



# Sommaire des échanges du forum Club des SDIS

Mars 2010

Contact :  
**Xavier GOMEZ**  
Animateur  
Tél : 01 45 15 13 22  
Email : [x.gomez@idealconnaissances.com](mailto:x.gomez@idealconnaissances.com)

partage  
travail collaboratif  
ouverture  
**mutualisation**  
intelligence collective  
déontologie  
**solidarité**





Développé en partenariat avec l'ANDSIS et l'ENSOSP, le Club des SDIS est le réseau de mutualisation des pratiques professionnelles et d'échanges d'expériences à destination des personnels des SDIS.

Retrouvez les questions et leurs réponses dans le forum du Club des SDIS, [www.clubsdis.net](http://www.clubsdis.net).

**Pour toute information complémentaire, contactez Xavier GOMEZ**

**Tél : 01.45.15.13.22 – Fax : 01.45.15.09.00**

[x.gomez@idealconnaissances.com](mailto:x.gomez@idealconnaissances.com)

*Le Sommaire du Club des SDIS est un récapitulatif des questions posées et des documents mutualisés au cours du mois sur le site [www.clubsdis.net](http://www.clubsdis.net).*

***Vous pouvez donc continuer à apporter vos contributions :***

- ***soit en cliquant sur « Consulter/Répondre »***
- ***soit en envoyant vos réponses par email à [Xavier GOMEZ](mailto:Xavier.GOMEZ)***

<b>1. FORUM</b>	<b>2</b>
1.1 ADMINISTRATION.....	2
1.2 BATIMENT .....	3
1.3 COMPTABILITE / FINANCES.....	3
1.4 CONTROLE DE GESTION .....	4
1.5 EPI / HABILLEMENT .....	4
1.6 GRH .....	5
1.7 HYGIENE ET SECURITE.....	6
1.8 INFORMATIQUE ET RESEAUX.....	6
1.9 OPERATION .....	7
1.10 PREVENTION.....	7
1.11 PREVISION .....	8
1.12 TECHNIQUE .....	8
1.13 VOLONTARIAT.....	9
<b>2. BIBLIOTHEQUE</b>	<b>10</b>
2.1 GRH .....	10
2.2 HYGIENE ET SECURITE.....	11
2.3 PREVISION .....	11
2.4 VOLONTARIAT.....	12

## 1. Forum

### 1.1 ADMINISTRATION

Le : 30/03/2010

#### **Destruction de documents papiers.**

Des agents du SDIS me transmettent régulièrement des brouillons et des photocopies de documents papiers originaux, afin de procéder à leurs destructions. Ils souhaitent ainsi assurer la confidentialité de leurs travaux administratifs au SDIS, et contribuer à une démarche de développement durable. Ces documents sont ensuite broyés dans une usine, qui les utilise comme matière première pour produire des emballages cartonnés. Normalement, ces documents sont simplement mis dans une corbeille, et pris en charge par le personnel d'entretien. Aujourd'hui, je souhaite formaliser cette démarche de récupération de ces documents papiers.

Avez-vous au sein de vos SDIS des modalités concernant ce type d'action ?

- Documents (ex. : notes, consignes).
- Méthodes réglementaires (ex. : clause de confidentialité).
- ...

Attention !!! Il ne s'agit pas de documents originaux, ni de documents préparatoires, dont l'élimination est soumise au visa des Archives départementales, en fonction de l'instruction DPACI/RES/2005/19 du 31 décembre 2005.

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 16/03/2010

#### **Quel devenir des drapeaux issus des corps communaux**

Le SDIS s'interroge sur l'éventualité de renouveler ou non les drapeaux communaux qui existaient avant le transfert de gestion. En effet le décret du 6 février 2001 instaure le drapeau du corps départemental, mais ne supprime pas explicitement ceux préexistants. Nous sommes intéressés par les pratiques d'autres corps départementaux sur le devenir de ces drapeaux, avant de prendre une décision définitive. Merci de vos contributions.

Nombre de réponses : 3

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 15/03/2010

#### **Autorisation de tournage / droit à l'image**

Le SDIS est régulièrement sollicité par des sociétés de production afin de mettre à disposition des moyens matériels et humains, soit pour la sécurité du tournage, soit pour les besoins du scénario (véhicules filmés) ou d'autoriser la réalisation de reportages documentaires / films documentaires dans ses centres de secours. La participation du

SDIS à ces productions a posé par le passé quelques difficultés portant notamment sur son droit à l'image mais également sur celui de ces agents.

Nous souhaiterions savoir si d'autres SDIS ont rencontré des difficultés de cette nature et connaître les moyens qu'ils ont pu mettre en place pour préserver leurs intérêts

Nombre de réponses : 0

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.2 BATIMENT

Le : 24/03/2010

### **Gestion pratique des logements par nécessité absolue de service**

Je souhaiterais connaître les modalités pratiques de la gestion de vos logements par nécessité absolue de service. En effet, il nous est nécessaire d'assurer un suivi précis de nos loyers et de nos charges pour chaque pompier, la participation du SDIS étant plafonnée (loyer et charges).

Êtes-vous équipés d'un logiciel particulier ? Auriez-vous conçu un outil afin de rendre le suivi plus "digeste" (nous avons environ 100 pompiers logés) ?

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.3 COMPTABILITE / FINANCES

Le : 17/03/2010

### **Règlement financier**

Nous nous rendons compte qu'il existe des pratiques ou des écrits disparates pour ce qui concerne les procédures financières au sein du SDIS et souhaiterions mettre en œuvre la rédaction d'un règlement financier comprenant outre la définition de la fonction financière au sein du SDIS, un règlement des procédures comptables, un règlement de la préparation budgétaire et un règlement des procédures de marchés. Ce type de document existe-t-il au sein de vos SDIS sous forme de rédaction totale ou partielle. Ces documents sont-ils communicables et peuvent-ils être mis en ligne ?

Dans l'hypothèse d'une réponse négative, cette rédaction vous paraît-elle utile et quelles réflexions particulières avez-vous d'une telle conception?

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.4 CONTROLE DE GESTION

Le : 23/03/2010

### Gestion documentaire

Le SDIS souhaite mettre en place un système de gestion documentaire afin de lui permettre de maîtriser à minima les documents de référence (Notes de service, procédures, fiches techniques, règlements, courriers...). Parallèlement, nous envisageons de modifier notre charte graphique à cette occasion. Nous souhaiterions donc savoir quel système de gestion documentaire vous avez mis en place (tableau sous Excel, logiciel spécialisé du commerce, solution informatique « maison », gestion de la diffusion papier/informatique, retrait des documents périmés ?) et quelles sont les règles que vous avez définies pour votre charte graphique.

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 17/03/2010

### Recherche d'axes de mutualisation SDIS - Département

Des SDIS ont-ils mutualisé certains achats avec le Département en utilisant le groupement de commandes ? (l'article 8 du code des marchés publics rend possible ce procédé). Si c'est le cas, quels achats ont été soumis à ce groupement de commande, comment s'est organisé ce groupement de commandes ?

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.5 EPI / HABILLEMENT

Le : 25/03/2010

### Clauses "développement durable" pour les effets d'habillement

Est-ce qu'un SDIS s'est lancé dans l'insertion de clauses sociales et/ou environnementales dans son marché d'habillement et pourrait nous faire profiter de son expérience ? Certains d'entre vous ont-ils par exemple inclus la fin de vie et la reprise des effets en fin de vie dès l'achat ?

Nombre de réponses : 3

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.6 GRH

Le : 02/03/2010

### **Suspension du régime indemnitaire lors des arrêts maladie**

Le SDIS applique aujourd'hui une suspension du régime indemnitaire en cas de congés maladie au delà d'un délai de carence de 12 jours par année civile (conformément à la jurisprudence du conseil d'état qui a validé que la suspension du RI lié à l'exercice effectif des fonctions devait être effectuée par la collectivité sauf disposition contraire prévue par délibération).

Nous retravaillons actuellement sur cette disposition. Aussi, j'aurais souhaité savoir si vous appliquez un tel dispositif dans votre SDIS : suspension du RI en cas de congés maladie ? Si oui, avez vous prévu un délai de carence ou des conditions d'application particulières?

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 02/03/2010

### **SPP de + de 50 ans - Allègement des piquets**

Dans le cas où vous auriez mis en place un système d'allègement des piquets pour les SPP de + de 50 ans, nous aimerions savoir sous quelles conditions s'exerce cet allègement (affectation que sur les 2ème ou 3ème départ, etc ...) L'un de nos syndicats s'appuie sur l'ancienne circulaire de 1976 pour demander cet allègement. Cette dernière est-elle toujours valable ?

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 02/03/2010

### **Optimisation des profils - recrutement des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires**

Le SDIS souhaite affiner ses procédures de recrutement des sapeurs-pompiers professionnels 2ème classe et des sapeurs-pompiers volontaires, afin de sélectionner au mieux, parmi les candidats, ceux qui présentent toutes les qualités et aptitudes (psychomotrices, cognitives, physiques, sociales ?) requises pour remplir les missions qui seront les leurs. De fait, nous souhaiterions nous informer des systèmes déjà en place dans les différents SDIS de France et nous enrichir de vos expériences positives. Bien entendu, nous ne manquerons pas de vous communiquer en retour, une synthèse des réponses obtenues.

Nous vous remercions du temps consacré à l'étude de ce questionnaire et du partage de vos pratiques.

Nombre de réponses : 5

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.7 HYGIENE ET SECURITE

Le : 12/03/2010

### Nomination ACFI

Le SDIS souhaite nommé un ACFI dans la collectivité, nous aimerions savoir quel est le mode de nomination que vous avez choisi dans votre SDIS : en interne, convention centre de gestion, ou encore est ce qu'il y en a qui ont un partenariat entre SDIS ou conseil général ? Si vous avez des documents relatifs au sujet (arrêté, rapport CHS...).

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.8 INFORMATIQUE ET RESEAUX

Le : 10/03/2010

### Prestations de service par les SDIS au bénéfice d'autres services dans le cadre du réseau ANTARES

Dans le cadre du déploiement du réseau ANTARES, les SDIS peuvent devenir "prestataires de services" au bénéfice d'autres services (notamment le SAMU et la DGADIF du CG). Si tel est ou va être le cas dans votre département, pourriez vous me donner des éléments de réponses quant aux questions suivantes:

- 1 - Sous quelle forme administrative cette prestation fournie est-elle actée (convention?)
- 2 - Quelles sont les limites de cette prestation et notamment les questions d'engagement de la responsabilité du SDIS ?
- 3 - Si cette prestation est déjà en vigueur dans votre département, quels ont été les points les plus "litigieux" auxquels vous avez été confronté lors de la mise en œuvre de cette mesure.
- 4 - Quelles sont les modalités de compensations financières mise en œuvre (évaluation des coûts, périodicités de paiement, ...)
- 5- Quelle est la nature exacte de votre prestation
- 6- Quels délais avez vous envisager pour les réparations des indisponibilités du réseau
- 7- Envisagez-vous d'étendre cette prestation à d'autres partenaires

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 03/03/2010

### Infogérance de parc informatique...

Auriez-vous une expérience en externalisation de la maintenance du parc informatique par des contrats d'infogérance ? Si oui, accepteriez-vous de me donner une copie de votre CCTP exprimant vos besoins en infogérance ?

Nombre de réponses : 6

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.9 OPERATION

Le : 15/03/2010

### Utilisation de GPS portable

Depuis plusieurs années, le GPS portable se démocratise. Le SDIS va faire l'acquisition de quelques appareils en vue d'équiper ses services et les véhicules de commandement appelés à se déplacer sur l'ensemble du territoire départemental. La question de la mise à jour des informations cartographiques se pose à plus ou moins long terme. Nous sommes preneur d'information sur les dispositifs mise en place (mode d'utilisation, mise à jour des cartes), le retour d'expérience d'autres SDIS quant à l'utilisation de tels appareils.

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 09/03/2010

### Secours à personne et transport de détenu.

Lors de nos opérations pour assurer le transport d'un détenu, après secours à personne, depuis le centre de détentions ou la maison d'arrêt du département, vers un centre hospitalier, nous rencontrons régulièrement des difficultés. En effet, les autorisations de transport sont souvent longues à obtenir et surtout, les personnels ne se sentent pas en sécurité lors de ces interventions qui sont jugées "sensibles" par l'administration pénitentiaire. Je suis donc à la recherche des renseignements suivants : Quelles sont les procédures opérationnelles mise en place dans les autres SDIS ? L'administration pénitentiaire dispose t elle, dans un département, d'une ambulance qui sert au transfert de détenu vers un centre hospitalier ? Si oui, est elle servie par des personnels de l'administration pénitentiaire, lors des transports vers le CH ?

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.10 PREVENTION

Le : 29/03/2010

### Plan de prévention des risques routiers

Dans le cadre des actions de prévention des risques routiers des SDIS, nous travaillons à la mise en place de référents sécurité routière dans les CIS. Si vous avez déjà mis en place des référents SR, nous souhaiterions profiter de votre expérience.

- Quelles formations lui sont nécessaires ?
- Quelles sont ses attributions ?
- Quelle sont ses modalités de fonctionnement ?
- Quelles impacts réels ses actions ont elles eu auprès du personnel?

Nombre de réponses : 4

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.11 PREVISION

Le : 08/03/2010

### **Elaboration de plans de sauvegarde des œuvres châteaux et musées (complément aux plans ETARE)**

Le service prévision souhaite en complément des plans ETARE pour les châteaux et musées réaliser en collaboration avec les conservateurs des plans de sauvegarde des œuvres par site.

Il serait intéressant de pouvoir obtenir de la part d'autre service vos expériences en la matière et répondre à nos interrogations : partenariat avec les conservateurs et rôle partagé avec le SDIS (qui fait quoi et jusqu'où) des références de site des exemples ou modèles le mode de diffusion du plan (confidentialité, uniquement à dispo sur site et CODIS). Exercices et informations sur la prise en charge, l'emballage des œuvres...

Nombre de réponses : 1

► [Consulter/Répondre](#)

## 1.12 TECHNIQUE

Le : 10/03/2010

### **Convention pour le remplissage de bouteilles d'air**

Nous souhaitons mettre en place une convention avec les services de gendarmerie maritime pour le remplissage de leurs bouteilles d'air au moyen des compresseurs d'air du SDIS. Un SDIS aurait-il déjà conclu ce type de conventionnement et si oui, pourrions nous disposer de cette convention ?

Nombre de réponses : 2

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 02/03/2010

### **Simulation d'un exercice d'alerte crue**

Veillez trouver ci-dessous une question posée sur la plateforme du Réseau Risques par une communauté d'agglomération :

"Dans le cadre de l'élaboration du SAGE Est, nous avons identifié une action qui consiste à réaliser des exercices d'alertes crues à l'échelle de petits quartiers (20 logements) ou à l'échelle d'un bâtiment recevant du public particulièrement exposé aux risques inondations.

Avez-vous des éléments pour chiffrer de tels exercices ? (coûts directs: mobilisation équipe de pompiers, mobilisation gendarmerie)"

Nombre de réponses : 0

► [Consulter/Répondre](#)

### 1.13 VOLONTARIAT

Le : 26/03/2010

#### Conseiller volontariat

Un plan d'action en faveur du volontariat a été mis en œuvre ces derniers mois au sein du SDIS. Un conseiller volontariat a été désigné notamment pour participer à la phase de relance des conventions "employeur". L'intéressé est issu du statut SPV et est agent titulaire au conseil général. Pour permettre à l'intéressé d'effectuer ces actions, le SDIS souhaite qu'il puisse dégager au moins 1/2 journée voire 2 1/2 journées par mois de son temps de travail. Afin de déterminer la procédure la plus adéquate pour l'intéressé mais aussi pour le conseil général et le SDIS, nous souhaitons connaître si d'autres SDIS ont mis en place le même partenariat et sous quelle forme :

- convention "employeur"
- mise à disposition (remboursement de la rémunération ou gratuité)
- ....

Nombre de réponses : 0

► [Consulter/Répondre](#)

## 2. Bibliothèque

### 2.1 GRH

Le : 31/03/2010

#### **Optimisation des profils - recrutement des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires**

Le SDIS souhaite affiner ses procédures de recrutement des sapeurs-pompiers professionnels 2ème classe et des sapeurs-pompiers volontaires, afin de sélectionner au mieux, parmi les candidats, ceux qui présentent toutes les qualités et aptitudes (psychomotrices, cognitives, physiques, sociales?) requises pour remplir les missions qui seront les leurs. De fait, nous souhaiterions nous informer des systèmes déjà en place dans les différents SDIS de France et nous enrichir de vos expériences positives. Bien entendu, nous ne manquerons pas de vous communiquer en retour, une synthèse des réponses obtenues.

Nous vous remercions du temps consacré à l'étude de ce questionnaire et du partage de vos pratiques.

Actuellement, 4 retours :

- le SDIS de l'Ariège (09)
- le SDIS de la Drôme (26)
- le SDIS de l'Isère (38)
- le SDIS de la Loire (42)
- le SDIS de Savoie (73)

Concernant l'Ariège : précision : l'entretien avec la psychologue du SDIS est réservé aux mineurs

Concernant la Drôme :

Quelques précisions toutefois : Au SDIS 26, les recrutements SPV et SPP, depuis 2007 se font par plan de recrutement.

1/an pour les SPP (avec effets noria ajustés selon les cas)

2 recrutements / an pour les SPV (Juillet et janvier)

Les recrutements SPP sont décidés après classements suite à tests physiques (concours) et entretiens de motivation.

Les recrutements SPV sont décidés à l'échelon du Groupement Territorial selon des règles et procédures internes au SDIS 26 (respect des effectifs moyens/CIS, respect des quotas, etc). Les indicateurs physiques sont organisés et effectués avant le recrutement et sans être rédhibitoires, sous le pilotage des chefs de groupement territoriaux.

Nombre de pièces jointes : 6

► [Consulter/Répondre](#)

Le : 09/03/2010

### **SPP de + de 50 ans – Allègement des piquets**

Ci-joint circulaire du 18 juin 1976 sur l'emploi des SPP. Il faudra sûrement la réactualiser suite à la sortie du décret du 30/12/09 sur la limite d'âge.

Nombre de pièces jointes : 1

► [Consulter/Répondre](#)

## 2.2 HYGIENE ET SECURITE

Le : 29/03/2010

### **Nomination ACFI**

Le SDIS a signé une convention avec le centre de gestion dans le cadre des missions de l'ACFI depuis fin 2007. L'agent est intervenu dans nos locaux à plusieurs reprises, notamment, lors d'une étude de conformité de notre atelier départemental. Je vous adresse ci-joint le modèle de convention et un rapport du CHS.

Nombre de pièces jointes : 2

► [Consulter/Répondre](#)

## 2.3 PREVISION

Le : 29/03/2010

### **Elaboration de plans de sauvegarde des œuvres châteaux et musées (complément aux plans ETARE)**

Dans le département, nous avons engagé une démarche avec les directeurs des établissements culturels en deux étapes :

1. Le SDIS dispose d'un document simplifié où figurent les principaux renseignements sur l'établissement, les œuvres et les procédures de protection des biens. Nous demandons aux conservateurs de définir les salles à protéger prioritairement et nous faisons figurer, sur le plan ER, les localisations des salles renferment ces œuvres.

2. Comme pour les POI, un dossier complet est tenu à notre disposition à l'intérieur de l'établissement concerné. A partir de ce document, nous pouvons définir en relation avec le directeur, les œuvres à évacuer ou protéger en priorité. Nous nous sommes inspirés de l'organisation "Plan Rouge" pour organiser les opérations d'évacuation des œuvres. Cette procédure était déjà en vigueur dans d'autres départements et nous n'avons fait que l'adapter aux contingences locales. De plus, nous avons profité de relations privilégiées avec l'association du "Bouclier Bleu" pour faire étiqueter les œuvres à évacuer prioritairement, sans pour autant créer un repère pour des personnes mal intentionnées. Le Bouclier Bleu est une émanation de l'ONU qui vise à assurer la protection des œuvres en cas de conflits ou d'accidents. Nous partageons, à mon sens, des objectifs communs et nous pouvons nous appuyer sur cette organisation pour mettre en place une méthode commune de protection et d'évacuation des œuvres d'art. Je joins un plan ER réalisé sur la bibliothèque de Toulouse qui peut servir d'illustration et le logo "bouclier bleu" placé sur les œuvres.

Nombre de pièces jointes : 2

► [Consulter/Répondre](#)

## 2.4 VOLONTARIAT

Le : 23/03/2010

### **Supports de présentation - Le volontariat : recrutement et formation**

Rencontre Technique du Club des SDIS - Mardi 23 mars –

Le volontariat : recrutement et formation Supports de présentation :

- Evoluer d'un système de « recrutement » vers un système « d'accueil » des sapeurs pompiers volontaires : l'expérience du SDIS du Lot

*Commandant Yves MARCOUX, Chef du Service volontariat, SDIS 46*

- Comment sensibiliser en zone rurale ? Retour d'expérience sur les envois ciblés

*Commandant Daniel GREGNAC, Chef du bureau départemental du volontariat, SDIS 42*

- Crédit d'impôt Sapeur-pompier Volontaire ? Chef d'Entreprise : dirigeants concernés et formations concernées

*Sergent-chef Serge RIEUTORT, Responsable Cellule Volontariat, SDIS 12*

- Formation Initiale des Sapeur-pompier Volontaires - Congés estivales

*Capitaine Pierre-Philippe CROIZIER, Responsable Unité Fonctionnelle Formation, SDIS 74*

Nombre de pièces jointes : 4

▶ [Consulter/Répondre](#)

# Au service de la Performance publique

- ▣ Vous aimeriez un code d'accès à la plateforme d'échanges en ligne du Club des SDIS ?
- ▣ Vous souhaitez une formation à l'utilisation du Forum et de la Bibliothèque ?
- ▣ Vous avez besoin d'une précision sur le fonctionnement du Réseau/Club ?
- ▣ Ou pour toute autre information, n'hésitez pas à contacter :

**Xavier GOMEZ**  
Animateur  
Tél : 01 45 15 13 22  
Email : [x.gomez@idealconnaissances.com](mailto:x.gomez@idealconnaissances.com)



93, avenue de Fontainebleau  
94270 Le Kremlin-Bicêtre Cedex  
Tél : 01 45 15 09 09  
Fax : 01 45 15 09 00  
[www.idealconnaissances.com](http://www.idealconnaissances.com)