYENS DE SOUTIEN : MECA LOG SSO RCCITACTIQUE(S) RADIO : 3/4 (CHANTIER) A/S (18-23-35)**JE POURSUIS MA RECONNAISSANCE JE PRENDS LE COS APPELATION :** COS

Ordre Complémentaire des Transmissions - Chef de Groupe Feux de Forêts



MESSAGE D'AMBIANCE

Les cases de couleur jaune correspondent au message d'ambiance

MESSAGE CHEF DE COLONNE - FEUX D'ESPACES NATURELS

ORIGINE : DESTINATAIRE : GH :

JE SUIS : COMMUNE COORDONNEES DFCI

LIEU DIT POINT COTE PISTE DFCI

ACCES Favorable Défavorable PAR Piste/route

JE VOIS : UN FEU DE Forêt Espaces naturels Interface périurbaine Espaces en déprise
 Espace agricole Végétation en montagne

COMPOSEE DE Feuillus Résineux Garrigues Végétation basse Roseaux Sagnes

DANS UNE VÉGÉTATION Dense Éparse Continue Haute Basse

QUI SE DEVELOPPE SUR Pente ascendante Pente descendante Terrain plat
 Peu virulent Virulent Très virulent

DANS UN AXE

AYANT PARCOURU m / m linéaire / ha

TÊTE DE FEU DE Mètres environ

SURFACE SINISTREE SURFACE SINISTRABLE

POINTS SENSIBLES Nombre : Localisation :

VENT SUR ZONE Nul Faible Fort Vitesse Km/h environ venant du

SITUATION Favorable Défavorable

ORIGINE SUPPOSÉE DU FEU Indéterminée Naturelle Accidentelle Volontaire

JE FAIS :

IDEE DE MANŒUVRE

EXECUTION

	IDEE DE MANŒUVRE	EXECUTION
SECTEUR GAUCHE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SECTEUR DROIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jalonnement / Attaque / DPS / Consignation LIGNE EDF

PROPAGATION LIBRE : Flanc gauche Arrière Tête Flanc droit

JE PRÉVOIS : PROPAGATION RAPIDE VERS Lieu :

ÉVOLUTION À T+30

ÉVOLUTION À T+60

POINT(S) SENSIBLE(S) ATTEINT À T+

JE DEMANDE : MOYENS TERRESTRES : CCF GIFF FPT G INC G ALIM CCGC

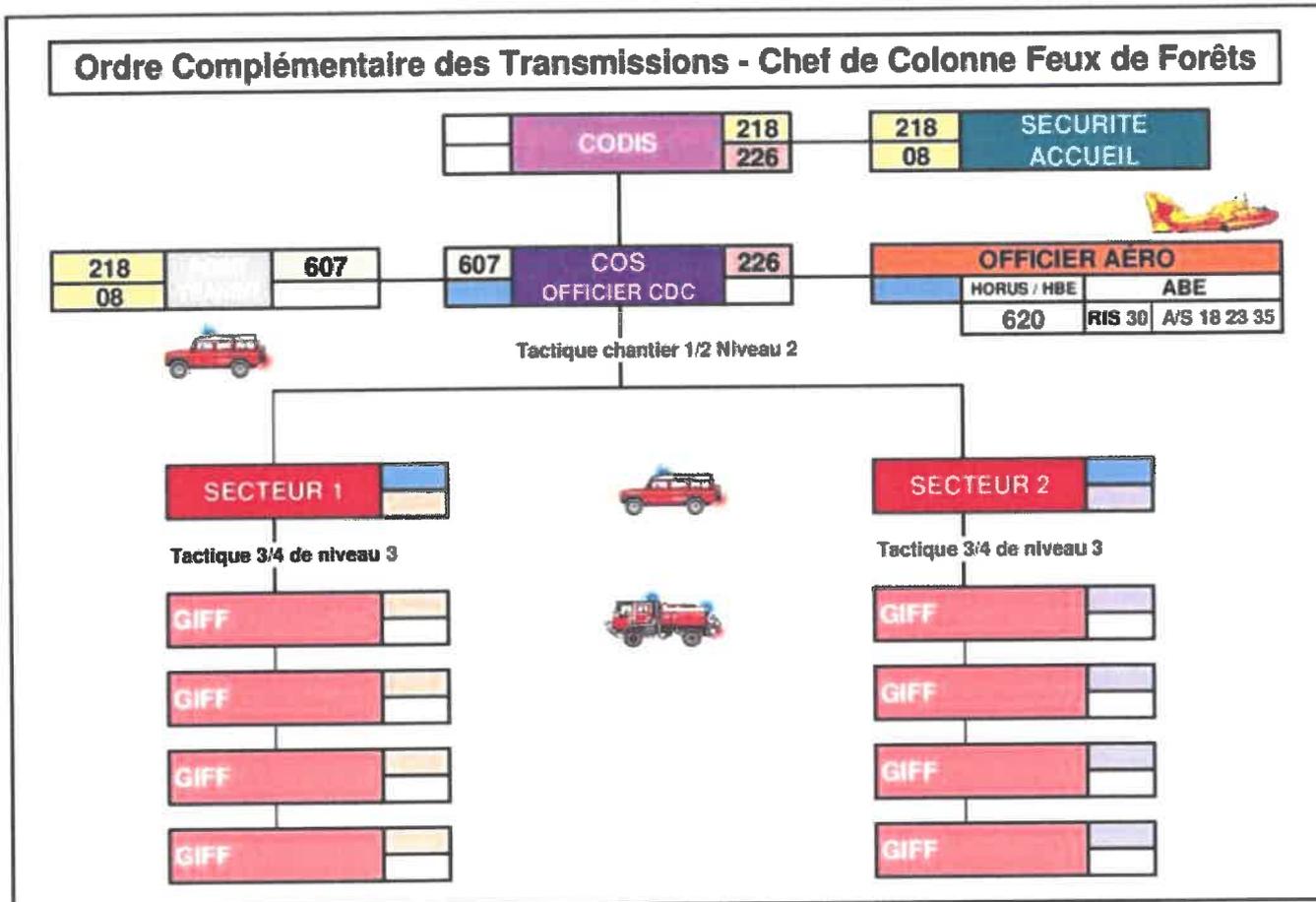
CDC + PC P.TRANSIT DIH / FEUX TACTIQUES BT-ENEDIS-RTE-ELU-SNCF

MOYENS AERIENS : MORANE HORUS ABE DRAGON

MOYENS DE SOUTIEN : MECA LOG SSO RCCI

TACTIQUE(S) RADIO : 1/2 3/4 A/S (18-23-35)

JE POURSUIS MA RECONNAISSANCE JE PRENDS LE COS APPELATION : COS



PRISE EN COMPTE ABE - FEU D'ESPACE NATUREL

PRISE DE CONTACT :

MILAN N° PELICAN LEADER PUMA SEC ICI COS/AERO BONJOUR !

BASCULEZ SUR LA TACTIQUE AIR / SOL / 18 / 23 / 35 »

J'INFORME LE CODIS 66 QUE JE QUITTE LA RIS 30 POUR LA TACTIQUE AIR / SOL

MA POSITION : GUIDER L'AVION A SOI

JE SUIS AZIMUT : DISTANCE : DE

VIREZ A GAUCHE DROITE STABILISEZ 3 - 2 - 1 JE SUIS « TOP VERTICAL »

OBSTACLES : PYLONE LIGNE HAUTE TENSION EOLIENNE ANTENNE RELAIS HORUS 66 HBE

DEMANDE DE CONFIRMATION VISUEL

AUTRE :

SITUATION DU FEU : AMBIANCE DU FEU - MOYENS AU SOL ENGAGÉS - POINTS SENSIBLES

TYPE DE VEGETATION – PROGRESSION - VITESSE – VENT

MISSION PRÉCISE : MES OBJECTIFS - MES CIBLES – **PERSONNELS EN SÉCURITÉ**

AUTORISATION DE LARGAGE

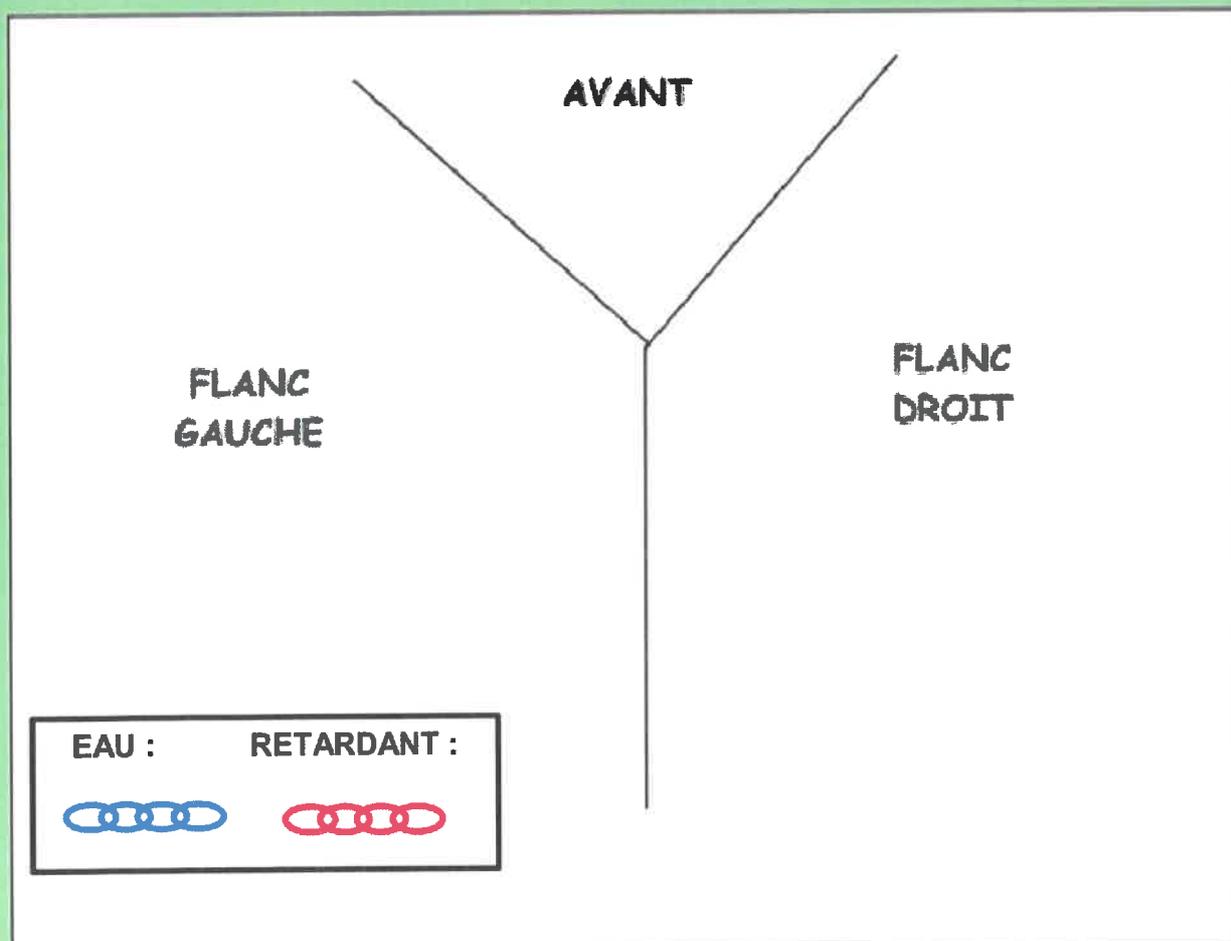
EN CAS DE DANGER « **NE LARGUEZ PAS I NE LARGUEZ PAS I** »

À L'ISSUE DU DÉGAGEMENT DE L'ABE, JE JUSTIFIE L'INTERRUPTION DE LARGAGE

APRES LE LARGAGE : EFFICACITÉ DE LARGAGE - BESOIN DE RENFORT ? - QUEL EST TON POINT DE VUE ?

DELAI DE RETOUR HEURE : / AUTONOMIE SUR ZONE HEURE :

RETOUR SUR ZONE : CONVENIR D'UN CANAL POUR LE RETOUR





Fiche compte rendu journalier CHEF DP_GIFF 2022

à transmettre tous les soirs aux groupements territoriaux par courriel à:
 groupement.nord@sdis66.fr + marie-therese.casenove@sdis66.fr
 ou groupement.sud@sdis66.fr + christine.baches@sdis66.fr

Date :

DP GIFF :

- NORD 1 NORD 2 NORD 3
 OUEST CAPCIR CERDAGNE
 SUD 1 SUD 2 SUD 3 SUD 4

Unité plaine: BOMPAS SERRAT TORREILLES VILLENEUVE

PERSONNELS						Fonctions occupées (START)	Qualification complémentaire*	Statut SPV/SPP	Groupe sanguin
ENGIN	CIS	Mat.	Grade	NOM	Prénom				
VLHR_____									
CCF_____									
CCF_____									
CCF_____									
CCF_____									
CCGC VPCE/CEAU									

* (mécanicien, commando, brûlage dirigé, ...)

ARMEMENTS*	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCGC - VPCE/CeEAU	VLHR...
Inventaire						
Vérification de fonctionnement						
Vérification des organes de sécurité Autoprotection (pompe électrique et pompe de l'engin) - système d'air respirable - avertisseurs sonores et lumineux						
État général des véhicules						

* Préciser CCFHP ou CCFS si nécessaire

TENUES* (contrôle par agent)	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCGC - VPCE/CeEAU	VLHR...
bottes à lacets						
pantalon TSI ou F1						
veste TSI ou F1						
casque F2						
lunettes						
cagoule						
gants						
veste feu						
masque et poncho						
paquetage de change						
sur-pantalon textile						

RADIO TACTIQUE GIFF:	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CC6C - VPCE/CoEAU...	VLHR...
Essai radio mobile (232)						

ALIMENTATION	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CCFM...	CC6C - VPCE/CoEAU...	VLHR...
Eau embouteillée 1,5l/agent						

COMMANDEMENT	Chef GIFF	Adjoint chef GIFF (Unité 2)	Adjoint Unité 1 (si désigné)

DÉROULEMENT DU PRÉPOSITIONNEMENT	
GH d'activation du DP_GIFF :	GH de désactivation :

FORMATIONS THÉORIQUES RÉALISÉES (cocher les cases correspondantes et commentaires si besoin)

Formation théorique		
<input type="checkbox"/> cartographie, topographie et équipements DFCE	<input type="checkbox"/> établissements BP en CCF isolé	<input type="checkbox"/> matériels en FDF
<input type="checkbox"/> facteurs qui influencent le développement d'un incendie	<input type="checkbox"/> établissements HP en CCF isolé	<input type="checkbox"/> manœuvres EGL "HP"
<input type="checkbox"/> communications / transmissions / homme mort (obligatoire)	<input type="checkbox"/> établissements BP en GIFF	<input type="checkbox"/> manœuvres EGL "BP"
<input type="checkbox"/> sécurité individuelle et collective / replis d'urgence (obligatoire)	<input type="checkbox"/> établissements HP en GIFF	<input type="checkbox"/> manœuvres d'alimentation
<input type="checkbox"/> Programme FMPA FDFEN 2022 (obligatoire)	<input type="checkbox"/> connaissance des moyens aériens	

MANŒUVRES RÉALISÉES (cocher les cases correspondantes et commentaires si besoin)

Manœuvres en CCF isolé	<input type="checkbox"/> HP-1_Éta d'une lance HP sur devoir tournant	<input type="checkbox"/> BP-1_Éta de la lance sur devoir tournant	
	<input type="checkbox"/> HP-2_Éta d'une lance HP sur devoir auxiliaire	<input type="checkbox"/> BP-2_Éta d'une lance 300 ou d'une prise d'eau	
	<input type="checkbox"/> HP-3_Trans d'une lance HP en 2 lances HP sans prolong	<input type="checkbox"/> BP-3_Trans d'une lance en 2 lances 150 sans prolong	
	<input type="checkbox"/> HP-4_Prolong d'une lance HP	<input type="checkbox"/> BP-4_Prolong d'une lance 300	
	<input type="checkbox"/> HP-5_Trans d'une lance HP en 2 lances HP après prolong	<input type="checkbox"/> BP-5_Trans d'une lance en 2 lances 150 après prolong	
Manœuvres en GIFF	<input type="checkbox"/> HP-6_Éta de 4 lances HP	<input type="checkbox"/> BP-6_Éta de 4 lances 300 jusqu'à 120m	D1 <input type="checkbox"/> retournement D2 <input type="checkbox"/> arrêt en parallèle D3 <input type="checkbox"/> arrêt en colonne
	<input type="checkbox"/> HP-7_Éta de 2 lances HP jusqu'à "x mètre"	<input type="checkbox"/> BP-7_Éta de 2 lances 300 jusqu'à 280m	
	<input type="checkbox"/> HP-8_Éta en série d'une lance HP sur devoirs auxiliaires	<input type="checkbox"/> BP-8_Éta d'une lances 300 jusqu'à 440m	
	<input type="checkbox"/> HP-9_Éta HP de grande longueur (EGL)	<input type="checkbox"/> Éta BP de grande longueur (EGL)	
	<input type="checkbox"/> Défense de point sensible	<input type="checkbox"/> Auto défense du groupe (obligatoire)	
	<input type="checkbox"/> Ligne d'appui	<input type="checkbox"/> Alimentation simultanée de plusieurs CCF	

ENGAGEMENTS SUR INTERVENTIONS (ne dispense pas de remplir le CRSS)

Intervention N°1 GH engagement du GIFF:

GH "arrivée sur les lieux" de la première unité (chef GIFF ou Adjoint):

GH "arrivée sur les lieux" de la seconde unité / reconstitution du GIFF:

Nature de l'intervention: _____ Localisation: _____

Actions réalisées:

Dégâts éventuels causés par GIFF:

Intervention N°2 GH engagement du GIFF:

GH "arrivée sur les lieux" de la première unité (chef GIFF ou Adjoint):

GH "arrivée sur les lieux" de la seconde unité / reconstitution du GIFF:

Nature de l'intervention: _____ Localisation: _____

Actions réalisées:

Dégâts éventuels causés par le GIFF:

Intervention N°4 GH engagement du GIFF:

GH "arrivée sur les lieux" de la première unité (chef GIFF ou Adjoint):

GH "arrivée sur les lieux" de la seconde unité / reconstitution du GIFF:

Nature de l'intervention: _____ Localisation: _____

Actions réalisées:

Dégâts éventuels causés par le GIFF:

Signature du chef GIFF :

Cadre RCCI - FDF

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> □ Engagement lors d'un incendie en espace naturel dont l'origine est suspecte ou indéterminée à la demande du COS, du Directeur de permanence ou d'un service tiers. □ Message de renseignement du 1^{er} COS portant les éléments suivants sur l'origine : <ul style="list-style-type: none"> • Malveillance ; • Ou indéterminée. □ Les incendies d'origine naturelle ou accidentelle, ne justifient pas l'engagement du cadre RCCI FDF.
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> □ Analyser et identifier le ou les points d'éclosions. □ Déceler des traces et indices pour en déterminer la cause. □ Rédiger un rapport cosigné des membres participant à la cellule d'analyse et mis à la disposition de l'enquête judiciaire.
Idées manœuvres :	<ul style="list-style-type: none"> □ Information automatique par SMS (nature feu d'espace naturel) du cadre de l'équipe départementale interservices d'astreinte RCCI FDF : <ul style="list-style-type: none"> • Cadre de l'Office National des forêts ou technicien de la DDTM ; • Gendarme de la cellule investigation criminelle ou Brigade territoriale ; • Officier de police judiciaire en zone police ; • Cadre du SDIS. □ Prise de contact avec le CODIS du cadre d'astreinte pour obtenir des renseignements sur l'intervention. □ Afin d'améliorer la connaissance et faciliter le travail des investigateurs, rappel aux 1^{er} intervenants de préserver la zone supposée du départ de feu : <ul style="list-style-type: none"> • Délimiter la zone supposée par pose de rubalise ; • Éviter les noyages par l'eau, piétinements et passages de véhicules. •
Exécution :	<ul style="list-style-type: none"> □ Mise en œuvre de matériels et techniques à disposition de l'équipe.
Commandement :	<ul style="list-style-type: none"> □ Pour des raisons de sécurité évidentes, les membres de l'équipe RCCI FDF se présentent au COS ou au PC dès leur arrivée sur les lieux.



Fiche d'intervention : RECHERCHE DES CAUSES D'INCENDIE DE FORET 66

Localisation	Références alerte	N° Intervention P
Commune <input type="text"/>	Date <input type="text"/>	GH Alerte <input type="text"/>
Lieu-dit <input type="text"/>		
Carroyage <input type="text"/>	Coord. GPS <input type="text"/>	N <input type="text"/> E <input type="text"/>

Météo au GH de l'alerte	Station : <input type="text"/>	Relevé sur site <input type="text"/>	Type de temps
Vent moy. Dir. <input type="text"/>			Ensoleillé <input type="text"/>
Vent moy. Vit. (km/h) <input type="text"/>			Peu Nuageux <input type="text"/>
Vent max. Vit. (km/h) <input type="text"/>			Nuageux <input type="text"/>
Temp. (°c) <input type="text"/>			Brouillard <input type="text"/>
Hygro. (%) <input type="text"/>			Zone n° <input type="text"/>
Risque journalier sur la zone (Période estivale) <input type="text"/>			

Situation hydrique	Rés. (mm) <input type="text"/>	ICL <input type="text"/>	IH <input type="text"/>	IS <input type="text"/>
Date dern. pluie <input type="text"/>	=	J - <input type="text"/> jours		

Probabilité d'ignition Rothermel %

Impact foudre (< 10 km, 72 h) Date Distance au point de départ km

Topographie Géologie

Pente % Exposition Ombrage Zone départ %

Géologie - Pédologie

	Humus épais	Humus peu épais
Calcaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Siliceux	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Couvert végétal

	Essence arbo principale	Essence arbust.princ	Etat
Futaie résineuse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Futaie feuillue - Taillis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Garrigue arborée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Garrigue/maquis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Friche	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pelouse/chaumes/vignes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Environnement humain

	Nature - identifiant	Observations	Distance
<u>Témoin / véhicule</u>	Nom / Immat.		
<u>Voie carrossable</u>	Autoroute		m
	RD		m
	Voie Communale/Chemin Rural		m
	Piste non revêtue		m
<u>Accessibilité pédestre</u>	Sentier		m
<u>Habitation</u>	Isolée		m
	Agglomération		m
	Habitat précaire		m
	Autre		m
<u>Infrastructures</u>	Dépôt d'ord.		m
	Ligne élec.		
	BT	Exam. câbles	m
	MT	Exam. Isol.	m
	HT (>63 kV)	Autre infra.	m
	Voie SNCF	Nbre foyers	m
	Infrastructure sportive, récréative, touristique		m
	Activité permanente		m
	Activité temporaire (chantier, manifestation ...)		m
	Examen hors zone brûlée		m

Références intervenants RCI

NOM Prénom	Service	J-GH alerte	Par	J-GH Inter	H chantier	H rapport	Rédacteur

Données disponibles sur l'incendie

Zone balisée avant RCI	oui	non	Par				
Contour zone brûlée disponible	oui	non	Auteur/service				
Surface du feu						ha	
Moyens	CCF	GIFF	ABE	PC	DIR	Autres	
Dommmages	Personnes		Biens		Environnement		Autre
Primo interven.	Identité	Unité	Service	Nom Prénom	Heure arrivée au départ de feu		
	1						
	2						
	3						
Témoignage	1						
	2						
	3						

Travail sur le chantier

Localisation point de départ de feu							
Emploi piquets dans la zone de travail							
Tamisage							
Indice au point de départ de feu							
Examen indices périphérie zone brûlée							
Prélèvements	Oui	Non	Nature				
	Réalisés par : Nom		Prénom	Service			
Transmission du rapport	Destinataire	Directeur d'Enq.	BT	Procureur	DDTM	SDIS	ONF UT
	Identité destinataire						

Photos

Références	Générale	Point départ	Env. humains	Indices	Autres	
Auteur						

N Nord ↑ V : Vent → P : Pente ↗ A : Axe principal de propagation ↘ Z : Zone d'embrassement généralisé 

Schéma

Saisine - Réquisition

	Nom	Prénom	BT - Service	
Saisine				
Origine Réquisition				Réf. réquis.
Identité des requis				
Directeur d'Enquête				

Identification de la Cause

		Niveau de connaissance final			1. Certain	2. Probable	3. Supposé	4. Inconnu
11. Foudre						Impossible	Possible	Retenu
2. Installations	21. Ligne élect.	211. Rupture	212. Amorçage	213. Autre				
	22. Voie SNCF	221. Freins	222. Autres					
	23. Véhicule	231. Echappement, Freins, ...						
		232. Incendie	2321. Invol.	2321. Volontaire				
3. Malveillance	31. Conflit	311. Occup. Sol	312. Chasse					
	32. Intérêt	321. Occup. Sol	322. Chasse	323. Pasto.				
4. Travaux	33. Pyromanie							
		Mach., Outils	Inc. VSurP	Inc. V-Coup.				
	41. Forestiers	411	412	413				
	42. Agricoles	421	422	423				
	43. Publics	431	432	433				
	44. Reprise							
5. Imprud. Part.	51. Travaux	531	532	533				
	52. Loisirs	521. Jeux enf.	522. Feu artif.	523. Bbq, Réch.				
	53. Jet Obj. Incand.	531. Mégot piét.	532. Mégot véh.					
		533. Fusée	534. D4 Seul					

Les plans spécifiques ALARME – ALADIN

(Proposition Directeur d'astreinte et Décision du Préfet)

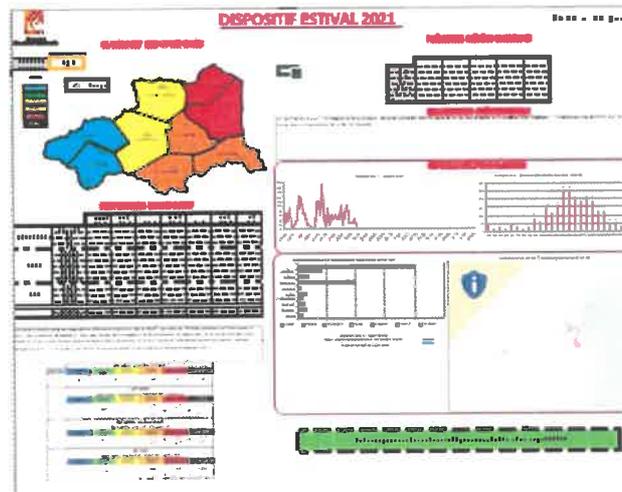
Situation :	Activation du PLAN ALARME, « Alerte Liée Au Risque Météorologique Exceptionnel ».	Activation du PLAN ALADIN, « Alerte Liée aux Départs d'Incendie Nocturne ».
	<input type="checkbox"/> Risques très sévères étendus à plusieurs massifs ou extrêmes. <input type="checkbox"/> Déclenché dans les zones météorologiques concernées par l'état du risque.	<input type="checkbox"/> Conditions météo et sociologiques font craindre des actes de pyromanie nocturne.
Objectifs :	Mobiliser des moyens supplémentaires de détection et de lutte contre les incendies de forêts.	
Idées manœuvres :	<input type="checkbox"/> Mobiliser et renforcer la chaîne de commandement. <input type="checkbox"/> Renforcer la détection des feux (transmission précoce de l'alerte). <input type="checkbox"/> Mettre en place des détachements d'intervention préventifs. <input type="checkbox"/> Prendre les mesures adaptées en cas de grand sinistre (COD).	<input type="checkbox"/> Mobiliser une ou plusieurs unités d'intervention composées de : <ul style="list-style-type: none"> • 1 VL 2 hommes (forces de l'ordre) ; • 1 VTUTT_FV + LFV (SP ou agents ONF).
Exécution :	<input type="checkbox"/> Organiser une réunion interservices (SIDPC, Forces de l'Ordre, ONF, Service des routes du CD66, DDTM, SDIS, RTE) en salle de gestion du CODIS. <input type="checkbox"/> Définir le format la veille pour mise en place sur la journée à risques avec possibilité de suspension avant 10h30 par le Préfet, si les conditions météo changent.	<input type="checkbox"/> Alerter le dispositif en journée pour le soir (horaire à déterminer), pour la zone concernée. <input type="checkbox"/> Organiser la coordination depuis le CODIS.
Commandement :	Après décision du Préfet, mise en œuvre par le CODIS (informer COZ + CODIS11). Le SIDPC s'assure de l'information des services de l'Etat.	

Cadre HBE : OFF HBE

Situation :	<input type="checkbox"/> Période estivale : Mobilisation sur DZ du SDIS 66 selon les dates arrêtées. <input type="checkbox"/> Période du 1 ^{er} avril au 1 ^{er} octobre 2022 : HBE disponible avec préavis de 48h.
Objectif :	<input type="checkbox"/> Participer aux missions de lutte contre les feux d'espaces naturels, hors nuit aéronautique (30 minutes après l'heure de coucher du soleil jusqu'à 30 minutes avant l'heure de lever du soleil).
Idée de manœuvre :	<p>Engagement bombardier d'eau :</p> <input type="checkbox"/> Par le chef de salle : <ul style="list-style-type: none"> • Pour se rendre sur tous les feux naissants dans un des massifs hors zone 7. • Sur feu naissant en zone 7 sous réserve de points sensibles menacés ou délai d'intervention terrestre supérieur à 15 minutes. <input type="checkbox"/> À la demande d'un COS ou sur décision de la chaîne de commandement. <p>Autres missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance, • Reconnaissance, • Renseignement, le cadre HBE peut réaliser un message de situation (je suis, je vois) et peut préconiser, si besoin, le déclenchement de moyens de lutte supplémentaire, • Commandement ; • Transports de matériels (privilégier Dragon 66 pour l'emport de personnels).
Exécution :	<input type="checkbox"/> Le cadre HBE se trouve dans l'HBE pour assurer l'ensemble de ses missions. Il peut pour des raisons opérationnelles se trouver ponctuellement au sol en liaison radio avec l'HBE. <input type="checkbox"/> Le cadre HBE se rend disponible dès que possible auprès du CODIS après validation par le COS, dès que les moyens au sol sont établis et suffisants. <input type="checkbox"/> L'HBE n'a pas pour mission d'assurer l'extinction complète d'un sinistre. Lorsque les moyens aériens de luttés nationaux sont présents sur le chantier, l'HBE peut être utilisé dans le respect de l'OO national.
Commandement :	<p>Le pilote :</p> <input type="checkbox"/> Disponible sur site du SDIS en période estivale, au minimum de 08h à 20h et par téléphone en dehors de cette période, <input type="checkbox"/> Seul compétent en matière de sécurité aéronautique de la mission <input type="checkbox"/> Assure la liaison VHF Air/Air avec les ABE. <p>Le Cadre HBE :</p> <input type="checkbox"/> Disponible sur le site du SDIS de 08h00 à 20h00. <input type="checkbox"/> Veille la 231 dès l'engagement des moyens. <input type="checkbox"/> Assure la liaison avec le CODIS sur la RIS 30 <input type="checkbox"/> Assure la liaison avec le COS sur la tactique chantier. <input type="checkbox"/> Dès mise en place d'un AÉRO il applique l'OCT arrêté par le COS.

<p>Ravitaillement : (Eau)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Depuis un point d'eau naturel, à proximité immédiate du sinistre. <input type="checkbox"/> Sur « citerne à ciel ouvert » alimentée par porteur d'eau demandée par le cadre HBE exclusivement à cet effet. <input type="checkbox"/> Dans une citerne rigide, un personnel devra rester à proximité immédiate de la citerne afin de d'assurer la sécurité de l'alimentation de l'HBE. <input type="checkbox"/> Utilisation exceptionnelle de piscine après autorisation obligatoire du CODIS et compte-rendu du cadre HBE, permise qu'en cas de sauvegarde de vies humaines et/ou de biens. <input type="checkbox"/> Possibilité en mer, après autorisation du commandant de bord, privilégier la proximité d'un poste de secours. <p><u>En cas de remplissage, dans ou à proximité de zone de baignade surveillée, le cadre HBE informe le CODIS qui avertit le poste de secours afin de sécuriser la zone.</u></p>
<p>Avitaillement : (carburant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le pilote mandaté par la société titulaire du contrat est responsable de l'avitaillement en kérosène de la machine : <ul style="list-style-type: none"> • Par activation de l'aéroport de Perpignan par l'intermédiaire du CODIS, ou par contact direct du pilote avec tour de contrôle ; • Par l'engagement du véhicule de PeOuest (sur demande du cadre HBE) qui apporte le véhicule au plus près de l'intervention sur accord du COS ; • Par l'atterrissage sur la DZ d'un CIS support « kérosène ».
<p>Centres de secours support kérosène :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CS PeOuest : 1 véhicule avitailleur - CS Capcir : 1 citerne fixe

- o Une proposition de dispositif préventif



- Pour son analyse, il s'appuie également sur les prévisions MTO locales (antenne météo France de Perpignan) récupérées quotidiennement par les adjoints au chef de salle CODIS,
- Enfin, toutes les autres ressources jugées pertinentes peuvent être exploitées par le chef de site pour proposer un dispositif préventif (indicateurs stress hydrique des végétaux : ONF...)

2. Proposition du dispositif préventif :

- Tous les jours, le chef de site propose à la validation du Directeur de permanence le dispositif préventif du lendemain, celui-ci est définitivement validé le jour J avant 10h,
- Les lundis, mercredis et Vendredis, le chef de site de permanence propose au Directeur de permanence le dispositif envisagé pour les 5 jours à venir

3. Animation et pilotage de la réunion journalière :

- Le chef de site anime la réunion journalière permettant de partager le niveau de risques FDF, la pression opérationnelle et de présenter le dispositif préventif :
 - o Communication des informations du chef de salle, de l'adjoint chef de salle CODIS selon les fiches de tâches idoines,
 - o Prise de parole des différents acteurs présents (chef de colonne, cadres GT, représentants extérieurs...)
 - o Détermination de la tournée des visites du chef de colonne,
 - o Détermination des FMPA éventuelles pour les cadres présents (GéoSitac, Moyens, Rens, mise en œuvre d'un PC...)
 - o Si nécessaire, un tour de table est réalisé pour compléments d'information des différents acteurs,
 - o Si nécessaire, animation d'une FMPA « emplois opérationnels » (mise en place du PC de site...)

Chef d'agrès feux de forêts : CA_FDF

Situation :	<input type="checkbox"/> Commandement lors de l'engagement du CCF en curatif, <input type="checkbox"/> Responsable d'un CCF au sein d'un dispositif préventif (GIFF / Unité) sous le commandement d'un chef de groupe FDF.
Objectifs :	<input type="checkbox"/> En curatif, informe le CODIS de la situation et de l'importance du sinistre, <input type="checkbox"/> Suivi de la Marche Générale des Opérations en FFEN, <input type="checkbox"/> Prise en compte d'un CCF, d'une unité ou de renforts, <input type="checkbox"/> Veille à la sécurité de son personnel.
Idées manœuvres :	<input type="checkbox"/> Avant tout engagement curatif ou préventif le CA_FDF : <ul style="list-style-type: none"> • Réalise le PATRACDR et le DPIF, • Veille à ce que les personnels soient autonomes (logistiques – équipements) pour une durée de 24h, • Vérifie, avec le conducteur, la présence et le bon fonctionnement des organes de sécurité de son engin (autoprotection – masques de fuite – sacs de replis). <input type="checkbox"/> Engagement du CCF en curatif : <ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la zone d'intervention en transit, • Réalisation d'un message flash, si besoin, • Réalise la reconnaissance opérationnelle de la ZI, • Définit et formalise le SMES à ses binômes, • Supervise les phases attaques et de traitement des lisières, • Rend compte au CODIS (message d'ambiance et de compte rendu). <input type="checkbox"/> Engagement du CCF en dispositif préventif (GIFF / Unité) : <ul style="list-style-type: none"> • Est présent physiquement au point de « DA » sous le commandement du chef de groupe FDF, • Suivi de la formation obligatoire organisée par chef de groupe FDF, • Le CA_FDF peut être amené à prendre en compte une unité.
Exécution :	<input type="checkbox"/> Mise en œuvre des techniques opérationnelles de lutte adaptées conformément aux règles fixées dans les guides de doctrine opérationnelle. <input type="checkbox"/> Lorsque le GIFF est en transit, le CA_FDF fait respecter la formation et la vitesse définies par le chef de groupe, <input type="checkbox"/> La sécurité en opération, le CA_FDF : <ul style="list-style-type: none"> • Fait positionner le CCF dans le sens du départ, et assure le guidage de l'engin lors des manœuvres délicates, fait descendre le personnel si besoin, • Veille à la fermeture des vitres, portes et volets de ventilations de l'engin, • Veille à la permanence de l'eau, • Met en application la sécurité et les procédures lors des largages des avions et des hélicoptères bombardiers d'eau.
Commandement :	<input type="checkbox"/> Engagement du CCF en curatif : <input type="checkbox"/> La fréquence de travail dès engagement sur un FFEN est la fréquence 231, <input type="checkbox"/> Se rendre au point de transit si celui-ci est activé (veille de la 218). <input type="checkbox"/> Engagement du CCF en dispositif préventif (GIFF / Unité) : <input type="checkbox"/> Veille de la fréquence DIR interne au GIFF, <input type="checkbox"/> La formation obligatoire, <u>fixée par le GCO</u> , comprend à minima pour chaque mobilisation préventive : <ul style="list-style-type: none"> • Une auto-défense du groupe, un contrôle et un rappel sur les EPI et les transmissions ainsi qu'un rappel sur la sécurité individuelle et collective. <input type="checkbox"/> Veiller au maintien de l'état de propreté des points de DA comme des interventions (ramasser les déchets), <input type="checkbox"/> Le CRSS de missions de chaque CCF est rédigé dès la fin de mission.

MESSAGE D'AMBIANCE

Les cases de couleur jaune correspondent au message d'ambiance

MESSAGE CHEF D'AGRÈS / CHEF DE GROUPE - FEUX D'ESPACES NATURELSORIGINE : DESTINATAIRE : GH : **JE SUIS :** COMMUNE COORDONNEES DFCI LIEU DIT POINT COTE PISTE DFCI ACCES Favorable Défavorable PAR Piste/route **JE VOIS :** UN FEU DE Forêt Espaces naturels Interface périurbaine Espaces en déprise Espace agricole Végétation en montagne COMPOSEE DE Feuillus Résineux Garrigues Végétation basse Roseaux Sagnes DANS UNE VÉGÉTATION Dense Éparse Continue Haute Basse QUI SE DEVELOPPE SUR Pente ascendante Pente descendante Terrain plat Peu virulent Virulent Très virulent DANS UN AXE AYANT PARCOURU m / m linéaire / ha TÊTE DE FEU DE Mètres environ SURFACE SINISTREE SURFACE SINISTRABLE POINTS SENSIBLES Nombre : Localisation : VENT SUR ZONE Nul Faible Fort Vitesse Km/h environ venant du SITUATION Favorable Défavorable ORIGINE SUPPOSÉE DU FEU Indéterminée Naturelle Accidentelle Volontaire **JE FAIS :****IDEE DE MANŒUVRE****EXECUTION**FLANC GAUCHE FLANC DROIT **Jalonnement / Attaque / DPS / Consignation LIGNE EDF**PROPAGATION LIBRE : Flanc gauche Arrière Tête Flanc droit **JE CONFIRME / J'ANNULE** LES MOYENS ENGAGES EN RENFORT TERRESTRES AÉRIENS **JE DEMANDE :** MOYENS TERRESTRES : CCF GIFF FPT G INC G ALIM CCGC CDC + PC P.TRANSIT DIH / FEUX TACTIQUES BT-ENEDIS-RTE-ELU-SNCFMOYENS AERIENS : MORANE HORUS ABE DRAGONMOYENS DE SOUTIEN : MECA LOG SSO RCCITACTIQUE(S) RADIO : 3/4 (CHANTIER) A/S (18-23-35)**JE POURSUIS MA RECONNAISSANCE JE PRENDS LE COS APPELATION :** COS

Ordre Complémentaire des Transmissions - Chef d'Agrès Feux de Forêts

CODIS	231
-------	-----

COS CA CCF 1	231
-----------------	-----

Tactique chantier 3/4 Niveau 4

MOYENS AERIENS	
HORUS / HBE	ABE
	RIS 30 A/S 18 23 35



CCF 2	
-------	--



CCF 3	
-------	--

PRISE EN COMPTE ABE - FEU D'ESPACE NATUREL

PRISE DE CONTACT :

MILAN N° PELICAN LEADER PUMA SEC ICI COS/AERO BONJOUR !
BASCULEZ SUR LA TACTIQUE AIR / SOL / 18 / 23 / 35 »

J'INFORME LE CODIS 66 QUE JE QUITTE LA RIS 30 POUR LA TACTIQUE AIR / SOL

MA POSITION : GUIDER L'AVION A SOI

JE SUIS AZIMUT : DISTANCE : DE
VIREZ A GAUCHE DROITE STABILISEZ 3 - 2 - 1 JE SUIS « TOP VERTICAL »

OBSTACLES : PYLONE LIGNE HAUTE TENSION EOLIENNE ANTENNE RELAIS HORUS 66 HBE

DEMANDE DE CONFIRMATION VISUEL

AUTRE :

SITUATION DU FEU : AMBIANCE DU FEU - MOYENS AU SOL ENGAGÉS - POINTS SENSIBLES

TYPE DE VEGETATION - PROGRESSION - VITESSE - VENT

MISSION PRÉCISE : MES OBJECTIFS - MES CIBLES - **PERSONNELS EN SÉCURITÉ**

AUTORISATION DE LARGAGE

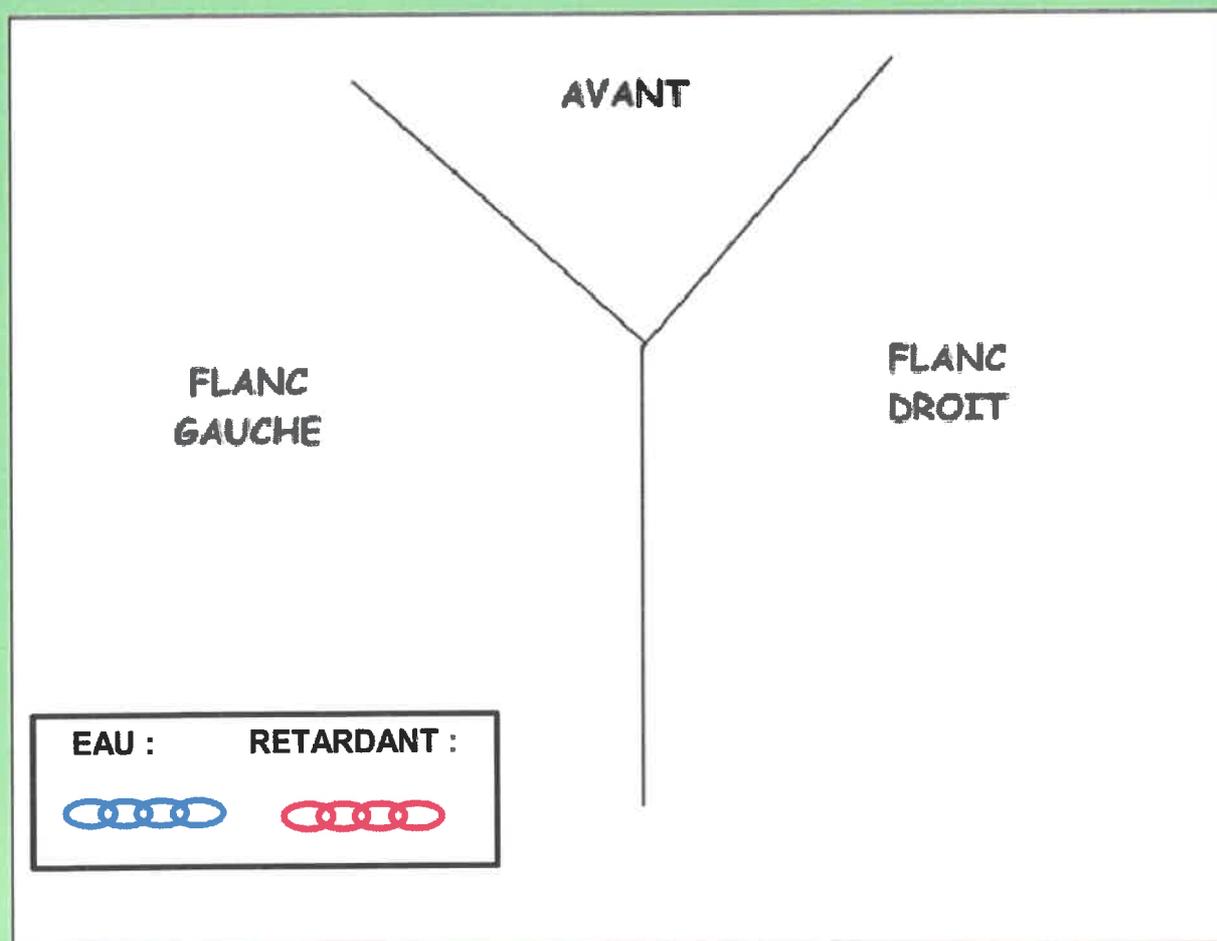
EN CAS DE DANGER « **NE LARGUEZ PAS ! NE LARGUEZ PAS !** »

À L'ISSUE DU DÉGAGEMENT DE L'ABE, JE JUSTIFIE L'INTERRUPTION DE LARGAGE

APRES LE LARGAGE : EFFICACITÉ DE LARGAGE - BESOIN DE RENFORT ? - QUEL EST TON POINT DE VUE ?

DELAI DE RETOUR HEURE : / AUTONOMIE SUR ZONE HEURE :

RETOUR SUR ZONE : CONVENIR D'UN CANAL POUR LE RETOUR



Officier CODIS chef de colonne : OFF_CODIS CDC Officier Salle de Gestion : OFF_GEST

Situation : Positionnement d'un officier chef de colonne au CODIS permettant d'anticiper, de sécuriser la réponse opérationnelle et d'être l'interlocuteur privilégié du chef de salle et du chef de site. Cet officier assure également la mise en œuvre de la salle de gestion lors de son activation.

Objectifs :

• Objectifs Opérationnels :

1. Veiller à la préparation et à la mise en œuvre du dispositif préventif FDF.
2. Contrôler et solutionner les difficultés de réponse opérationnelle des CIS, des spécialités, liées au dispositif FDF et les indisponibilités des véhicules.
3. Anticiper la re couverture opérationnelle départementale en fonction de l'activité opérationnelle.
4. Réaliser la remontée d'informations et les points de situation opérationnels au chef de site d'astreinte et au Directeur de permanence,
5. Réaliser le compte rendu immédiat aux autorités départementales et zonales,
6. Répondre aux sollicitations médiatiques,
7. Anticiper, préparer et mettre en œuvre la salle de gestion,
8. Préparer l'engagement ou l'accueil des renforts extérieurs.

• Objectifs Technico-Administratifs :

1. Assurer les liens et répondre aux sollicitations administratives du COZ
2. Traiter les dossiers en cours du service d'affectation fonctionnelle

Idées de Manoeuvres. :

- 1-1 Présenter le bulletin risque MTO FDF élaboré par le service PLMOO.
- 1-2 Ajuster si nécessaire le dispositif préventif entre le J-1 et le J-3, en sollicitant les groupements territoriaux ou les CIS.
- 2-1 Comparer la réponse opérationnelle journalière depuis les outils START (synoptique, DOP, plannings) avec celle prévue par le RO ou les Ordres d'opérations.
- 2-2 Procéder à des renforts en personnels ou à des mouvements de véhicules, en sollicitant les groupements territoriaux ou les CIS.
- 3-1 Valider des mouvements provisoires de véhicules avec ou sans personnels sur les secteurs opérationnels identifiés.
- 3-2 Reconstituer une partie du dispositif préventif FDF.
- 4-1 Exploiter les outils à disposition pour réaliser la remontée d'informations par conférence téléphonique (téléphone, START).
- 5-1 Exploiter les outils à disposition pour réaliser la remontée d'informations :
 - A l'astreinte SIDPC (téléphone) **dans la fonction officier CODIS,**
 - A l'astreinte SIDPC et aux autorités zonales et nationales (SYNERGI, téléphone) **lors de l'activation de la salle de gestion**
- 6-1 Renseigner les médias locaux et nationaux référencés dans les fonctions officier CODIS et officier salle de gestion.
- 7-1 Organiser et animer la salle de gestion armé d'un opérateur, d'un officier RENS et d'un officier MOYENS (plan annexe 1).
- 8-1 Préparer les différents éléments constitutifs relatifs à l'accueil ou à l'engagement de renforts extérieurs (documents administratifs, hébergements, logistique, officier de liaison, cartographie, RFGI...).

Exécution/Commandement :• **En salle CODIS :**

1. Positionné sur un poste aménagé dans la salle de débordement, en lien avec le chef de salle CODIS, l'officier chef de colonne CODIS met en œuvre les objectifs définis à l'aide des moyens et outils à disposition en salle opérationnelle (START- PC portable- téléphone).
2. L'officier CODIS utilise l'ensemble de la doctrine opérationnelle : RO, ordres d'opérations, fiches mémento CO, GOC, PS..., disponibles dans la GED ou sur le portail.

• **En salle de gestion :**

- 1 Appuyés d'un opérateur, d'un officier RENS et d'un officier MOYENS, l'officier CODIS chef de colonne organise, anime la salle de gestion en utilisant les matériels, outils et documentation de la doctrine opérationnelle à disposition sur la GED ou sur le portail.

ANNEXE 1A : activation de la salle de gestion (saison estivale)

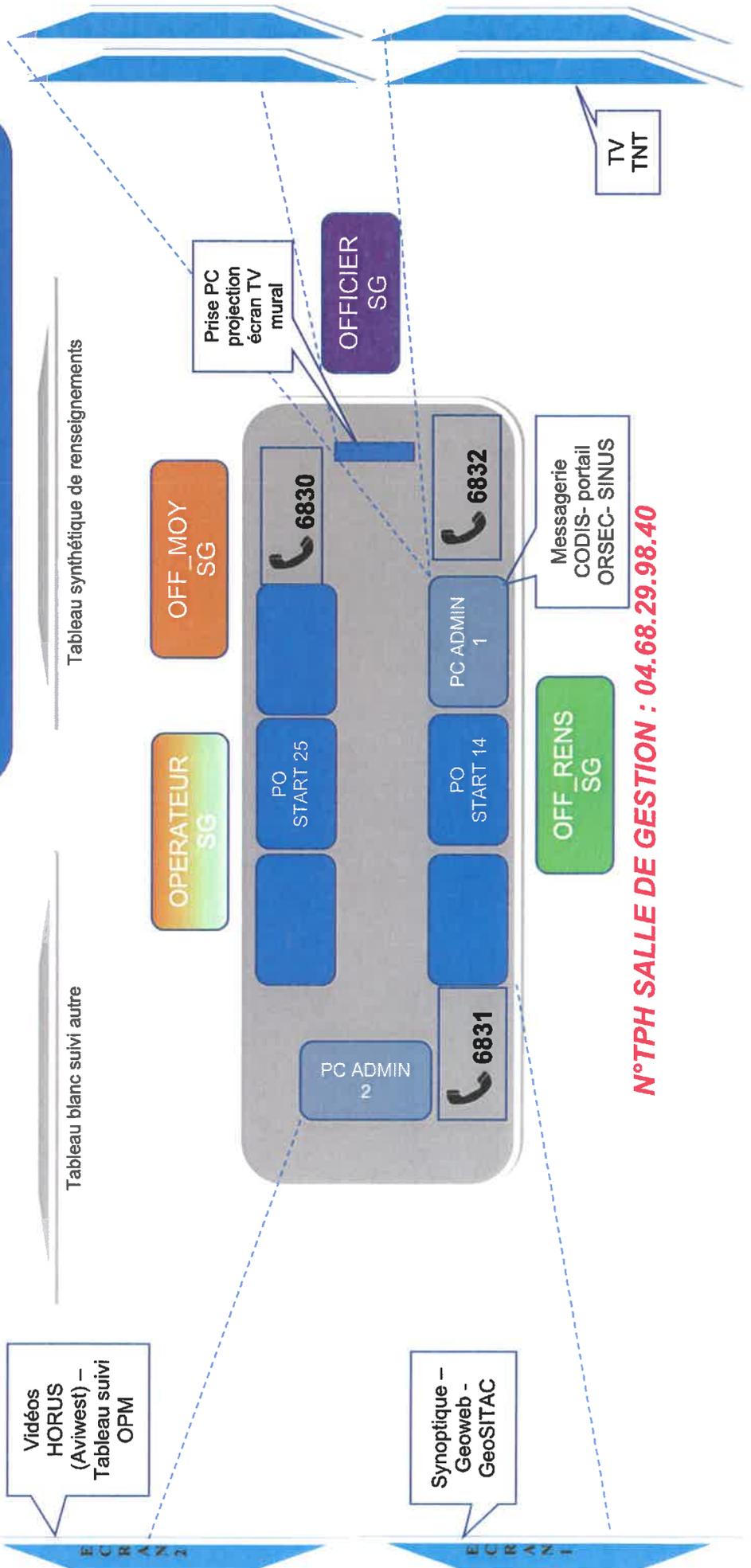
OPERATEUR SG

1. L'adjoint chef de salle désigne à la prise de garde un opérateur salle de gestion. L'opérateur vérifie le bon fonctionnement des outils avec l'officier CODIS (START-GVR-téléphone-écrans)
2. L'opérateur désigné se connecte au poste START fonction correspondant, depuis le GVR.
3. Il se conforme aux instructions des officiers de la SG et répond aux messages du COS.
4. Respecte l'organisation définie par l'officier salle de gestion.

OFFICIER CODIS / OFFICIER SG : informe le chef de site de l'activation de la salle dès que l'événement ou les événements multiples générés(nt) une suractivité dans la salle opérationnelle et impose(nt) une montée en puissance des moyens et de la chaîne de commandement.

OFFICIER MOYENS SG : attribue les fréquences tactiques et vérifie l'emplacement du PT et du PC. Affiche le tableau des moyens et les vidéos HORUS. Reste en liaison avec l'OFF_PT et l'OFF_MOY du PC.

OFFICIER RENS SG : Assure la réponse aux demandes de renforts. Prépare un tableau synthétique de renseignements et récupère les SITAG du terrain (cf Annexe 2). Reste en liaison avec l'OFF_RENS ou l'officier ACTIONS du PC.



N°TPH SALLE DE GESTION : 04.68.29.98.40

ANNEXE 1B : activation de la salle de gestion (HORS saison estivale)

OPERATEUR SG

1. L'adjoint chef de salle désigne un opérateur de garde pour activer la salle de gestion et recherche un opérateur en renfort.
2. L'opérateur désigné se connecte au poste START fonction RENS en opérateur CODIS gestion et veille le TKG ANTARES correspondant, depuis le GVR.
3. Il se conforme aux instructions du chef de salle/officier CODIS et répond aux messages du COS.
4. Respecte l'organisation définie par l'officier salle de gestion.

CHEF DE SALLE

1. Propose au chef de site l'activation de la salle dès que l'évènement ou les évènements multiples générés(nt) une suractivité dans la salle opérationnelle et impose(nt) une montée en puissance des moyens et de la chaîne de commandement.
2. Assure la réponse aux demandes de renforts, attribue les fréquences tactiques et vérifie l'emplacement du PT et du PC.
3. Prépare un tableau synthétique de renseignements avec les informations initiales.
4. Transmet les consignes à l'officier salle de gestion et confirme à l'équipe de garde la prise en compte de l'évènement par la salle de gestion.

Vidéos
HORUS
(Aviwest) –
Tableau suivi
OPM

Tableau blanc suivi autre

Tableau synthétique de renseignements

E C R A N 2

OPERATEUR
SG



Synoptique –
Geoweb –
GeoSITAC

OFFICIER
SG

Messagerie
CODIS- portail
ORSEC- SINUS

TV
TNT

N°TPH SALLE DE GESTION : 04.68.29.98.40

ANNEXE 2 : Tableau synthétique de RENSEIGNEMENTS

	Nature de l'événement 1	Nature de l'événement 2	Nature de l'événement 3
GH situation actualisée :			
Lieu, coordonnées DFCI			
Fréquences radio attribuées :			
Faits marquants :			
Moyens/ spécialistes engagés (charte graphique) :			
Nombre de personnels engagés :			

Tableau de suivi du nombre d'interventions sur le département depuis le début de l'activation de la salle de gestion (outils Consultation interventions de START et compteur PCA)

GH	SAP		OD		FU		FV		TOTAL	
	Nombre	Evolution								

Procédure simplifiée d'exploitation et de récupération des données GeoSITAC

1. Le poste START « MOYENS » (N°14) dispose d'une installation de Géositac. Le poste doit être maintenu logué en *SITAC / Bonjour66*.
2. Lancer l'application GeoSITAC.
3. Consultation en lecture seule et affichage possible sur écran géant :
 - SITAC
 - Tableau des moyens
 - OCT
4. Les éléments sont récupérables au format pdf ou JPEG sur la messagerie codis66 ou depuis un accès réseau administratif, suite envoi par le VPCC ou VPCS.

Officiers Salle de Gestion : OFF_GEST RENS et MOYENS

Situation : Lors de l'activation de la salle de gestion, l'officier CODIS chef de colonne prend la fonction officier salle de gestion. Sous la responsabilité de l'officier salle de gestion (chef de colonne), l'officier RENS et l'officier MOYENS (chef de groupe) arment et mettent en œuvre les outils de la salle de gestion.

Objectifs :

1. Mettre en œuvre la salle de gestion dans la configuration de gestion d'évènement(s) particulier(s) – Annexe 1A (activation de la salle de gestion)
2. Répondre à l'expression des besoins du ou des COS
3. Anticiper sur la gestion des opérations en cours et des moyens de couverture départementale
4. Assurer la remontée d'informations par la préparation des éléments de(s) intervention(s)

I.M. / Exécution :

1. Fonction moyens :

1. Collationner les fréquences radio disponibles pouvant être mise à disposition du COS et anticiper auprès du COZ les demandes complémentaires (**fiche GOC 213**).
2. Attribuer les fréquences au(x) COS.
3. Veiller à la couverture opérationnelle départementale en affichant le synoptique Web (filtres spécialités/moyens disponibles) et la fonction *Sitgen* depuis Geoweb.
4. Afficher le tableau des moyens de(s) l'intervention(s) en cours : clic droit *Tableau synthétique des moyens* ou *Tableau des moyens + OCT de Geositac*.
5. Constituer les groupes conformément à la doctrine départementale (**fiche GOC 221**).
6. Assurer le suivi des engins engagés jusqu'au(x) point(s) de transit ; informe régulièrement l'OFF_PT et l'OFF_MOYENS du PC des moyens engagés.
7. Veiller la fréquence accueil : 218.

2. Fonction renseignements :

1. S'assurer que l'opérateur inscrit directement sur START toutes les informations transmises du terrain sur la main courante de l'intervention concernée
2. Tenir un tableau synthétique RENS reprenant les éléments essentiels pour chaque intervention (annexe 2).
3. Préparer l'ensemble des éléments opérationnels afin de :
 - Rendre compte au chef de site / Directeur de permanence,
 - Remonter les informations au SIDPC, COZ
 - Informer les médias locaux et nationaux
4. Ouvrir et tenir à jour l'évènement SYNERGI concerné depuis le portail ORSEC (PC admin 1), en joignant les SITAC et les photographies collectées (mission dédiée au COD selon le type d'évènement).
5. Rendre compte au COZ pour les demandes de renforts extra-départementaux ou nationaux par l'utilisation des formulaires « alerte rouge » du portail ORSEC (dans les 15 minutes après la demande téléphonique initiale).
6. Récupérer et afficher les SITAC transmis sur le poste START « MOYENS » via GeoSITAC.
7. Transmettre au COZ une première SITAC dès 1h-1h30 après qu'un FDF soit établie.
8. Utiliser le PC admin 2 pour projeter des outils météo, les photographies ou la vidéo du survol de l'évènement par l'avion de reconnaissance HORUS (Raccourci *Aviwest*).

ANNEXE 1A : activation de la salle de gestion (saison estivale)

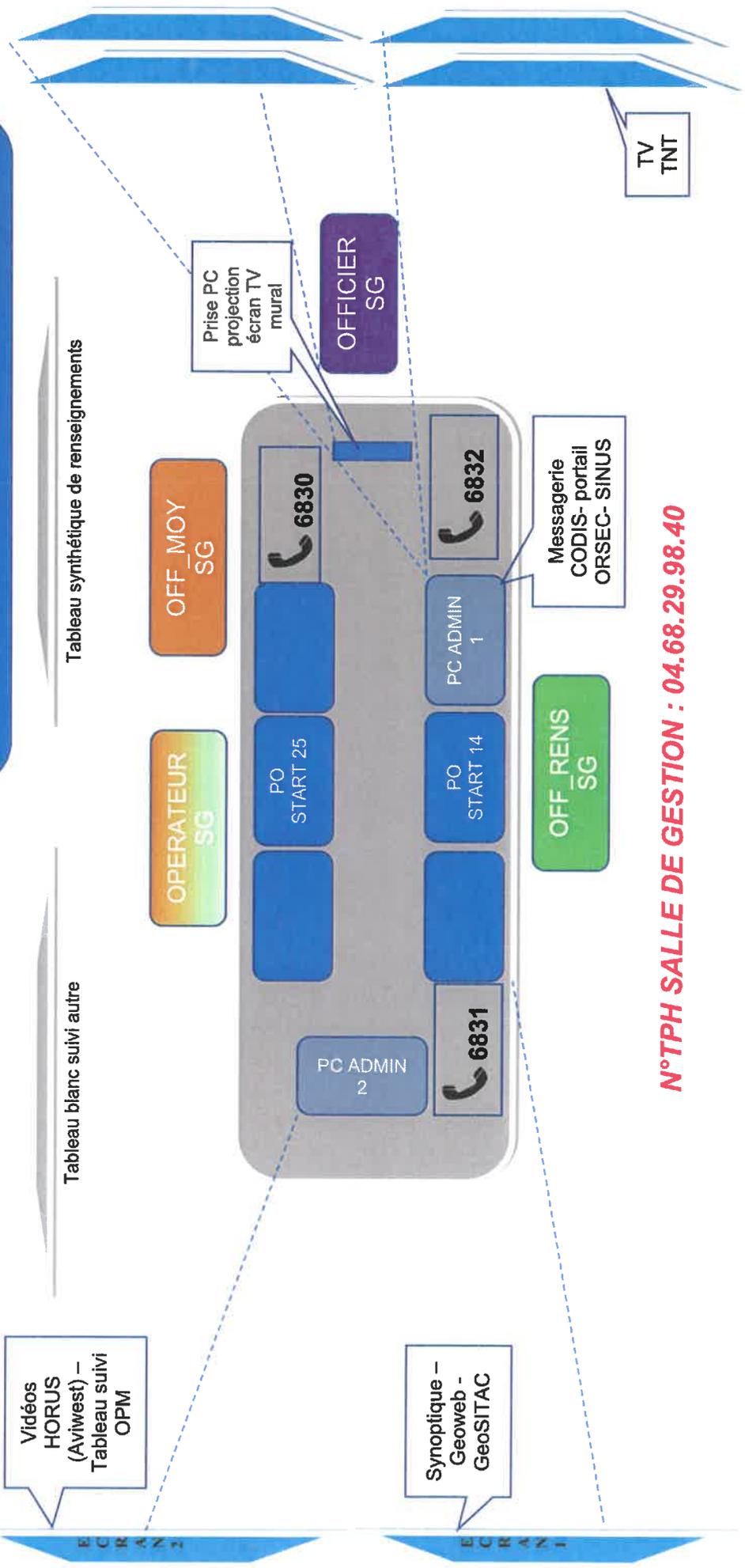
OPERATEUR SG

1. L'adjoint, chef de salle désigne à la prise de garde un opérateur salle de gestion. L'opérateur vérifie le bon fonctionnement des outils avec l'officier CODIS (START-GVR-téléphone-écrans)
2. L'opérateur désigné se connecte au poste. START fonction RENS en opérateur CODIS gestion et veille le TKG ANITARES correspondant, depuis le GVR.
3. Il se conforme aux instructions des officiers de la SG et répond aux messages du COS.
4. Respecte l'organisation définie par l'officier salle de gestion.

OFFICIER CODIS / OFFICIER SG : informe le chef de site de l'activation de la salle dès que l'évènement ou les évènements multiples générè(nt) une suractivité dans la salle opérationnelle et impose(nt) une montée en puissance des moyens et de la chaîne de commandement.

OFFICIER MOYENS SG : attribue les fréquences tactiques et vérifie l'emplacement du PT et du PC. Affiche le tableau des moyens et les vidéos HORUS. Reste en liaison avec l'OFF_PT et l'OFF_MOY du PC.

OFFICIER RENS SG : Assure la réponse aux demandes de renforts. Prépare un tableau synthétique de renseignements et récupère les SITAC du terrain (cf Annexe 2). Reste en liaison avec l'OFF_RENS ou l'officier ACTIONS du PC.



N°TPH SALLE DE GESTION : 04.68.29.98.40

ANNEXE 1B : activation de la salle de gestion (**HORS saison estivale**)

OPERATEUR SG

1. L'adjoint chef de salle désigne un opérateur de garde pour activer la salle de gestion et recherche un opérateur en renfort.
2. L'opérateur désigné se connecte au poste START fonction RENS en *opérateur CODIS gestion* et veille le TKG ANTARES correspondant, depuis le GVR.
3. Il se conforme aux instructions du chef de salle/officier CODIS et répond aux messages du COS.
4. Respecte l'organisation définie par l'officier salle de gestion.

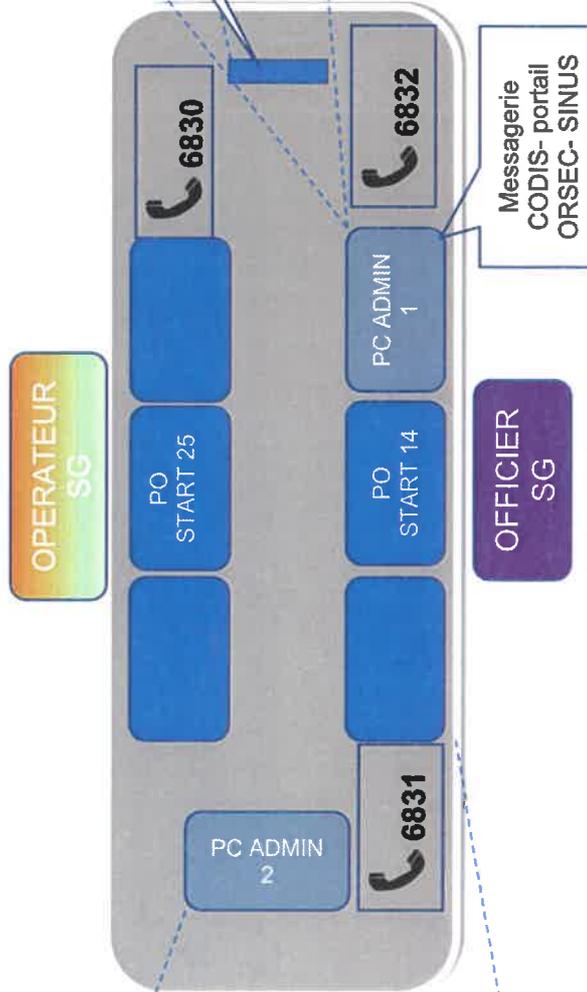
CHEF DE SALLE

1. Propose au chef de site l'activation de la salle dès que l'évènement ou les évènements multiples génér(e)n(t) une suractivité dans la salle opérationnelle et impose(n)t une montée en puissance des moyens et de la chaîne de commandement.
2. Assure la réponse aux demandes de renforts, attribue les fréquences tactiques et vérifie l'emplacement du PT et du PC.
3. Prépare un tableau synthétique de renseignements avec les informations initiales.
4. Transmet les consignes à l'officier salle de gestion et confirme à l'équipe de garde la prise en compte de l'évènement par la salle de gestion.

Vidéos
HORUS
(Awiwest) –
Tableau suivi
OPM

Tableau blanc suivi autre

Tableau synthétique de renseignements



Synoptique –
Geoweb -
GeoSITAC

N°TPH SALLE DE GESTION : 04.68.29.98.40

ANNEXE 2 : Tableau synthétique de RENSEIGNEMENTS

	Nature de l'événement 1	Nature de l'événement 2	Nature de l'événement 3
GH situation actualisée :			
Lieu, coordonnées DFCI			
Fréquences radio attribuées :			
Faits marquants :			
Moyens/ spécialistes engagés (charte graphique) :			
Nombre de personnels engagés :			

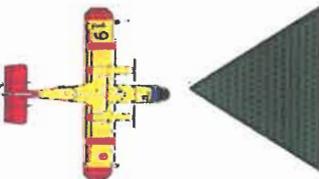
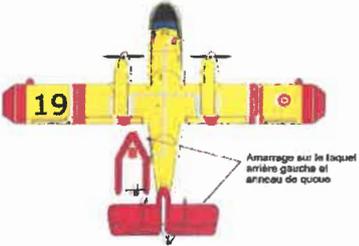
Tableau de suivi du nombre d'interventions sur le département depuis le début de l'activation de la salle de gestion (outils Consultation interventions de START et compteur PCA)

GH	SAP		OD		FU		FV		TOTAL	
	Nombre	Évolution	Nombre	Evolution	Nombre	Evolution	Nombre	Evolution	Nombre	Evolution

Procédure simplifiée d'exploitation et de récupération des données GeoSITAC

1. Le poste START « MOYENS » (N°14) dispose d'une installation de Géositac. Le poste doit être maintenu logué en *SITAC / Bonjour66*.
2. Lancer l'application GeoSITAC.
3. Consultation en lecture seule et affichage possible sur écran géant :
 - SITAC
 - Tableau des moyens
 - OCT
4. Les éléments sont récupérables au format pdf ou JPEG sur la messagerie codis66 ou depuis un accès réseau administratif, suite envoi par le VPCC ou VPCS.

Assistance Plan d'eau canadaïr

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> □ Missions d'assistances au profit de CANADAIR lors de manœuvres en mer ou sur un plan d'eau intérieur par : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en sécurité du « plan d'eau » durant l'écopage. ➤ Intervention au profit de l'appareil et son équipage le cas échéant.
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> □ Réaliser les missions d'assistance en : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sécurisant le plan d'eau. ➤ Intervenant en cas d'incident ou d'accident du CANADAIR.
Idées manœuvres :	<p>① Informer :</p> <p>Plan d'eau « les utilisateurs »</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Le grand lac de Villeneuve de la Raho :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Information du poste de secours, de surveillance des baignades, • Information du CORG, • Information du CD66 afin de mobiliser les agents pour l'évacuation du public dans les axes de présentation et de dégagement des ABE, • Information de la mairie. ➤ <u>Le lac du barrage de Vinça :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Information du CORG, • Information l'agence routière d'Ille sur Têt. ➤ <u>Le lac de Matemale :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Information du CORG, • Information de la mairie, • Information d'ErDF « gestionnaire du barrage de Matemale ». <p>En mer « le CROSSMED » (canal 16) et les capitaineries à proximité.</p> <p>② Établir une zone d'exclusion de préférence face au vent (sauf en mer si houle : choix du pilote).</p> <p>③ Demander la fréquence air/sol du chantier en cours ou RIS.</p> <p>④ Prendre contact radio préalable à toute manœuvre sur l'eau avec le chef de noria pour connaître son idée de manœuvre.</p> <p>⑤ <u>Cas particulier :</u> Lorsque l'amerrissage du CANADAIR est rendu nécessaire (panne...), le commandant de bord précisera à l'équipe d'assistance son idée de manœuvre parmi celles qui sont précisées en « EXECUTION ».</p> <p>⑥ Le dispositif est levé immédiatement après la dernière manœuvre par notification du chef de NORIA au chef du dispositif d'assistance et au CODIS.</p> <p>⑦ Sécuriser les abords des plans d'eau</p>
<p>Exécution :</p> <p>Image 1</p>  <p>Image 2</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Zone d'écopage à contrôler par l'assistance</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Longueur de 2000 m minimum ; ❖ Largeur de 100 mètres minimum ; ❖ Profondeur 2 mètres minimum (signaler tout haut-fond). ➤ <u>Manœuvres techniques possibles avec le CANADAIR</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Approche avec une embarcation</u> Maintenir une distance de sécurité au minimum de 100 m en manœuvre puis sur ORDRE de l'équipage du CANADAIR, l'assistance doit se présenter à la vue du pilote dans un angle de 45° de part et d'autre de l'axe de l'appareil. (Image 1). ❖ <u>Mise à couple</u> L'embarcation d'assistance se met à couple. Elle doit utiliser des pare-battage lorsque l'embarcation est rigide afin d'éviter le risque de poinçonnement (image 2). ❖ <u>Remorquage</u> <p>Lorsque le déplacement du CANADAIR est nécessaire, le remorquage est possible à l'aide de la bitte d'amarrage située à la pantoire avant en respectant les consignes suivantes ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permanence radio avec l'équipage (analogique). • Maintien d'une certaine distance avec les obstacles. • Prise en compte de la dérive qui peut être diminuée par une légère tension arrière faite par une deuxième embarcation positionnée à

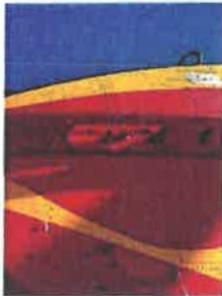
 <p style="text-align: center;">Image 3</p>	<p style="text-align: center;">l'arrière du convoi. (Image 3)</p> <p>➤ Mouillage Le CANADAIR peut se mettre au mouillage seul ou assisté par l'équipe de sécurité plan d'eau en utilisant la trappe avant qui permet la sortie du co-pilote avec les matériels listé ci-dessous, rangés dans le nez de l'appareil :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un bout de 30 m avec mousqueton ; • Une ancre ; • Une gaffe ; • Un couteau et pince multiple. <p>➤ Accident En cas d'accident, l'assistance de l'embarcation fera ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une demande de renfort adaptée au CODIS • Une assistance pour extraire l'équipage CANADAIR ou l'équipage de l'embarcation sinistrée selon ses compétences en apnée ou avec du matériel hyperbare. • Un balisage de la zone d'accident.
<p style="text-align: center;">Commandement ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le commandant de bord du CANADAIR définit l'idée de manœuvre. ➤ Le commandant de bord donne l'autorisation d'aborder le CANADAIR ➤ Prévoir un poste analogique.
<p style="text-align: center;">Anticipation et logistique ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prévoir que la coupure des moteurs entraîne un bond en avant de l'avion d'environ 30 mètres. ➤ Prévoir le risque de dérive du CANADAIR par le vent et le courant.
<p style="text-align: center;">Matériels Nécessaires</p>	<p><u>Matériels obligatoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Embarcation de 40 cv minimum avec 2 personnels (si possible : SAV ou SAL). ❖ ERP Analogique (canal air/sol 18,23, 35 ou canal RIS). ❖ Cordage de 50 m minimum. <p><u>Matériel complémentaire préconisé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Bouée avec si possible un anneau d'amarrage et son mouillage de 40 m. ❖ Mégaphone ou corne de brume. ❖ Valise DP (MT 92, sondeur à main, pavillon alpha). ❖ Valise armée réglementairement d'oxygénothérapie et prompt secours. ❖ Scaphandre configuration SNL.

POINTS FIXES ET AMARRAGE SUR UN CANADAIR

Bitte
d'amarrage et
pantoire avant



Taquet
nez
gauche



Taquet
nez
droit



Taquet avant gauche



Taquet arrière gauche

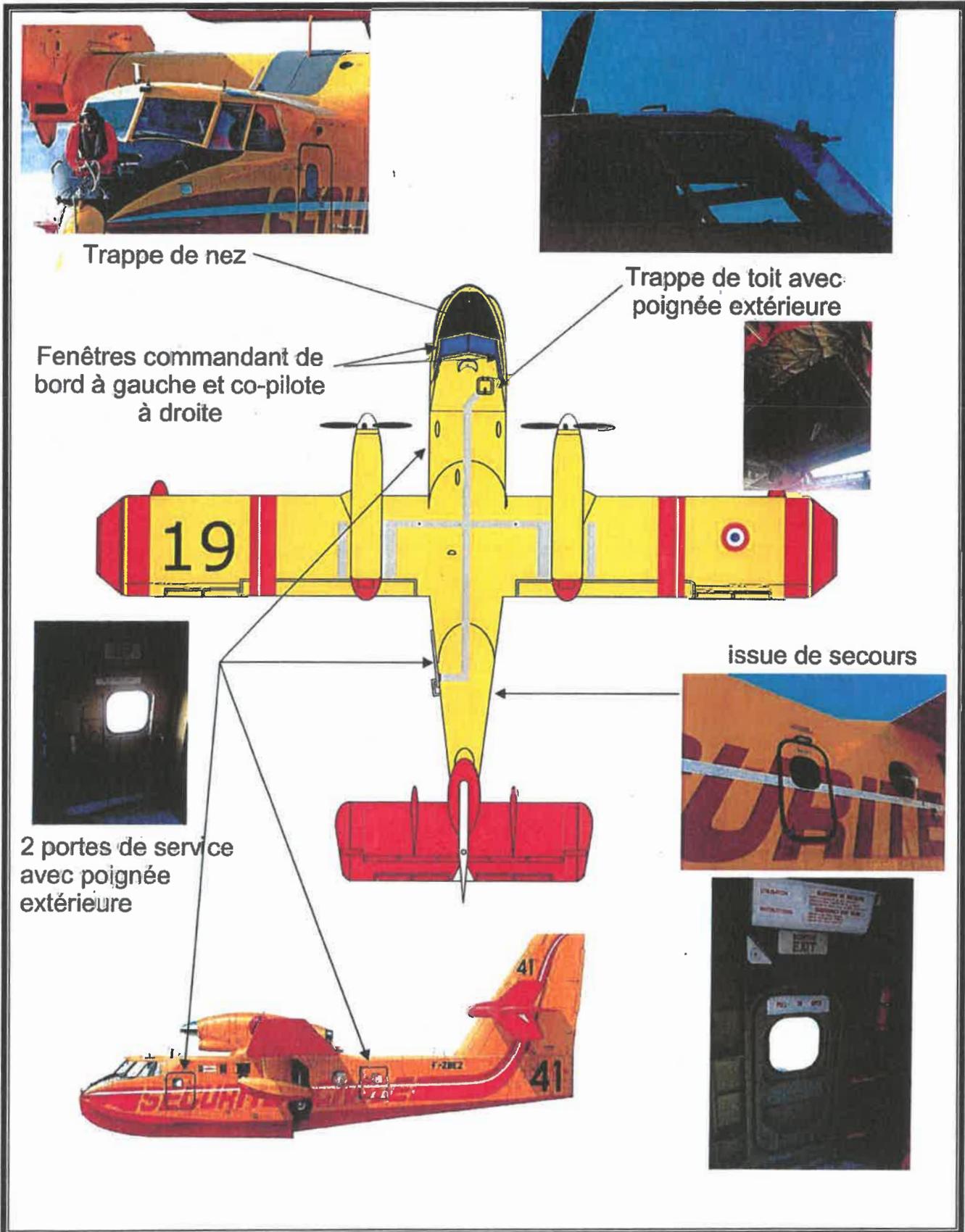


Anneau de queue



Taquet arrière droit

PORTES ET TRAPPES SUR UN CANADAIR



Chef de Groupe Alimentation: OFF_ALIM_FDF

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Incendie urbain situé à une distance supérieure à 400m d'un point d'eau ; ▫ Incendie nécessitant des besoins en eau importants (ex : engagement de 2 Groupes Incendie <i>a minima</i>)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 1/ Assurer la permanence en eau pour l'attaque depuis tous les points d'eau utilisables ; ▫ 2/ Limiter l'impact sur les réseaux d'eau potable.
Idées manœuvres :	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mettre en place un secteur alimentation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déterminer les moyens nécessaires à fournir le débit d'attaque demandé par le COS ▪ Choisir les points d'eau naturels ou artificiels alimentés en eau non potabilisée prioritairement (Utilisation de l'atlas Eaux Brutes).
Exécution :	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 1/ Identifier les coordonnées du point d'aspiration pour mettre en œuvre la MPR conformément à la fiche MO FDF 004 et transmettre les coordonnées DFCI au COS ; ▫ 2/ Déterminer, au plus près du point d'attaque, une zone d'alimentation des engins de lutte permettant la dépose de citernes souples à ciel ouvert (superficie minimale 20m x 20m) et pouvant accueillir simultanément 1 CCGC et 1 GIFF ou 2 Groupes Incendie ; ▫ 3/ Déterminer un circuit de noria pour les CCGC ; ▫ 4/ Faire déposer la citerne souple de plus grande capacité sur la zone prédéterminée et assurer son remplissage ; ▫ 5/ Faire stationner le CCGC de manière à pouvoir assurer l'alimentation de 4 engins pompe en simultanée depuis le CCGC (cf. MO FDF 003) ; ▫ 6/ Alimenter le CCGC depuis une citerne souple à ciel ouvert à l'aide de la MPF (cf. MO FDF 003) ; ▫ 7/ Débuter les norias d'alimentation entre le point d'aspiration et la zone d'alimentation avec les CCGC afin de pérenniser ces points d'eau (CCGC et citerne souple) en assurant leur remplissage ; ▫ 8/ Alimenter les engins de lutte depuis le CCGC ; ▫ 9/ Garantir l'approvisionnement en carburant des motopompes.
Commandement :	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Assurer une liaison radio conformément à l'OCT mis en place par le COS ; ▫ Informer immédiatement le COS en cas de difficultés pour assurer la permanence de l'eau.

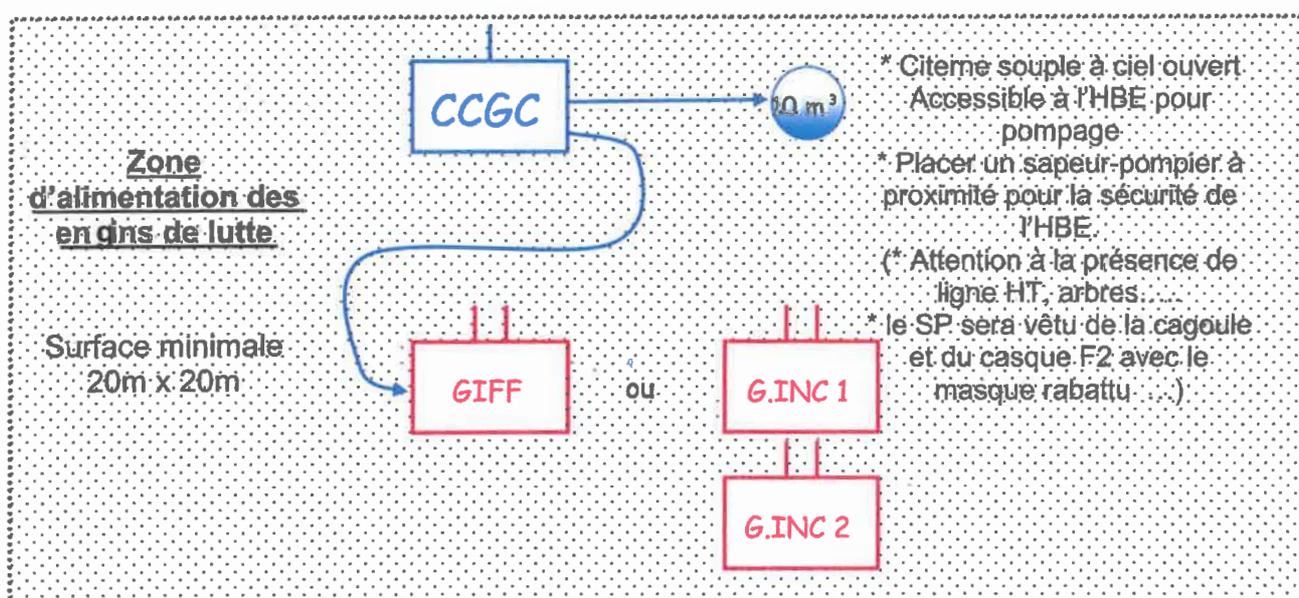
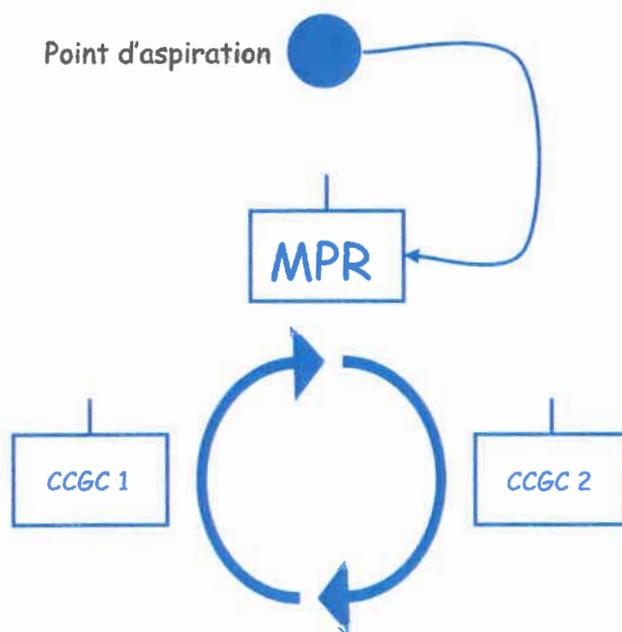
Schéma d'organisation

Principes généraux :

- La plus grande capacité est au point d'alimentation
- La pompe est au point d'eau

En cas de feu urbains :

- La pompe de la CeDA est au point d'eau
- L'établissement est réalisé du point d'alimentation vers le point d'eau



PÉLICANDROME

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> • ACTIVATION PÉLICANDROME HORS SAISON ESTIVALE • ACTIVATION EN SAISON ESTIVALE
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir un effectif de personnels formés pour activer le pélicandrome (en) hors saison estivale ou en saison estivale • Pélicandrome opérationnel toute l'année (l'hivernage n'étant plus réalisé depuis 2020 par la société gestionnaire des installations (BIOGEMA). <p>Constituer une équipe opérationnelle suivant les besoins du CODIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 PEL2 + 2 PEL1 pour les CL 415 et les DASH 8
Idées manœuvres :	<p><u>Hors saison estivale :</u></p> <p>Prévenir le CIS Rivesaltes (Chef de garde ou le Chef de centre ou Adjoint par carence) pour l'informer des besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activation préventive pour les jours suivants, - Activation immédiate, elle se fera avec les personnels formés de garde. <p><u>Saison estivale :</u></p> <p>Appeler directement le PEL2 du site Pélicandrome sur son téléphone portable (06.74.40.50.69) pour l'informer des besoins et de l'heure du GAAR ou de la venue des ABE.</p> <p> Suite à l'utilisation du Taxiway par les avions commerciaux, prévenir le personnel sur place au plus tôt afin qu'ils anticipent la mise en place des rampes avant l'arrivée des ABE.</p>
Commandement :	<p>Le chef Pélicandrome (PEL 2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>vérifiera l'ensemble des EPI des personnels.</u> - <u>fera un rappel sur la sécurité et l'abordage de l'avion</u> ainsi que sur la communication entre personnels. - <u>fera un rappel sur les différentes anomalies</u> que peuvent présenter les aéronefs et leurs communications au PEL 2.

PELICANDROME

Pour le Brassage du retardant

Prévoir suivant les disponibilités des SP PEL 2 du CIS, toutes les 3 semaines, un PEL 2 pour effectuer cette manœuvre.

Pour la visite annuelle du Pélicandrome

Courrier émanant de l'EMIZ à l'attention des différents services, préfecture, aéroport, SDIS, ...
Informé par mail le groupement technique et logistique, le service planification, prévision et mise en œuvre opérationnelle, le groupement territorial Nord et le chef Pélicandrome.

Pour tous problèmes Techniques :

Informé le responsable Pélicandrome (chef de centre et par carence les adjoints du CIS Rivesaltes), qui informera la société gestionnaire des installations-retardant, le CODIS, qui informera le COZ.

Pour la demande de remplissage retardant :

Elle se fait lors du compte rendu journalier au CTA-CODIS via le PEL2 préciser la quantité de retardant restante.

Cette demande est transmise au COZ qui gère la remise à niveau des quantités de retardant des Pélicandromes et active l'intervention de BIOGEMA.

Pour le remplissage en retardant :

Le COZ envoie au CODIS une information sur le jour de remplissage. Le CODIS informe le responsable du Pélicandrome (chef de centre et par carence les adjoints du CIS Rivesaltes).

Ensuite la société gestionnaire des installations-retardant informe le responsable du Pélicandrome de sa venue et convienne ensemble d'un rendez-vous.

Quand cette mission s'effectue en hors saison le responsable Pélicandrome enverra un personnel PEL 2 en plus de la garde pour accompagner la société gestionnaire des installations-retardant.

Interventions des renforts nationaux UIISC

Situation :	<input type="checkbox"/> Feu de forêt impliquant l'engagement de moyens nationaux de lutte ou de soutien. <input type="checkbox"/> Événements climatiques impliquant l'engagement de moyens nationaux de lutte ou de soutien.
Objectifs :	<input type="checkbox"/> Éteindre de grands incendies difficilement accessibles. <input type="checkbox"/> Permettre l'accès au feu par des moyens routiers.
Idées manœuvres :	<input type="checkbox"/> Établir une ligne d'appui retardant. <input type="checkbox"/> Renforcer les moyens de lutte par un groupe lourd. <input type="checkbox"/> Réaliser des établissements de grandes longueurs en zone inaccessible. <input type="checkbox"/> Réaliser des pistes en zone inaccessible avec des moyens du génie. <input type="checkbox"/> Traiter un feu de masse combustible faisant la part du feu. <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre des moyens de génie civil lors d'événements climatiques afin de dégager des voies d'accès, renforcer des digues, etc
Commandement :	<input type="checkbox"/> Engager les moyens sous les ordres du COS (ou chef de secteur). <input type="checkbox"/> Assurer la liaison radio avec le chef de détachement. <input type="checkbox"/> Veiller au respect des consignes de sécurité applicables à l'ensemble du chantier. <input type="checkbox"/> Fixer l'idée de manœuvre avec le conseil technique du chef de détachement UIISC. <input type="checkbox"/> À prendre en charge par le SDIS 66 : <ul style="list-style-type: none"> • L'hébergement ; • La nourriture ; • le soutien logistique des matériels ; • L'affectation d'un officier de liaison niveau FDF3 si possible ; équipé en matériels radio ANTARES/analogique ; • Les réparations ou remplacements du matériel détérioré, dûment signalés par les chefs de détachement et confirmés par le COS s'ils sont directement imputables à l'intervention dans les Pyrénées-Orientales. • Réseau de transmission des moyens nationaux TKG 213 – ¾ - 683 -684.

RENFORTS NATIONAUX

**GOLFF Lézignan-Corbières (AUDE)
CHEF DE DETACHEMENT**



Missions :

- Conseiller technique du COS sur l'emploi du DIR ou du GAPP
- Reconnaissance et mise en œuvre

Effectif : 2

1 SECTION D'INTERVENTION RETARDANT (SIR)

ENGINS DE LUTTE	PERSONNELS = 22	CAPACITÉS
<p style="text-align: center;">1 VLHR 1 UFR 16.000L 3 CCF 6.000L 1 CCGC 14.500L 1 PIONNIER 1 Véhicule Logistique</p>	<p>1 FDF.4 + 1 FDF.3 4 FDF.2 16 FDF.1</p>	<p>-1 CCF 6000 : bande de 150m de long sur 6m de large en 10min -CCGC 14500 : bande de 350m de long sur 6m de large en 10min -SIR= 1km de bande sur 6m de large en 1h00 -1 UFR = 3 SIR = 3kms de bande</p>



Commandé par un officier FDF4/DIR4 conseiller du COS, action directe sur le feu, valoriser une zone d'appui à la lutte en l'inertant par la pose d'une bande de retardant **de jour comme de nuit**, défense de point sensible + toutes missions GIFF classique
Appui une manœuvre de feux tactiques
(TRAVAIL EN EAU POSSIBLE)

1 DETACHEMENT APPUI (GAPP)

ENGINS DE LUTTE	PERSONNELS = 8	CAPACITÉS
<p style="text-align: center;">2 VLHR 2 « Bulldozer » 1 Citerne carburant tactique</p>	<p>1 FDF.3 2 FDF.2 5 FDF.1 dont 4 Enginistes 2 MEC.</p>	<p>1 km de création de piste / jour. Création de coupe-feu : 100m/h 1 aire de retournement en 1 H. 1 parking en 3 H.</p>



Ouverture ou création de pistes, d'aire de retournement, de plate-forme, de parking.
Valorisation d'une ligne d'appui, traitement des lisières par séparation des combustibles...
Action conjointe et complémentaire possible avec le DIR

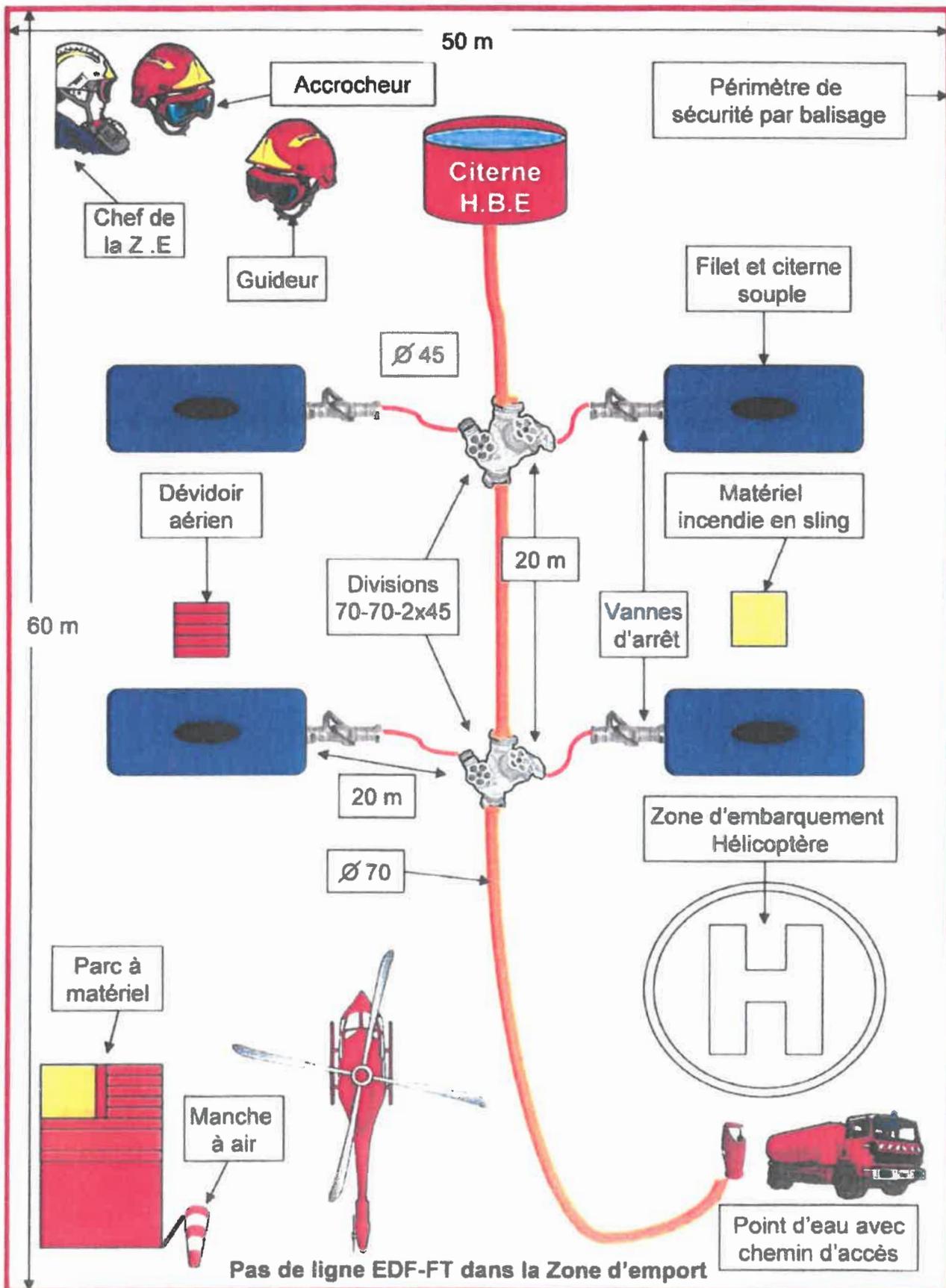
Délais de mise en œuvre très variable en fonction du terrain. Accessibilité (Convoi, parking, zone de déchargement). Besoin d'une protection en eau.

PROCÉDURE D'ENGAGEMENT :

ÉTAT MAJOR INTERMINISTÉRIEL ZONE SUD
CONTACTS : - COZ VALABRE : 04.42.94.94.18.

MANŒUVRES FEUX DE FORÊTS

RÉALISATION DE LA ZONE D'EMPORT

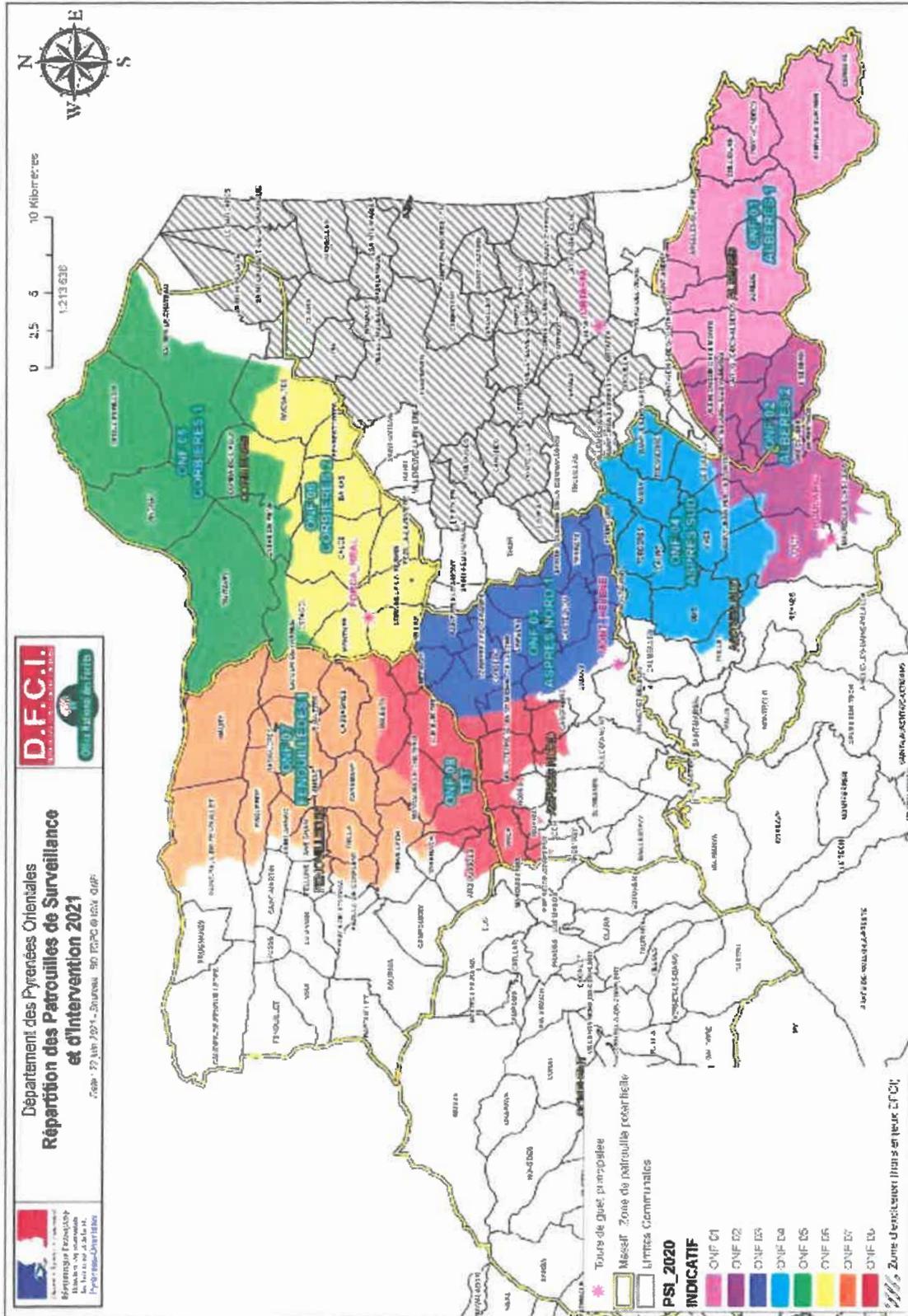


Observateur « HORUS 66 »

Situation :	<input type="checkbox"/> Zone(s) classée(s) en risque météorologique S (à l'exception de la zone 7), T ou E. ou à la demande du COZ.
Objectifs :	1 - Assurer une surveillance diurne aérienne des massifs 66 et les secteurs limitrophes 11 et 09 2 - Assurer la coordination aéroterrestre. 3 - Assurer le renseignement 4 - Assurer la fonction « Aéro » si besoin.
Idées manœuvres :	<input type="checkbox"/> Détecte précocement des fumées, <input type="checkbox"/> Réalise un vol de reconnaissance, <input type="checkbox"/> Réalise un message de situation (je suis, je vois) et peut préconiser, si besoin, le déclenchement de moyens de lutte supplémentaire, <input type="checkbox"/> Facilite le transit des secours terrestres par un guidage aéroterrestre. <input type="checkbox"/> Prend en compte les moyens aériens de lutte (ABE, HBE) et assiste le COS en tant qu'AÉRO, <input type="checkbox"/> Met en œuvre la procédure de transmission vidéos à destination du/ ou des CODIS et du/ou des PC de site (MO FDF 101 AVIWEST), <input type="checkbox"/> Communique avec la chaîne de commandement au sol pour aider à la fonction renseignement/terrain.
Commandement :	<input type="checkbox"/> Respecte l'ensemble des consignes de sécurité propres à l'engagement aérien définies par le pilote ou en fonction de la situation. <input type="checkbox"/> Assiste le pilote dans l'application des consignes de sécurité propre à l'engagement aérien, <input type="checkbox"/> Avitaillement possible au Centre de Vol en Montagne de l'ALAT (un préavis de 1h30 sera obligatoire), <input type="checkbox"/> Décolle en fonction de l'activité opérationnelle départementale et/ou sur ordre du CODIS66, <input type="checkbox"/> En cas de vol au-dessus du centre pénitentiaire une information préalable est nécessaire, <input type="checkbox"/> Applique l'OCT : <ul style="list-style-type: none"> • Veille le canal 232 puis 231 si engagement (émission interdite) ; • Prend contact avec le CODIS sur la RIS 30 ; • Veille canal RIS 30/ ou la VHF air/air sur 142.200MHz en cas d'engagement d'ABE ; • Prend contact avec le COS sur la fréquence chantier.

Patrouilles de surveillance des massifs

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> □ Période estivale en présence de risque de feux d'espaces naturels. □ Pression incendiaire. □ Contrôle de l'emploi du feu/verbalisation (patrouille CAR : Contrôle d'Application de la Réglementation - Agents assermentés).
Objectifs :	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Surveiller les massifs forestiers domaniaux en période estivale (de 11h00 à 19h00). 2 - Contrôler les dispositifs DFCI (points d'eau, pistes,). 3 - Informer le public sur les risques d'incendie. 4 - Verbaliser les comportements à risque.
Idées manœuvres et Exécution :	<ul style="list-style-type: none"> □ Patrouille sur des circuits prédéterminés (de 11h à 19h) en fonction du nombre de patrouilles activées (ajustables la veille après concertation cadre ONF/CODIS). □ Engagement sur tout début d'incendie, à vue quand le sinistre se produit dans leur secteur de patrouille, ou à la demande du CODIS. □ Reprise de la mission dès que les moyens sapeurs-pompiers adaptés prennent en compte le sinistre. □ Si des patrouilles SDIS sont activées, le compte rendu est transmis par courriel à plateforme.administrative@sdis66.fr par le chef de centre d'où est issu le véhicule.
Commandement :	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Veille la fréquence ANTARES OPE3 232 en phase de patrouille préventive. 2 - Bascule sur la fréquence OPE2 231 afin de pouvoir contacter les moyens en transit et renseigner le CODIS. 3 - Indicatif : « PATROUILLE + N° de la Patrouille », précisez le secteur de patrouille. 4 - Un compte-rendu journalier est établi en fin de patrouille (transmis à plateforme.administrative@sdis66.fr pour les patrouilles du SDIS).



Les Réserves Intercommunales de Sécurité Civile

Situation :	<input type="checkbox"/> Période estivale en présence de risque de feux d'espaces naturels. <input type="checkbox"/> Pression incendiaire.
Objectifs :	1 – Surveiller les massifs forestiers et espaces naturels en période estivale (de 13h00 à 19h00), sur les secteurs communaux ou intercommunaux de compétence. 2 – Contrôler les dispositifs DFCl (points d'eau, pistes,). 3 – Informer le public, dissuader les comportements à risques. 4 – Alerter le CODIS suite à tout départ de feu. 5 – Accueillir et guider les secours jusqu'au sinistre.
Idées manœuvres et Exécution :	<input type="checkbox"/> Demander aux usagers de faire cesser les mises à feux illicites détectées : barbecues, feux de camps et écobuages. <input type="checkbox"/> En cas de découverte d'un foyer, si les conditions le permettent (foyer accessible en bordure de voie de circulation) et avec l'accord des usagers s'ils sont encore présents, mettre en œuvre leur capacité en eau afin de procéder à l'extinction du foyer initial. <input type="checkbox"/> Rester obligatoirement en veille radio et rendre compte immédiatement de la situation au CODIS. <input type="checkbox"/> Une fois renseigné, la fiche « Compte rendu équipements » sera envoyée tous les jours à l'adresse mail gpt.ops@sdis66.fr pour archivage.
Commandement :	1 - Veille la fréquence ANTARES OPE3 232 en phase de patrouille préventive. 2 - Indicatif : « PATROUILLE RISC + N° DE SECTEUR ATTRIBUÉ ». 3 – Informe le CODIS de leur activation et de leur désactivation (statuts ANTARES « mobilisation sur les lieux » lors du début de la surveillance). 4- Les RISC ne disposent pas d'EPI, ni de formation, ni d'aptitude conforme à la lutte contre l'incendie. Les personnels ne doivent jamais être engagés en phase de lutte. 5 – Dès présentation des moyens de lutte, après s'être présentés au COS, ils reprennent la mission de surveillance.



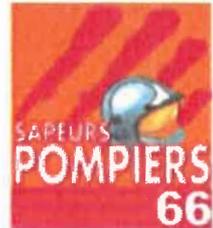
INDICATIFS RADIO

	RISC VALLESPHIR	RISC ASPRES-TECH	RCSC MONTESQUIEU	RISC CÔTE VERMEILLE	RISC ARGELÈS-ALBÈRES	RISC ASPRES-RÉART	RCSC AMÉLIE LES BAINS
Patrouille 4x4	RISC 1	RISC 2	RISC 3	RISC 4	RISC 5	RISC 6	RISC 11
Patrouille VTT	RISC 7	-	-	RISC 9	RISC 10	-	
Patrouille équestre	RISC 8	-	-	-	-	-	



**Patrouilles de surveillance
COMPTE-RENDU ÉQUIPEMENTS**

Fiche à adresser le soir au retour ou au plus tard 48 heures au GSO par mail plateforme.administrative@sd66.fr avec copie à laurent.roya@sd66.fr et romain.ducoup@onf.fr



Patrouille : armée non armée Date : _____

Secteur patrouille : _____

	Nom Prénom	Structure	Signature
Patrouilleur 1 :		SDIS66	
Patrouilleur 2 :		SDIS66	

Pistes

Signalements de problèmes :

N° piste : Localisation précise problème :

Gravité, problèmes : Point noir, circulation impossible pour un groupe Circulation difficile pour un groupe
 Circulation possible mais dégradation probable à l'avenir Autre :

Type problème : Largeur Gabarit Tonnage État chaussée Pente Dévers Virage Autre

Détails : _____

N° piste : Localisation précise problème :

Gravité, problèmes : Point noir, circulation impossible pour un groupe Circulation difficile pour un groupe
 Circulation possible mais dégradation probable à l'avenir Autre :

Type problème : Largeur Gabarit Tonnage État chaussée Pente Dévers Virage Autre

Détails : _____

Propositions de changement de catégorie :

N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :
N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :
N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :

Barrières et panneaux

N° piste : Localisation précise problème :

Détails : _____

N° piste : Localisation précise problème :

Détails : _____

Points d'eau

Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			

Compte-rendu de patrouille préventive DFCI



Nom de la RISC/RCSC :

DATE de la patrouille RISC/RCSC :

Niveau du risque journalier : Modéré

Élevé

Exceptionnel

A vérifier et à compléter obligatoirement avant chaque départ

Contrôle du véhicule de patrouille – N° d'immatriculation :

(Entourer la (ou les) mention(s) utile(s).)

État des pneumatiques : _____ OK _____ Non conformes

Niveau d'huile moteur : _____ Maximum _____ Moyen _____ Minimum

Niveau carburant : _____ Plein _____ 3/4 _____ 1/2 _____ 1/4 _____ Vide

Fonctionnement du gyrophare : _____ OK _____ Non conforme

Niveaux motopompe (carburant et huile) : _____ Plein _____ Moitié _____ Vide

Niveau citerne (eau) : _____ Plein _____ Moitié _____ Vide

Contrôle des autres équipements collectifs de la patrouille :

Fonctionnement de la radio (Message initial au départ et accusé de réception par le CODIS) : _____ Oui _____ Non

Cartes DFCI 1/25000e : _____ Oui _____ Non

Cartes DFCI 1/100000e: _____ Oui _____ Non

Activités et Signalements :

Coordonnées DFCI

Horaire

Commune de situation

Fumées suspectes et départs de feu détectés :

-

-

-

Observations :

(nombre, nature...).

Intervention(s) auprès du public :

(établir un compte rendu au verso si nécessaire)

Randonneurs :

-

-

-

Résidents :

-

-

-

Autres :

-

-

-

Autres :

(véhicule suspect : type, numéro d'immatriculation ; ramassage déchets ; place à feu sauvage...)

Signalement de problèmes sur les équipements DFCI visités et autres :

Pistes : N° piste :

Détails :
(éboulements...)

Barrières et panneaux :

N° piste :

Localisation précise du problème :

Détails :

Points d'eau : N° :

Problème niveau d'eau

Problème vanne

Problème décanteur

Détails :

Place à feu autorisée : N° :

Panneau Absent

Foyer détérioré

Braises non éteintes

Observations :

Observations supplémentaires :

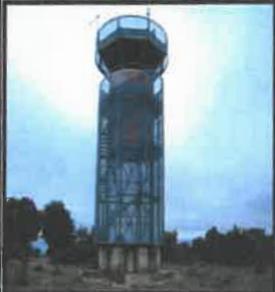
Nom du patrouilleur 1:

Nom du patrouilleur 2 :

Signature :

Signature :

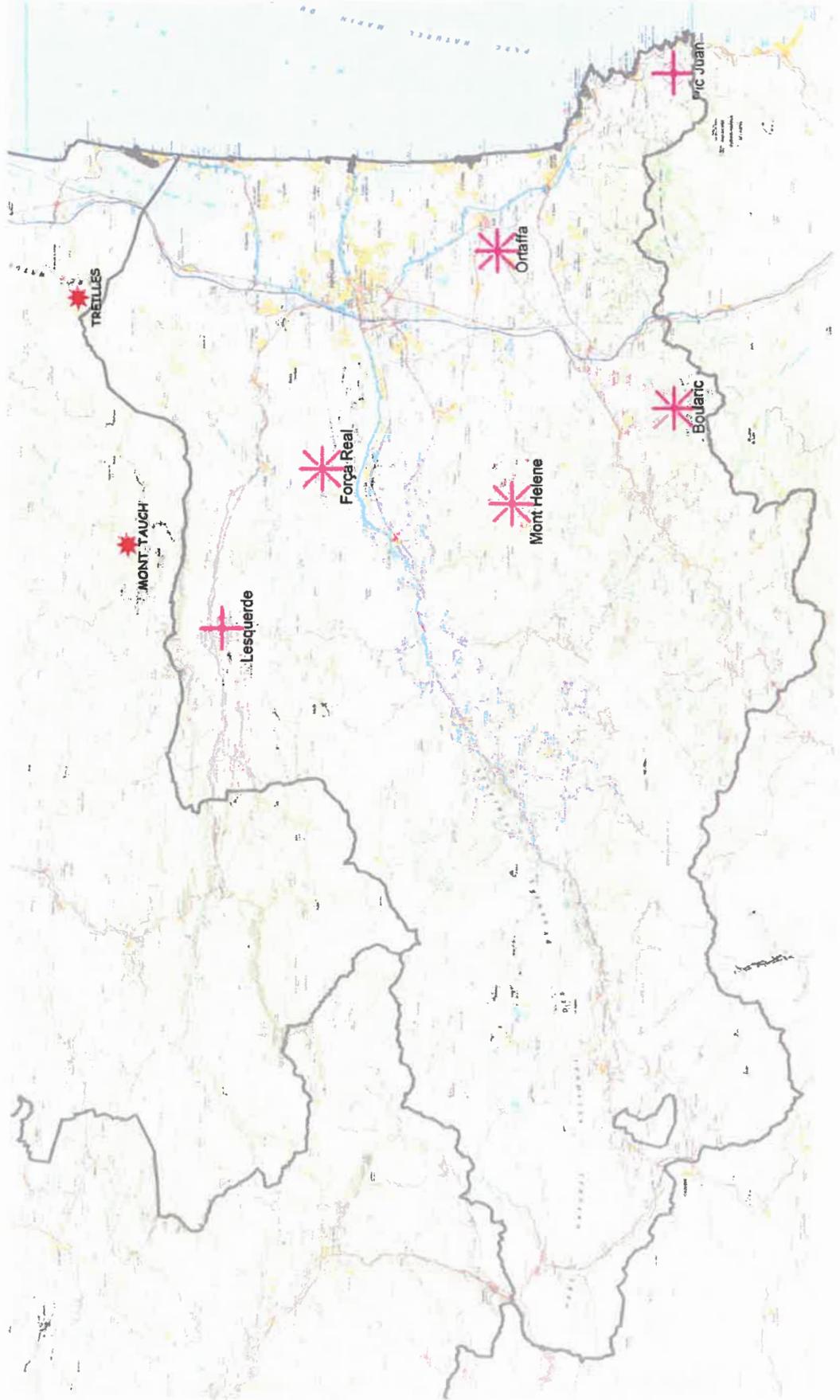
Tours de guet

Situation :	<ul style="list-style-type: none"> □ Période estivale en présence de risque de feux d'espaces naturels.
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> □ Surveiller l'ensemble des massifs forestiers en période estivale (de 11h00 à 21h00). □ Rendre compte au CODIS de toutes fumées précocement détectées.
Idées manœuvres et Exécution :	<ul style="list-style-type: none"> □ Transmet toutes les deux heures des relevés de direction : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Vitesse du vent : orientation et vitesse du vent. ➢ Visibilité.
Commandement :	<ul style="list-style-type: none"> □ Veille la fréquence ANTARES OPE3 232. □ Indicatif : « TOUR DE GUET + NOM DU LIEU ». □ En cas d'orage ou de pluie, le CODIS peut autoriser la fermeture et l'évacuation de la tour de guet sur sollicitation du guetteur. □ Deux tours de guet sont maintenues activées tant que des patrouilles ONF sont mobilisées. □ À l'arrivée à son domicile, après sa période de veille, le guetteur le signale au CODIS par téléphone. □ Signale au CODIS son retour physique au CIS ou à son domicile après sa période de surveillance.
 	<p>4 tours de guet principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ BOULARIC ➢ FORÇA REAL ➢ MONT-HÉLÈNE ➢ ORTAFFA <p>4 tours de guet secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ LESQUERDE* ➢ PICJUAN** <p>* modulables en fonction des conditions météorologiques. ** servie par les membres de la RISC Côte Vermeille aléatoirement.</p> <p>2 tours de guet du SDIS11 : Elles couvrent le nord du département en liaison avec le CODIS 11 qui retransmet les alertes au CODIS 66 par téléphone :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Vigie TAUCH ➢ Vigie TREILLES

MESSAGE DE SIGNALEMENT DE FUMÉES (TOURS DE GUET)	
CODIS66 DE TOUR DE GUET :	<input type="text"/> Réponse : Tour de guet ... de CODIS PARLEZ
JE SUIS	TOUR DE GUET : <input type="text"/>
JE VOIS	UNE FUMÉE
DE COULEUR	<input type="text" value="Blanche"/> <input type="text" value="Grise"/> <input type="text" value="Marron"/> <input type="text" value="Noire"/>
D'IMPORTANCE	<input type="text" value="FAIBLE"/> <input type="text" value="MOYENNE"/> <input type="text" value="ÉLEVÉE"/> <input type="text" value="TRES ÉLEVÉE"/>
DANS LE	<input type="text"/> degrés (AZIMUT)
POUR	<input type="text"/> kilomètres (DISTANCE)
D'INCLINAISON	<input type="text" value="VERTICALE"/> <input type="text" value="INCLINÉE"/> <input type="text" value="TRES INCLINÉE"/>
FLAMMES VISIBLES	<input type="text" value="OUI"/> <input type="text" value="NON"/>
LE FEU EST LOCALISÉ	
COORDONNÉES DFCI	<input type="text"/> COMMUNE <input type="text"/>
DANS UNE VÉGÉTATION TYPE	<input type="text" value="FORÊT"/> <input type="text" value="BROUSAILLES"/> <input type="text" value="HERBES"/> <input type="text" value="AUTRES"/>
A PROXIMITÉ DE	<input type="text" value="HABITATIONS"/> <input type="text" value="PISTES DFCI n°"/> <input type="text" value="POINTS REMARQUABLES"/>
MESSAGE TERMINÉ, PARLEZ	Réponse : TOUR DE GUET ... de CODIS BIEN RECU, VOS INSTRUCTIONS SONT :



TOURS DE GUET 2020



Les Réserves Intercommunales de Sécurité Civile / Réserves Communes de Sécurité Civiles

Situation :	<input type="checkbox"/> Période estivale en présence de risque de feux d'espaces naturels. <input type="checkbox"/> Pression incendiaire.
Objectifs :	1 – Surveiller les massifs forestiers et espaces naturels en période estivale (de 13h00 à 19h00), sur les secteurs communaux ou intercommunaux de compétence. 2 – Contrôler les dispositifs DFCI (points d'eau, pistes,). 3 – Informer le public, dissuader les comportements à risques. 4 – Alerter le CODIS suite à tout départ de feu. 5 – Accueillir et guider les secours jusqu'au sinistre.
Idées manœuvres et Exécution :	<input type="checkbox"/> Demander aux usagers de faire cesser les mises à feux illicites détectées : barbecues, feux de camps et écobuages. <input type="checkbox"/> En cas de découverte d'un foyer, si les conditions le permettent (foyer accessible en bordure de voie de circulation) et avec l'accord des usagers s'ils sont encore présents, mettre en œuvre leur capacité en eau afin de procéder à l'extinction du foyer initial. <input type="checkbox"/> Rester obligatoirement en veille radio et rendre compte immédiatement de la situation au CODIS. <input type="checkbox"/> Une fois renseigné, la fiche « Compte rendu équipements » sera envoyée tous les jours à l'adresse mail gpt.ops@sdis66.fr pour archivage.
Commandement :	1 - Veille la fréquence ANTARES OPE3 232 en phase de patrouille préventive. 2 - Indicatif : « PATROUILLE RISC + N° DE SECTEUR ATTRIBUÉ ». 3 – Informe le CODIS de leur activation et de leur désactivation (statut ANTARES « mobilisation sur les lieux » lors du début de la surveillance). 4- Les RISC ne disposent pas d'EPI, ni de formation, ni d'aptitude conformément à la lutte contre l'incendie. Les personnels ne doivent jamais être engagés en phase de lutte. 5 – Dès présentation des moyens de lutte, après s'être présentés au COS, ils reprennent la mission de surveillance.



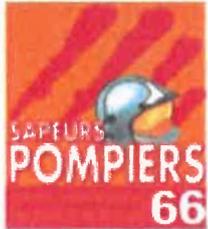
INDICATIFS RADIO

	RISC VALLESPYR	RISC ASPRES-TECH	RCSC MONTESQUIEU	RISC CÔTE VERMEILLE	RISC ARGÈLES-ALBÈRES	RISC ASPRES-RÉART	RCSC AMÉLIE LES BAINS
Patrouille 4x4	RISC 1	RISC 2	RISC 3	RISC 4	RISC 5	RISC 6	RISC 11
Patrouille VTT	RISC 7	-	-	RISC 9	RISC 10	-	
Patrouille équestre	RISC 8	-	-	-	-	-	



**Patrouilles de surveillance
COMPTE-RENDU ÉQUIPEMENTS**

Fiche à adresser le soir au retour ou au plus tard 48 heures au GSO par mail plateforme administrative@sd66.fr avec copie à laurent.roya@sd66.fr et romain.ducup@onf.fr



Patrouille : armée non armée Date : _____

Secteur patrouille : _____

	Nom Prénom	Structure	Signature
Patrouilleur 1 :		SDIS66	
Patrouilleur 2 :		SDIS66	

Pistes

Signalements de problèmes :

N° piste : Localisation précise problème :

Gravité, problèmes : Point noir, circulation impossible pour un groupe Circulation difficile pour un groupe
 Circulation possible mais dégradation probable à l'avenir Autre :

Type problème : Largeur Gabarit Tonnage État chaussée Pente Dévers Virage Autre

Détails : _____

N° piste : Localisation précise problème :

Gravité, problèmes : Point noir, circulation impossible pour un groupe Circulation difficile pour un groupe
 Circulation possible mais dégradation probable à l'avenir Autre :

Type problème : Largeur Gabarit Tonnage État chaussée Pente Dévers Virage Autre

Détails : _____

Propositions de changement de catégorie :

N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :
N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :
N° piste :	Catégorie atlas :	Catégorie proposée :	Motif :

Barrières et panneaux

N° piste : Localisation précise problème :

Détails : _____

N° piste : Localisation précise problème :

Détails : _____

Points d'eau

Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			
Numero :	<input type="checkbox"/> Problème niveau d'eau	<input type="checkbox"/> Problème vanne	<input type="checkbox"/> Problème décanteur
Autres travaux nécessaires / Observations :			

Compte-rendu de patrouille préventive DFCI



Nom de la RISC/RCSC :

DATE de la patrouille RISC/RCSC :

Niveau du risque journalier : Modéré Élevé Exceptionnel

A vérifier et à compléter obligatoirement avant chaque départ

Contrôle du véhicule de patrouille – N° d'immatriculation :

(Entourer la (ou les) mention(s) utile(s).)

État des pneumatiques : _____ OK _____ Non conformes

Niveau d'huile moteur : _____ Maximum _____ Moyen _____ Minimum

Niveau carburant : _____ Plein _____ 3/4 _____ 1/2 _____ 1/4 _____ Vide

Fonctionnement du gyrophare : _____ OK _____ Non conforme

Niveaux motopompe (carburant et huile) : _____ Plein _____ Moitié _____ Vide

Niveau citerne (eau) : _____ Plein _____ Moitié _____ Vide

Contrôle des autres équipements collectifs de la patrouille :

Fonctionnement de la radio (Message initial au départ et accusé de réception par le CODIS) : _____ Oui _____ Non

Cartes DFCI 1/25000e : _____ Oui _____ Non

Cartes DFCI 1/100000e : _____ Oui _____ Non

Activités et Signalements :

Coordonnées DFCI

Horaire

Commune de situation

Fumées suspectes et départs de feu détectés :

-

-

-

Observations :

(nombre, nature...).

Intervention(s) auprès du public :

(établir un compte rendu au verso si nécessaire)

Randonneurs :

-

-

-

Résidents :

-

-

-

Autres :

-

-

-

Autres :

(véhicule suspect : type, numéro d'immatriculation ;
ramassage déchets ;
place à feu sauvage...)

Signalement de problèmes sur les équipements DFCL visités et autres :

Pistes : N° piste :

Détails :
(éboulements...)

Barrières et panneaux :

N° piste :

Localisation précise du problème :

Détails :

Points d'eau : N° :

Problème niveau d'eau

Problème vanne

Problème décanteur

Détails :

Place à feu autorisée : N° :

Panneau Absent

Foyer détérioré

Braises non éteintes

Observations :

Observations supplémentaires :

Nom du patrouilleur 1:

Nom du patrouilleur 2 :

Signature :

Signature :



SDIS 66
Service Opérations

OPÉRATEUR
CTA / CODIS
FICHE
COP - 001

CONSIGNES
OPÉRATIONNELLES
PERMANENTES



ENGAGEMENT DE RENFORTS HORS DÉPARTEMENT

RÔLES DE CHACUN

CHEF DE SALLE OU OFFICIER GESTION

- Réceptionne la demande du COZ qu'il répercute au chef de site et directeur d'astreinte
- Après validation par le Chef de Site et le Directeur d'astreinte, formule les demandes aux CIS en concertation avec les chefs de centre ou leurs représentants de garde (y compris lors des sollicitations de spécialistes directement par le CT).
- Fait créer sur START une intervention "DA-Colonne de renfort extra-départementale" en y rajoutant les moyens et spécialistes sélectionnés.
- Fait envoyer les ordres de mission, la liste du matériel et du paquetage individuel aux CIS
- Récupère la clé de l'armoire forte pour la sacoche chef de détachement dans l'armoire à clés du bureau du chef de centre CTA/CODIS
- Prépare la sacoche du chef de détachement
- Dès constitution du renfort, transmet au PPMOO (gpt.ops@sdis66.fr) et au cabinet de direction par mail le dossier de détachement
- Envoie le dossier de constitution avec les n° RFGI des postes ANTARES (page 1 du dossier) au COZ et au CODIS du département renforcé
- Alimente la main courante START avec les informations du suivi de la colonne à la diligence du chef de site.
- Au retour du renfort, s'assure de la bonne tenue du dossier "chef de détachement", de la présence des ordres de mission et du message de commandement du COZ, puis de la transmission de l'intégralité au PPMOO
- Fait cloturer l'intervention START une fois les moyens rentrés à leur casernement.
- Vérifie le reconditionnement de la sacoche par le PPMOO et la remet à son emplacement

Chef de Site

- Valide avec le directeur d'astreinte la demande du COZ
- Élabore, avec le chef de salle, la composition du renfort
- Choisit, après validation du directeur, le chef de détachement et éventuellement son adjoint
- Rend compte au directeur d'astreinte et informe le directeur de cabinet de la préfecture
- Assure l'interface entre le CODIS et les services extérieurs
- S'assure du suivi opérationnel et logistique de la mission
- Organise avec le chef de salle la mise en place des relèves
- Au retour du renfort, s'assure de la concordance entre le dossier de détachement et la mission
- Clôture le dossier de détachement et prépare le débriefing avec le chef de salle et le chef de détachement, en coordination avec le PPMOO

COMPOSITION DES COLONNES

- Voir mémento chaîne de commandement (GOC 221)
- Quelle que soit la composition du renfort (colonne, spécialités, groupe, ...) le dossier doit être rempli avant le départ et remis complet au retour selon les modalités prévues ci-dessus

Date : 09/06/2022

Page 1/5



SDIS 66
Service Opérations

OPÉRATEUR
CTA / CODIS
FICHE
COP - 001

CONSIGNES
OPÉRATIONNELLES
PERMANENTES



ENGAGEMENT DE COLONNES DE RENFORT HORS DÉPARTEMENT

LES EFFETS

SACOCHES CHEF DE DÉTACHEMENT

Lieu :

Armoire forte dans la chambre du chef de salle (clé dans le bureau de Merlin CODIS)

Composition :

(2 sacoches identiques)

- 1 atlas zonal 1/100 000ème

- 10 cartes carburant (prendre uniquement le nombre nécessaire et relever les 4 derniers n° avant départ). Ne servent qu'au carburant.

- 3 dossiers accidents de travail SPP

- 3 dossiers accidents en service commandé SPV

- Liste des stations service compatibles avec les cartes carburant

- 1 dossier chef de détachement extra départemental

En plus :

- 1 sac premier secours

- 1 atlas Catalogne Sud

- 1 atlas Aude

Pas de carte achat

Prendre

- 1 mallette téléphone satellite (dans VL CDC)

- 1 GPS de la mallette officier renfort

PAQUETAGE PERSONNEL

- veste TSI avec écusson SDIS66

- polos et pantalons TSI + ceinture

(à défaut, tenues complètes F1 à deux bandes)

- rangers

- casques F1 et/ou F2

- veste de feu + cagoule + surpantalon

- gants

- lampe électrique

- pull + chemises F1

- slips + chaussettes

- serviette de bain

- couteau

- sac de couchage pour lits picot

- chaussures de sport

- lacets + cirage

- sacs poubelle

- maillot de bain

- survêtement

- shorts + tee-shirts

- cadenas

- lunettes de soleil

- permis de conduire (+ bateau le cas échéant)

- passeport ou C.N.I.

- carnet de vaccinations

- monnaie + carte bancaire

- téléphone + chargeur

- bloc-notes + stylos

Trousse de toilette

- nécessaire de rasage

- savon + shampoing

- brosse à dents + dentifrice

- ciseaux

- pince à épiler

- épingles à nourrice

- papier toilette

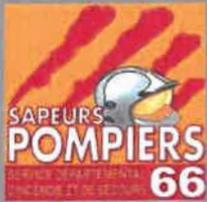
- médicaments

- mouchoirs

Date : 09/06/2022

Page 2/5

	SDIS 66 Service Opérations	OPÉRATEUR CTA / CODIS FICHE COP - 001	CONSIGNES OPÉRATIONNELLES PERMANENTES	
	ENGAGEMENT DE RENFORTS HORS DÉPARTEMENT RÔLE DU CHEF DE DÉTACHEMENT			
AVANT LA MISSION	<ul style="list-style-type: none"> - Élabore un P.A.T.R.A.C.D.R. (voir page 4) - Procède à l'appel de son personnel - Procède à l'inventaire détaillé et par écrit du matériel et des moyens techniques - Élabore le D.P.I.F. notamment en repérant les stations carburant compatibles avec les CB - Organise le briefing de début de mission - Rend compte au CODIS de l'opérationnalité de son détachement - Remplit le dossier "chef de détachement" dont il transmet copie au chef de salle CODIS et au chef de site 			
PENDANT LA MISSION	<ul style="list-style-type: none"> - S'assure du respect des consignes de sécurité lors des phases de transit (repos, vitesse, distances de sécurité, ...) - Informe le COZ et le CODIS66 de son arrivée au point de destination - Prend contact à son arrivée avec les autorités locales désignées par le COZ - Prend en compte et redistribue les missions qui lui sont affectées - Rend compte aux autorités locales du déroulement de ses missions ainsi qu'au COZ quotidiennement (avant 19h) et au CODIS66 - Tient une main courante comprenant les éléments relatifs aux missions effectuées. Ce document a valeur de compte-rendu de sortie de secours. - S'assure de la logistique et de l'hébergement de son détachement - S'assure de la bonne tenue physique et morale de son personnel - Fait noter sur chaque facture ou ticket de caisse le motif (pour le carburant : engin et km) - Effectue un bilan humain et un inventaire matériel en fin de mission (dégâts, blessures, ...) 			
APRÈS LA MISSION	<ul style="list-style-type: none"> - Établit un compte rendu détaillé de la mission à l'aide du dossier "Chef de détachement" et renseigne informatiquement le CRSS - Remet la sacoche avec le dossier de détachement dont les tickets CB et les factures au PPMOO via le CODIS (après avoir vérifié le dossier et les justificatifs) - Participe au débriefing organisé par le Groupement de la Mise en Œuvre Opérationnelle 			
				Date : 09/06/2022 Page 3/5



SDIS 66
Service Opérations

OPÉRATEUR
CTA / CODIS
FICHE
COP - 001

CONSIGNES
OPÉRATIONNELLES
PERMANENTES



**ENGAGEMENT DE RENFORT HORS DÉPARTEMENT
GESTION OPÉRATIONNELLE ET COMMANDEMENT**

P.A.T.R.A.C.D.R.

(à réaliser à l'aide du dossier de détachement)

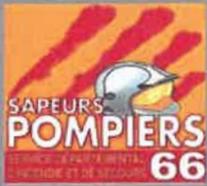
- **PERSONNELS** Grade, nom, prénom, âge, matricule, situation familiale, CIS d'origine, n° de tél. perso, groupe sanguin, spécialités, ...
- **ARMEMENT** Prendre le nécessaire premiers soins et faire l'inventaire des engins
- **TENUE** Vérifier la présence de badge télépéage à chaque engin. En l'absence de badge et de carte achat (CDC) ou en cas de problème, l'agent devra faire l'avance (garder et annoter les justificatifs)
Vérifier pour chaque agent :
 - sa tenue au départ
 - la prévision d'un paquetage
- **RADIO** Essais des ERM et des ERP
1 ERP + chargeur + accu de recharge par véhicule
Renseigner le tableau des n° RFG)
- **ALIMENTATION** Stockée au CIS d'Ille sur Têt
 - 3 litres d'eau par SP
 - rations alimentaires pour 48 heures
- **COMMANDEMENT** Identifier le chef de détachement, l'adjoint et les chefs de groupe
- **DÉROULEMENT PRÉVU** Préciser les phases essentielles de la mission ainsi que la durée envisagée
- **RENDEZ VOUS** Indiquer le point de rendez vous pour la constitution du détachement

D.P.I.F.

- **DIRECTION**
- **POINT A ATTEINDRE**
- **ITINÉRAIRE** Prendre en compte les stations carburant compatibles
- **FORMATION**
 - ordre de marche
 - intervalles, vitesse
 - signaux
 - canal à veiller

Date : 09/06/2022

Page 4/5



SDIS 66
Service Opération

OPÉRATEUR
CTA / CODIS
FICHE
COP - 001

CONSIGNES
OPÉRATIONNELLES
PERMANENTES



TÉLÉPHONES SATELLITES

UTILISATION DU
TÉLÉPHONE
SATELLITE

- Départ d'une colonne de renfort à l'extérieur du département
- Départ d'un cadre en mission à l'étranger (couverture planétaire du réseau Globalstar)
- Toute mission opérationnelle nécessitant une liaison satellite
- Utilisation en complément de la flotte de téléphones satellites SDIS 66 lors de panne majeur du réseau départemental

TABLEAU DE LA
FLOTTE DE
TÉLÉPHONE
SATELLITES DU
SDIS 66

Affectation	N°	Type	observations
Valise DDSIS	+88 165 242 63 67	GlobalStar	Chaîne de commandement
Valise Chef de Site	+88 165 242 64 01	GlobalStar	Chaîne de commandement
Valise Chef de Colonne	+88 165 242 63 90	GlobalStar	Chaîne de commandement
Valise secours/CODIS	+88 165 242 83 56	GlobalStar	Chaîne de commandement
PC Capcir	+33 640 041 225 (abrégé 18003)	GlobalStar	Commandement
PC de Site	+33 581 31 55 87	ASTRIUM	Parabole phonie/data/internet
Fixe CODIS	00 870 772 544 017	Propriété EDF	Ligne sécurisée avec les barrages hydroélectriques

ENVOI DES SMS

➡ **Pas possible d'envoyer des sms vers les téléphones satellites ASTRIUM**
<http://eu.globalstar.com/fr/index.php?cid=5540> : **TPH GLOBALSTAR**
 Site pour envoyer des sms vers le téléphone satellite. Saisir le numéro du tph cible puis le message comme indiqué sur la page. Attention : le format du numéro devant être saisi est de la forme 33+9 chiffres, ex : 33640041150

<http://messaging.iridium.com/> : **TPH IRIDIUM**
 Ce site ne doit pas être utilisé pour envoyer des sms sur notre téléphone. Il permet d'envoyer des sms sur le **téléphone satellite** du **SAMU** qui est sur le réseau IRIDIUM, Téléphone 1 :
 00 88 16 21 46 41 71 - abrégé : 27174 Téléphone 2 : 00 88
 16 31 46 99 90

AVANT DE
PARTIR

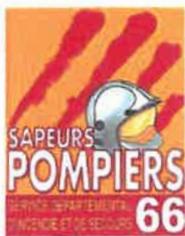
- Attention à bien le recharger régulièrement
- procéder à un test de fonctionnement
- prendre la fiche MO TRS 003
- un appel vers un tél satellite qui n'aboutit pas arrive sur une boîte vocale en anglais (Airbus)

Date : 09/06/2022

Page 5/5

ANNEXE 3 : RENFORT ZONE SUD

Appellation	Véhicules	effectifs	Réponse capacitaire
GIFF	 ou	16 à 20	Manceuvres FDF du GNR CCF normalisé. VLOG au besoin
GIL		10 à 14	Attaque massive au canon 2000 l/ mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MIL		5 à 7	Attaque massive au canon 2000 l/ mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MALIMFF		8 à 10	Alimentation d'une prise d'eau Ø 70 mm ou d'un engin en milieu hors route à 800 m au moins
GINC		26	Défense des zones urbaines et industrielles
Module INC		14	Défense des zones urbaines et industrielles
GPIHF		12	Anticiper l'arrivée d'un feu d'espace naturel en zone habi- tée.
FT	Léger  Moyen/lourd 	6 (3 binomes) 12/18	Contre-feux frontal, latéral / Brû- lage tactique / Alignement de li- sière / Protection de points sen- sibles. Progression : 100 m à 2000 m/h. Moyens en protection : 2 CCF à 2 GIFF
DIS/DIH	Unité :  Module :  Groupe : 2 VLHR 1 à 2 véhicules spécialisés 1VTU 2 CCF  +	6 12 24	Alimenter une lance à 500 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 1 000 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 2 000m. En terrain accidenté. Création de layon. Le DIH a une capacité à hélicopter personnel et matériel en terrain inaccessible
G soutien	1 à 2 VLHR 1 VLI/VLM 1 véhicule atelier 1 VLOG 	8	Equipe d'encadrement et de soutien d'une colonne.
Module CDT		8	PC de niveau colonne avec équipe- ment spécifique à la demande : VSAT, carto, drone, ...
SOUSAN	1 VLM 1 VSAV 1 VTU (si besoin) 	7	Soutien sanitaire avec structure légère d'accueil de blessés (tente 16m ²) si possible



Dossier Chef de détachement
Colonne de renfort

Demande :

Date : Heure :

Département :

Commune :

Point de transit :

Contact sur place :

Nom : Téléphone :

Réseau radio :

Canal accueil :

Canal transit :

Canaux tactiques des moyens :

Mission :

Nature :

Durée de la mission :

Nature des moyens :

Nombre de véhicules :

Nombre de personnels :

Moyens radio :

Nombre de portatifs analogiques :

Provenance :

-
-
-
-
-

Nombre de portatifs Antarès :

N° de série / N° RFGI :

-
-
-
-
-

N° Téléphone satellite :

Utilisé : oui - non

GPS :

Logistique :

Carte carburant (Nb) :

- N°

Carte achat :

- N°

Suivi du détachement :

Chef de colonne :

Tph :

Adjoint :

Tph :

Chefs de groupe :

Tph :

Départ :

Point de Regroupement :

Date et heure :

Heure de départ :

Heure d'arrivée sur site :

Km parcourus :

Arrivée :

Date et heure de libération :

Heure de départ :

Heure d'arrivée :

Observations

Groupe N°1 :

Chef de Groupe :

Véhicules	CIS	Immatriculations	Kms début	Kms fin	N° Carte carburant	Chefs agrès	Conducteurs

Groupe N°2 :

Chef de Groupe :

Véhicules	CIS	Immatriculations	Kms début	Kms fin	N° Carte carburant	Chefs agrès	Conducteurs

Groupe N°3 :

Chef de Groupe :

Véhicules	CIS	Immatriculations	Kms début	Kms fin	N° Carte carburant	Chefs agrès	Conducteurs

Groupe N°4 :

Chef de Groupe :

Véhicules	CIS	Immatriculations	Kms début	Kms fin	N° Carte carburant	Chefs agrès	Conducteurs

Observations

Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :
Péage autoroute			
Nom :	Date et heure :	Prix VL :	Nb :
Prix PL :	Nb :	Prix autre :	Nb :

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Carburant :	Lieu :	Date et heure :
Prix par engin et N° carte carburant :		
<ul style="list-style-type: none">••••••••••	<ul style="list-style-type: none">••••••••••	

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Achats Alimentaires :

Lieu : Date et heure :

Nom du magasin : Prix :

N° carte achat :

Observations :

Compte-Rendu :

A series of horizontal dotted lines for writing a report.



SDIS 66
Service
Opérations

OPERATEUR
CTA/CODIS
FICHE
COP – 18

CONSIGNES
OPERATIONNELLES
PERMANENTES



GESTION DES ENTRAINEMENTS ET DES INTERVENTIONS DES CANADAIRS

LISTE DES
PLANS D'EAU
UTILISABLES
PAR LES
PÉLICANS

PLANS D'EAU	GESTIONNAIRE / INTERLOCUTEURS
Grand lac de Villeneuve de la Raho	BRL exploitation / CD 66 - PM Villeneuve de la Raho - Poste SBAN (été)
Etang de Salses	Capitainerie de « Le Barcares » / CROSSMED
Lac de Vinça	BRL exploitation / CD 66 - CORG - Service des routes CIR66 pour fermeture RD13 route de Tarerach - Poste SBAN
Lac de Matemale	ENEDIS / Mairie de « Matemale »
Mer Méditerranée	CROSSMED / Poste SBAN en fonction de la localisation

DISPOSITIF
ASSISTANCE
PLAN D'EAU

ROLE
ACDS - CDS

GESTION DES ENTRAINEMENTS CANADAIRS

1/ Réception de la demande par le COZ à J-3 minimum avec recueil des informations depuis le courriel du COZ dénommé « PREVISION ENTRAINEMENT CANADAIRS / REC10 PYRENEES » : date, créneau horaire et plan(s) d'eau concerné(s). Demande au chef de site l'activation nécessaire ou non de l'assistance plan d'eau.

2/ Transmission des informations synthétisées : PLAN D'EAU/DATE/CRENEAU HORAIRE par courriel au groupe de messagerie dénommé « ENTRAINEMENT CANADAIRS ». Reporte en consigne CODIS à la date concernée la prévision d'entraînement.

3/ Le JOUR de l'entraînement : confirme et informe par téléphone le matin les interlocuteurs de chaque plan d'eau concerné de la tenue de l'entraînement canadais (Annuaire START). Demande à l'opérateur CODIS d'accueillir sur la RIS 30 analogique les pélicans. Déclenche l'assistance plan d'eau si validée initialement.

GESTION DES INTERVENTIONS CANADAIRS

Confirmation par le COZ de la venue de canadais pour un chantier FFEN en cours (message alerte rouge et confirmation téléphonique).

1/ Transmet les informations au COS de l'intervention en cours et aux équipes du pélicandrome : groupe horaire prévisible d'arrivée des pélicans, nombre et numéros des appareils,

2/ Accueille le PELICAN LEADER sur la RIS 30 et informe le COS de leur arrivée imminente avec la fréquence Air Sol prévue,

3/ Informe les gestionnaires et interlocuteurs de la présence des canadais sur le plan d'eau (cf. Tableau partie : liste plan d'eau).

Déclenche l'assistance sur le plan d'eau prévu par le PELICAN LEADER ou le COZ. Informe téléphoniquement le ou les interlocuteurs du plan d'eau concerné.

DISPOSITIF
ASSISTANCE
PLAN D'EAU

ROLE OPE
CODIS

Après validation de la nécessité de l'assistance plan d'eau, déclenche :

- Un BLS ou BRS équipé d'un cordage d'au moins 50m,
- Une équipe de 2 SAV, ou SAL, ou à défaut 2 COD4 en liaison bilatérale avec les canadais sur la fréquence A/S identifiée (A/S 18 pour les entraînements).

Lève le dispositif lors du dernier écopage, après information du chef de noria au CODIS.

RAPPELS
ASSISTANCE
PLAN D'EAU

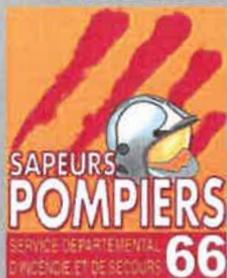
Les Missions

- L'information des utilisateurs du plan d'eau de son utilisation imminente par les Canadair en intervention feu ou en entraînement ;
- L'assistance au remorquage et à l'échouage d'un Canadair en panne sur le plan d'eau dans la limite des capacités des moyens dont la mise en place est demandée (cf. fiche TOP 1.5.12) ;
- L'assistance à l'équipage d'un Canadair accidenté sur le plan d'eau.

Le dispositif est levé immédiatement après le dernier écopage, par notification du chef de noria, au chef du dispositif d'assistance, au CODIS ou à l'EMIZ concerné.

Zone à contrôler

- La sécurité sur le plan d'eau doit être préservée sur une longueur de 2000 mètres minimum et une largeur de 100 mètres. La profondeur requise est de 2 mètres.
- L'écopage se fait de préférence face au vent, avec des variantes en mer pour tenir compte de la direction de la houle.



SDIS 66
Service
Opérations

OPERATEUR
CTA/CODIS
FICHE
COP - 21

CONSIGNES
OPERATIONNELLES
PERMANENTES



DEMANDE DE RENFORTS EXTRA-DÉPARTEMENTAUX **AU PROFIT DU SDIS**

RÔLES DE CHACUN

PRINCIPES GÉNÉRAUX :

- Sur décision du chef de site et du directeur d'astreinte et après validation de l'autorité préfectorale, une demande de moyens extra-départementaux ou nationaux est réalisée auprès du COZ lorsque les moyens départementaux ne suffisent pas à couvrir le/les événement(s) en cours ou prévu(s).
- À l'exception de ceux régis par les conventions interdépartementales, toutes les demandes de moyens extra-départementaux (terrestres ou aériens) doivent faire l'objet d'une demande téléphonique auprès du COZ. Qualifier le type de renforts souhaité conformément à la fiche GOC 221.
- Le COZ informe le CODIS téléphoniquement de la validation de la demande de renforts. Le CODIS en informe le COS, le chef de site et le directeur d'astreinte.
- Un message de commandement est diffusé par le COZ via la messagerie électronique formalisant la nature, la provenance, le délai d'arrivée et la durée de la mission prévue des moyens mis à disposition.
- Le COZ alimente la main courante de l'événement SYNERGI sur le portail ORSEC avec l'ensemble des éléments concernant les renforts engagés.
- Les moyens mobilisés issus de l'Etat ou des départements sont mis à la disposition du préfet demandeur. Dans le cas où le dispositif serait déployé préventivement sur le département, le détachement reste sous le contrôle opérationnel du COZ (le CODIS peut être sollicité pour assurer la logistique) (cf. Annexe 5).
- Les relèves de personnel sont assurées par la structure dont dépend le détachement, conformément aux règles de sécurité.
- La remise à disposition du détachement dans sa structure d'origine fait également l'objet d'un message de commandement.

PARTICULARITÉ RISQUE FEU DE FORÊT :

- Prévenir le COZ pour tout départ de feu dès lors qu'un incendie dépasse ou est susceptible de dépasser rapidement une surface de 10 hectares, quel que soit le type de végétation.
- La demande de renfort téléphonique est suivie d'un message d'alerte rouge depuis le portail ORSEC :

Formulaire Alerte Rouge initiale	Formulaire Alerte Rouge établie
<i>[pour renforts aériens en phase initiale du feu]</i>	<i>[pour renforts terrestres ou aériens sur un feu établi]</i>

Dans le cas où le GAAR s'engage sur un feu, c'est le COZ qui crée une alerte rouge initiale.

- Pour toute intervention avant 10h00, le message « Alerte Rouge » devra être adressé au COZ au moins trois heures avant l'heure souhaitée de décollage.
- Les fréquences AIR/AIR et AIR/SOL sont définies par le COZ lors de la réception du message « Alerte Rouge ».

LE CHEF DE
SALLE OU
L'OFFICIER
SALLE DE
GESTION

- L'engagement de moyens nationaux aériens et terrestres, y compris les détachements FORMISC prépositionnés font l'objet d'une création d'évènement SYNERGI.
- Toute demande d'engagement préventif est formalisée au moyen des messages d'alerte verte. Ce message est systématiquement précédé d'un appel téléphonique du CODIS au COZ.

PARTICULARITÉ RISQUE ATTENTAT :

- Prévenir sans délai, le COZ par TPH pour toute suspicion ou attentat avéré (tuerie de masse, NRBCe, voiture bélier, ...).
- Valider avec le chef de site, le nombre et la nature des renforts souhaités (renforts INC, SAP, RT, EXTRACT, aériens ...).
- Créer dès que possible un évènement SYNERGI et renseigner le formulaire attentat « message de confirmation de renfort de sécurité civile ».

PARTICULARITÉ DES RENFORTS RÉGIS PAR LES CONVENTIONS INTERDÉPARTEMENTALES ET ACCORDS INTERNATIONAUX :

SDIS 09 et 11 :

Lorsque la demande concerne une demande de renfort pour l'une des communes listées en annexe 1, La demande est transmise de CODIS à CODIS par téléphone puis confirmée par télécopie ou courriel.

Lorsque la demande concerne une demande de renfort pour des moyens listés en annexe 2, La demande est transmise de CODIS à CODIS par téléphone, puis confirmée simultanément au COZ et au CODIS par télécopie ou courriel.

DPEIS Andorre :

Lorsque la demande concerne une demande de renfort pour des moyens listés en annexe 3, la demande est transmise directement entre le Centre de Contrôle opérationnel d'Andorre (CCO) et le CODIS par téléphone, puis confirmée simultanément par télécopie ou courriel.
Le COZ et le COGIC en sont informés par le CODIS.

Generalitat de Catalunya :

Lorsqu'un incendie de forêt naît d'un côté ou de l'autre de la frontière et qu'il s'étend au-delà de celle-ci, les équipes de secours françaises et espagnoles (terrestres et/ou aériens) peuvent intervenir conjointement dans une bande de 25km de part et d'autre de cette frontière.
Après accord du DDSIS de permanence, le CODIS prévient le COZ et le CECAT de cet engagement.

Au-delà de cette bande, les demandes sont formalisées sur le document annexé, après accord du DDSIS ou de son représentant au Centre d'Emergències de Catalunya (CECAT).

Coordonnées du CECAT :

Tél : 00 34 93 583 5900 (13056) / Fax : 00 34 93 5867 700

Courriel : ca@cecat.bombers@gencat.net

Coordonnées du SALA CONTROL TERRITORIAL (CODIS de Gérone) :

Tél : 00 34 972 187 900 (22008)

Les aéronefs espagnols peuvent être engagés aux strictes conditions articulés dans l'OOEstival.

CODIS

RENFORTS AÉRIENS TYPE ABE, HBEL :

- Engage un OFF_AERO lorsqu'un moyen aérien (HBEL, ABE) est engagé ;
- Prend contact avec les aéronefs sur la RIS30 ;
- Sur ordre du COZ et en cas de GAAR, sur le département, le CODIS engage les personnels pour armer le pélicandrome ;
- Lorsque le GAAR s'auto-engage sur un feu naissant, le pilote informe immédiatement le COZ qui répercuté l'information vers le CODIS. L'équipage prend ensuite contact avec le CODIS sur la RIS et donne les instructions nécessaires au pilote, notamment l'**autorisation de largage préalable**.
- Pour toutes interventions des moyens aériens nationaux sur un camp militaire, le CODIS :
 - o vérifie que ces activités ont cessé avant de transmettre l'alerte rouge au COZ,

o à l'occasion de la prise de contact par les ABE, confirme également l'arrêt complet des activités précitées ;
Si cette double confirmation n'est pas effectuée, les avions se mettent en attente ;
- En cas d'incident voire d'accident, le CODIS informe sans délai le COZ.

Pour l'accueil des **renforts terrestres extra-départementaux** se référer à la fiche CO 22.

ANNEXE 1 : CONVENTIONS INTERDÉPARTEMENTALES - COMMUNES

CONVENTION AVEC L'AUDE :

Intervention des moyens du SDIS 11 sur le territoire des Pyrénées-Orientales

Autoroute :

Autoroute A9 – Sens Narbonne -> Espagne jusqu'au PK 230

Intervention des moyens du SDIS 66 sur le territoire de l'Aude

Autoroute :

Autoroute A9 – Sens Espagne -> Narbonne jusqu'au PK 226

Communes :

- Cubières sur Cinoble uniquement pour les interventions SAP
- Camps sur l'Agly uniquement pour les interventions SAP

CONVENTION AVEC L'ARIÈGE :

Intervention des moyens du SDIS 09 sur le territoire des Pyrénées-Orientales

Commune de Porta :

CIS Porté – SDIS66 en 1^{er} appel : entre la frontière Andorrane et le Rec del Baladrar, le CIS Ax les Thermes – SDIS09 intervient en 2^{ième} appel.

Intervention des moyens du SDIS 66 sur le territoire de l'Ariège

Commune de l'Hospitalet :

CIS Ax les Thermes – SDIS09 en 1^{er} appel : le CIS Porté – SDIS66 intervient en 2^{ième} appel.

Commune de Mérens les Vals :

CIS Ax les Thermes – SDIS09 en 1^{er} appel : le CIS Porté – SDIS66 intervient en 3^{ième} appel.

Axe routiers :

RN20 – RN 320 – RN 22 dans la limite des communes de l'Hospitalet et de Mérens les Vals.

Le CODIS 09 pourra demander auprès du CODIS l'intervention du CIS Porté sur les communes de l'Hospitalet et de Mérens les Vals, en simultané des moyens du SDIS09, sur des situations d'urgence.

ANNEXE 2 : CONVENTIONS INTERDÉPARTEMENTALES – MOYENS DE RENFORT

CONVENTION AVEC L'AUDE :

Liste des moyens en renfort envoyés immédiatement à première demande dans le cadre de l'assistance mutuelle

- 1 Groupe incendie (G_INC) : 1 VL chef de groupe – 2 FPT ou équivalent – 1 échelle aérienne
- 1 Groupe SAP (G_SAP) : 1 VL chef de groupe – 2 VSAV – 1 VSR – 1 ISP
- 1 Groupe feu de forêt (GIFF) : 1 VLHR chef GIFF – 4 CCFM

Équipes spécialisées :

- 1 unité d'intervention GRIMP :
 - o 1 x IMP 3 – 4 x IMP 2
 - o 1 VLHR – 1 VGRIMP
- 1 unité d'intervention SAL :
 - o 2 x PLG 2 – 2 x PLG 1
 - o 1 VPL et/ou 1 embarcation
- 1 unité d'intervention SAV :
 - o 1 x SAV 3 – 2 x SAV 2
 - o 1 embarcation
- 1 équipe légère SDE :
 - o 1 x SDE 3 – 1 x SDE 2 – 4 x SDE 1
 - o 1 VL et CeSD
- 1 équipe de reconnaissance RAD :
 - o 1 x RAD 3 – 1 x RAD 2 – 2x RAD 1
 - o 1 VL et CeRT
- 1 équipe de reconnaissance RCH :
 - o 1 x RCH 3 – 1 x RCH 2 – 2x RCH 1
 - o 1 VL et CeRT
- 1 équipe de reconnaissance POL :
 - o 1 x RCH 3 – 1 x RCH 2 – 2x RCH 1
 - o 1 VL et CePOL



ANNEXE 3



Application de la convention signée le

ORIGINE :	<input checked="" type="checkbox"/> SDIS 11	<input type="checkbox"/> SDIS 66
Date :	Heure :	

DESTINATAIRES		
<input checked="" type="checkbox"/> SDIS 11 Fax : 04 68 79 59 22 Courriel : cta-codis@sdis11.fr	<input type="checkbox"/> SDIS 66 Fax : Courriel :	<input type="checkbox"/> COZ Fax : 04 42 94 94 39 Courriel : coz.sud@interieur.gouv.fr

A - Nature de l'intervention :	Commune :
	Coordonnées :

B - Moyens sollicités (voir annexe 2 de la convention) :
--

C - Point de rendez-vous :

D - Personnes ressources :
Officier CODIS 11 :
Officier CODIS 66 :
COS :
Chef de détachement :

Le D.D.S.I.S., chef du corps départemental
Convention d'assistance mutuelle SDIS11/SDIS66 - (8/10)

CONVENTION AVEC L'ARIÈGE :

Liste des moyens en renfort envoyés immédiatement à première demande dans le cadre de l'assistance mutuelle

1 Groupe incendie (G_INC) : 1 VL chef de groupe – 2 FPT ou équivalent – 1 échelle aérienne

1 Groupe SAP (G_SAP) : 1 VL chef de groupe – 2 VSAV – 1 VSR – 1 ISP

1 Groupe feu de forêt (GIFF) : 1 VLHR chef GIFF – 4 CCFM

Équipes spécialisées :

- 1 unité d'intervention eaux vives :
 - o 1 x CAN 2 – 1 x CAN 1
 - o 1 VLHR
- 1 équipe légère SDE :
 - o 1 x SDE 3 – 1 x SDE 2 – 4 x SDE 1
 - o 1 VL et CeSD
- 1 équipe de reconnaissance RAD :
 - o 1 x RAD 3 – 1 x RAD 2 – 2x RAD 1
 - o 1 VL et CeRT
- 1 équipe commando FDF :
 - o Composition déterminée par le CT en fonctions des indications opérationnelles
- 1 équipe brûlage tactique :
 - o Composition déterminée par le CT en fonctions des indications opérationnelles



ANNEXE 3



DEMANDE D'ASSISTANCE

Application de la convention signée le

ORIGINE :	<input type="checkbox"/> SDIS 09	<input type="checkbox"/> SDIS 66
Date :	Heure :	

DESTINATAIRES			
<input type="checkbox"/> SDIS 09	<input type="checkbox"/> SDIS 66	<input type="checkbox"/> COZ Sud Ouest	<input type="checkbox"/> COZ Sud
Fax :	Fax :	Fax :	Fax :
Courriel :	Courriel :	Courriel :	Courriel :

A - Nature de l'intervention :	Commune :
	Coordonnées :

B - Moyens sollicités (voir annexe 2 de la convention) :

C - Point de rendez-vous :

D - Personnes ressources :

Officier CODIS 09 :

Officier CODIS 66 :

COS :

Chef de détachement :

Le D.D.S.I.S., chef du corps départemental
Convention d'assistance mutuelle SDIS09/SDIS66 - (7/7)

ANNEXE 3 : CONVENTION AVEC L'ANDORRE – MOYENS DE RENFORT

Liste des moyens en renfort envoyés immédiatement à première demande dans le cadre de l'assistance mutuelle

Intervention des moyens de l'Andorre sur le territoire des Pyrénées-Orientales

Équipes spécialisées :

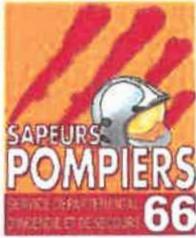
- Hélicoptère avec 3 SAL (1,2 ou 3)

Intervention des moyens du SDIS 66 sur le territoire de l'Ariège

Équipes spécialisées :

- DRAGON 66 avec 1 SAL2 (ou SAL3) et 1 SAL (1, 2 ou 3)
- 1 VSMA avec 1 SAL2 (ou SAL3) et 3 SAL (1, 2 ou 3)

ANNEXE 4 : MODÈLE DE FICHE D'ASSISTANCE TRANSFONTALIÈRE



Demande d'assistance transfrontalière

application du protocole de coopération de MALAGA du 20 février 2017

Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées Orientales

**ORIGINE : DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES PYRÉNÉES ORIENTALES**
C.O.D.I.S 66

1, rue du Lieutenant GOURBAULT BP 19935- 66962 PERPIGNAN-CEDEX 09

DATE :

GROUPE HORAIRE

ACTION : CECAT

FAX : 00 34 93 58 67 700

Courriel : capcecat.bombers@gencat.net

DESTINATAIRES :

INFORMATION :

**PREFET DES PYRÉNÉES ORIENTALES
PREFET ZONE DE DEFENSE - EMZ - COZ
PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SDIS
DD SIS 66**

A : INTERVENTION :

COMMUNE :

COORDONNÉES GPS :

DATE ET HEURE :

B : TYPE D'ÉVÉNEMENT :

C : DISPOSITIF DE SECOURS ADOPTÉ :

D : POINT DE RENCONTRE :

E : NATURE DES RENFORTS TERRESTRES DEMANDÉS :

F : NATURE DES RENFORTS AÉRIENS DEMANDÉS :

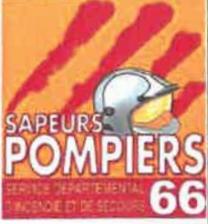
Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, Chef du Corps Départemental

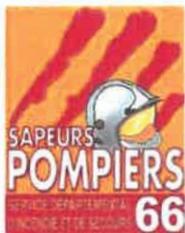
ANNEXE 5 : Typologie des renforts Extra départementaux saison estivale 2022

Appellation	Véhicules	effectifs	Réponse capacitaire
GIFF	 ou 	16 à 20	Manœuvres FDF du GNR CCF normalisé. VLOG au besoin
GIL	 	10 à 14	Attaque massive au canon 2000 l / mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MIL		5 à 7	Attaque massive au canon 2000 l / mn mini (avec additif si possible) autonomie de 5'
MALIMFF		8 à 10	Alimentation d'une prise d'eau Ø 70 mm ou d'un engin en milieu hors route à 800 m au moins
GINC		26	Défense des zones urbaines et industrielles
Module INC		14	Défense des zones urbaines et industrielles
GPIHF		12	Anticiper l'arrivée d'un feu d'espace naturel en zone habitée.
FT	Léger  Moyen/lourd 	6 (3 binomes) 12/18	Contre-feux frontal, latéral / Brûlage tactique / Alignement de lisière / Protection de points sensibles. Progression : 100 m à 2000 m/h. Moyens en protection : 2 CCF à 2 GIFF
DIS/DIH	Unité :  Module :  Groupe : 2 VLHR 1 à 2 véhicules spécialisés 1VTU 2 CCF 	6 12 24	Alimenter une lance à 500 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 1 000 m en terrain accidenté, création de layon. Alimenter une lance à 2 000m. En terrain accidenté. Création de layon. Le DIH a une capacité à hélipositer personnel et matériel en terrain inaccessible
G soutien	1 à 2 VLHR 1 VLI/VLM 1 véhicule atelier 1 VLOG 	8	Equipe d'encadrement et de soutien d'une colonne.
Module CDT		8	PC de niveau colonne avec équipement spécifique à la demande : VSAT, carto, drone, ...
SOUSAN	1 VLM 1 VSAV 1 VTU (si besoin) 	7	Soutien sanitaire avec structure légère d'accueil de blessés (tente 16m²) si possible

ANNEXE 6 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS POUVANT HÉBERGER DES COLONNES DE RENFORT

Etablissement	Priorité	Adresse	Coordonnées du correspondant	Dates de disponibilité	Capacités de couchage	Observations
CSP PSud	1			Permanente	1 colonne / 80 couchages	Prévenir l'astreinte Log du GTL pour les lits
Lycée Arago	2	2, av du lycée Perpignan	M. Jean-Michel Pierrot Pierrotjean-michel@orange.fr Tel : 06.58.52.53.35	Durant toute la période estivale sauf du 18 au 22 juillet	70 lits	Prévenir le lycée dès la demande de renfort au COZ Des clés seront données à l'officier de liaison
Lycée Bourquin	3	4, av Nelson Mandela Argeles		07 juillet au 25 août 2022	80 lits	Code d'accès et clés au Cis Argeles
UDSIS centre nautique « Voile »	4	Quai Jules Verne, 66750 Saint-Cyprien	Md. MEROUX Responsable des sports 06 30 90 39 72	01 au 30 septembre en cas de non-occupation	70 couchages	1 jeu de badges et de clé seront remis à l'officier de liaison du SDIS 66

	SDIS 66 Mise en Œuvre Opérationnelle	Opérateur CTA- CODIS FICHE COP-22	CONSIGNES OPÉRATIONNELLES PERMANENTES	
	<u>ACCUEIL DE RENFORTS EXTRA-DÉPARTEMENTAUX</u>			
<u>Accueil des renforts extra-départementaux</u>				
Chef de salle OU OFF_GEST	<ul style="list-style-type: none"> - Récupère le(s) message(s) de commandement envoyé(s) par le COZ pour connaître les modalités d'accueil de la colonne et la logistique à prévoir. - Désigne avec le chef de site un officier de liaison pour l'accueil de la colonne de renfort. - Informe l'officier de liaison des modalités d'accueil de la colonne de renfort. - Alerte via START l'officier de liaison (spécialiste OFF_PT) en tâches administratives. - Sollicite le cadre LOG d'astreinte pour préparer l'accueil des renforts, - Depuis l'armoire forte du CODIS, fournit à l'officier de liaison ou au chef de détachement : <ul style="list-style-type: none"> • 1 à 3 ATLAS DFCI (selon les besoins), • le porte vue « chef de détachement », • 1 portatif 80 Mhz. -Se fait confirmer les numéros RFGI des postes ANTARES (feuille de rame du COZ) des véhicules des chefs de groupe de la colonne de renfort. Demande à la DSI d'incrémenter ces numéros RFGI depuis IWS sur les engins "Group_Ext + numéro de département ». -Diffuse les informations relatives à l'activité opérationnelle du moment. 			
Officier de liaison	<ul style="list-style-type: none"> -Récupère les clefs du lieu d'hébergement de la colonne, -Accueille la colonne au point de rendez-vous fixé par le COZ : <ul style="list-style-type: none"> • En préventif : guide la colonne jusqu'à la direction du SDIS, • En curatif : guide la colonne jusqu'au point transit. -Récupère (via le chef de salle et/ou OFF CODIS CDC) et diffuse les informations relatives à l'engagement de la colonne (missions, moyens, fréquences radios et OOE), -Informe le chef de détachement des caractéristiques du département : <ul style="list-style-type: none"> • Axes routiers majeurs, • Zones à risque, • La localisation des principaux sites du SDIS (SDIS, CIS PSUD, CIS PNORD) -Met à disposition les ATLAS DFCI, les clefs du lieu d'hébergement et le porte vue, <p>Pendant la présence des renforts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assure la vérification des armements humains et matériels du détachement, • Procède aux essais radios avec le chef de détachement, • Facilite le transit des renforts vers une intervention ou un point de DA préventif, • Fait un compte-rendu journalier au CODIS des activités du détachement en renfort, • Rappel les règles et procédures de sécurité à l'ensemble du personnel, • S'assure de la bonne tenue physique et morale des personnels (repos de sécurité), • S'assure de la logistique et de l'hébergement des personnels, • Veille à la bonne rédaction du dossier « chef de détachement » présent dans le porte vue ou récupère la fiche « rame » du COZ. 			
<u>Départ des renforts Extra-départementaux</u>				
Officier de liaison	<ul style="list-style-type: none"> -Récupère auprès du chef de détachement les clefs du lieu d'hébergement, -Vérifie la bonne rédaction du dossier présent dans le porte vue du chef de détachement, -Récupère les ATLAS DFCI, -Prend en compte les éléments d'axes d'amélioration exprimés par le chef de détachement des renforts extra-départementaux. 			
Chef de salle	<ul style="list-style-type: none"> -Réintègre dans l'armoire forte du CTA/CODIS : les ATLAS DFCI et le porte vue du chef de détachement (avec dossier vierge). -Archive la fiche rame ou le dossier « chef de détachement » au service PMOO. 			



**Dossier Chef de détachement
Colonne de renfort**

Officier de liaison SDIS 66 :

Nom : **Téléphone :**

Nom : **Téléphone :**

Nom : **Téléphone :**

Réseau radio :

Canal accueil :

Canal transit :

Canaux tactiques des moyens :

Mission :

Nature :

Durée de la mission :

Nature des moyens :

Nombre de véhicules :

Nombre de personnels :

Lieu d'hébergement :

Nom du lieu :

Total de jour passé :

Présence de clés (oui/non) :

Suivi du détachement :

Chef de colonne : **TPH :**

Département :

Adjoint : **TPH :**

Département :

Moyens radio :

Nombre de portatifs analogiques :

Provenance :

-
-
-
-
-

Nombre de portatifs Antarès :

N° de série / N° RFGI :

-
-
-
-
-

N° Téléphone satellite :

Utilisé : oui - non

GPS : oui - non

Arrivé sur le département :

- Point de Regroupement :
- Jour d'arrivée:
- Heure d'arrivée :
- Kms parcourus :

Départ sur le département :

- Point de Regroupement :
- Jour d'arrivée:
- Heure d'arrivée :
- Kms parcourus :

Constitution des groupes

- **Groupe 1 :** Chef de Groupe : TPH CDG :

Véhicules	Code RFGI	CIS	Immatriculation	Chefs d'agrès	Conducteur

- **Groupe 2 :** Chef de Groupe : TPH CDG :

Véhicules	Code RFGI	CIS	Immatriculation	Chefs d'agrès	Conducteur

- **Groupe 3 :** Chef de Groupe : TPH CDG :

Véhicules	Code RFGI	CIS	Immatriculation	Chefs d'agrès	Conducteur

- **Groupe 4 :** Chef de Groupe : TPH CDG :

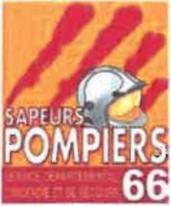
Véhicules	Code RFGI	CIS	Immatriculation	Chefs d'agrès	Conducteur

Compte rendu :

Éléments positifs formulés par le chef de détachement:

Éléments négatifs formulés par le chef de détachement:

Axes d'amélioration formulés par le chef de détachement:



GROUPEMENT DES SERVICES OPÉRATIONNELS
 SERVICE OPÉRATIONS
 CRÉÉ PAR : DSI
 VALIDÉE PAR : OPS
 CRÉÉE LE : 03 décembre 2014
 RÉVISION : 05
 RÉVISÉE LE : 30 mars 2020

Mode Opérateur MO TRS 200

Portatif ANTARES TPH 700

Présentation du portatif :



A- Changement de talkgroup (TKG) :

- Soit par le navigateur :

1. Appuyer sur la touche de navigation droite, l'écran affiche Grp (10)
2. Appuyer sur la touche Entrer, l'écran affiche Lister
3. Appuyer sur la touche Entrer et choisir votre TKG avec les touches de navigation haut et bas
4. Valider en appuyant sur la touche d'appel



- Soit par accès direct avec la Molette (répertoire) du TPH700 puis

B- Programmer une fréquence tactique :

1. Sur l'écran d'accueil, appuyer sur la touche de navigation gauche pour sélectionner le mode DIRECT (DIR).
2. Se placer sur DIR (60) et appuyer sur la touche Entrer
3. Se placer sur Directes privées et appuyer sur Entrer
4. Choisir le canal avec les touches de navigation haut et bas, valider en appuyant sur
5. Pour revenir sur le TKG de départ, appuyer de manière prolongée sur la touche



C-Intervention hors département (programmer un changement de réseau) :

1. Sortir du TKG en cours d'utilisation (appui long sur la touche ) écran d'accueil 
2. Appuyer sur la touche Menu 
3. Aller sur Réglages, appuyer sur Entrer 
4. Aller sur Régl. réseau (1), appuyer sur Entrer 
5. Aller sur RB préf. (2), appuyer sur Entrer 
6. Aller sur Modifier (2), appuyer sur Entrer 
7. Appuyer sur la touche de correction  (au-dessus des flèches directionnelles) pour effacer 660 
8. Taper au clavier le numéro du département visé + 0 (exemple : pour l'Aude, taper 110, ou 090 pour l'Ariège), puis Ok 
9. Le poste indique alors Perte relais 
10. Attendre que l'indicateur réseau soit présent pour sélectionner un TKG.
 - Pour une communication directe (fréquence tactique), voir première partie Programmer une fréquence tactique ;
 - Pour joindre une communication de groupe, sur l'écran d'accueil, appuyer sur la touche de navigation droite, enter dans Grp, puis dans Lister 
11. Au retour dans le département, réaliser à nouveau la procédure en saisissant 660 pour l'étape 8. 

D-LA DÉTRESSETouche de détresse 

L'activation par un appui long (environ 2 à 3s) en cas de problème grave (accident agression, etc...).

En cas de mauvaise manipulation transmettre un message signalant l'erreur.**1-La détresse sous couverture réseau (TKG)**

Ouvre une communication avec le CODIS.

S'affiche au CODIS : le numéro du terminal appelant (RFGI 660 2 XX XXX) et « SOS » avec le relais radio concerné. Exemple SOS-206 pour secteur Perpignan.

Le CODIS dispose d'un listing des postes affectés par le SDIS.

2-La détresse hors couverture réseau (DIR)

Fait sonner les terminaux proches (pompiers, police, etc...) et préempte les communications en cours.

S'affiche sur tous les postes proches : SOS-DIR Dans ce cas-là, chaque terminal, peut répondre, en décrochant avec la touche .

Le premier qui répond, ouvre une conférence directe avec l'appelant et voit apparaître le numéro RFGI de l'appelant en détresse. Il communique en utilisant l'alternat :

- Il vérifie la nature de la détresse
- Reste en communication avec l'appelant en détresse jusqu'à l'arrivée des secours sans modifier le réglage de son terminal

E-LES STATUS

Touche accès rapide

- Faire un appui long sur la touche correspondante
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du stratus » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



Touche tactique

- Appuie sur la touche tactique
- Choisir dans le menu « 1 STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



Menu status

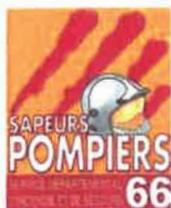
- Appuie sur la touche sous « Menu »
- Choisir dans le menu « 1 Messages » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « 4 Nouvel envoi » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



F-DÉSINFECTION

- Avant la désinfection, nettoyez le terminal avec un chiffon humide et essuyez délicatement les taches du Terminal.
- Utiliser la solution désinfection de surface en spray à 80% d'éthanol.
- Pulvériser le désinfectant sur un chiffon à usage unique et essuyer délicatement toutes les surfaces du terminal. Ne versez pas ou ne vaporisez pas le désinfectant directement sur le terminal.
- Ne plongez jamais le terminal dans un désinfectant. Ne pas utiliser d'équipement de stérilisation générateur de vapeur ou de chaleur.
- L'utilisation de film plastique alimentaire de type « cellophane » pourra être utilisé sur des TPH700 sans les clipser sur le BIV ou en libérant les contacts avant mise en place sur leur support (au risque de détériorer définitivement la connectique). Le film doit être totalement retiré dès la mise en charge.





Mode Opérateur MO TRS 201

BER ANTARES TPM 700

GROUPEMENT DES SERVICES OPÉRATIONNELS
 SERVICE OPÉRATIONS
 CRÉÉ PAR : DSI
 VALIDÉE PAR : OPS
 CRÉÉE LE : 03 décembre 2014
 RÉVISION : 03
 RÉVISÉE LE : 03 avril 2019

Présentation du BER :



Allumer / éteindre le BER :

Appui long sur la molette d'allumage

Le BER émet 2 bips et s'inscrit sur le réseau (LED verte clignote)

Le poste se cale sur un talkgroup (TKG) (OPE1 « incendie » ou SSU2 « secours à personne »)

Appui long sur la molette pour éteindre

Changement de talkgroup (TKG) :

- Soit par le navigateur :
 - Appuyer sur la touche de navigation droite, l'écran affiche Grp (10)
 - Appuyer sur la touche Entrer, l'écran affiche Lister
 - Appuyer sur la touche Entrer et choisir votre TKG avec les touches de navigation haut et bas
 - Valider en appuyant sur la touche d'appel
- Soit par accès direct avec la touche répertoire du BER (sélection avec les touches de navigation, validation en appuyant sur la touche Ok)

Changement de canaux tactiques :

1. Sur l'écran d'accueil, appuyer sur la touche de navigation gauche pour sélectionner le mode DIRECT (Dir).
2. Se placer sur Dir (60) et appuyer sur la touche Entrer
3. Se placer sur Directes privées et appuyer sur Entrer
4. Choisir le canal avec les touches de navigation haut et bas, valider en appuyant sur 
5. Pour revenir sur le TKG de départ, appuyer de manière prolongée sur la touche 

Pour choisir le relais mobile :

1. Sur l'écran d'accueil, appuyer sur la touche de navigation gauche pour sélectionner le mode DIRECT (Dir).
2. Se placer sur Rip (7) et appuyer Entrer
3. Choisir répéteurs priv. ou abs. selon besoin, utiliser les touches de navigation haut et bas pour choisir le répéteur, appuyer sur Ok puis Entrer

Décrocher suite à un appel individuel :

Pour prendre l'appel, appuyer sur 
 Pour raccrocher, appuyer sur 

Passer un appel individuel :

- Choisir le numéro dans menu / répertoire / privé
- Ou
- Composer le numéro RFGI du poste à appeler puis appuyer sur 

D-LA DÉTRESSE

Touche de détresse  

L'activation par un appui long (environ 2 à 3s) en cas de problème grave (accident, agression, etc.).

En cas de mauvaise manipulation transmettre un message signalant l'erreur.**1-La détresse sous couverture réseau (THG)**

Ouvre une communication avec le CODIS.

S'affiche au CODIS : le numéro du terminal appelant (RFGI 660 2 XX XXX) et « SOS » avec le relais radio concerné. Exemple SOS-206 pour secteur Perpignan.

Le CODIS dispose d'un listing des postes affectés par le SDIS.

2-La détresse hors couverture réseau (DIR)

Fait sonner les terminaux proches (pompiers, police, etc...) et préempte les communications en cours. S'affiche sur tous les postes proches : SOS-DIR

Dans ce cas-là, chaque terminal, peut répondre, en décrochant avec la touche 

Le premier qui répond, ouvre une conférence directe avec l'appelant et voit apparaître le numéro RFGI de l'appelant en détresse. Il communique en utilisant l'alternat :

- Il vérifie la nature de la détresse
- Reste en communication avec l'appelant en détresse jusqu'à l'arrivée des secours sans modifier le réglage de son terminal

E-LES STATUS

Touche accès rapide

- Faire un appui long sur la touche correspondante
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du stratus » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status»
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



Touche tactique

- Appuie sur la touche tactique
- Choisir dans le menu « 1 STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »

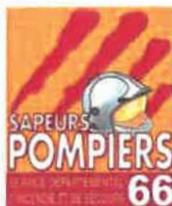


- Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
- Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
- Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status»
- Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.

Menu status

- Appuie sur la touche sous « Menu »
- Choisir dans le menu « 1 Messages » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « 4 Nouvel envoi » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status»
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.





GROUPEMENT DES SERVICES OPÉRATIONNELS
 SERVICE OPÉRATIONS
 CRÉE PAR : DSI
 VALIDÉE PAR : GMOO
 CRÉÉE LE : 30/06/2017
 RÉVISION : 02
 RÉVISÉE LE : 30 mars 2020

Mode Opérateur MO TRS 203

Portatif ANTARES TPH 900



A- Changement de talkgroup (TKG) :

- Soit par numérotation directe
 1. Appuyer sur la touche de navigation ou TKG droite, l'écran affiche Grp (11)
 2. Taper directement le N° du TKG (ex 226)
 3. Valider en appuyant sur la touche d'appel  ou Entrer.
- Soit par accès direct avec la molette (répertoire) du TPH 900 puis  ou Entrer.

B- Programmer une fréquence tactique :

- Soit par numérotation directe
 1. Appuyer sur la touche de navigation/Dir gauche, l'écran affiche Dir (60) Rip (8)
 2. Taper directement le N° de la Dir ou du Rip (ex 632 ou 940)
 3. Valider en appuyant sur la touche d'appel  ou Entrer.
- Soit par accès direct avec la molette (répertoire) du TPH 900 puis 
- Pour réinitialiser le terminal, appuyer de manière prolongée sur la touche 

C- Intervention hors département (programmer un changement de réseau) :

1. Allumer impérativement votre terminal sur le territoire du 66 et sélectionner un TKG
2. Attendre d'arriver sur le territoire du département souhaité et procéder comme en « A- Changement de talkgroup (TKG) »
3. Si les canaux du département d'accueil ne sont pas disponibles
4. Sortir du TKG en cours d'utilisation (appui long sur la touche ) écran d'accueil «Pas en com.»
5. Appuyer sur la touche Menu
6. Aller sur 4 Réglages, appuyer sur Entrer
7. Aller sur 1 Régl. réseau, appuyer sur Entrer
8. Aller sur 2 RB préf., appuyer sur Entrer
9. Aller sur 2 Modifier, appuyer sur Entrer
10. Appuyer sur la touche de gauche (au-dessus des flèches directionnelles) pour effacer 660
11. Taper au clavier le numéro du département visé + 0 (exemple : pour l'Aude, taper 110, ou 090 pour l'Ariège), puis Ok
12. Le poste indique alors Perte relais
13. Attendre que l'indicateur réseau soit présent pour sélectionner impérativement un TKG pour s'inscrire au nouveau réseau.
14. Sélectionner au choix les TKG ou Dir désirés
15. Au retour dans le département, réaliser à nouveau la procédure en saisissant 660 pour l'étape 8.
 - Pour les départements du 11 et du 09 uniquement, vous pouvez accéder aux TKG de ces derniers à partir de la molette :
 1. En appuyant sur la touche tactique sur le côté gauche du terminal
 2. En choisissant 3 DPT11 ou 4 DPT 09 ou 2 DPT 66 (pour revenir sur la programmation initiale de la molette)

D- La détresse

Touche de détresse 

L'activation se fait par un appui long (environ 2 à 3 secondes) en cas de problème grave (accident agression, etc...).

En cas de mauvaise manipulation transmettre un message signalant l'erreur.

1-La détresse sous couverture réseau (TKG) ou en veille réseau (Dir)

Ouvre une communication avec le CODIS.

S'affiche au CODIS : le numéro du terminal appelant (RFGI 660 2 XX XXX) et « SOS » avec le relais radio concerné. Exemple SOS-206 pour secteur Perpignan.

Le CODIS dispose d'un listing des postes affectés par le SDIS.

Le CODIS identifie l'appelant et vérifie la nature de la détresse.

Il adapte les secours et prévient le COS et le PC si ce dernier est activé.

2-La détresse hors couverture réseau (DIR)

Fait sonner les terminaux proches (pompiers, police, etc...) et préempte les communications en cours.

S'affiche sur tous les postes proches : SOS-DIR

Dans ce cas-là, chaque terminal, peut répondre, en décrochant avec la touche .

Le premier qui répond, ouvre une conférence directe avec l'appelant et voit apparaître le numéro RFGI de l'appelant en détresse. Il communique en utilisant l'alternat :

- Il vérifie la nature de la détresse.
- Reste en communication avec l'appelant en détresse jusqu'à l'arrivée des secours sans modifier le réglage de son terminal.

E- L'homme mort

Dès l'engagement hors de l'engin, en phase d'attaque, « l'homme mort » doit être activé par l'action manuelle du porteur.

La fonction est désactivée après la phase d'attaque pour éviter toute alerte intempestive au CODIS.

Une fonction « homme mort » est disponible sur les terminaux TPH 900. Lorsqu'elle est activée le TPH détecte toute absence de mouvement de plus de 50 secondes et déclenche un signal sonore. Si aucune action n'a lieu (mouvement ou utilisation du terminal) une nouvelle détresse est automatiquement déclenchée 50 secondes plus tard.

La fonction « Homme Mort » est désactivée à chaque mise en marche du terminal.

- Activation/Désactivation de la fonction
 1. Aller dans le menu
 2. Choisir 6 Sécurité puis 3 Homme Mort.
 3. En fonction de l'action voulue choisir 1 Activer ou 2 Désactiver.
 4. Valider la décision
- L'icône suivante indique l'état de la fonction : 
 - Clignotante : Désactivée.
 - Fixe : Activée.

E-LES STATUS

Touche accès rapide

- Faire un appui long sur la touche correspondante
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



Touche tactique

- Appuie sur la touche tactique
- Choisir dans le menu « 1 STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »
 - Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status 01 PARTI)
 - Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
 - Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
 - Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.



Menu status

- Appuie sur la touche sous « Menu »
- Choisir dans le menu « 1 Messages » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « 4 Nouvel envoi » puis « Entrer »
- Choisir dans le menu « STATUS GL » puis « ok »
- Avec les touches de navigation, parcourir la liste ou taper directement le code à deux chiffres puis « ok »



- Apparition d'un message « status n° OX nom du status » (ex status O1 PARTI)
- Apparition après quelque seconde du message « envoi message succès »
- Apparition après quelque seconde du message « acquit reçu status n° OX nom du status »
- Les messages en rouge : « envoi message échec » et « acquit non reçu status n° OX nom du status » informe d'un échec de la transmission du status ; l'opération est à renouveler.

F-DÉSINFECTION

- Avant la désinfection, nettoyez le terminal avec un chiffon humide et essuyez délicatement les touches du Terminal.
- Utiliser la solution désinfection de surface en spray à 80% d'éthanol.
- Pulvériser le désinfectant sur un chiffon à usage unique et essuyer délicatement toutes les surfaces du terminal. Ne versez pas ou ne vaporisez pas le désinfectant directement sur le terminal.
- Ne plongez jamais le terminal dans un désinfectant. Ne pas utiliser d'équipement de stérilisation générateur de vapeur ou de chaleur.
- L'utilisation de film plastique alimentaire de type « cellophane » pourra être utilisé sur des TPH900. Ce dernier doit être totalement retiré dès la mise en charge.





Mode Opérateur MO FDF 101

Le dispositif AVIWEST

SOUS-DIRECTION DE LA MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE
GROUPEMENT MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE

CRÉÉE PAR : GMOO
VALIDÉE PAR : GMOO
CRÉÉE LE : 02/12/2021
RÉVISION : 00
RÉVISÉE LE :

Définition - Description :

Le dispositif AVIWEST est positionné dans l'avion léger de surveillance et de reconnaissance "HORUS 66". Sa mise en œuvre opérationnelle est assurée par un observateur aérien qualifié GOC 4, FDF 4 et AER 1. Il permet de retranscrire en direct des images vidéo depuis HORUS 66 au Poste de Commandement de niveau Site (PCS) et en salle de gestion du CODIS. Il constitue un outil d'aide à la décision pour le COS sur une intervention. Ces images peuvent être également utilisées dans le cadre de missions de prévention, de formation ou lors de retours d'expérience

Techniques d'utilisation :

Procédure d'utilisation Transmission vidéo d'Horus

Arrivée au hangar

ONDULEUR

- 1- Mettre en place l'onduleur (qui charge dans le hangar) à l'intérieur de son sac de protection dans l'avion en le branchant avec ses câbles dédiés.

Vérifier que ce dernier est en position « marche » (bouton « marche / arrêt » en façade).



Branchement de l'onduleur



Sac de protection anti-feu



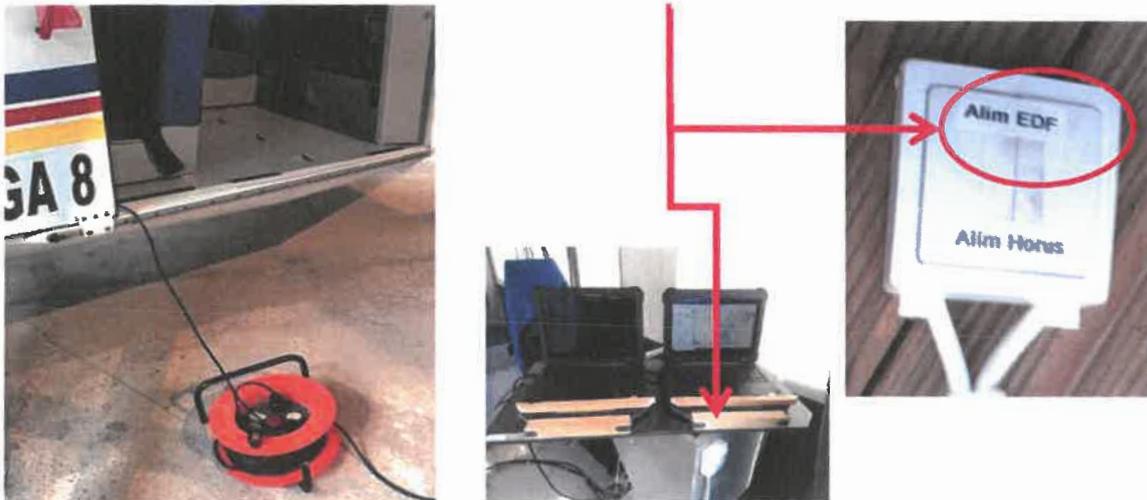
Bouton marche / arrêt



CÂBLE D'ALIMENTATION

2- Brancher le câble d'alimentation du système par la porte arrière de l'avion sur l'enrouleur EDF secteur afin d'alimenter tous les appareils.

Vérifier que le bouton derrière le siège du pilote soit sur la position « EDF ».



PC PORTABLES

3- Démarrer les PC portable (PC gauche gestion caméra thermique / PC droite géolocalisation).



L'écran des PC est tactile.

Sur le PC portable de droite pour la géolocalisation (la carte s'est lancée automatiquement), appuyer sur "Connecter" pour lancer le GPS (attendre un peu le voyant passe au vert une fois que vous serez géolocalisés).



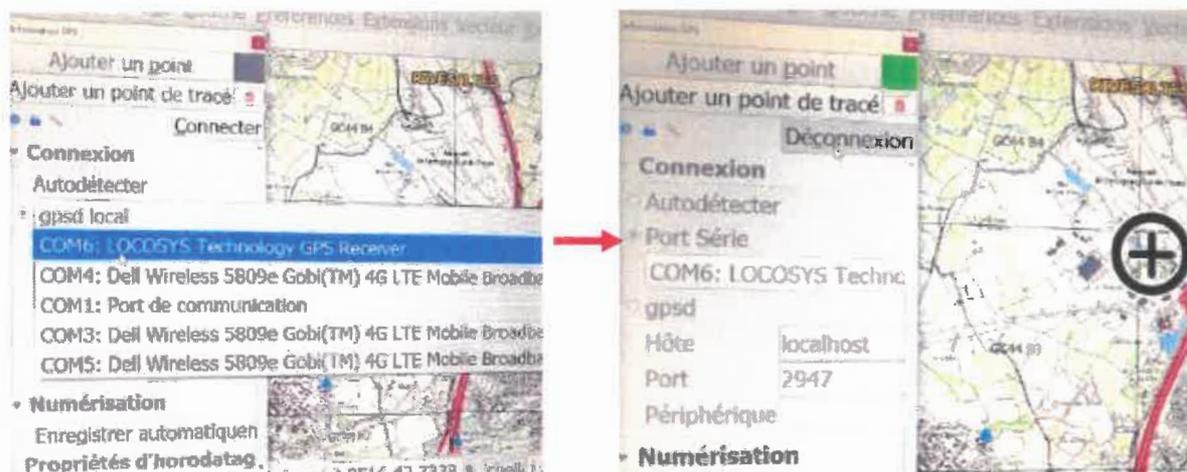
2 dysfonctionnements peuvent survenir :

- **Situation 1 :** Le carré reste rouge lorsque vous faites « Connecter » et pas de cible de localisation sur la carte. ⊕

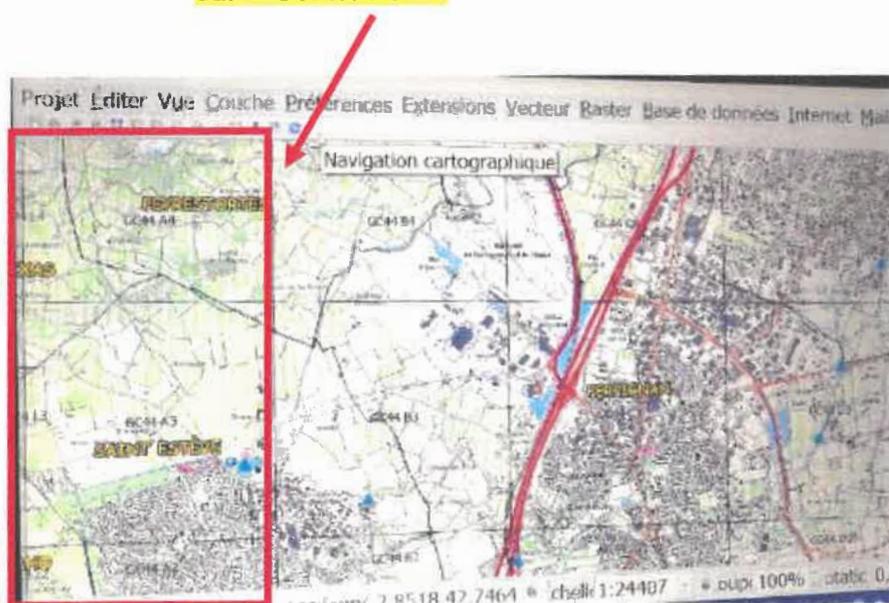


Solution :

Sur le bandeau GPS latéral, vérifier dans la liste des ports série, que vous êtes bien sur « **COM6 (ou7) : LOCOSYS Technology GPS Receiver** » et sélectionner à nouveau « **Connecter** », le voyant passera au jaune puis au vert dès que vous capterez des satellites.



- **Situation 2 :** Le bandeau GPS latéral a disparu, vous ne pouvez pas appuyer sur « Connecter ».

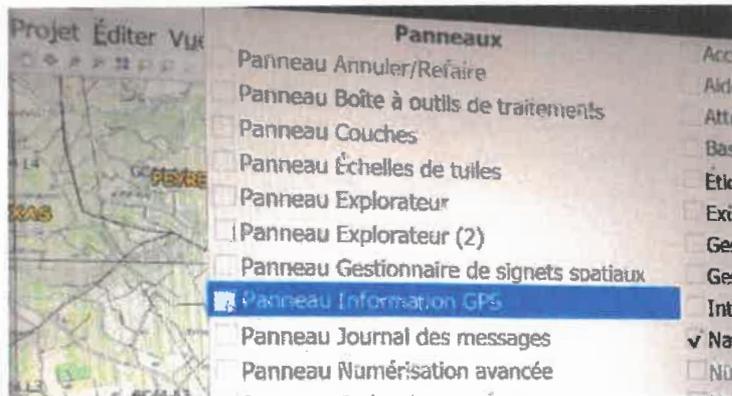


Solution :

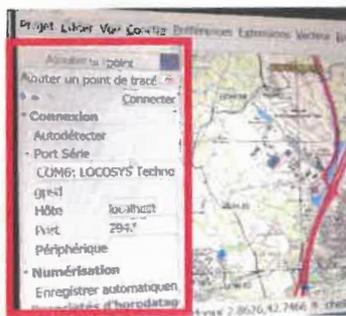
Clic « droit » dans le gris du bandeau des menus en haut de la carte. Ici !



Cocher « Panneau Information GPS » :



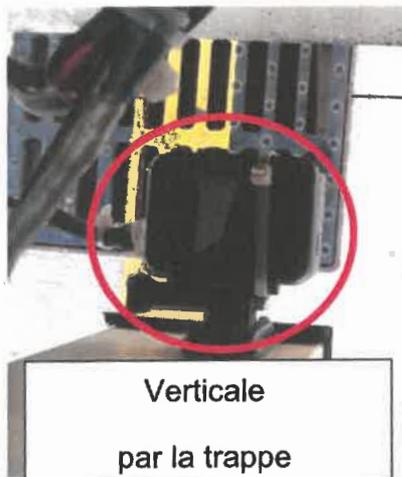
Le bandeau latéral du GPS s'affiche alors, vous n'avez plus qu'à cliquer sur « Connecter » :



Si ça ne fonctionne pas (voyant rouge) reproduire la résolution de la « Situation 1 ».

CAMÉRAS GoPro

4 - Démarrer les caméras GoPro : la **latérale** par son bouton en **façade** et la **verticale** par la trappe intérieure avec son bouton sur le **côté**. La mise en fonction de ces caméras est confirmée par l'émission de **3 « bips »**.

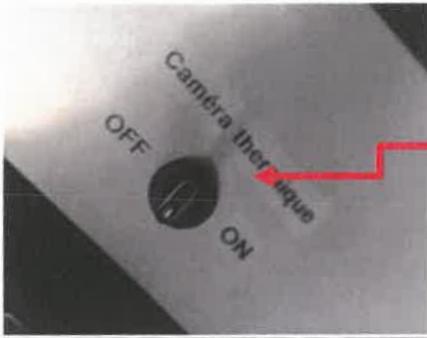




ATTENTION au passage des câbles par la trappe !



Allumer le bouton de la caméra thermique.



AVIWEST

5 – Mettre en place une batterie sur l'AVIWEST puis démarrer le boîtier : l'écran s'allume.



6 – Vérifier le retour d'écran qui doit afficher 4 images différentes (la caméra thermique reste noire tant qu'il n'y a pas de surfaces chaudes en dessous).



Ici un test avec une lampe incandescente

À partir de maintenant le système complet est en fonction en attente de départ en mission.

Avant le décollage

1 – Débrancher la prise EDF de l'enrouleur.

2- L'onduleur se met en fonction et émet un « Bip » régulier. L'écran déporté reste en fonction, les 4 images sont toujours disponibles.

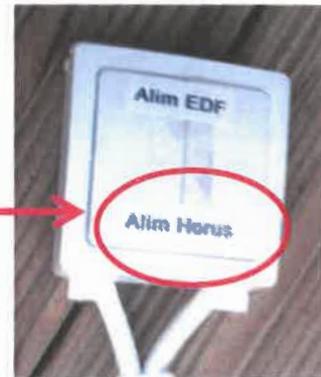
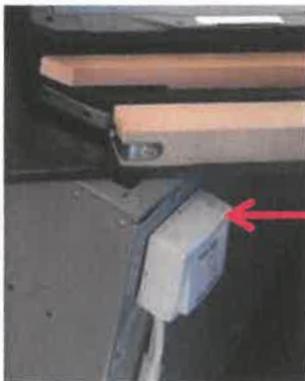
3- Laisser le câble rangé à l'intérieur contre le siège.

4- Fermer la porte latérale de l'avion.



Le pilote peut sortir l'avion du hangar.

5 – Attendre le démarrage du moteur de l'avion et la mise en fonction de l'alimentation accessoire du système par le pilote, au pupitre central au plafond. Lorsque le pilote confirme l'alimentation du pupitre arrière, passer à la suite. (il n'y a pas d'urgence, vous pouvez attendre que l'avion soit au roulage pour basculer).



6 – Basculer le bouton d'alimentation sur « Alim HORUS » :

7 – Vérifier le retour d'écran qui doit afficher 4 images différentes (rien n'a changé suite à la bascule d'alimentation normalement). Les « bips » de l'onduleur se sont arrêtés.

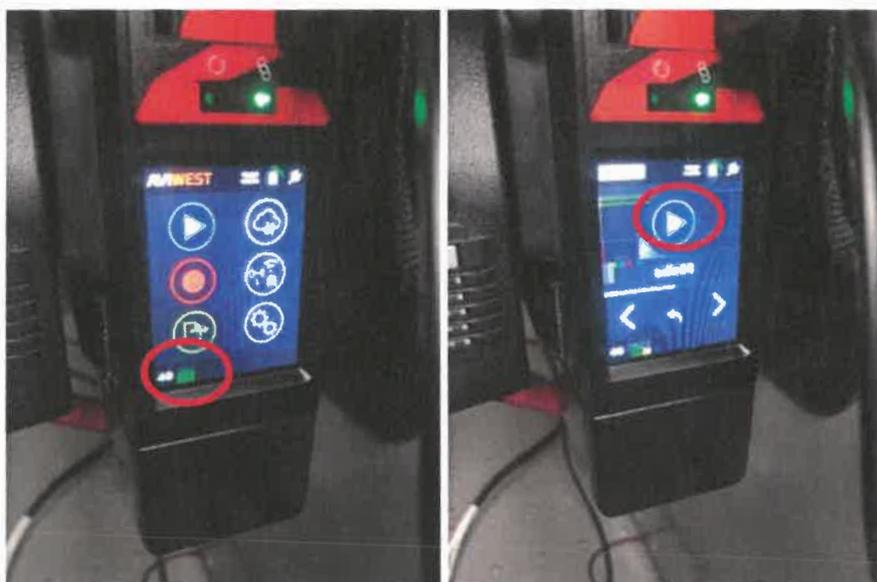
À partir de maintenant vous pouvez décoller.

En vol

1 – Une fois en vol, lancer la transmission d'image lorsque vous le souhaitez.

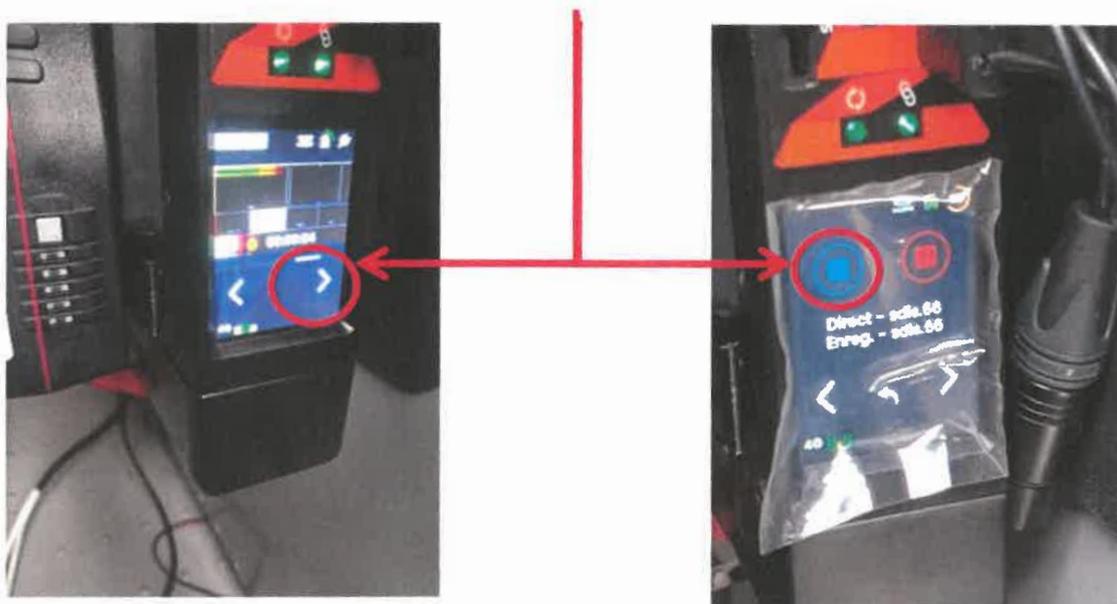
Attendre d'avoir le barregraphe de la 4G visible (cela indique que la 4G est fonctionnelle), puis appuyer sur lecture (flèche bleue).

Appuyer à nouveau sur lecture pour confirmer. L'émission commence.



ATTENTION avec l'écran de l'Avinvest il est sensible et fragile : ne tapez pas dessus !

2 – Arrêter l'émission : Flèche de droite puis bouton "Arrêter" (2 fois).



- Privilégier les vidéos courtes pour le poids du stockage mais surtout pour les téléchargements dans les PC.
- Anticiper le lancement de la diffusion quelques secondes avant d'arriver sur ce que vous souhaitez transmettre pour que le système démarre.
- En cas de soucis d'émission, les vidéos seront tout de même enregistrées sur la carte SD.

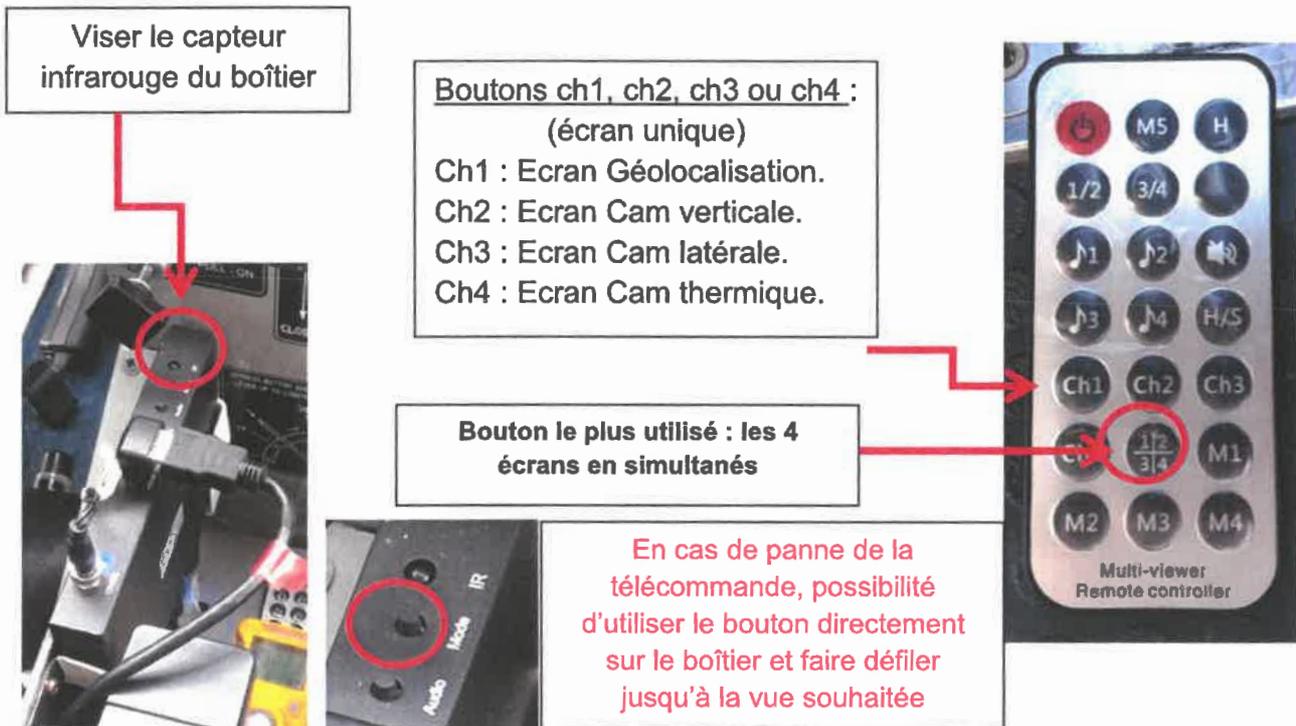
3 – Pendant le vol, vous pouvez changer les vues d'émission avec la télécommande :

Viser le capteur infrarouge du boîtier

Boutons ch1, ch2, ch3 ou ch4 :
(écran unique)
Ch1 : Ecran Géolocalisation.
Ch2 : Ecran Cam verticale.
Ch3 : Ecran Cam latérale.
Ch4 : Ecran Cam thermique.

Bouton le plus utilisé : les 4 écrans en simultanés

En cas de panne de la télécommande, possibilité d'utiliser le bouton directement sur le boîtier et faire défiler jusqu'à la vue souhaitée



Multi-viewer Remote controller

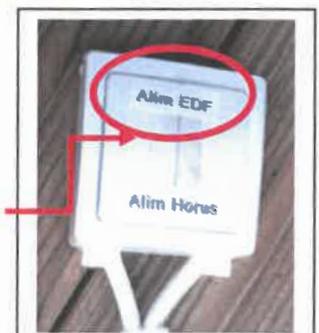
Entre chaque vol

AVITAILLEMENT

- 1- Pendant le plein de carburant ne rien toucher : l'onduleur fera son travail.

REMISAGE HANGAR

- 2- Rebrancher le système sur l'enrouleur électrique dans le hangar.
- 3- Remettre le bouton sur alimentation « EDF », derrière le siège pilote.
- 4- Contrôler que l'écran déporté affiche toujours bien les 4 images.



- 5- Changer la batterie de l'Aviwest si nécessaire en appuyant sur le bouton et en la faisant coulisser.



Vous pouvez aussi vérifier son autonomie avant de la remplacer avec son autotest.

Fin de garde

- 1- Laisser le bouton d'alimentation sur « EDF » et brancher l'enrouleur électrique du secteur pour la nuit.



- 2- Éteindre les 2 PC, en fermant les programmes en cours () puis avec le bouton marche / arrêt sur le côté.



Petit bouton sur le côté droit de chaque PC



- 3- Éteindre les 2 caméras GoPro, avec leurs mêmes boutons : une émission de 7 ou 8 « Bip » confirme leur extinction.



Verticale par la trappe



Latérale

4- Enlever la batterie de l'AVIWEST et la remettre en charge dans le bureau.

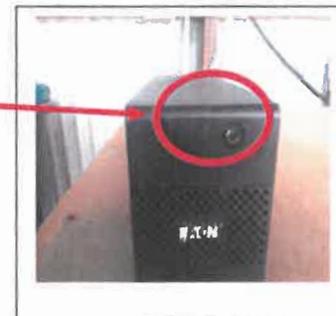
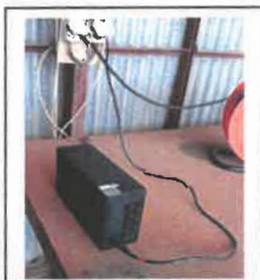
5- Enlever l'onduleur de son sac.



6- Brancher les 2 câbles.



7- Remettre l'onduleur en charge sur sa table dans le hangar en position « marche » (appuyer sur le bouton « marche / arrêt »).

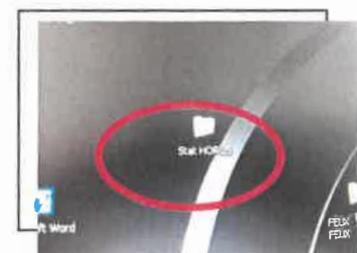


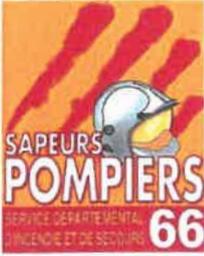
8- Vérifier que tous les appareils dans l'avion soient bien éteints.

9- Si des enregistrements ont été effectués, enlever la carte SD de l'AVIWEST et la vider sur le PC à disposition (la remettre ensuite dans l'émetteur AVIWEST).



10- Mettre à jour les statistiques sur le PC mis à disposition.



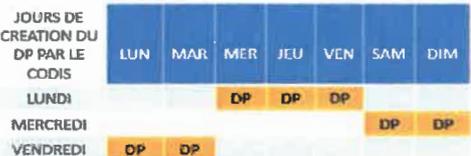
	SDIS 66 Mise en Œuvre Opérationnelle	FICHE PS – 004	PLANS DE SECOURS	
<p align="center"> RÈGLES DE PRÉVENTION DES INCENDIES DE FORÊTS Arrêté préfectoral : DDTM-SEFSR-2019176-0002 du 25 juin 2019. Arrêté préfectoral : N°2017230-0001 du 18 août 2017 Arrêté préfectoral : DDTM SEFSR-2019182-0001 </p>				
RÈGLES GÉNÉRALES	<p>✓ En cas de non respect des dispositions des arrêtés, le feu doit être éteint par le propriétaire ou à défaut par les SP. Informer systématiquement les forces de l'ordre.</p>			
EMPLOI DU FEU SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE DES PYRÉNÉES-ORIENTALES	<p>✓ Pour les propriétaires et ayants droits, dans tous les cas : Les brûlages de déchets verts à l'air libre sont interdits toute l'année (les brûlages pastoraux, brûlages dirigés ou les brûlages de végétaux liés aux activités agricoles ne sont pas concernés par cette interdiction).</p> <p><u>Ces brûlages pastoraux, brûlages dirigés ou les brûlages de végétaux liés aux activités agricoles sont néanmoins :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interdits : <ul style="list-style-type: none"> • Durant la période du 1er juin au 30 septembre (1er juin au 15 septembre pour les brûlages liés à l'activité agricole), • En cas de fort épisode de pollution de l'air ambiant, • En cas de risque incendie exceptionnel, • Effectués sous la responsabilité du propriétaire, • Soumis à télé-déclaration sur le site www.autorisation-brula9e66.com. <p>Cas particulier pour l'incinération des végétaux coupés pour des raisons phytosanitaires (maladie de la Sharka) autorisée du 1er juin au 30 septembre).</p> <p>⇒ Les brûlages inférieurs à 2 m³ (végétaux coupés) : Pas de télé-déclaration, Mise à feu par temps calme. <ul style="list-style-type: none"> • Présence effective de deux personnes avec téléphone portable. • Limiter les risques de propagation par rayonnement ou convection. • Aucun arbre ne doit surplomber le foyer, bande incombustible de 3 m et terrain environnant débroussaillé sur une largeur de 10 m. • Disposer d'une réserve d'eau et d'un moyen de lutte adapté. • Les fumées ne doivent pas être rabattues sur une voie de circulation. • Débuter avant 10 heures et finir une heure avant l'heure légale du coucher du soleil. Procéder à l'extinction complète des braises à l'eau.</p> <p>⇒ Les brûlages inférieurs à 100m² (végétaux sur pied) : Pas de télé-déclaration, Mêmes prescriptions.</p> <p>⇒ Les incinérations de 20m³max (végétaux coupés) : Procédure contractuelle spécifique sur le site « www.autorisation-brula9e66.com ». Autorisé sous réserve d'un avis favorable de la commission « brûlages dirigés » dirigée sous l'autorité du Préfet. Tout brûlage supérieur à 20m³ doit être exceptionnel.</p> <p>⇒ Les brûlages supérieurs à 1 ha (végétaux sur pied) : Procédure contractuelle spécifique sur le site « Brûlages66 ». Autorisé sous réserve d'un avis favorable de la commission « brûlages dirigés ».</p> <p>Le brûlage dirigé : Destruction par le feu de végétaux divers sur pied qui, s'ils étaient maintenus seraient de nature à favoriser la propagation des incendies. Cette opération doit répondre à un cahier des charges.</p> <p>L'écobuage : Destruction par le feu de végétaux divers sur pied à des fins agricoles ou pastorales.</p> <p>Dans les 2 cas le responsable du chantier doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détenir une autorisation préfectorale obtenue après étude du dossier du chantier présenté à une commission pluridisciplinaire. • Informer le CODIS et le CORG le jour de l'opération et préciser les coordonnées DFCI, toutes informations utiles sur la localisation, l'heure d'allumage, l'heure présumée de fin de chantier, les difficultés du chantier, les modalités de contact (radio, téléphone, ...). 			

	<p>✓ Pour les non propriétaires ou ayants droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interdiction de porter ou d'allumer du feu dans des terrains boisés ou non. • Interdiction aux usagers circulants sur les voies publiques, traversant les bois, forêts, plantations, reboisements, landes et maquis de jeter tout objet susceptible de générer un incendie. <p>Cas particulier pour l'utilisation d'enfumeurs sur les ruches par les apiculteurs, uniquement s'ils ont un moyen d'extinction et un moyen d'alerte. Les cendres font l'objet d'une aspersion à l'eau.</p> <p>✓ Pour l'utilisation de barbecue :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour usage d'alimentation l'emploi du feu est autorisé uniquement <ul style="list-style-type: none"> • sur les places à feu autorisée sur le site : www.prevention-incendie66.com. • Pour usage d'alimentation dans des barbecues attenants aux habitations entourés d'une zone incombustible d'au moins 3 mètres de large. 			
<p>PRÉVENTION DES RISQUES À L'OCCASION DES TIRS DE FEUX D'ARTIFICES</p>	<p>Arrêté préfectoral du 25 juin 2019 – Article 8</p> <p>Du 1^{er} juin au 30 septembre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilisation d'artifices de divertissement est interdite, • les feux d'artifices organisés par des collectivités publiques ne sont pas concernés par ces dispositions, <p>Du 1^{er} Octobre et le 31 Mai :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilisation d'artifices de divertissement est autorisée en dehors des secteurs soumis au code forestier et en dehors de l'application d'arrêtés préfectoraux, <p>Toute l'année, l'utilisation d'artifices est interdite si le vent est supérieur à 40km/h.</p>			
<p>PÉNÉTRATION ET CIRCULATION DANS LES MASSIFS FORESTIERS</p>	<p>Information des particuliers sur les risques incendie dans les massifs : Vigilance Feux de forêts, classification du risque journalier :</p> <table border="1" data-bbox="368 896 1497 1030"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">Modéré</td> </tr> <tr> <td style="background-color: orange; text-align: center;">Elevé</td> </tr> <tr> <td style="background-color: red; text-align: center;">Exceptionnel</td> </tr> </table> <p>Consultable sur : www.prevention-incendie66.com (Rubrique « Circulation dans les massifs »).</p> <p>Dès lors que le niveau de risques est considéré comme « Élevé » sur une durée de 3 jour consécutive, le 4^{ème} jour passera automatiquement à un niveau de risque « Exceptionnel ».</p> <p>Interdiction de circulation des véhicules à moteurs sur l'ensemble des massifs forestiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En période de risque élevé et exceptionnel, sur l'ensemble des pistes des massifs concernés. • En période de risque exceptionnel, interdiction étendue à la circulation à pied, à cheval ou à vélo, à l'utilisation d'engins équipés de gyrobroyeurs, débroussailleuses, disqueuses, épareuses, tronçonneuses,... • En période de risque exceptionnel, sur certaines routes des massifs : <ul style="list-style-type: none"> • Route du Hameau de Lavall (Commune Argelès sur Mer/Sorède), • Route des crêtes : RD86 (Commune de Collioure, Port-Vendres, Banyuls), • Voie verte des Albères (Commune de Maureillas/Le Perthus), • RD38 menant à Força Réal (Commune de Millas/Montner), • Route de Périllos (Commune d'Opoul). 	Modéré	Elevé	Exceptionnel
Modéré				
Elevé				
Exceptionnel				

ANNEXE 6 : LISTE DES ÉTABLISSEMENTS POUVANT HÉBERGER DES COLONNES DE RENFORT

Etablissement	Priorité	Adresse	Coordonnées du correspondant	Dates de disponibilité	Capacités de couchage	Observations
CSP PSud	1			Permanente	1 colonne / 80 couchages	Prévenir l'astreinte Log du GTL pour les lits
Lycée Arago	2	2, av du lycée Perpignan	M. Jean-Michel Pierrot Pierrotjean-michel@orange.fr Tel : 06.58.52.53.35	Durant toute la période estivale sauf du 18 au 22 juillet	70 lits	Prévenir le lycée dès la demande de renfort au COZ Des clés seront données à l'officier de liaison
Lycée Bourquin	3	4, av Nelson Mandela Argeles		07 juillet au 25 août 2022	80 lits	Code d'accès et clefs au Cis Argeles
UDSIS centre nautique « Voile »	4	Quai Jules Verne, 66750 Saint-Cyprien	Md. MEROUX Responsable des sports 06 30 90 39 72	01 au 30 septembre en cas de non-occupation	70 couchages	1 jeu de badges et de clé seront remis à l'officier de liaison du SDIS 66

FICHE DE TACHES CTA-CODIS SAISON ESTIVALE : OFFICIER CODIS

GH	Objet	Interface(s)
7h30	Prise de consignes orales et écrites auprès des CDS JOUR/NUIT	Cahier consignes OFF CODIS - messagerie électronique codis66
Préparation de la réunion de passation de consignes de 8h	Extraire le classement des zones FDF et commentaires + analyse commentée du prévisionniste local MTO France	Site météo FDF COZ + TPH Mto France
	Récupérer l'analyse météo FDF locale du PLMOO (lundi-mercredi-vendredi)	fichier PDF sur le réseau R:/GSO/saison estivale 2022 ou par courriel
	Vérifier l'état des DOP des CIS et spécialistes et l'indisponibilité des engins (Flotte opé)	START : DOP, plannings des CIS, synoptiques plan de déploiement
8h réunion de commandement (avec PC portable OFF CODIS)	Commentaires météo FDF et validation du dispositif du jour	Classement des zones FDF COZ
	Proposition du dispositif jours suivants* 	Analyse MTO PLMOO*
	Relater les problématiques de DOP et sur le parc engins	START : DOP, plannings des CIS, synoptiques plan de déploiement
A partir de 9h	Relève la météo FDF du jour	Site météo FDF COZ
	Finalisation du dispositif du jour par le CDS + directeur d'astreinte + info ACDS/CDS	Téléphone
	Met en œuvre les solutions de recouvreure opérationnelle (DOP CIS, GIFF, spécialités)	Téléphone et outils START
	Vérifie les outils de la salle de gestion avec l'opérateur SG désigné par l'ACDS	Connexion START- portail ORSEC - fonctionnement écrans - AviWEST - GVR
	Inventaire coffre-fort chaque lundi matin	Fiche inventaire - Test batterie et communication TPH satellite
12h à 13h30	Pause repas	
A partir de 13h30	S'assure avec le CDS de l'activation du dispositif préventif (GIFF-UP-patrouilles-TDG-HORUS)	Outils START, téléphone
15h30	Saisit la remontée d'information si état canicule orange ou rouge	Formulaire portail ORSEC / gestion aléas spécifiques (message CDT 2208)
17h	Relève la météo FDF du lendemain	Site météo FDF COZ
	Finalisation du dispositif du lendemain par le CDS + directeur d'astreinte.	Téléphone
	Renseigne le formulaire dispositif préventif FDF zone SUD du lendemain	Portail ORSEC- formulaires zonaux
Entre 17h et 19h	Vérifie la réception de l'activation ou non du GAAR pour le lendemain	Messagerie électronique codis66
19h30 fin de garde	Prise de consignes orales et écrites auprès des CDS JOUR/NUIT	Cahier consignes OFF CODIS - messagerie électronique codis66

GH	Objet	Interface(s)
DE 7h30 à 19h30	Assure la remontée d'information au CDS d'astreinte et Directeur de permanence	Outils START, téléphone, portail ORSEC, circulaire OPS N°2022-01, fiche GOC 255
	Informe l'autorité départementale (astreinte SIDPC) d'un ou plusieurs événements significatifs en cours	
	Réalise la synthèse d'activité journalière au cadre d'astreinte préfectoral les week-end et jours fériés à 9h et 18h	
	Répond à la sollicitation des médias	Téléphone, NDS OPS N°2021-79 relation CODIS- presse, fiche GOC 235
	Assure la remontée d'information du COZ et COGIC dans le cadre de messages de CDT spécifiques (canicule, grands rassemblements, 14 juillet...)	Portail ORSEC
	Met en œuvre la salle de gestion avec l'opérateur SG et les OFF_GEST_MOY/RENS	Fiche GOC 254
Prépare l'engagement ou l'accueil des renforts extérieurs	CO 01 - CO 021 - CO 022 / coffre-fort	

* Exploitation fichier analyse MTO FDF PLMOO	
J-1	un cadre du PLMOO renseigne l'analyse du risque FDF et dépose le fichier en version PDF sur le réseau R:/GSO/saison estivale 2022 (ou l'envoie par courriel le dimanche soir)
LUN - MER - VEN	L'OFF CODIS récupère le fichier pour présentation lors de la réunion de 8h
	L'OFF CODIS confirme par courriel aux cadres du PLMOO le dispositif préventif validé (gpt.ops@sdis66.fr)
	Le cadre du PLMOO envoie ce fichier au groupe de diffusion prévu (et dépose le nouveau fichier sur le R:/GSO si des modifications ont été apportées)
	L'OFF CODIS confirme le dispositif validé au CDS-ACDS pour modification des DP dans START

Poste téléphonique OFF_CODIS : 6821 // DECT 04/68/63/62/62 abrégé 6300 (ligne non enregistrée)

FICHE DE TACHES CTA-CODIS SAISON ESTIVALE : CHEF DE SALLE

GH	Objet	Interface
A 7h30	Passation de consignes orales et écrites entre CDS	
Préparation de la réunion de passation de consignes de 8h	Vérifie les renseignements du cahier de consignes : chaine de CDT, dispositif, consignes	Cahier consignes ACDS/CDS - plannings START
	Récupération du BRO de la veille pour commentaires	BRO papier ou via START
	Ouvrir un poste START + mur d'image de la salle de gestion pour afficher le synoptique des engins.	START + Synoptique plan de déploiement
8h réunion de commandement	Activité opérationnelle des dernières 24h	BRO et portail ORSEC
A partir de 8h30	Se fait confirmer par l'OFF CODIS le dispositif préventif du jour J jusqu'à J+3 et transmet les éléments à l'opérateur DP	Selon les consignes du jour
De 10h à 14h	S'assure de l'activation des tours de guêt, des DP UP/GIFF et des DP ONF/RISC par l'opérateur dispositif estival	START, planning GIFF et UP sur le réseau R:/GSO/saison estivale 2022
12h à 13h ou 13h à 14h	Organisation de la pause repas avec l'ACDS, selon l'activité opérationnelle	
A partir de 14h	S'assure du début de mission de surveillance Horus auprès de l'opérateur DP	START et GVR
17h	Se fait confirmer par l'OFF CODIS le dispositif du lendemain et transmet les éléments à l'opérateur DP	Selon les consignes du jour
Entre 19h et 21h	Valide à l'opérateur DP la désactivation progressive des DP et tours de guêt	
19h30	Passation de consignes orales et écrites entre CDS	Cahier consignes ACDS/CDS - messagerie électronique codis66

GH	Objet	Interface(s)
Tout au long de la garde J ou N	Cloture et valide les interventions. Coche en intervention remarquable celles devant figurer au BRO	Outils START, téléphone, portail ORSEC, circulaire OPS N°2022-01, fiche GOC 253
	CRI téléphonique et rédaction d'un événement SYNERGI pour toutes interventions le nécessitant (hors activation de la salle de gestion)	
De 19h30 à 7h30	Récupère les missions de l'officier CODIS : remontée d'information chaine de CDT, SIDPC et information des médias	

FICHE DE TACHES CTA-CODIS SAISON ESTIVALE : ADJOINT CHEF DE SALLE

GH	Objet	Interface(s)
7h30	Passation de consignes orales et écrites entre ACDS	Cahier consignes ACDS/CDS - messagerie électronique codis66
	Attribue les fonctions des opérateurs connectés*	START
A partir de 8h30	Se fait confirmer par l'OFF CODIS le dispositif préventif du jour J jusqu'à J+3 et transmet les éléments à l'opérateur DP	Planning des GIFF/UP sur le réseau R:/GSO
	Renseigne le cahier de consignes et chaîne de CDT pour la journée du lendemain	Cahier consignes ACDS/CDS
De 10h à 14h	S'assure de l'activation des tours de guêt, des DP UP/GIFF et des DP ONF/RISC par l'opérateur dispositif estival	START, planning GIFF et UP sur le réseau R:/GSO/saison estivale 2022
12h à 13h ou 13h à 14h	Organisation de la pause repas des opérateurs et avec le CDS, selon l'activité opérationnelle	12-13h : 2 CTA + CODIS SANTE + CODIS OPE 13h-14h : 2 CTA + CODIS SANTE + OPE DISPO ESTIVAL
A partir de 14h	S'assure du début de mission de surveillance Horus	Selon les consignes du jour
17h00	Se fait confirmer par l'OFF CODIS le dispositif du lendemain et transmet les éléments à l'opérateur DP	Selon les consignes du jour
Entre 17h et 19h	Renseigne l'activation ou non du GAAR pour le lendemain	Messagerie électronique codis66 - cahier consignes ACDS/CDS
19h30	Passation de consignes orales et écrites entre CDS	Cahier consignes ACDS/CDS - messagerie électronique codis66
19h30 (CDS NUIT)	Renseigne le formulaire Activité quotidienne FDF (nombre et superficie de feux de la journée)	Portail ORSEC (depuis les données du tableau Excel de suivi d'activité FDF sur le réseau R:/GSO)
	Reporte la quantité de retardant disponible sur le Pélicandrome auprès du CIS Rivesaltes	Cahier consignes ACDS/CDS

GH	Objet	Interface(s)
Tout au long de la garde J ou N	Cloture et valide les interventions	START
	Assure le suivi de l'activité FDF en renseignant au fil de l'eau le fichier et reporte le bilan des 24h sur le cahier	Fichier Excel Activité quotidienne FDF sur le PC ACDS

*** Répartition dans la salle des opérateurs connectés**

		JOUR ÉTÉ		
		12-13h	13-14h	
Effectif de garde		10	5	5
Fonctions connectées	OPE CTA	4	2	2
	OPE CODIS	2	1	1
	OPE CODIS SANTE*	1	1	1
	OPE CODIS dispo estival**	1	0	1
	ACDS	1	1	0
	CDS	1	0	1
		Fonctions obligatoirement connectées dans la salle (logoff START interdit)		
		Poste obligatoire en binôme avec ARM RADIO - se connecte en OPE CODIS veillé (dernier dans boucle 18/112) uniquement sur ordre ACDS/CDS		
		Uniquement du 01/07 au 31/08		
		1 mini présent dans la salle / superviseur Startphone		
		dernier dans la boucle 18/112		
		prise d'appels 18/112 en récupération d'appel		

Garde Secours Milieu Aquatique : Fiche de tâches 2022

Une garde secours milieu aquatique est mise en œuvre tous les jours du **2 juillet au 28 août 2022, de 08h00 à 20h00 sur le CIS Pe Sud puis au CIS Saint Cyprien** selon le planning ci-joint.

Elle est composée de trois spécialistes et d'un pilote d'embarcation mer, inscrits sur les listes d'aptitude opérationnelles :

- Scaphandriers Autonomes Légers (SAL 1, 2 et 3) dirigés par un SAL 2 ou SAL 3.
- Nageurs Sauveteurs Côtiers (SAV 2 et 3) dirigés par un SAV 3.
- Pilotes embarcations mer à jour de ses FMPA.

DÉROULEMENT TYPE D'UNE JOURNÉE

Durant toute la journée, le responsable de la patrouille s'assure de la capacité de la patrouille à être alertée par le CODIS de manière permanente. A ce titre, il dispose en permanence d'un téléphone mobile (11183) et d'un poste Antarès (veille des canaux 232 puis 224 en cas d'engagement).

✓ Avant 8 h

Le responsable de la garde nautique :

- vérifie que les personnels présents et leurs statuts (GSMA P ou GSMA V) correspondent à ceux planifiés et procède aux modifications le cas échéant ;
- Récupère le véhicule dédié au CSP Pe Sud. Ce véhicule permettra l'engagement d'une équipe SMA sur 24h (de 20h à 8h, ce véhicule reste dédié à la GSMA) ;
- S'assure que le matériel nécessaire à la réalisation des missions de la garde nautique est chargé dans le véhicule (Selon fiche inventaire en annexe).

✓ À 8 h

Le responsable de la garde nautique :

- S'assure que le véhicule, SEUL sans l'armement, servant au transfert des spécialistes est mis en état hors intervention « Dispositif SMA-SMP ». Cet état passe automatiquement le véhicule en « disponible radio ».
- En transit, reste en écoute radio sur la talk 232 et le téléphone de la patrouille nautique ;

✓ de 9h00 à 13h00

- Prise de garde au CIS Saint-Cyprien
- Vérifications des moyens nautiques (pilotes, équipiers sous la responsabilité du chef d'unité)
- Animation d'une séance FMPA (SAL ou SAV avec pilote) qui doit permettre une compatibilité avec la **disponibilité opérationnelle**, laquelle reste l'objectif prioritaire. Elle se déroule sous les ordres du responsable désigné sur le planning. En tout état de cause, la FMA doit respecter les règles inscrites dans les REAC et GNR, particulièrement les conditions suivantes :

- ❖ Dans le cas d'une FMPA SAL, Le BRS 32 basé à Port-Vendres pourra être utilisé. Dans ce cas les personnels SAL en garde SMA se rendront avec le véhicule dédié à la garde nautique au lieu d'amarrage du BRS 32.
- ❖ Contacter le CODIS, qui crée une « AD_FMA FORMATION » en y ajoutant les spécialistes et l'appareillage du vecteur nautique (BRS 31 ou BRS 32). Le responsable saisit le Statut « Disponible radio » sur le portatif ANTARES (TPH 900); le CODIS peut ainsi géolocaliser la patrouille nautique sur l'outil cartographique et l'alerter.
- ❖ Informer le CROSSMED sur la VHF marine, canal 16, ou par téléphone au n°196 du début de FMA ;
- ❖ Être réalisée le plus tôt possible après la prise de garde ;
- ❖ Respecter, pour les SAL, la possibilité d'un réengagement rapide selon les critères suivants :

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

1, rue du Lieutenant Gourbault - B.P. 19935 - 66962 Perpignan Cedex 09

Standard 04.68.63.78.18 - Fax Direction 04.68.63.78.20

Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle au Directeur Départemental des services d'incendie et de secours

- Plongées successives possibles (Moins de 51 m, pas d'essoufflement, remontée normale)
- Limiter le total des paliers à 5 minutes
- Conserver 150 bars au minimum dans les bi-bouteilles ;
- ❖ Limiter la navigation à la stricte durée de la FMPA ;
- ❖ Prévenir le CROSSMED et le CODIS 66 de la fin de la FMPA.

✓ **de 12h30 à 14h00** : pause repas.

✓ **de 14h00 à 18h45** : pré-positionnement au **CIS Saint-Cyprien** :

- Formation théorique spécialisée. Pour les personnels SAL, le thème et la durée de la formation seront notés sur la main-courant.
- Travail administratif pour la spécialité (Renseignement des immersions sur carnet bleu et sur le site informatique, suivi et saisi de l'activité individuel)
- Une patrouille nautique est autorisée sur le secteur de Saint-Cyprien/Canet sans dépasser une durée de deux heures. Les agents devront veiller impérativement le canal 16. Lors de la mobilisation du BRS 31, la garde nautique contacte le CODIS, qui crée une « AD_RECONNAISSANCE OPERATIONNELLE » en y ajoutant les spécialistes et l'appareillage du vecteur nautique BRS 31. Le responsable saisit le Statut « Disponible radio » sur le portatif ANTARES (TPH 900); le CODIS peut ainsi géolocaliser la patrouille nautique sur l'outil cartographique et l'alerter.

✓ **18h45** :

- Reconditionnement des moyens nautiques (sous la responsabilité du chef d'unité).
- Actualisation de la main courante
- Renseignement de l'annexe 2.2.1 de la circulaire opérationnelle SMA (n°2011-02) par le chef d'unité.

✓ **20h00 : Fin mobilisation nautique**

Le responsable de la garde nautique :

- clôture l'état hors-intervention ;
- avertit le CODIS de la fin de la garde nautique ;

En cas d'opération nautique après 20h, le CODIS alerte les personnels SMA disponibles depuis START et informe le CT SMA (11183), selon la même procédure téléphonique que durant la journée.

PRÉCISIONS OPÉRATIONNELLES

Pour l'engagement sur intervention de la garde nautique, le CODIS ajoute le départ type avec les spécialistes de la garde SMA. Il lui associe le véhicule correspondant (« Ajout matériel »). Au cours de l'intervention, le spécialiste met à jour les statuts ANTARES de son véhicule, comme une intervention courante.

De plus, dès le 3 juillet 2021, une permanence hélico est réalisée selon les journées définies par la convention USSH. Pendant les journées de permanence Hélico du SDIS66, un agent formé SAV HELI est présent parmi les agents de la garde du secours aquatique.

En cas d'opérations de sauvetage ou de secours subaquatique, le chef de bord ou d'unité conserve la possibilité de faire venir un autre vecteur sur les lieux. Lorsque le concours du Dragon sera demandé, le chef d'unité doit préciser au CODIS que celui-ci doit embarquer le brancard TSL, placé à demeure à la BHSC.

POSITION ADMINISTRATIVE DES AGENTS

Les agents SPP et PATS, effectueront les gardes secours milieu aquatiques sur leur temps de travail, en position administrative SPP ou PATS. Si nécessaire, des dérogations seront accordées.

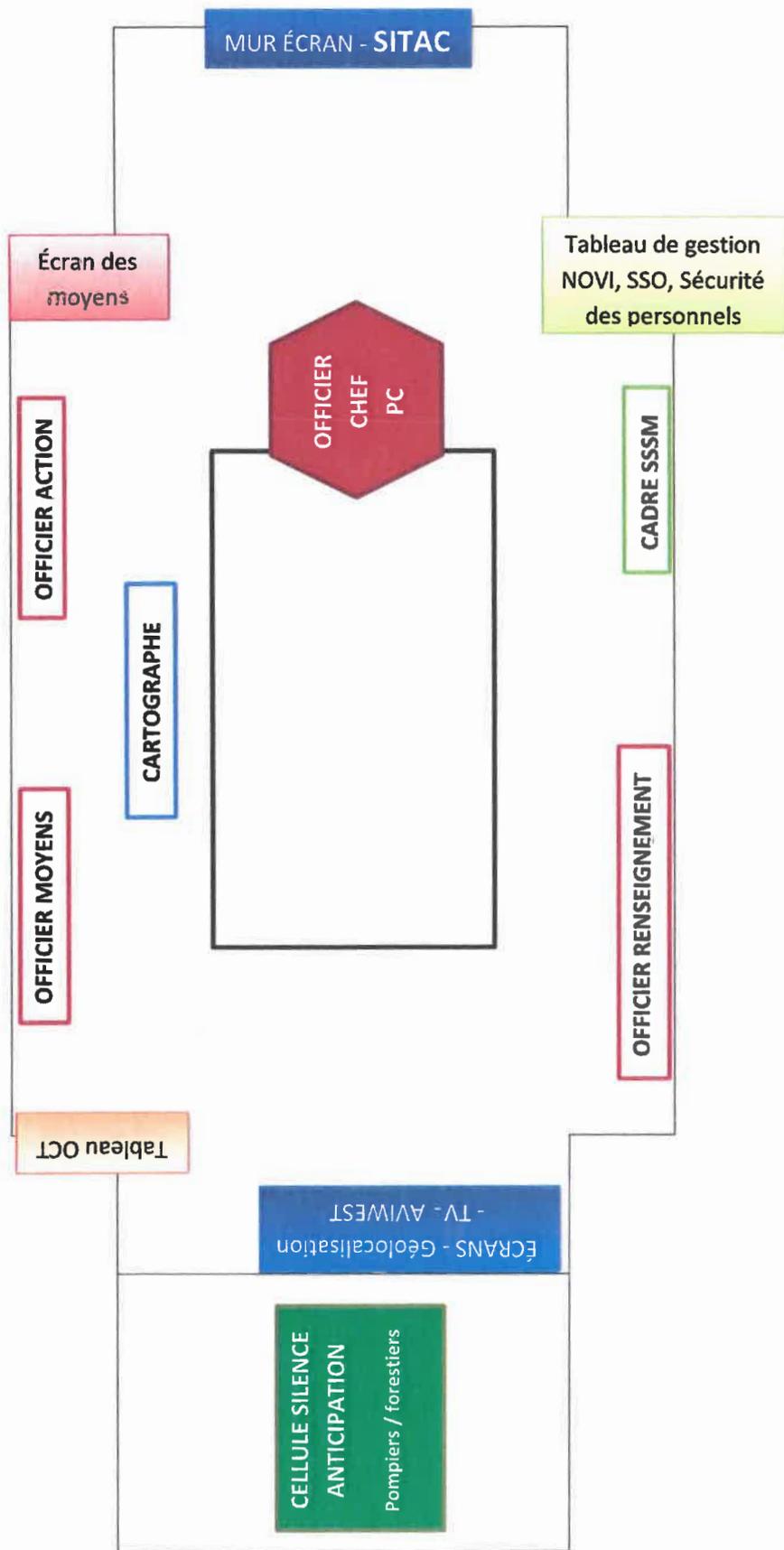
Les SPP veilleront au respect du repos de sécurité. En cas de carence, le personnel sera prélevé sur une garde et remplacé par un personnel SPV sur son emploi au CIS.

MODALITÉS PRATIQUES

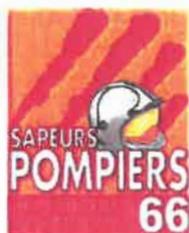
Les agents mobilisés adopteront obligatoirement la tenue fournie par le service (le tee-shirt devra être mis à l'intérieur du short) et des chaussures tenant le pied (sport ou sandales).



Actualisation du positionnement des fonctions opérationnelles dans le PC site SDIS66



Service planification mise en œuvre opérationnelle – SDIS66



Direction Départementale
Des Services d'Incendie et de Secours
Groupement technique et logistique

Perpignan, le mardi 22 juin 2021

NOTE DE SERVICE N° 2021-53
Organisation hydratation des personnels
opérationnels et personnels du SDIS 66
Annule et remplace la NDS 2021-07

La gestion de l'hydratation des personnels opérationnels sera organisée comme suit :

Des palettes et packs d'eau potable en packs de bouteilles de contenance 0.5 L seront stockés dans les CIS suivants :

La dotation initiale sera effectuée comme suit :

UNITÉ	DOTATION INITIALE	CENTRE COUVERT 1	CENTRE COUVERT 2
RIVESALTES	2 PALETTES	BAIXAS	SALSES
PERPIGNAN NORD	2 PALETTES		
CANET EN ROUSSILLON	2 PALETTES		
SAINT LAURENT DE LA SALANQUE	2 PALETTES	Le BARCARES	
PRADES	2 PALETTES	VERNET LES BAINS	OLETTE
CERDAGNE	2 PALETTES	SAILLAGOUSE	PORTE PUYMORENS
PERPIGNAN SUD	2 PALETTES	POLLESTRES	
ARGELES	2 PALETTES	PALAU DEL VIDRE	
ST CYPRIEN	2 PALETTES		
ELNE	2 PALETTES		
COTE VERMEILLE	2 PALETTES	BANYULS/MER	CERBERE
ILLE /TET	2 PALETTES	SOURNIA	VINCA
MILLAS	2 PALETTES	RIBERAL	
ST PAUL DE FENOUILLET	1 PALETTE	MAURY	CAUDIES DE FENOUILLEDES
ESTAGEL	1 PALETTE	VINGRAU	
FONT ROMEU	1 PALETTE	MONT LOUIS	CAPCIR
PERPIGNAN OUEST	1 PALETTE		
THUIR	1 PALETTE		
LE BOULOU	1 PALETTE		
CERET	1 PALETTE	VALLESPER	
PRATS DE MOLLO	1 PALETTE	ST LAURENT DE CERDANS	

Les livraisons seront effectuées dans les centres supports.

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES PYRÉNÉES-ORIENTALES
1, rue du Lieutenant Gourbault – B.P. 19935 – 66962 Perpignan cedex 09 - Standard 04.68.63.78.18
Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle au Directeur Départemental des Services d'incendie et de secours

Les transferts d'eau des centres supports vers les centres "couverts" seront effectués par missions "AD" à la diligence des chefs de centres.

Les demandes de réapprovisionnement seront effectuées via IWS avec un préavis de QUATRE jours afin de laisser le temps de réaction aux fournisseurs.

La navette ne sera utilisée pour les transferts d'eau que pour les cas d'urgence exclusivement motivés par l'utilisation sur un sinistre important et non prévue.

Lors des interventions importantes, l'astreinte logistique, déclenchée par le CODIS, fera acheminer sur le chantier, les volumes d'eau nécessaires à l'opération ET au réarmement des engins.

Le magasin central disposera à cette fin d'un stock d'eau pour l'urgence.

Chaque engin "EP" doit disposer au minimum de deux pack d'eau de contenance 0.5 L.

De même, chaque VSAV disposera d'une dotation d'eau minimale d'un pack de 6 bouteilles de contenance 0.5 L.

Les chefs de gardes et sous-officiers de garde veilleront à la rotation de ces dotations pour éviter les péremptions.

De même, les personnels du GTL engagés sur opération devront dans chaque véhicule d'une dotation d'eau minimale de trois litres au départ en intervention.

Les modalités de mise en œuvre du SSO restent identiques à celles en vigueur actuellement.

Les personnels récupéreront les contenants d'eau usagés. À cet effet, un sac poubelle sera disposé dans chaque engin à cet effet. Les contenants seront autant que possible déposés dans les poubelles "jaunes" aux fins de tri sélectif.

L'eau est un bien précieux et vital pour les personnels. Évitez de la gaspiller. Nous veillerons à vous l'acheminer.

Pour le directeur départemental
des services d'incendie et de secours
Chef du corps départemental
et par délégation

Le lieutenant-colonel Yannick BUREAU
Sous-directeur administration et logistique

Destinataires :

- Tous groupements et CIS



ARRÊTÉ N° 652 - 2022

La présidente
du conseil d'administration du SDIS 66

OBJET : DÉLÉGATIONS DE SIGNATURES

La présidente du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L1424-33.

VU la délibération n°1 de la séance de droit du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Mme Hermeline MALHERBE en qualité de présidente du conseil départemental, présidente de droit du conseil d'administration du SDIS 66.

VU les arrêtés n° 2579 du 26 octobre 2021 et n° 338 du 14 février 2022 portant délégations de signatures.

VU l'arrêté n°3257-2021 du 30 décembre 2021 portant constitution de l'organigramme du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales.

VU l'installation des membres du conseil d'administration en séance du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du 29 juillet 2021.

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Délégation de signature est consentie :

- o Au colonel hors classe Éric BELGIOÏNO, directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental.
- o Au colonel Thierry GRISOT, directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours.

À effet de signer toutes les correspondances, actes et documents administratifs et comptables, notamment :

- a) Les ampliations et copies certifiées conformes d'arrêtés de la présidente du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours, d'actes, de documents ou de décisions du conseil d'administration, ainsi que les attestations de leur caractère exécutoire.
- b) Les correspondances administratives intérieures au service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales.
- c) Les bons d'engagements en fonctionnement et en investissement pour un montant maximum de DEUX CENT QUINZE MILLE EUROS HORS TAXE ; les mandats, les titres de recettes, pièces comptables, bordereaux et pièces justificatives concernant les dépenses de fonctionnement et d'investissement.
- d) Les documents et actes afférents aux virements de crédits.

- e) Les correspondances administratives, à l'exclusion des correspondances hors affaires courantes aux ministres, à monsieur le préfet, à mesdames et messieurs les parlementaires, conseillers départementaux et maires.
- f) Sans limitation de montant, pour tous les actes d'engagement, liquidation et mandatement relatifs à la rémunération et à l'indemnisation des personnels titulaires et non titulaires et à l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales.
- g) Les conventions de prestations du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales au bénéfice de tiers ainsi que les titres de recettes y afférant.
- h) Les conventions de prestations de service au bénéfice du service départemental d'incendie et de secours.
- i) Les conventions de disponibilité relatives aux sapeurs-pompiers volontaires.
- j) La certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.
- k) La certification de la réalité du service fait à l'appui des factures, mémoires et tous documents des fournisseurs ou prestataires de service et tous tiers ayant contracté avec le service départemental d'incendie et de secours, ainsi que les états, mémoires et tous documents établis par le service départemental d'incendie et de secours.
- l) Toutes décisions et tous arrêtés relatifs à la gestion des personnels titulaires, non titulaires et sapeurs-pompiers volontaires, à l'exclusion des recrutements.
- m) Les actes relatifs à l'attribution des marchés publics sous toutes formes dont le montant n'excède pas DEUX CENT QUINZE MILLE EUROS HORS TAXE (215 000,00 € H.T) en marchés de fournitures et prestations de service, et CINQ MILLIONS TROIS CENT QUATRE VINGT DEUX MILLE EUROS HORS TAXE (5 382 000,00 € H.T) en marchés de travaux.
- n) Tous courriers et notifications des marchés formalisés subséquents à la décision d'attribution par l'organe délibérant, sans limitation de montant.
- o) Les bons de commande inhérents à la mise en œuvre des marchés attribués par l'exécutif du service départemental d'incendie et de secours.
- p) Contracter les emprunts pour un montant maximal tel qu'inscrit au budget de l'établissement.
- q) Signer les contrats de ligne de trésorerie tels que votés par le conseil d'administration.
- r) Dans la limite des crédits de ligne de trésorerie, les ordres de mobilisation et/ou les remboursements de crédits auprès des établissements bancaires dans le cadre des contrats en cours visant à assurer la trésorerie du SDIS 66.
- s) Une fois les marchés formalisés attribués, tous actes afférents à ces marchés et relatifs à leur mise en œuvre, y compris les avenants dans la limite des seuils définis par le code de la commande publique.
- t) Les ordres de missions.

Article 2 : Délégation de signature est consentie à madame Sabrina DURUSSEL, sous-directrice administrative et financière, à effet de signer toutes les correspondances, actes et documents administratifs et comptables, mentionnés à l'article 1^{er} dudit arrêté.

Article 3 : Hormis les f) - m) - p) - q) et s) de l'article 1^{er}, les autres délégations dudit article sont consenties aux :

- o Lieutenant-colonel Patrice LOPEZ, chef de groupement fonctionnel, sous-directeur du contrôle et pilotages stratégiques.
- o Lieutenant-colonel Yannick BUREAU, chef de groupement fonctionnel, sous-directeur de l'administration et de la logistique.
- o Lieutenant-colonel Jean-Claude COMMES, chef de groupement fonctionnel, sous-directeur de la mise en œuvre opérationnelle.

Article 4 : Les délégations de signature mentionnées ci-après sont consenties à compter de la date de nomination des cadres, par notes de service, dans leur fonction au sein des sous-directions du service départemental d'incendie et de secours.

Article 5 :

- a) La délégation visée à l'article 1-g) est consentie aux :
 - o Lieutenant-colonel Alexandre TRANI, chef de groupement.
 - o Commandant Aurélien PARIS, chef de service.
- b) La délégation visée à l'article 1-g), h) et i) est consentie :
 - o Au commandant Guillaume BRUNET, chef de groupement.
 - o Au commandant Pascal LACHAUD, chef de groupement.
 - o À Aurélia BAUDET, cheffe de service.
- c) La délégation visée à l'article 1-r) est consentie à Florence FERNANDEZ, cheffe de groupement.

Article 6 : Délégation est consentie à Florence FERNANDEZ, cheffe de groupement, à effet de signer :

- a) Les actes relatifs à l'attribution des marchés publics à procédure adaptée dont le montant n'excède pas QUATRE VINGT DIX MILLE EUROS HORS TAXE (90 000,00 € H.T).
- b) Les actes et courriers de gestion courante des consultations sous toutes formes.
- c) Les certificats de paiement de suivi de marchés et les cessions de créance.

Article 7 : Délégation de signature est consentie au lieutenant-colonel Alexandre TRANI, chef de groupement, à effet de signer :

- a) Les courriers relatifs au fonctionnement des points d'eau d'incendie concernant la défense incendie sur les communes, suite au contrôle général effectué règlementairement par les sapeurs-pompiers.
- b) Les notes de service opérationnelles.

Article 8 : Délégation de signature, d'attester par ampliation de l'exactitude des arrêtés dans la limite de leurs attributions respectives définies par le champ de compétences des groupements ou services dont ils ont la charge, est consentie uniquement pour :

- o Les chefs des groupements et les adjoints aux chefs de groupements ayant rang de chef de groupement en l'absence des chefs de groupements ayant par ailleurs qualité de chef de service à titre permanent dans le cadre de leur fonction.
- o Éric BIS, chef de service.
- o Alicia CHAPON, cheffe de service.
- o Geneviève REBUJENT, cheffe de service.
- o Aurélia BAUDET, cheffe de service.
- o Evelyne CODINE, cheffe de service.

Article 9 : Délégation de signature est consentie aux cadres ci-dessous précisés à effet de, dans la limite de leurs attributions respectives définies par leurs champs de compétences au sein des groupements, services et centres d'incendie et de secours dont ils ont la charge :

- a) Certifier de la réalité du service fait à l'appui des factures, mémoires et tous documents des fournisseurs ou prestataires de service, et tous tiers ayant contracté avec le service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Orientales.
- b) Signer les bordereaux ou courriers administratifs de transmission à l'exclusion des correspondances hors affaires courantes, adressées directement aux autorités et aux élus des collectivités locales ou de leurs établissements publics.
- c) Les ordres de missions, pour lesquels la délégation de signature est limitée aux seuls chef de groupements et adjoints aux chefs de groupements, ayant par ailleurs qualité de chef de service à titre permanent dans le cadre de leur fonction.

↳ **Sous-direction « CONTRÔLE ET PILOTAGES STRATÉGIQUES »**

- Commandant Ronan CHARRIER, chef de groupement.
- Commandant Denis PAGES, chef de groupement.
- Capitaine Pierre CLOTTE, chef de service.
- Loïc LOZANO, chef de groupement.
- Mathieu MAURA, chef de service.
- Guillaume LOPEZ, chef de service.

↳ **Sous-direction « MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE »**

- Lieutenant-colonel Alexandre TRANI, chef de groupement.
- Lieutenant-colonel Fabien VERGEZ, chef de groupement.
- Commandant Philippe SEAU, adjoint au chef de groupement ayant rang de chef de service, et rang de chef de groupement en l'absence du chef de groupement.
- Lieutenant-colonel Olivier DI BARTOLOMÉO, chef de groupement.
- Commandant Alain BRARD, adjoint au chef de groupement ayant rang de chef de service, et rang de chef de groupement en l'absence du chef de groupement.
- Commandant Stéphane BOLTE, chef de service.
- Commandant Guillaume BRUNET, chef de groupement.
- Commandant Vincent LÄUPPI, chef de service.
- Commandant Aurélien PARIS, chef de service.
- Capitaine Yannis BANOS, chef de centre.
- Capitaine Tom BOYER, chef de centre.
- Capitaine Alain CORTES, chef de centre.
- Capitaine Sophie POLTEAU cheffe de service.
- Capitaine Diego MARTINEZ, chef de centre.
- Capitaine Adrien MATHON, chef de centre.
- Capitaine Marie-Aude MARTIN, cheffe de centre.
- Capitaine Laurent MOURETTE, chef de centre.
- Lieutenant David BONNET, chef de centre.
- Lieutenant David CAILLAUD, chef de centre.
- Lieutenant Daniel GALY, chef de centre.
- Lieutenant Grégory KORAL, chef de centre.
- Lieutenant Christophe MENIGON, chef de centre.
- Lieutenant Pierre MUNTANER, chef de centre.
- Lieutenant Laurent ROUSSET, chef de centre.

↳ **Sous-direction « ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE »**

- Commandant Pascal LACHAUD, chef de groupement.
- Florence FERNANDEZ, cheffe de groupement.
- Capitaine Thierry PLA, chef de groupement par intérim et chef de service.
- Cécile DALEX, chargée de mission ayant rang de chef de service.
- Alicia CHAPON, cheffe de service.
- Éric BIS, chef de service.
- Aurélia BAUDET, cheffe de service.
- Geneviève REBUJENT, cheffe de service.

- o Evelyne CODINE, cheffe de service.
- o Florence VERKERKE, cheffe de service.
- o Laetitia JOUVENEL, cheffe de service.
- o Alain TAILLANT, chef de service.
- o Charles ZAPATA, chef de service.
- o Daniel BOOS, chef de service.

↳ **Sous-direction « SERVICE DE SANTÉ ET SECOURS MÉDICAL »**

- o Médecin hors classe Ève LAPARRA, cheffe de groupement, sous-directrice du service de santé et de secours médical.
- o Médecin lieutenant-colonel Jean-Philippe MICALÉF, médecin-chef adjoint ayant qualité de chef de service.
- o Médecin de classe normale Nathalie GARRIGUE cheffe de service.
- o Pharmacienne de classe exceptionnelle Sylvie BÉNAZET, gérante de pharmacie à usage intérieur et cheffe de service.
- o Infirmière hors classe Corinne MASSON, cheffe de service.

Article 10 : Délégation de signature est également consentie, aux cadres de la sous-direction « mise en œuvre opérationnelle » ci-dessous précisés, à effet de signer les attestations d'intervention des services opérationnels aux ayants droits ou leurs mandataires dûment habilités.

- o Lieutenant-colonel Alexandre TRANI, chef de groupement.
- o Commandant Stéphane BOLTE, chef de service.
- o Commandant Vincent LÄUPPI, chef de service.

Article 11 : Délégation de signature est consentie, aux cadres de la sous-direction « administration et logistique » ci-dessous précisés, à effet de signer :

- a) Les congés de maladie ordinaire d'une durée inférieure ou égale à un mois et les actes de gestion courante des personnels à l'exception des décisions d'avancement de toute nature et des décisions à caractère disciplinaire :
 - o Commandant Pascal LACHAUD, chef de groupement.
 - o Aurélia BAUDET, cheffe de service.
- b) Les correspondances courantes avec les conseils, les juridictions, et les compagnies d'assurances :
 - o Commandant Pascal LACHAUD, chef de groupement.
 - o Geneviève REBUJENT, cheffe de service.
 - o Evelyne CODINE, cheffe de service.
- c) Les documents relatifs à l'ouverture de compte chez les fournisseurs :
 - o Florence FERNANDEZ, chef de groupement.
 - o Capitaine Thierry PLA, chef de groupement par intérim et chef de service.
 - o Alicia CHAPON, cheffe de service.
 - o Éric BIS, chef de service.
 - o Laetitia JOUVENEL, cheffe de service.
 - o Alain TAILLANT, chef de service.
 - o Charles ZAPATA, chef de service.
 - o Daniel BOOS, chef de service.

Article 12 : Délégation de signature est consentie, aux cadres de la sous-direction « Service de Santé et de Secours Médical » ci-dessous précisés, à effet de signer les correspondances à caractère médical de toutes natures, dans la limite de leurs compétences réglementaires et de leurs attributions :

- o Médecin hors classe Ève LAPARRA, cheffe de groupement, sous-directrice du service de santé et de secours médical.
- o Médecin lieutenant-colonel Jean-Philippe MICALÉF, médecin-chef adjoint ayant qualité de chef de service.
- o Médecin de classe normale Nathalie GARRIGUE cheffe de service.
- o Pharmacienne de classe exceptionnelle Sylvie BÉNAZET, gérante de pharmacie à usage intérieur, cheffe de service.
- o Infirmière hors classe Corinne MASSON, cheffe de service.
- o Tous personnels médicaux et paramédicaux en exercice au sein de la sous-direction service de santé et de secours médicale (liste jointe en annexe).

Article 13 : Dans la limite du montant cumulé des délégations de signature et limité à hauteur des délégations de crédits accordés aux différents groupements et services, et pour un montant de maximum de :

- VINGT CINQ MILLE EUROS HORS TAXE pour les chefs de groupement.
- Et QUINZE MILLE EUROS HORS TAXE pour les chefs de service.

Délégation de signature est consentie aux chefs de groupements, aux chefs de service, aux chefs de centres d'incendie et de secours, aux cadres et agents ci-après précisés, à effet de signer :

- a) Les bons de commandes afférents aux dépenses de fonctionnement et d'investissement correspondantes à leur délégation de crédit.
- b) Les conventions visées à l'article 1 - h) à hauteur des crédits dont ils ont la gestion.

↓ **Sous-direction « CONTRÔLE ET PILOTAGES STRATÉGIQUES »**

- Commandant Ronan CHARRIER, chef de groupement.
- Commandant Denis PAGES, chef de groupement.
- Capitaine Pierre CLOTTES, chef de service.
- Loïc LOZANO, chef de groupement.
- Mathieu MAURA, chef de service.
- Guillaume LOPEZ, chef de service.

↓ **Sous-direction « MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE »**

- Lieutenant-colonel Alexandre TRANI, chef de groupement.
- Lieutenant-colonel Fabien VERGEZ, chef de groupement.
- Commandant Philippe SEAU, adjoint au chef de groupement ayant rang de chef de service, et rang de chef de groupement en l'absence du chef de groupement.
- Lieutenant-colonel Olivier DI BARTOLOMÉO, chef de groupement.
- Commandant Alain BRARD, adjoint au chef de groupement ayant rang de chef de service, et rang de chef de groupement en l'absence du chef de groupement.
- Commandant Stéphane BOLTE, chef de service.
- Commandant Guillaume BRUNET, chef de groupement.
- Commandant Vincent LÄUPPI, chef de service.
- Commandant Aurélien PARIS, chef de service.
- Capitaine Yannis BANOS, chef de centre.
- Capitaine Tom BOYER, chef de centre.
- Sophie POLTEAU cheffe de service
- Capitaine Alain CORTES, chef de centre.
- Capitaine Diego MARTINEZ, chef de centre.
- Capitaine Adrien MATHON, chef de centre.
- Capitaine Marie-Aude MARTIN, cheffe de centre.
- Capitaine Laurent MOURETTE, chef de centre.
- Lieutenant David BONNET, chef de centre.
- Lieutenant David CAILLAUD, chef de centre.
- Lieutenant Daniel GALY, chef de centre.
- Lieutenant Grégory KORAL, chef de centre.
- Lieutenant Christophe MENIGON, chef de centre.
- Lieutenant Pierre MUNTANER, chef de centre.
- Lieutenant Laurent ROUSSET, chef de centre.

↓ **Sous-direction « ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE »**

- Florence FERNANDEZ, cheffe de groupement.
- Capitaine Thierry PLA, chef de groupement par intérim et chef de service.
- Cécile DALEX, chargée de mission ayant rang de chef de service.
- Alicia CHAPON, cheffe de service.
- Éric BIS, chef de service.
- Commandant Pascal LACHAUD, chef de groupement.
- Aurélia BAUDET, cheffe de service.
- Geneviève REBUJENT, cheffe de service.
- Evelyne CODINE, cheffe de service.
- Florence VERKERKE, cheffe de service.

- Laetitia JOUVENEL, cheffe de service.
- Alain TAILLANT, chef de service.
- Charles ZAPATA, chef de service.
- Daniel BOOS, chef de service.

✚ **Sous-direction « SERVICE DE SANTÉ ET SECOURS MÉDICAL »**

- Médecin hors classe Ève LAPARRA, cheffe de groupement, sous-directrice du service de santé et de secours médical.
- Médecin lieutenant-colonel Jean-Philippe MICALEF, médecin-chef adjoint.
- Médecin de classe normale Nathalie GARRIGUE cheffe de service.
- Pharmacienne de classe exceptionnelle Sylvie BENALET, cheffe de service.
- Infirmière hors classe Corinne MASSON, cheffe de service.

Article 14 : Les arrêtés n° 2579 du 26 octobre 2021 et n° 338 du 14 février 2022 portant délégations de signatures sont abrogés.

Article 15 : Le présent arrêté prendra effet à compter de son caractère exécutoire.

Article 16 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de son caractère exécutoire.

Article 17 : 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 SDIS 66 et dont ampliation sera notifiée au payeur du département des Pyrénées-Orientales.

Fait à Perpignan, le 05/04/2022

La présidente
du conseil d'administration du SDIS


Hermeline MALHERBE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

066-286600010-20220405-652-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/04/2022

Notification : 05/04/2022