



CONSEIL D'ADMINISTRATION

14 DECEMBRE 2021

RAPPORTS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

14 DECEMBRE 2021

Rapports	Pages
1. Création des unités territoriales	1
2. Evolution des modalités de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires	6
3. Bilan du plan d'action en faveur de l'amélioration de la qualité du volontariat au 1er septembre 2021	9
4. Plan de recrutement ciblé en faveur des sapeurs-pompiers volontaires	13
5. Attribution du label départemental « employeur partenaire des sapeurs-pompiers » au titre de l'année 2020.....	14
6. Convention de partenariat avec Air Pays de la Loire pour le prélèvement et l'analyse d'échantillons d'air ambiant lors de situations incidentelles ou accidentelles	16
7. Autorisation de signature d'une convention avec l'agence du numérique de la sécurité civile (ANSC)	18
8. Mise en œuvre d'un plan d'équipement de Camions Citerne Ruraux Moyens en aménagements de sécurité (air respirable en cabine et dispositif d'autoprotection)	19
9. Bilan de la première saison d'exploitation du système de détection et de localisation des feux d'espaces naturels..	20
10. Présentation du guide méthodologique de la pratique du retour d'expérience	22
11. Orientations du groupe de travail temporaire Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI)	23
12. Modalités de mise en œuvre du télétravail	25
13. Mise à jour du plan de continuité	27
14. Budget primitif pour l'exercice 2022.....	28
15. Autorisations de programme et crédits de paiement pour l'exercice 2022	32
16. Subventions aux associations pour l'année 2022.....	34
17. Tableaux des emplois permanents pour l'année 2022	35
18. Cartographie des postes d'encadrement des sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2022	41
19. Cartographie des emplois des personnels administratifs et techniques pour l'année 2022.....	44
20. Autorisation d'acquisition d'un terrain pour le futur centre de secours de Montmirail-Grééz	47
21. Le rapport social unique pour l'année 2020.....	48
22. Renouvellement de la convention relative à la mise en œuvre du dispositif des médiateurs de lutte anti COVID	49
23. Autorisation de signature d'un avenant de prolongation de la convention relative à la mise en place du dispositif de vaccination et d'une convention de mise à disposition temporaire d'une cellule commerciale au parc manceau	50

CREATION DES UNITES TERRITORIALES

Le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Sarthe, établi sur la période 2018-2022, préconise de :

- « Développer et dynamiser l'organisation d'unités territoriales, regroupant plusieurs centres, en renforçant particulièrement la coopération entre les centres géographiquement proches ; »
- « Tendre vers un Potentiel Opérationnel Journalier (POJ) au sein de ces unités territoriales permettant d'organiser la réponse opérationnelle pour les missions de lutte contre l'incendie et de secours à personnes, y compris en différenciant le POJ de nuit, de week-end et en fonction du risque. »

Le projet de service 2021-2023, à travers l'orientation stratégique n°1 portant sur le besoin de « garantir une réponse opérationnelle d'urgence efficace, adaptée et résiliente », mentionne une action relative à la création d'unités territoriales qui s'est traduite par la mise en place d'un Groupe de Travail Temporaire (GTT), dénommé « Unités territoriales », dont il a été confié l'animation au Cdt GOURIOU, chef de groupement territorial EST.

Les enjeux identifiés sont de plusieurs ordres :

- Rendre davantage efficace la réponse opérationnelle du SDIS.
- Mutualiser et renforcer les ressources dans un contexte sanitaire, sociétal et économique en constante évolution.
- Donner du sens à l'engagement citoyen de sapeur-pompier volontaire en favorisant les échanges et la mise à disposition de moyens modernes, partagés et adaptés aux attentes locales.

Le groupe de travail, composé de chefs de centre issus de toutes les compagnies, de commandants de compagnie et de personnels des différents groupements fonctionnels (groupement opérations, groupement des services techniques et logistiques, groupement formations-sports), s'est réuni à 3 reprises.

Les réflexions menées ont permis :

- de faire un constat de l'organisation territoriale actuelle,
- d'identifier les CIS en difficultés à rattacher en priorité à une unité territoriale,
- de définir les contours de l'unité territoriale et certaines notions y afférentes, tout en s'inspirant de prospections réalisées auprès d'autres SDIS.

Constat de l'organisation territoriale actuelle

Passées de 17 en 2007 à 9 en 2013, les communautés de centre, créées par délibérations du CASDIS, avaient pour objectif, par la mise en commun des effectifs et des matériels :

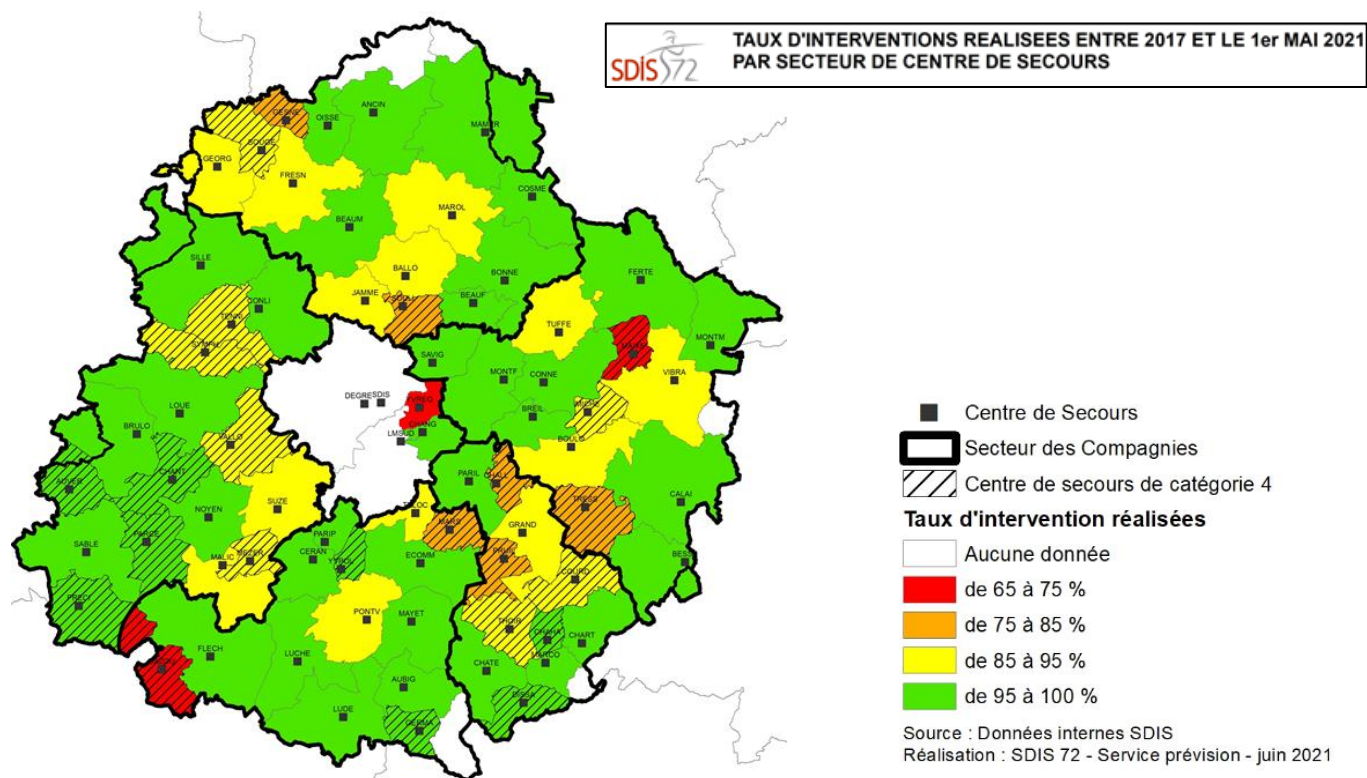
- d'assurer une gestion optimisée des effectifs,
- d'organiser les séances de formation de maintien des acquis,
- de promouvoir le volontariat.

Aujourd'hui, très peu de communautés de centres sont pérennes. En revanche, d'autres rapprochements de CIS ont vu le jour « naturellement » s'en être forcément officialisés. Les actions de coopération inter CIS concernent essentiellement la mutualisation des FMPA et des sections de JSP. Seules les fusions des CIS Montmirail et Gréez/Roc et des CIS Saint-Germain-d'Arcé et Chenu, ainsi que le rapprochement des CIS de Ballon-Saint-Mars et Souigné-sous-Ballon en 2017, ont permis l'expérimentation de POJ partagés. Les retours positifs et unanimes des personnels concernés ont ainsi nourri la réflexion sur les modalités de fonctionnement opérationnel des unités territoriales.

Constat des CIS en difficulté

L'analyse des carences de départ sur la période 2017-2021 a mis en évidence la nécessité pour une grande majorité de CIS de catégorie 4 d'être rattachée à un CIS support de catégorie supérieure.

Outre le fait de pouvoir assurer le départ des engins par la mutualisation des effectifs, la possibilité d'armer le VSAV voisin, notamment pour les jeunes recrues, est une source de motivation importante qui rejaillit sur la disponibilité déclarée et la fidélisation des sapeurs-pompiers volontaires.



Définition générale de l'unité territoriale

Une unité territoriale (UT) est composée de 2 à 3 CIS au maximum.

L'objectif de POJ, tout ou partie mutualisé, visé au sein de l'UT est de 6 ou 9 sapeurs-pompiers en fonction de l'importance de l'UT. Ceci afin de permettre un départ pour :

- une mission SAP avec VSAV ou une mission DIV (effectif maxi : 4 SP, effectif mini : 2 SP)

Et

- une mission INC (FPT, CCRM) (effectif maxi : 6 SP, effectif mini : 3 SP).

Ou

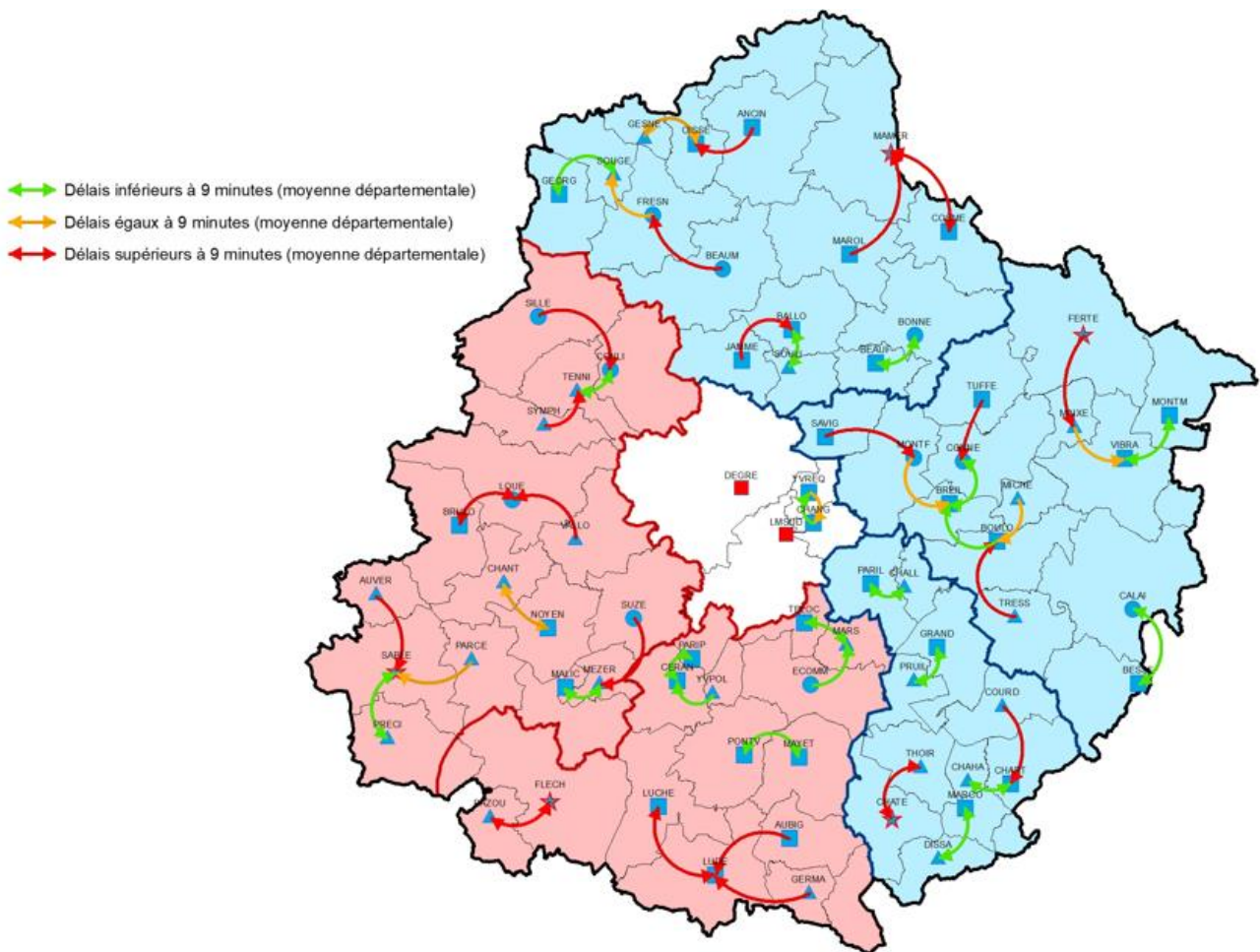
- une mission FDF (2 CCF soit un ½ GIFF) (effectif maxi : 8 SP, effectif mini : 6 SP).

Les personnels de l'UT ont une affectation principale et, sur la base du volontariat, une double, voire une triple affectation, leur permettant d'être disponibles en même temps sur les différents CIS de l'UT. Toute double ou triple affectation est soumise à l'étude et à la validation des chefs de centre de l'UT concernée puis du commandant de compagnie. Il n'y a pas de dotation ni de paquetage d'EPI ni de casier supplémentaire. Sauf évolution des pratiques au sein du corps départemental (exemple : dotation collective des tenues de feu) ou en raison du contexte local spécifique, tout départ en intervention impose donc un passage du SP par son CIS de première affectation pour le choix des EPI et du vecteur de transport adaptés à la mission.

Le commandement de l'unité territoriale est assuré par les chefs de centre locaux sous couvert du commandant de compagnie.

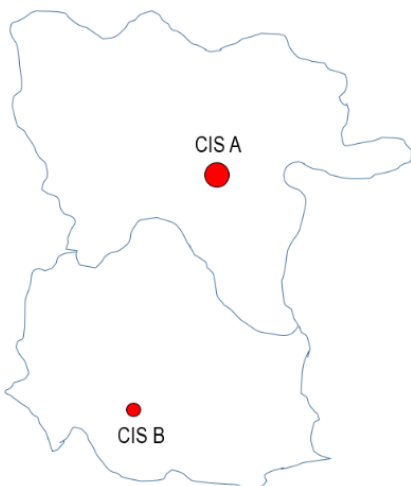
Après analyse, le temps de trajet moyen sur l'ensemble du département entre 2 CIS les plus proches est de 9 minutes et la distance moyenne est de 7,7 km.

Il est ainsi proposé d'envisager la création d'UT uniquement pour les CIS ayant un temps de trajet inférieur ou égal à **9 minutes** afin de respecter au mieux les délais définis dans le SDACR (20 minutes) et de garantir un certain niveau de sécurité routière. La cartographie ci-dessous met en évidence les potentielles UT qui respecteraient ce critère de temps.



Les scénarios généraux d'effectifs partagés

Les différents scénarios seront fonction de la géographie du secteur opérationnel des CIS de l'UT et de la composition de son parc roulant. Toutefois, en s'inspirant des expériences des CIS mutualisés ces dernières années (Montmirail/Grézesur-Roc, Saint-Germain-d'Arcé/Chenu et plus récemment Ballon-Saint-Mars/Souigné-sous-Ballon), les schémas généraux suivants ont été établis et pourront servir de base de travail à la définition des scénarios locaux pour chacune des UT créées.



Dans le cadre de ces exemples, on considère l'armement type suivant :

CIS A : 1 VSAV, 1 FPT, 1 CCF, 1 VTU, 1 VF

CIS B : 1 CCF, 1 VTU, 1 VF

Mission secours d'urgence à personne
<p><u>Cas 1 : pas de DOP* au CIS B et au moins 3 SP en DOP au CIS A</u> Les SP du CIS A arment le VSAV. N.B. : Les emplois opérationnels doivent être supprimés sur le VTU du CIS B pour les SP du CIS A.</p> <p><u>Cas 2 : pas de DOP au CIS A et au moins 2 SP en DOP au CIS B</u> Les SP du CIS B rejoignent le CIS A avec le VF du CIS B et arment le VSAV.</p> <p><u>Cas 3 : au moins 1 SP en DOP au CIS A et au moins 1 SP en DOP au CIS B</u> Le SP du CIS B rejoint avec le VF du CIS B le VSAV au lieu de rassemblement défini.</p> <p><u>Cas 4 : pas de conducteur en DOP au CIS A et 1 conducteur en DOP au CIS B</u> Le conducteur du CIS B rejoint le CIS A avec le VF du CIS B et arme le VSAV.</p>

Mission incendie (urbain)
<p><u>Cas 1 : pas de DOP au CIS B et au moins 3 SP en DOP au CIS A dont 1 COD1</u> Les SP du CIS A arment le FPT.</p> <p><u>Cas 2 : pas de DOP au CIS A et au moins 3 SP en DOP au CIS B dont 1 COD1</u> Les SP du CIS B rejoignent le CIS A avec le VF du CIS B et arment le FPT.</p> <p><u>Cas 3 : au moins 1 SP (non COD1) en DOP au CIS A et au moins 2 SP en DOP au CIS B dont 1 COD1</u> Les SP du CIS B rejoignent le CIS A avec le VF du CIS B et complètent le FPT.</p> <p><u>Cas 4 : au moins 2 SP dont un COD1 en DOP au CIS A et au moins 1 SP en DOP au CIS B</u> Le SP du CIS B rejoint avec le VF du CIS B le FPT au lieu de rassemblement défini.</p>

Mission incendie (FEN/FDF)
<p><u>Cas 1 : pas de DOP au CIS B et au moins 3 SP dont un COD2 en DOP au CIS A</u> Les SP du CIS A arment leur CCF. N.B. : Correction d'engin par le CTA en fonction du secteur d'intervention.</p> <p><u>Cas 2 : pas de DOP au CIS A et au moins 3 SP dont un COD2 en DOP au CIS B</u> Les SP du CIS B arment leur CCF. N.B. : Correction d'engin par le CTA en fonction du secteur d'intervention.</p> <p><u>Cas 3 : au moins 1 SP en DOP au CIS A et au moins 2 SP en DOP au CIS B dont 1 COD2</u> Le SP du CIS A rejoint avec le VF du CIS A le CCF du CIS B au lieu de rassemblement défini.</p> <p><u>Cas 4 : au moins 1 SP en DOP au CIS B et au moins 2 SP en DOP au CIS A dont 1 COD2</u> Le SP du CIS B rejoint avec le VF du CIS B le CCF du CIS A au lieu de rassemblement défini.</p>

Mission opération diverse (VTU)
<p><u>Cas 1 : pas de DOP au CIS B et au moins 2 SP dont un permis en DOP au CIS A</u> Les SP du CIS A arment leur VTU sur leur secteur de compétence.</p> <p><u>Cas 2 : pas de DOP au CIS A et au moins 2 SP dont un permis en DOP au CIS B</u> Les SP du CIS B arment leur VTU sur leur secteur de compétence.</p> <p><u>Cas 3 : au moins 1 SP en DOP au CIS A et 1 SP en DOP au CIS B avec permis</u> Le SP du CIS B vient chercher le SP du CIS A avec le VTU puis ils se rendent ensemble sur les lieux de l'intervention sur le secteur du CIS A.</p>

*DOP : disponibilité opérationnelle

Chacun des scénarios devra être étudié localement par les chefs CIS et le commandant de compagnie et adapté aux spécificités locales (exemple : 2 VSAV au sein de l'UT). Les paramétrages du système de gestion opérationnelle (SGO) ainsi que la mise à jour du règlement opérationnel, le cas échéant, seront à prendre en compte par le groupement Opérations.

Notion de « lieu de rassemblement » des effectifs partagés

Les lieux de rassemblement identifiés sont principalement au CIS de l'engin déclenché ou sur les lieux de l'intervention. Un lieu de convergence peut aussi être envisagé dans certaines situations (exemple : intervention pour secours à personne agressive).

Il est acté qu'un contact téléphonique doit impérativement avoir lieu entre les CIS avant le départ. Le choix du lieu de rassemblement reviendra au chef d'agrès (à défaut au sapeur-pompier le plus ancien dans le grade le plus élevé) déclenché sur l'intervention sur conseil éventuel du CTA. Ce lieu sera communiqué au CTA dès le départ des engins. Dans tous les cas, et comme défini plus haut, les SP doivent passer par leur CIS d'affectation pour revêtir leurs tenues d'intervention et utiliser le moyen de transport adapté.

Concernant ce dernier, des règles devront être définies afin d'éviter les stationnements anarchiques et dangereux aux abords des lieux de l'intervention (exemples : se garer au moins 50 mètres avant l'adresse et si possible sur un emplacement prévu à cet effet, ne pas laisser les clés sur le contact...).

Cahier des charges du règlement intérieur des UT

Il est nécessaire qu'un document explique les règles de fonctionnement de l'UT. Celui-ci pourrait comprendre deux parties :

- une première partie générale à toutes les UT rédigée en concertation par les commandants de compagnie.
 - o Introduction
 - o Définition de l'unité territoriale
 - o Présentation du secteur d'intervention et des CIS de l'UT
 - o Organisation générale des ressources humaines
 - o Actions mutualisées (FMPA, JSP...)
 - o Comité de suivi de l'UT
 - o Evaluation de la phase expérimentale
- une partie annexe qui détaillerait l'organisation spécifique, notamment opérationnelle, de chaque UT rédigée par les chefs de CIS et le commandant de compagnie concernés.

Phase expérimentale

La concertation des chefs de centre a permis d'identifier 6 UT (une par compagnie et une sur le Groupement Urbain) qui seront créées à titre expérimental sur l'année 2022 :

- Groupement Urbain : **UT Changé / Yvré-l'Evêque**
- Compagnie Nord : **UT Fresnay-sur-Sarthe / Saint-Georges-le-Gaultier / Sougé-le-Ganelon**
- Compagnie Est : **UT Bouloire / Saint-Michel-de-Chavaignes**
- Compagnie Sud-Est : **UT Parné-l'Evêque / Challes**
- Compagnie Sud : **UT Téléché / Saint-Mars-d'Outillé**
- Compagnie Ouest : **UT Malicorne / Mézeray**

Un retour d'expérience sera réalisé au premier trimestre 2023 et pourra prendre en compte les indicateurs suivants :

- le pourcentage d'engins complétés (sorties de secours et sorties d'engins) par les CIS de l'UT,
- l'évolution de la sollicitation opérationnelle et des carences de départ des CIS de l'UT,
- l'évolution des délais d'arrivée sur les lieux,
- l'évolution du taux de disponibilité,
- le nombre de manœuvres inter centres et FMPA communes.

En fonction des conclusions de celui-ci, de nouvelles unités territoriales pourront être créées, sur proposition du commandant de compagnie, après consultation des différentes instances et validation du CASDIS.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver la création des 6 unités territoriales présentées dans le présent rapport à titre expérimental sur l'année 2022.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

EVOLUTION DES MODALITES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES**1- Exposé de la situation actuelle**

La note de service SDT 2019/26 relative au processus de recrutement d'un SPV indique que la sous-direction territoriale (SDT) est l'interlocuteur des candidats avant leur recrutement et assure la préparation et l'envoi des différentes correspondances aux candidats.

Sur cette base, au cours du processus de recrutement, celle-ci sollicite différents services ou groupements de la direction départementale (service des ressources humaines, groupement formation-sports, service de santé et de secours médical...).

De plus, le recrutement des sapeurs-pompiers volontaires a lieu lors de 3 contingents : 1^{er} janvier, 1^{er} mai et 1^{er} septembre, après avis du CCDSPV (1^{er} semestre pour le 1^{er} contingent et 2^{ème} semestre pour les 2 autres).

Toutefois, certains candidats peuvent être recrutés hors contingent :

- Les élèves en dernière année de la section « bac professionnel sécurité prévention » en Sarthe,
- Les SPV arrivant par mutation d'un autre SDIS,
- Les SPP du SDIS 72 souhaitant contracter un engagement de SPV au sein du SDIS 72,
- Les SPP d'un autre SDIS, du BMPM, de la BSPP et des UIISC souhaitant contracter un engagement de SPV au sein du SDIS 72,
- Les médecins, pharmaciens, vétérinaires et experts,
- Les candidats à un réengagement après 2 ans d'interruption de service (et moins de 5 ans).

Par ailleurs, le processus de recrutement prévoit la réalisation de tests qui comprennent :

- Epreuves écrites : compréhension d'une note de service associant l'utilisation du produit en croix, le calcul de pourcentage et l'orientation cartographique.
- Epreuves physiques et sportives : tests indicateurs de la condition physique (Luc Léger, gainage, pompes, killy) et parcours d'aisance remplaçant les tests de résistance à l'acrophobie et la claustrophobie.

Enfin, le candidat peut aujourd'hui être recruté avec un profil INC (toutes missions) ou un profil hors incendie (SUAP + DIV).

Ce processus se traduit par une durée de recrutement comprise entre 4 et 8 mois en fonction du moment de l'année où se manifeste le candidat auprès de la chefferie de centre. Certains contingents se retrouvent avec plus de 80 candidats induisant des difficultés logistiques (habillement, rendez-vous médicaux, instruction des dossiers...) et induisant une priorisation des personnels à former.

2- Propositions d'évolution

Il est proposé une évolution du processus de recrutement des SPV au sein des centres d'incendie et de secours avec comme objectif de recruter en 3 mois maximum un postulant, entre la transmission de son dossier de recrutement au chef de centre et le jour de la signature de son arrêté d'engagement.

Ainsi, il n'y aurait plus de contingents ni de journées d'intégration. Les tests seraient ainsi réalisés au niveau des CIS ou des unités territoriales.

Cette évolution se place également dans le cadre de la démarche qualité basée sur les besoins identifiés en personnels dans les centres d'incendie et de secours ainsi que sur la maîtrise de l'offre de formation du SDIS.

Dans le cadre de cette évolution du processus de recrutement, le chef de centre serait l'interlocuteur privilégié des candidats avant leur recrutement et la compagnie, échelon de coordination déconcentrée, le support de la démarche de recrutement.

Au cours du processus de recrutement, la compagnie serait à l'interface de tous les services. Elle solliciterait les différents services ou groupements de la direction départementale (sous-direction territoriale, service des ressources humaines, groupement formation-sports, service de santé et de secours médical...).

Elle deviendrait le principal acteur de l'objectif de recrutement de 3 mois à partir duquel, le sapeur-pompier volontaire pourrait commencer sa formation.

Il serait toujours proposé au candidat deux profils : un profil SUAP uniquement et un profil INC (toutes missions).

En fonction du candidat, le recrutement se ferait avec ou sans la réalisation de tests (écrit et Parcours d'Appréciation de la Condition Physique).

Réaliserait les tests :

- Les nouvelles recrues : Profil SUAP (SUAP uniquement), Profil INC (toutes missions),
- Les Infirmiers de sapeur-pompier du SSSM,
- Les candidats à un réengagement après 5 ans d'interruption de service,
- Les candidats à un réengagement après 2 ans d'interruption de service (et moins de 5 ans) : *tests de la condition physique uniquement*,

Ne réaliserait pas de tests :

- Les JSP4 recrutés dès lors que le procès-verbal du Brevet de Jeunes Sapeurs-Pompiers est validé par le jury (que le JSP4 ait validé tout ou partie du Brevet). Ils réalisent leur dossier de recrutement au début de l'année du brevet de JSP ainsi que le ParACoP, qui devra être réalisé avant la visite médicale de recrutement,
 - Les élèves en dernière année de la section « bac professionnel sécurité prévention » en Sarthe,
 - Les SPV arrivant par mutation d'un autre SDIS,
 - Les SPP du SDIS 72 souhaitant contracter un engagement de SPV au sein du SDIS 72 (dossier spécifique vert),
 - Les SPP d'un autre SDIS, du BMPM, de la BSPP et des UIISC souhaitant contracter un engagement de SPV au sein du SDIS 72,
 - Les médecins, pharmaciens, vétérinaires et experts,

Les candidatures des personnels de santé rattachées au SSSM seraient soumises à une rencontre préalable avec le médecin-chef (présentation des missions, de la formation ENSOSP, ...).

- Tests de recrutement écrits et physiques :

Les tests de recrutement seraient mis en œuvre par le chef de centre, sous l'animation et le contrôle de la compagnie.

Les tests écrits évolueraient et les tests indicateurs de la condition physique seraient remplacés par un parcours d'appréciation de la condition physique représentatif d'un effort type d'une intervention SUAP ou INC.

● **Tests écrits (30 à 45') :**

- ✓ Evaluer les capacités du candidat à lire et comprendre un texte (QCM)
- ✓ Réalisation de calculs : (calcul de volume, surface, durée, produit en croix, compréhension)
- ✓ Savoir se repérer : analyse et lecture de plan

● **Parcours d'Appréciation de la Condition Physique (ParACoP différencié en fonction des profils avec un parcours SUAP et un parcours INC).**

Le parcours pourrait être réalisé avec le matériel à disposition dans les centres ou les unités territoriales. Les candidats se verraient proposer un entraînement type à réaliser chez eux afin d'appréhender les épreuves physiques. L'âge et le sexe ne seraient plus pris en compte. En effet, les niveaux de compétences atteints dépendraient de la capacité du candidat à réaliser le parcours dans le délai imparti et de ses capacités de récupération.

La chefferie de centre assurerait la correction du test écrit d'après les corrigés. Les résultats des tests écrits et de la condition physique ne seraient pas sanctionnant. Ce sont des indicateurs pour que la chefferie de centre et le comité de centre émettent un avis au recrutement du candidat, mais aussi un indicateur de l'état de forme pour le SSSM. Il est tout de même admis qu'un Non Acquis sur le parcours d'appréciation de la condition physique pourrait faire l'objet pour le candidat d'une nouvelle tentative quelques semaines après s'être entraîné et avoir été accompagné.

Cette mission de recrutement entrerait dans le régime d'indemnisation attribué annuellement au chef de centre et à son adjoint.

Le dossier complet de recrutement serait envoyé à la compagnie qui se chargerait de la suite du processus de recrutement. Les dossiers seraient validés par le commandant de compagnie en dernier lieu après l'avis reçu du chef de centre, du comité de centre ainsi que du médecin-chef du SSSM.

L'évolution du processus de recrutement devrait permettre :

- De passer d'un recrutement à 8 mois à un recrutement de 3 mois.
- De proposer un profil uniquement SUAP facilitant les recrutements,
- De replacer le chef CIS ainsi que les personnels du CIS comme acteurs des recrutements de leur centre,
- D'évoluer sur une démarche qualité du recrutement,
- De mettre en adéquation les besoins de recrutement et l'offre de formation,
- De rendre les tests de recrutement plus lisibles pour le candidat qui pourra ainsi se préparer aux épreuves,
- Que le Chef CIS et le comité de centre rendent leur avis sur la base des résultats objectifs aux tests de recrutement,
- De limiter les déplacements (plan d'action sécurité routière) ;
- De limiter les rassemblements (risque sanitaire) ;
- De simplifier le traitement des dossiers.

Cette évolution de processus de recrutement serait mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2022. Une note de service remplaçant la note de service SDT 2019/26 relative au processus de recrutement d'un SPV apportera des précisions sur ces évolutions.

Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Il est demandé au conseil d'administration d'approuver l'évolution des modalités de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires au sein du SDIS de la Sarthe à compter du 1^{er} janvier 2022 présentées dans ce rapport.

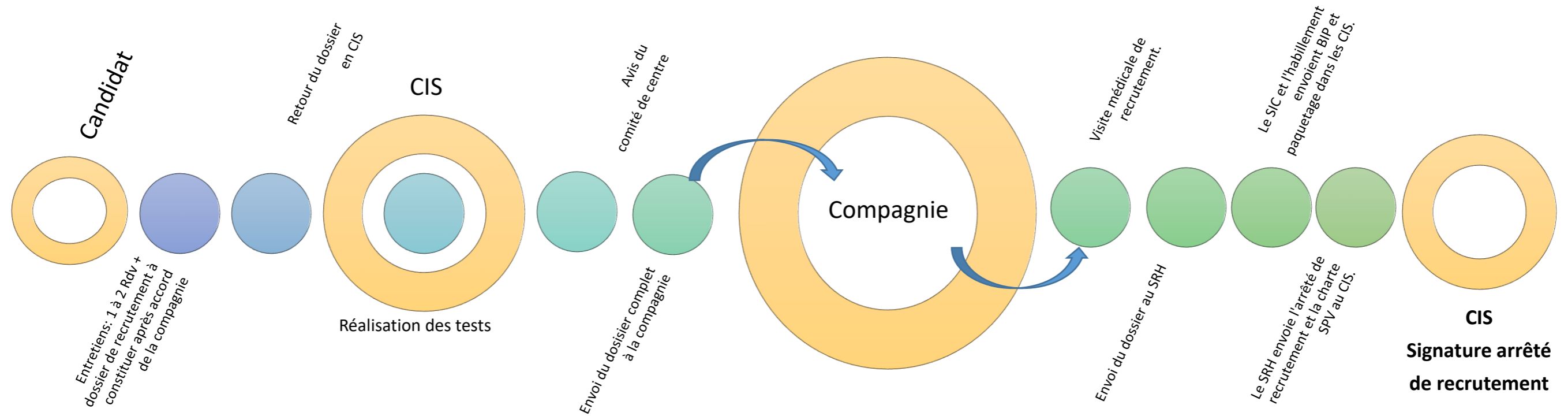
Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

RECRUTEMENT AU FIL DE L'EAU - 2022 -



- Vérification du dossier ;
- Vérifie bulletin N°2 du CJNI ;
- Enregistre les dossiers sur Antibia RH, les résultats sur Forsys2 ;
- Envoie enveloppe médicale au SSSM et informe SIC et habillement ;
- Complète le dossier général de recrutement.

**BILAN DU PLAN D'ACTION EN FAVEUR DE L'AMELIORATION DE LA QUALITE
DU VOLONTARIAT AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021**

Le SDIS 72 s'est engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité de l'engagement volontaire afin de prendre connaissance du ressenti des SPV concernant l'appréciation de ses conditions de travail et, au-delà, d'étudier la qualité du volontariat et d'investiguer ainsi la qualité de vie au travail et l'organisation du volontariat.

Un diagnostic de la situation psychosociale du SDIS a été élaboré en 2018 à partir d'entretiens collectifs et d'un questionnaire diffusé à l'ensemble des SPV du SDIS. Les résultats du diagnostic ont servi de base de travail au groupe projet pour élaborer un plan d'action sur l'amélioration de la qualité du volontariat. Afin que le plan d'action réponde à l'ensemble du diagnostic, les membres du groupe de travail ont identifié 4 axes de travail correspondant aux 4 leviers de valorisation identifiés lors du diagnostic par les SPV :

- ✓ La reconnaissance et les relations de travail,
- ✓ Les moyens d'exercer leur activité,
- ✓ Les formations,
- ✓ La communication (interne/externe).

32 mesures à mettre en place dès 2020

Le CASDIS du 5 mars 2020 a validé 32 propositions issues des réflexions du groupe de travail (32 sapeurs-pompiers concernés et 5 réunions de travail) qui ont pu être prises en compte dès le 1^{er} semestre 2020. 17 autres propositions concernant notamment l'habillement et la formation nécessitent des études complémentaires dont certaines orientations sont intégrées dans le projet de service 2021-2023.

La crise sanitaire a repoussé la mise en application de certaines propositions, d'autres ont été réalisées.

➤ La reconnaissance et les relations de travail :

- Valorisation des engagements de plus de 20 ans :

Mesure	Mise en œuvre
1. Laisser la possibilité à chaque SPV récipiendaire de la médaille d'honneur Or et Grand'or, qu'elle lui soit remise lors de la sainte barbe départementale ou lors de sa sainte barbe locale.	Applicable Sainte Barbe 2020

- Optimisation des autres formes de reconnaissance :

Mesures	Mise en œuvre
2. Adresser des courriers de remerciements personnalisés pour les interventions d'envergures ou particulières.	Applicable
3. Adresser annuellement des courriers de félicitations personnalisés, après validation du chef CIS, aux SPV ayant proposé un taux de disponibilité important (> 6 000 h / an). <i>44 SPV issus de 26 CIS ont déclarés + de 6000 h de disponibilité en 2019 (68 % du temps).</i>	Applicable
4. Adresser des courriers, sur demande du chef CIS, pour remercier de la disponibilité ou de certaines actions	Applicable
5. Proposer aux mairies et aux collectivités territoriales de mettre en place un service de crèche ou de garderie adaptées aux conditions des SPV. <i>Au 1.09.2021, 17 conventions ont été signées avec 14 communes, 1 établissement privé et 2 communautés de communes.</i>	En cours

6. Faire en sorte que les femmes disposent d'un vestiaire décent, séparé de celui des hommes. ✓ Construction de CIS : Chahaignes (permis à la signature), Challes (permis à la signature), Montmirail-Greez (permis posé) et Précigné (recherche de terrain). ✓ Extension de CIS : Mamers (permis refusé) et Tuffé-Val-de-la-Chéronne (permis accepté), Bouloire (non débuté), Connerré (non débuté), Auvers le Hamon (prospection). ✓ Aménagement de vestiaires féminins : Souigné sous Ballon (Fait). Des travaux ont déjà été réalisés en 2020 : Vallon / Gée, Beaufay, Ste Jamme / Sarthe, Oisseau le Petit, Chantenay-Villedieu.	Projet de service 2021-2023 En cours
---	---

- Reconnaissance des capacités personnelles :

Mesure	Mise en œuvre
7. Identifier les ressources potentielles et professionnelles afin de réaliser les « petits travaux » dans les CIS en toute sécurité (petits travaux à définir).	Reporté : crise Covid

- L'appartenance à un corps :

Mesures	Mise en œuvre
8. Inciter les CIS et les amicales des CIS à effectuer des activités communes afin de valoriser la cohésion d'équipe.	Reporté : crise Covid
9. Développer ou inciter le respect entre SP.	Projet de service 2021-2023 En cours

➤ Les moyens d'exercer leur activité :

- Optimisation des équipements de protection incendie :

Mesures	Mise en œuvre
10. Veiller à ce que le service Equipements (logistique) dispose d'un minimum de stock d'habillement pour les tailles extrêmes (petites et grandes tailles).	Réalisé
11. Veiller à ce que le magasin logistique dispose d'un stock d'habillement, en permanence suffisant, afin de limiter le temps d'attente des échanges.	Réalisé

- Optimisation des véhicules :

Mesures	Mise en œuvre
12. Doter chaque CIS d'une VL minimum (VF, VLTT ou pickup).	Projet de service 2021-2023. En cours.
13. Organiser les conditions des glissement d'engin lors des remplacements et des échanges.	Réalisé
14. Doter les VSAV de tablettes numériques connectées. Expérimentation au 2^{ème} semestre 2021. Mise en production départementale au 1^{er} semestre 2022.	Projet de service 2021-2023. En cours
15. Mettre des masques FFP2 ou 3 dans tous les engins d'incendie (toxicité des fumées) et engins intervenant sur les accidents de circulation.	Réalisé

- Sécurisation des trajets :

Mesure	Mise en œuvre
16. Communiquer et inciter les sapeurs-pompiers à suivre la formation conduite préventive. <i>Inscription au CAF 2021 et post Facebook spécifique. Voir les dates prévues au CAF 2022 et proposer le post Facebook pour novembre 2021 et Flash Info.</i>	3 ^{ème} trimestre 2021 En cours.

- Amélioration des débriefings / Retours d'expérience :

Mesures	Mise en œuvre
17. Inciter à réaliser des retours d'expériences systématiques à chaque intervention. <i>Cette démarche fera l'objet d'un rapport au CT début 2021.</i>	Projet de service 2021-2023
18. Communiquer auprès de tous les SPV des CIS sur les notions de débriefing et defusing. <i>Lettre d'information ou flash communication.</i>	Projet de service 2021-2023
19. Systématiser l'accès à un psychologue lors des visites médicales.	Fait
20. Améliorer la communication concernant la cellule d'écoute. <i>Affichage du document dans tous les CIS et prévoir un créneau de 15 mn en FMPA annuelle pour l'évoquer.</i>	3 ^{ème} trimestre 2020 En cours

- Optimisation du matériel informatique :

Mesure	Mise en œuvre
21. Permettre l'accès à distance aux SPV sur l'intranet du SDIS avec tous les outils.	Janvier 2023

- Aménagement des conditions d'exercice :

Mesures	Mise en œuvre
22. Développer davantage le conventionnement employeur-SPV afin de pallier les carences en journée. <i>52 conventions générales de disponibilité ont été signées en 2019.</i>	En cours. Les REV vont porter ce dossier.
23. Recentrer les interventions des sapeurs-pompiers sur leur cœur de métier. <i>Le rapport n°1 du CASDIS du 5.11.2019 encadre la réponse opérationnelle du SDIS face aux animaux. Le rapport n°1 du CASDIS du 28.06.2019 définit les mesures prises en faveur de la maîtrise de l'activité opérationnelle du SDIS. Le rapport n°4 du CASDIS du 21.09.2017 détermine les nouvelles modalités d'intervention pour les destructions de nids d'hyménoptères.</i>	Fait

➤ La communication (interne/externe) :

- Une meilleure communication avec la hiérarchie :

Mesures	Mise en œuvre
24. Modifier et mettre à jour plus facilement les données état civil et personnelles sur Antibia RH	En cours
25. Inciter la réalisation de réunions au sein des CIS avec le personnel, éventuellement avec un accompagnement du commandant de compagnie. <i>Sujet abordé lors des réunions périodiques par le commandant de compagnie avec la chefferie de CIS.</i>	En cours
26. Dans le cadre des FMPA, proposer une formation centrée sur le management et la communication aux chefs de centre (mettre en place des échanges de bonnes pratiques et des jeux de rôles). <i>Au programme des FMPA 2020 reportées en 2021 en raison des conditions sanitaires.</i>	Fait
27. Inciter les adjoints aux chefs de centre à participer à la formation officiers d'encadrement à l'ENSOSP. <i>Sujet abordé lors des réunions périodiques par le commandant de compagnie avec la chefferie de CIS.</i>	En cours

- Un meilleur ciblage des jeunes :

Mesures	Mise en œuvre
28. Mettre en place des actions secourisme (ou autre) auprès des établissements scolaires pour favoriser l'engagement de JSP et de SPV.	Reporté : crise Covid
29. Elargir nos différents types de réseaux sociaux et communiquer davantage dessus. <i>Le rapport n°6 du CASDIS du 9.12.2019 prévoit la création d'un compte Twitter. Le SDIS 72 possède également un compte LinkedIn pour diffuser notamment les offres d'emploi. 1 ou 2 posts sont publiés en moyenne sur la page Facebook du SDIS.</i>	Fait

- Une amélioration de l'Intranet :

Mesures	Mise en œuvre
30. Améliorer l'ergonomie et l'accès aux recherches sur intranet <i>L'Intranet actuel sera supprimé courant 2021 et ne sera donc plus mis à jour.</i>	Projet de service 2021-2023. En cours
31. Mettre à jour régulièrement intranet. <i>Intranet sera hébergé par le site Internet du SDIS 72 ultérieurement. L'Intranet actuel sera supprimé courant 2021 et un nouvel Intranet avec un lien vers Artémis Web sera mis en service en 2022 environ.</i>	Projet de service 2021-2023. En cours
32. Créer un site internet et héberger l'intranet dedans. <i>Le site Internet sera lancé officiellement le 4.12.2020 lors de la cérémonie départementale de Sainte Barbe.</i>	Réalisé

Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Le déploiement des propositions va se poursuivre.

Ce rapport est présenté au conseil d'administration pour information.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

PLAN DE RECRUTEMENT CIBLE EN FAVEUR DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Certains Centres d'Incendie et de Secours (CIS) du département sont exposés à des difficultés pour recruter et maintenir un effectif de sapeurs-pompiers suffisant permettant d'assurer les sollicitations opérationnelles. C'est pourquoi, une démarche de recrutement ciblé, initiée au CIS du Grand Lucé en janvier 2019 est mise en œuvre sur ces secteurs identifiés. Depuis, 8 centres d'incendie et de secours ont bénéficié de ce plan de recrutement.

Pour rappel, le recrutement ciblé vise à intervenir localement sur un bassin déterminé où les effectifs sont insuffisants dans une démarche cohérente valorisant les sapeurs-pompiers en place en multipliant les actions de communication. La démarche est la suivante :

- présentation de la démarche aux élus et aux sapeurs-pompiers du CIS ;
- réalisation de plusieurs actions de communication (portraits géants, aimants sur les engins communaux, sets de table, affiches, articles dans les médias...).

Programmation des campagnes de recrutement ciblé pour 2022 :

	CIS	Compagnie
1 ^{er} semestre 2020	Saint Maixent	EST
	Yvré l'Evêque	GU
2 ^{ème} semestre 2020	Ballon / Saint-Mars	NORD
	Pruillé l'Eguillé	SUD-EST
1 ^{er} semestre 2021	Saint Michel de Chavaignes	EST
1 ^{er} semestre 2022	Sougé-le-Ganelon	NORD
	Mamers	NORD
	Tresson	EST
2 ^{ème} semestre 2022	Fresnay-sur-Sarthe	NORD

En utilisant le classement qualitatif 2021, des CIS en situation de difficulté pourront être identifiés au 1^{er} semestre 2022 afin de bénéficier d'une campagne de recrutement ciblé pour 2023.

Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Ce rapport est présenté au conseil d'administration pour information.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

**ATTRIBUTION DU LABEL DEPARTEMENTAL « EMPLOYEUR PARTENAIRE
DES SAPEURS-POMPIERS » AU TITRE DE L'ANNEE 2020**

Le label « Employeur partenaire des sapeurs-pompiers » vise à **récompenser et à valoriser les employeurs publics et privés** qui ont manifesté, à travers la gestion des sapeurs-pompiers volontaires au sein de leur organisation, une volonté citoyenne et un esprit civique particulièrement remarquable.

Le label national est défini par la circulaire du 19 juillet 2006. En 2014, le SDIS a instauré le label départemental par délibération n°2014-23 du Conseil d'administration en date du 1^{er} juillet 2014.

Ce label départemental, prévu dans la circulaire comme un complément du dispositif national, permet de valoriser également les TPE/PME et toutes les structures publiques qui emploient des SPV.

L'attribution de ces labels prend en compte différents critères comme le taux de présence des sapeurs-pompiers volontaires dans l'entreprise ou l'administration, les facilités accordées par ces dernières pour l'exercice de cette activité ainsi que leur degré d'implication dans la sécurité civile.

Notre label est **attribué par le président du conseil d'administration** tous les ans aux employeurs de SPV, qui ont conclu une convention générale de disponibilité (formation et/ou opérationnelle) et qui atteignent le total de points défini. Si l'entreprise ou l'établissement public a reçu le label national, il ne peut recevoir le label départemental pendant 3 ans.

Le label de l'année N est établi avec les données de l'année N-1 et est **valable pendant 3 ans**.

Il vous est proposé les attributions de label suivantes **au titre de l'année 2020** :

- Label départemental :

17 établissements atteignent le seuil du label départemental : 7 établissements publics et 10 établissements privés.

- 2 EPCI et 4 communes :

- | | |
|--|--|
| ✓ Communauté de communes Haute Sarthe
Alpes Mancelles | ✓ Conlie - <i>Label départemental 2018</i> |
| ✓ Communauté de communes Sablé sur
Sarthe - <i>Label départemental 2018</i> | ✓ Lombron |
| ✓ Bonnétable - <i>Label départemental 2016 et
2017</i> | ✓ Ruillé / Loir, commune déléguée de Loir en
Vallée - <i>Label départemental 2018</i> |

- 1 autre établissement public :
 - ✓ CHICAM Alençon / Mamers

- 10 entreprises :
 - ✓ ADOM 72 (Montval sur Loir)
 - ✓ CCMB (Spay)
 - ✓ CROIX ROUGE FRANÇAISE (La Flèche)
 - ✓ STE ELCARE (St Pavace)
 - ✓ TRANSPORTS BARRE (Le Bailleuil)
 - ✓ FONTENOY IMMOBILIER (Montval sur Loir)
 - ✓ GAEC COSSON (St Aubin de Locquenay)
 - ✓ LESIEUR SA (Parcé sur Sarthe) - *Label départemental 2018*
 - ✓ MFR DE BERNAY EN CHAMPAGNE (Bernay en Champagne)
 - ✓ MK AUTOMOTIVE (Sablé sur Sarthe) - *Label départemental 2013 et 2017*

Les labels employeurs accordés au titre de l'année 2019 n'ayant pas été remis en raison du COVID 19 (2 labels nationaux, 14 établissements publics et 18 établissements privés) pourraient l'être cette année.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC AIR PAYS DE LA LOIRE POUR LE PRELEVEMENT ET L'ANALYSE D'ECHANTILLONS D'AIR AMBIANT LORS DE SITUATIONS INCIDENTELLES OU ACCIDENTELLES

En 2013, l'usine LUBRIZOL de Rouen a dû faire face à une fuite de gaz mercaptans, gaz extrêmement malodorants mais non toxiques dont les effets ont été ressentis jusqu'en région parisienne. Suite à cet incident, il a été demandé aux services de l'Etat concernés de réfléchir aux procédures à mettre en œuvre afin :

- d'une part de vérifier dans des délais rapides la qualité de l'air ambiant dans les zones identifiées ;
- d'autre part d'informer la population dans les plus brefs délais.

Pour ce faire, un groupe de travail a été créé avec les Associations Agréées pour la Surveillance de la Qualité de l'Air (AASQA) régionales afin de déterminer les modalités pratiques de leurs interventions en cas de dispositif de gestion de crise.

L'incendie de 2019 sur le même site est venu confirmer la nécessité d'un tel dispositif.

Air Pays de la Loire est une association agréée par le Ministère chargé de l'Environnement. Dans le cadre de sa mission statutaire consistant de manière générale à participer aux politiques publiques en matière de qualité de l'air, Air Pays de la Loire assure la gestion et le bon fonctionnement d'un dispositif de surveillance de la qualité de l'air en Pays de la Loire.

Dans le cadre de l'instruction gouvernementale du 12 août 2014 relative à la gestion des situations incidentelles ou accidentelles impliquant des installations classées pour la protection de l'environnement, il est demandé aux AASQA :

- de participer au dispositif permettant de disposer d'échantillons conservatoires en complément des actions mises en œuvre par l'exploitant ;
- de pouvoir ultérieurement effectuer des vérifications sur l'impact des rejets dans l'atmosphère lors d'un incident/accident industriel.

Les réflexions menées au niveau national ont mis en évidence des limites dans le champ d'intervention des AASQA pour le prélèvement d'échantillons d'air. D'une part, elles ne peuvent pas intervenir sur un sinistre tant que la sécurité de ses personnels ne peut pas être garantie. D'autre part, les AASQA ne sont ni organisées ni dimensionnées pour pouvoir intervenir 24h/24 et 7j/7, en tout lieu du territoire régional et ce dans des délais d'action raisonnables.

Le SDIS de la Sarthe intervient dans les meilleurs délais sur le département lors d'un incident/accident industriel pour sécuriser les personnes, les biens et l'environnement. La Cellule Mobile d'Intervention Chimique (CMIC) est engagée sur des interventions mettant en cause des risques chimiques ou biologiques et dispose de moyens spécifiques pour évaluer la toxicité aigüe des différents milieux dont l'air ambiant. En outre, les actions de prélèvement font partie intégrante des missions définies dans le Guide National de Référence Risques Chimiques.

Dans le cadre de ses travaux liés à l'instruction du 12 août 2014, Air Pays de la Loire s'est rapprochée du SDIS de la Sarthe afin de lui proposer la conclusion d'un partenariat au titre duquel Air Pays de la Loire s'engage auprès du SDIS de la Sarthe à :

- Assurer la fourniture de matériels pour le prélèvement rapide d'échantillons d'air (canisters) ;
- Organiser l'analyse chimique des échantillons prélevés ;
- Fournir au SDIS 72 des retours d'expérience sur les bonnes pratiques et les évolutions technologiques en matière de prélèvement et d'analyse.

Le SDIS de la Sarthe réalise, sous conditions de moyens humains et matériels disponibles, les prélèvements d'échantillon d'air en concertation avec Air Pays de la Loire quand il le jugera utile.

La mise à disposition de matériels et la formation des personnels du SDIS par Air Pays de Loire se fait à titre gratuit.

L'échéancier prévisionnel de formation et de mise en œuvre est le suivant :

- Formation des référents RCH (CTD et CTD adjoints) par Air Pays de la Loire en début d'année 2022.
- Formation de tous les spécialistes RCH au cours des FMPA RCH 2022 (premier semestre 2022).
- Intégration des matériels de prélèvement à l'issue des formations dans le Véhicule d'Intervention Risques Chimiques (VIRC) du CSP Le Mans-Degré.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'autoriser le président du conseil d'administration du SDIS de la Sarthe à signer la convention de partenariat avec Air Pays de la Loire jointe en annexe.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a series of loops and a final flourish.

Dominique LE MÈNER

***pour le prélèvement et l'analyse d'échantillons d'air ambiant lors de situations
incidentelles ou accidentelles***

ENTRE :

L'**Association AIR PAYS DE LA LOIRE**, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège social se situe 5 rue Edouard Nignon CS 70709 44307 NANTES cedex 3, représentée par Monsieur David BREHON, Directeur,

Ci-après dénommée « AIR PAYS DE LA LOIRE », d'une part;

ET

Le **Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe**, dont le siège social est situé 15 boulevard Saint-Michel, CS 90035, 72190 COULAINES, représenté par le Président du Conseil d'Administration, Monsieur Dominique LE MÈNER,

Ci-après dénommée « SDIS 72 », d'autre part.

PREAMBULE

Air Pays de la Loire est une association agréée par le Ministère chargé de l'Environnement pour la Surveillance de la Qualité de l'Air (AASQA).

Dans le cadre de sa mission statutaire consistant, de manière générale, à participer aux politiques publiques en matière de qualité de l'air, Air Pays de la Loire assure la gestion et le bon fonctionnement d'un dispositif de surveillance de la qualité de l'air en Pays de la Loire.

Par Instruction en date du 12 août 2014, le Gouvernement a fixé un cadre de gestion des situations incidentelles ou accidentelles impliquant des installations classées pour la protection de l'environnement. Les modalités pratiques de sa mise en œuvre ont été précisées par Avis du Ministère en charge de l'écologie, daté du 9 novembre 2017.

L'Instruction rappelle l'intérêt de disposer en cas de crise, d'échantillons conservatoires de la phase aiguë (pour vérifications ultérieures de l'impact des rejets) et de mesures régulières des émissions accidentelles hors site pour confirmer l'efficacité des mesures prises et informer la population ; ces démarches relevant de la responsabilité première de l'exploitant du site industriel. En particulier, l'instruction prévoit que les sites Seveso seuil haut doivent se doter de capacités de prélèvements et mesures dans l'air environnant lorsque leur activité est susceptible de générer des substances présentant des risques sanitaires aigus importants ou susceptibles de générer des incommodités fortes sur des grandes distances.

Ce cadre national invite à l'intégration des AASQA dans le dispositif de gestion coordonnée des situations d'urgence :

- En rappelant les compétences et missions des AASQA en ce domaine, et les expérimentations déjà menées dans diverses régions ;
- Tout en soulignant que « *le personnel des AASQA n'est pas formé au risque accidentel et ne peut donc intervenir que si la sécurité des personnels est assurée par ailleurs* ».

En effet, les réflexions menées au niveau national ont mis en évidence des limites dans le champ d'intervention des AASQA pour le prélèvement d'échantillons d'air. D'une part, elles ne peuvent pas intervenir sur un sinistre tant que la sécurité de ses personnels ne peut pas être garantie. D'autre part, les AASQA ne sont ni organisées ni dimensionnées pour pouvoir intervenir 24/24h et 7/7j, en tout lieu du territoire régional et ce dans des délais d'action raisonnables.

Le SDIS 72 intervient dans les meilleurs délais sur le département lors d'un incident/accident industriel pour sécuriser les personnes et les biens. La Cellule Mobile d'Intervention Chimique (CMIC) est engagée sur des interventions mettant en cause des risques chimiques ou biologiques et dispose de moyens spécifiques pour évaluer la toxicité aigüe des différents milieux dont l'air ambiant.

Dans ce cadre, et au vu du dispositif national en cours de définition, Air Pays de la Loire s'est rapprochée du SDIS 72 afin de lui proposer la conclusion d'un partenariat au titre duquel :

- Air Pays de la Loire s'engage auprès du SDIS 72 à :
 - Assurer la fourniture de matériels pour le prélèvement rapide d'échantillons d'air (canisters) ;
 - Organiser l'analyse chimique des échantillons prélevés ;
 - Fournir au SDIS 72 des retours d'expérience sur les bonnes pratiques et les évolutions technologiques en matière de prélèvement.
- Le SDIS 72 réalise, sous conditions de moyens humains et matériels disponibles, les prélèvements d'échantillons d'air en concertation avec Air Pays de la Loire quand il le jugera utile.

Le SDIS 72 s'est déclaré intéressé par la démarche proposée par Air Pays de la Loire.

Les parties ont, par conséquent, entendu formaliser leur accord au titre de la présente convention.

Il est précisé que ce partenariat s'inscrit dans un projet régional de gestion coordonnée des situations d'incidents ou d'accidents industriels, piloté par l'Etat et ses services compétents. La mise en œuvre de ce projet pourra faire évoluer le contenu et les modalités du présent partenariat.

ARTICLE 1. OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles :

- Air Pays de la Loire fournit des matériels au SDIS 72 dans la limite des ressources matérielles disponibles ;
- Le SDIS 72 réalise, dans la limite des ressources humaines et matérielles disponibles, les prélèvements au moyen de ces canisters au cours d'interventions qui le nécessitent et le permettent après validation du Commandant des Opérations de Secours, et les met à disposition d'Air Pays de la Loire.

Les dispositions de la présente convention sont exclusives de toutes autres et il n'existe pas d'accord, interprétation ou garantie qui n'y soient spécifiés. Elles annulent et remplacent toutes propositions, conditions générales ou accords antérieurs et prévalent sur toutes autres communications entre les parties se rapportant à l'objet de la présente convention.

Les avenants ultérieurs éventuels à la convention font partie intégrante de cette dernière et sont soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS D'AIR PAYS DE LA LOIRE

2.1 Envoi régulier de matériels prêts à l'emploi au SDIS 72

Air Pays de la Loire s'engage à assurer le roulement nécessaire pour que les équipes de l'unité spécialisée en risques chimiques et biologiques du SDIS 72 puissent disposer en tout temps, de matériels prêts à l'emploi (cf. annexe 3), c'est-à-dire reconditionnés avec la fréquence exigée par les délais de péremption. Les matériels seront acheminés ou récupérés auprès du SDIS 72 par Air Pays de la Loire.

2.2 Fourniture d'un protocole et formation

Air Pays de la Loire fournit aux équipes de l'unité spécialisée en risques chimiques et biologiques du SDIS 72 un mode opératoire en annexe 1 de cette convention détaillant l'utilisation des matériels pour le prélèvement d'échantillon.

Air Pays de la Loire se met à disposition du SDIS 72 pour former les équipes du SDIS à l'utilisation des matériels de prélèvements.

2.3 Analyse des échantillons prélevés par les équipes du SDIS 72

Air Pays de la Loire récupère les échantillons prélevés par le SDIS 72 et organise leur analyse (choix du laboratoire prestataire, envoi des échantillons). Les échantillons devront faire l'objet d'un acheminement rapide (<24h) vers le laboratoire d'analyse.

La décision de faire analyser les échantillons sera prise par Air Pays de la Loire après discussion avec le SDIS 72.

2.4 Exploitation des données par Air Pays de la Loire

Air Pays de la Loire pourra exploiter librement les données issues de l'analyse des échantillons prélevés par le SDIS 72, afin d'informer ses partenaires, et en particulier le SDIS 72, sur la composition chimique de l'air prélevé. Air Pays de la Loire pourra également librement utiliser les résultats d'analyse dans le cadre d'une éventuelle communication vers le grand public.

Toute communication grand public dans laquelle le SDIS 72 sera cité comme ayant réalisé le prélèvement sera soumis préalablement à l'accord formel du SDIS 72. Les résultats d'analyse devront aussi être transmis à l'exploitant du site industriel à l'origine des émissions accidentelles.

2.5 Retours d'expérience

Air Pays de la Loire s'engage à organiser après chaque prélèvement et analyse, un retour d'expérience portant sur les conditions du prélèvement, du transport, d'analyse, etc.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DU SDIS 72

3.1 Formation des équipes d'intervention

La ou les personne(s) référentes du SDIS 72 formée(s) par Air Pays de la Loire à l'utilisation des matériels de prélèvement organise(nt) la formation des équipes chargées d'effectuer les prélèvements conformément au protocole établi par Air Pays de la Loire.

3.2 Stratégie de prélèvement

Ce type de prélèvements peut être déployé :

- Lors des incendies ou accidents de grandes ampleurs ayant :
 - Une durée importante pré-estimée ou supérieure à 2h ;
 - Un panache de fumée important, d'odeur ou de toxique pouvant impacter des zones habitées ou des espaces naturels ;
- Lors des fuites de produits toxiques et/ou odorants d'une certaine importance avec risques et/ou symptômes sur les populations environnantes.

Si cela est possible, le SDIS 72 réalise les prélèvements suivant des localisations pré-identifiées en concertation avec Air Pays de la Loire, en priorisant, un premier prélèvement à proximité immédiate du sinistre (heure H) et les deux autres à H+1 ou H+2 dans les zones habitées ou naturelles impactées par le panache (visible ou estimé à l'aide des directions et vitesses de vent).

Les systèmes de prélèvements seront positionnés pour un prélèvement entre 1 et 2 mètres par rapports à la hauteur du sol afin de respecter les conditions standards de respiration des populations.

Si le sinistre était amené à durer dans le temps, d'autres moyens de prélèvements pourraient être mis à disposition par Air Pays de la Loire selon ses capacités.

3.3 Documentation du prélèvement

Le SDIS 72 s'engage à documenter et identifier les échantillons prélevés en remplissant une fiche de prélèvement conforme au guide de prélèvement en annexe 2.

3.4 Conservation et transport des matériels de prélèvement

Les matériels de prélèvement devront être stockés et transportés dans les caisses spécifiques prévues à cet effet par Air Pays de la Loire (cf. annexe 3).

3.5 Retours d'expérience

Le SDIS 72 s'engage à informer Air Pays de la Loire de tout dysfonctionnement ou difficulté relative au prélèvement.

3.6 Communication

Le SDIS 72 communiquera sur les prélèvements qu'il réalise auprès d'Air Pays de la Loire. Il pourra également communiquer auprès de l'autorité préfectorale voire des services de la DREAL.

ARTICLE 4. CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu que les parties à la présente convention souscrivent les droits et obligations qui y sont exposés sans contrepartie financière de part ni d'autre.

ARTICLE 5. RESPONSABILITE

Air Pays de la Loire ne garantit en rien la disponibilité permanente et le bon fonctionnement des matériels au moment où les équipes du SDIS 72 souhaiteraient en faire usage.

Air Pays de la Loire dégage de toute responsabilité le SDIS 72 et renonce à tout recours contre ce dernier et ses assureurs quant au choix de réaliser ou non un prélèvement et quant à la qualité du prélèvement qui aura été effectué (choix du lieu et du moment, contamination de l'échantillon, conditions de conservation de l'échantillon, ...).

En conséquence, le SDIS 72 exonère Air Pays de la Loire de toute responsabilité et renonce à tout recours contre ce dernier et ses assureurs, pour tout dommage de quelque nature qu'il soit ayant pour fait générateur un défaut de matériels ou un défaut survenu lors du prélèvement et de l'analyse des échantillons prélevés.

Cette mise à disposition est consentie et acceptée de bonne foi entre les Parties et en conformité avec un usage professionnel et sous conditions suivantes, que les parties s'engagent à respecter :

- Le matériel sera mis à disposition par Air Pays de la Loire en état de marche ;
- Il sera retourné à Air Pays de la Loire par les soins du SDIS 72 en état de marche ;
- Le SDIS 72 fera son affaire personnelle de la surveillance et de l'utilisation du matériel conformément à sa destination ;

- Le SDIS 72 s'engage à respecter les recommandations et conseils d'utilisation décrites en annexe de la présente convention ;
- Toute opération réalisée sur le matériel mis à disposition sera soumise à l'accord préalable d'Air Pays de la Loire.

Le SDIS 72 garantira le matériel près de son assureur (contrats multirisques pour les clauses de bris de machines, incendies, vols et risques locatifs) durant la durée totale de la mise à disposition.

ARTICLE 6. DUREE

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature pour une durée de 5 ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Chacune des parties pourra y mettre fin à tout moment, sous réserve de notifier sa décision de résiliation à l'autre partie, au moins trois mois avant sa date de prise d'effet.

ARTICLE 7. COMMUNICATION

Les parties s'informent mutuellement et par anticipation des communications publiques et commerciales faisant référence à ce partenariat.

Au moins une fois par an, une communication pourra être réalisée sur ce partenariat auprès du grand public et des instances d'Air Pays de la Loire.

ARTICLE 8 : INDEPENDANCE DES PARTIES

Il est entendu qu'aucune des deux parties, dans le cadre de la présente convention, ne pourra être considérée comme associé, agent ou employé de l'autre partie. Chaque partie est une entité indépendante, gardant un contrôle entier et une responsabilité totale sur ses propres opérations et employés.

Rien dans cette convention ne sera interprété de façon à accorder à l'une des parties tout droit ou autorité susceptible d'assumer ou de créer une obligation pour le compte ou au nom de l'autre ou d'accepter une assignation ou une procédure légale en lieu et place de l'autre.

ARTICLE 9 : INTÉGRALITE DE LA CONVENTION

La présente convention reflète la totalité de l'accord entre Air Pays de la Loire et le SDIS 72 relativement à son objet.

Ni l'une, ni l'autre des parties ne pourra se prévaloir d'aucune modification des clauses de cet accord, pas plus que de se prétendre dégagée des obligations contractuelles mises à sa charge, si ce n'est d'un commun accord et sous la forme d'un document écrit signé par les deux parties.

ARTICLE 10 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal judiciaire compétent. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une issue amiable.

Fait à, le

Le Directeur
Association Air Pays de la Loire

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

M. David BREHON

M. Dominique LE MÈNER

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Mode Opérateur - Prélèvement d'un échantillon d'air avec un canister

Annexe 2 : Fiche d'identification du prélèvement

Annexe 3 : Liste des matériels mis à disposition

Annexe 1 : Mode Opérateur - Prélèvement d'un échantillon d'air avec un canister

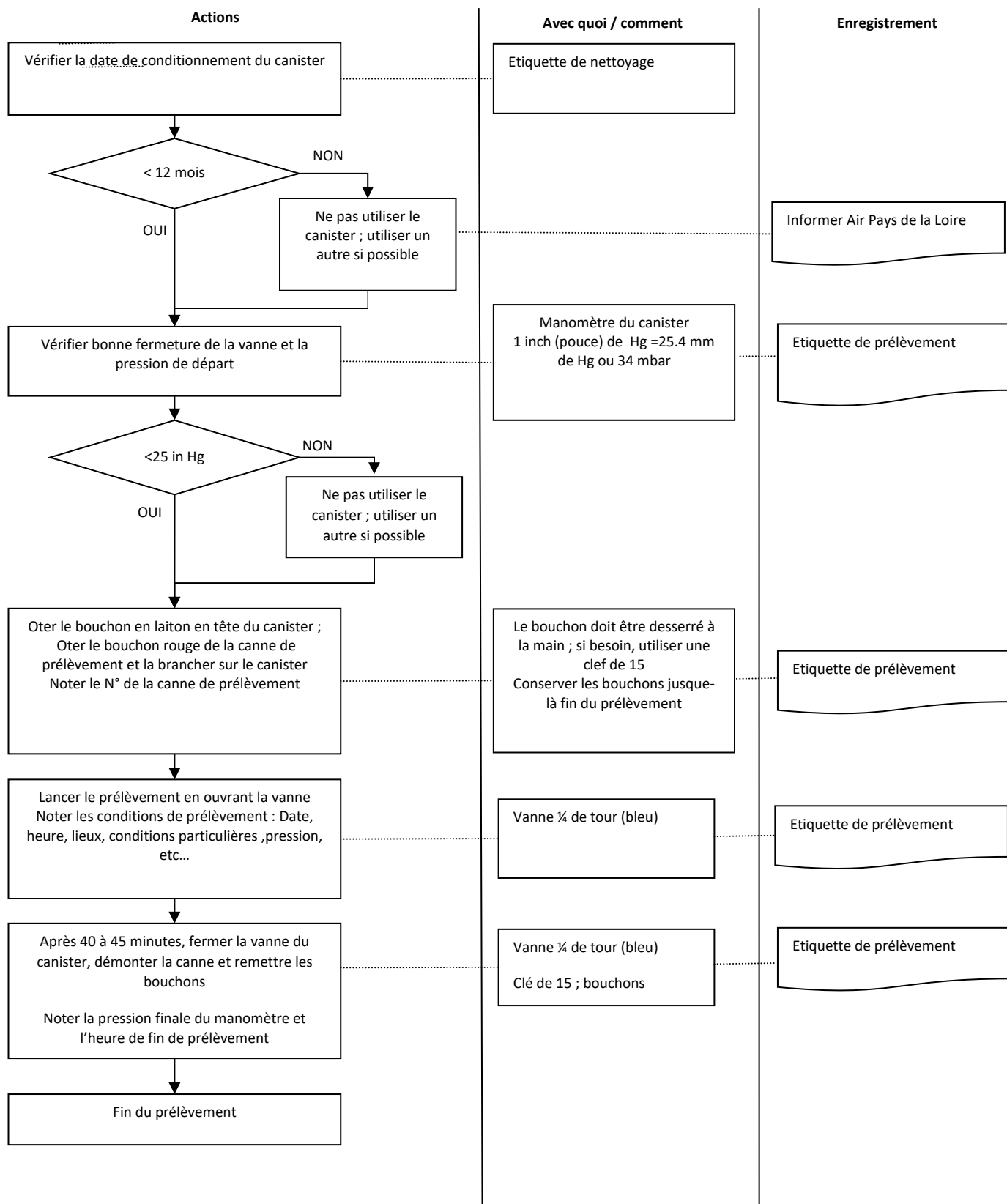


Figure 1 :

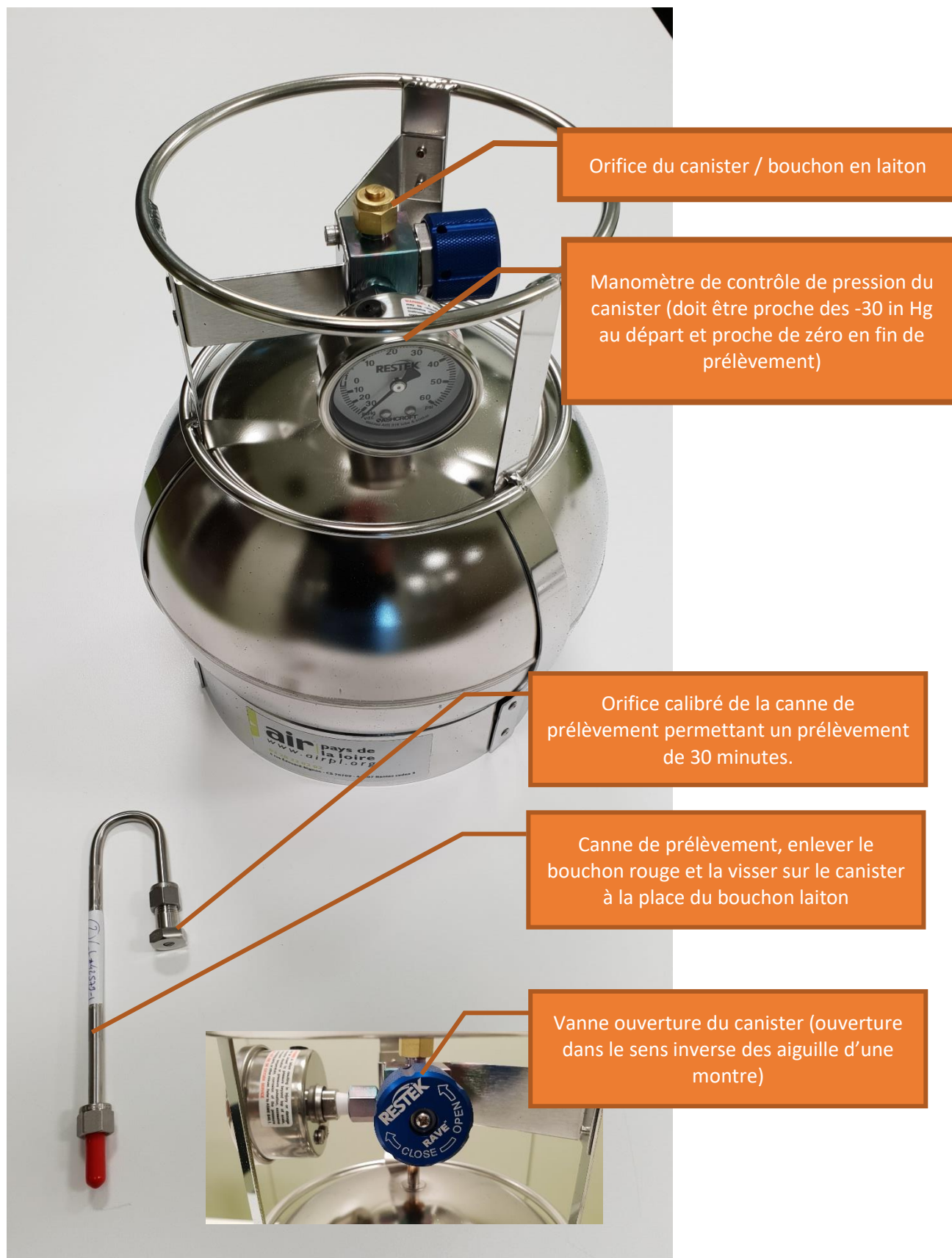


Figure 2 : canister prêt à l'emploi



Annexe 2 :
Fiche d'identification du prélèvement

Fiche n° 2 Identification et Suivi des prélèvements						Version 1.0	
Fiche d'Identification et de suivi d'un Prélèvement							
Préleveur			Référence Echantillon n°				
Nom - Prénom			Entité/organisme :		Coordonnées (tél) :		
Date et lieu du prélèvement							
Date		Adresse					
Heure							
Coordonnées GPS :							
Type de lieu (ERP, VP, site naturel, site industriel, etc...) :				Détail des conditions météorologiques			
Eléments contextuels : Attentat / Accident industriel / Incident TMD / Odeur(s) suspecte(s)/ etc...							
Attentat / contexte malveillant	<input type="checkbox"/>	Incident TMD	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>		
Accident industriel	<input type="checkbox"/>	Odeur(s) suspecte(s)	<input type="checkbox"/>				
Observations:							
Caractéristiques et Nature de l'échantillon							
Solide	<input type="checkbox"/>	Liquide	<input type="checkbox"/>	Gazeux	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="checkbox"/>
Couleur :			Aspect :				
Masse et volume prélevés		N° ONU, N°CAS ou nom du produit		Mode de prélèvement : spatules, pipette pasteur, etc...			

Annexe 3 :
Liste des matériels à disposition

Matériel à disposition	Quantité	Etat	Valeur à neuf TTC du matériel
Canister N° 1 TO-CAN N° série 1255	1	Très Bon	1706 €
Canister N°4 SILCO-CAN N° série 1761	1	Très Bon	1456€
Canister N°5 SILCO-CAN N° série 1762	1	Très Bon	1456€
Canne de prélèvement	3	Très Bon	3 * 200 €
Caisse de prélèvement de transport 3 canisters	1	bon	254€

**AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC L'AGENCE DU NUMERIQUE
DE LA SECURITE CIVILE (ANSC)**

Cette convention a pour objet de préciser les modalités suivant lesquelles le SDIS de la Sarthe participe au financement des travaux de mise en œuvre au programme « NexSIS 18-112 » via le versement de subventions d'investissement en avance de phase à l'agence du numérique de la sécurité civile (ANSC).

L'ANSC créée par le décret N° 2018-856 du 8 octobre 2018 est l'établissement de l'Etat chargé de construire et déployer « NexSIS 18-112 », système opérationnel unifié pour les services d'incendie et de secours et la sécurité civile qui équipera progressivement l'ensemble des services d'incendie et de secours (SIS) au niveau national en lieu et place des systèmes existants. A l'issue du déploiement de la solution au sein des SIS, ces derniers verseront des redevances au bénéfice de l'ANSC au titre de l'exploitation de la solution.

Afin de couvrir une part du financement supportée par l'ANSC, les services d'incendie et de secours (SIS) participent au financement du projet « NexSIS 18-112 » en avance de phase via le versement de subventions d'investissement pouvant se faire de manière échelonnée sur les années antérieures à la migration et faire l'objet d'une neutralisation de l'amortissement, n'entraînant ainsi aucun effet budgétaire sur la section de fonctionnement.

Le montant minimum de la subvention d'investissement prévu par le conseil d'administration de l'ANSC est fixé à 400 000 € pour la Sarthe. Il est cependant possible de subventionner à un niveau supérieur au montant proposé, cela permettant une diminution de la contribution versée en section de fonctionnement par le SDIS à l'ANSC.

Ce modèle de financement permet en effet de faire converger les intérêts du SDIS et de l'ANSC. Les subventions d'investissement contribueront globalement à minorer le montant des redevances dues par le SDIS (dépenses de fonctionnement) au titre de l'utilisation de « NexSIS 18-112 » à due concurrence des sommes versées. Les conditions d'application de la minoration seront définies par le conseil d'administration de l'ANSC.

Par courrier en date du 29 mars 2021, le SDIS a confirmé à l'ANSC son positionnement pour une migration vers « NexSIS 18-112 » en 2025. L'année 2025 correspond à la fin du marché de maintien en condition opérationnelle de notre système de gestion opérationnelle (SGO) Artemis, mis en œuvre en 2015.

Le projet de service 2021-2023 validé par le conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe mentionne le principe de subventions d'investissement de 200 000 € en 2022 et 200 000 € en 2023. Il est proposé d'intégrer dans la convention un versement de 200 000 € en 2024 afin de réduire d'autant les coûts en fonctionnement.

Le mécanisme de financement par subvention et le principe de minoration des redevances seront formalisés par une convention signée entre le SDIS et l'ANSC. Elle fera l'objet d'une présentation en conseil d'administration lorsque le SDIS en disposera.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN D'ÉQUIPEMENT DES CAMIONS CITERNE RURAUX MOYENS EN AMÉNAGEMENTS DE SÉCURITÉ (AIR RESPIRABLE EN CABINE ET DISPOSITIF D'AUTOPROTECTION)

En février 2021, la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises a publié un guide de doctrine et un guide de techniques opérationnelles relatifs à la lutte contre les feux de forêts et d'espaces naturels. Ces documents fixent un cadre général commun au niveau national et ont vocation à être déclinés au niveau de chaque SDIS par un règlement opérationnel reprenant tout ou partie des éléments de ces guides.

Dans leurs dispositions relatives à la sécurité collective des intervenants engagés dans la lutte contre ce type de sinistre, ces guides imposent que tout engin de lutte engagé sur un feu de forêt soit équipé d'aménagements de sécurité et notamment d'air respirable en cabine par l'équipage et d'un dispositif d'autoprotection de l'agrès.

L'ordre d'opération départemental relatif aux feux de forêts et d'espaces naturels a repris ces dispositions visant à améliorer de manière notable la sécurité des intervenants.

Aussi, il vous est proposé de faire évoluer le parc actuel d'engins de lutte contre les feux de forêts et notamment les Camions Citerne Ruraux Moyens (CCRM) afin qu'ils répondent à ces nouvelles dispositions.

Le parc de CCRM du SDIS de la Sarthe est composé de 18 unités dont 14 ne sont pas équipés de ces aménagements de sécurité (véhicules acquis entre 2009 et 2018). Ces véhicules non-équipés seraient donc, à défaut d'aménagements, exclus du potentiel opérationnel départemental dédié à la lutte contre les feux de forêts.

La modification technique permettant de modifier ces 14 engins avec des aménagements de sécurité est techniquement tout à fait réalisable avec un coût unitaire de 25 600 euros TTC. La modification de l'ensemble du parc représenterait un coût total pour l'établissement de 358 400 euros TTC.

Au vu de l'uniformité du parc à modifier (engins tous issus du même constructeur) et des spécificités relatives aux travaux à réaliser, une procédure d'appel d'offre sans publicité et sans mise en concurrence est juridiquement possible. Ce type de procédure, très rapide, permettrait d'initier la modification des premiers engins avant la fin de l'année 2021.

Le coût de cette opération serait financé à budget constant par une adaptation du plan pluriannuel d'équipement intégré au projet de service 2021/2023. Ainsi, l'ensemble des véhicules concernés pourraient être modifiés sur les 3 années du projet de service en cours.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompier volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver le plan d'équipement des camions citerne ruraux moyens en aménagements de sécurité présenté dans ce rapport.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

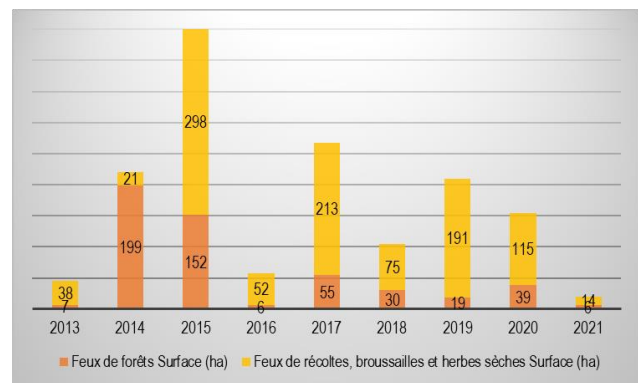
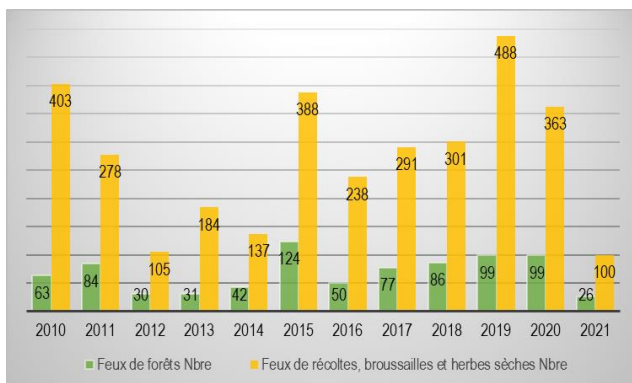
BILAN DE LA PREMIERE SAISON D'EXPLOITATION DU SYSTEME DE DETECTION ET DE LOCALISATION DES FEUX D'ESPACES NATURELS
1. Bilan opérationnel de la saison feux d'espaces naturels 2021

Le bilan de la saison feux de forêts 2021 fait état de 126 interventions pour feux d'espaces naturels dont 26 feux de forêts avec une surface brûlée de 20 hectares dont 6 pour les feux de forêts.

35 interventions ont été réalisées au mois d'août et 28 en avril contre 17 en juillet et 7 seulement en juin.

Les Sapeurs-pompiers de la Sarthe réalisent habituellement 400 interventions pour feux d'espaces naturels en moyenne par an avec une surface brûlée moyenne de 200 hectares. L'activité feux de forêts est sensiblement comparable aux années 2016 et 2013.

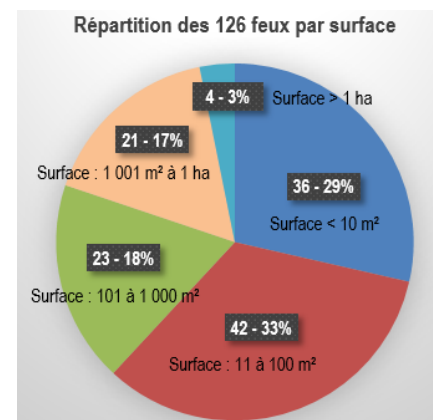
	Feux de forêts, sous-bois	Feux de cultures et récoltes	Feux de broussailles et d'herbes sèches	Autres feux	Total
Nombre	26	28	47	25	126
Surface brûlée (hectares)	6	11,2	2,5	0,3	20



En raison d'une météo maussade et assez humide, il n'y a eu aucun feu important ou significatif cet été. Seuls 4 incendies ont une surface supérieure à 1 hectare :

- feux de sous-bois à Savigné sous le Lude le 18 avril (2 hectares),
- feux de chaumes à Bessé-sur-Braye le 2 juillet (3 hectares),
- feux de chaumes à Saint-Pierre de Chevillé le 1^{er} août (3 hectares),
- feux de chaumes Nouans le 31 août (1,5 hectares).

62 % des feux de végétation ont une surface brûlée inférieure à 100 m².



2. Bilan de la 1^{ère} saison d'exploitation du système de vidéo détection et de localisation des Feux d'Espaces Naturels (FEN)

Le système de vidéo détection et de localisation des FEN est opérationnel depuis le 1^{er} avril 2021 sur les 12 points hauts de la 1^{ère} tranche. Le raccordement des 4 points hauts de la 2^{ème} tranche (Livet en Saosnois, Ecommoy, St Mars de Locquenay et Lavaré), essentiel pour une surveillance fiable et optimisée, notamment dans la partie Est et Sud-Est du département, est programmé sur 2022.

Au cours de la période du 1^{er} mars - 31 septembre, la Sarthe n'a connu aucun jour classé en risque Extrême feux de forêt (9 en 2020) et 16 jours ont été classés en risque Sévère (49 en 2020). 40 % des jours de cette période étaient classés en risque faible ou léger. Concernant le risque feux de récoltes et feux de broussailles, 29 jours ont été classés en risque sévère.

Le système a ainsi été veillé 60 jours pour 430 heures de surveillance, dont 24 jours pour 134 heures au centre de surveillance et de contrôle du CIS Le Mans-Degré.

Très peu de feux ont été détectés lors des périodes de surveillance, pour diverses raisons :

- Périodes de surveillance faibles compte tenu du niveau de risque : 9 % des plages horaires identifiées en cas de risque modéré ou plus (134 h sur 1 436 h),
- Pas de feux significatifs : le plus gros feu de forêt a une surface brûlée de 2 hectares et 62 % des feux de végétation ont une surface brûlée inférieure à 100 m².
- Très peu de feux de forêts : 26 dont 12 seulement avec une surface brûlée > 1 000 m².

Cependant, le système de vidéo détection et de localisation des FEN a permis de localiser précisément les incendies par triangulation y compris dans des départements voisins (feu de forêts à Ecommoy le 19 juillet avec 2 000 m² brûlés ou à La Bazoge le 24 mars avec 1 hectare brûlé et l'incinération volontaire importante à St Ellier les Bois (61) le 7 avril).

Le système a permis également de dimensionner et d'adapter les moyens de lutte contre les feux de végétation à plusieurs reprises, à l'aide des caméras de levée de doute : feu de forêts à Ruaudin le 23 avril avec 2 000 m² brûlés, feux de forêts à Champagné et Changé le 8 septembre avec respectivement 300 et 1 500 m² brûlés.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Ce rapport est présenté au conseil d'administration pour information.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

**PRESENTATION DU GUIDE METHODOLOGIQUE DE LA PRATIQUE
DU RETOUR D'EXPERIENCE**

Le projet de service 2021-2023, validé lors du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours le 8 décembre 2020, prévoit, au sein de l'objectif opérationnel dénommé « adapter l'organisation et les moyens techniques à l'évolution des risques » et plus particulièrement dans l'action intitulée « améliorer la réponse opérationnelle du SDIS », la sous action suivante : « formaliser et organiser le retour d'expérience pour améliorer l'engagement opérationnel ».

Un groupe de travail temporaire a donc été constitué, suite à la lettre de cadrage du 23 février 2021. Les travaux de ce groupe, qui s'est réuni à plusieurs reprises entre le 2 avril et le 9 septembre 2021, ont permis d'aboutir à la rédaction du guide méthodologique joint en annexe du présent rapport.

Les principaux éléments de ce guide sont les suivants :

- Le retour d'expérience répond à la volonté d'inscrire le service dans une approche d'amélioration continue et une approche préventive des risques d'accident ;
- Le retour d'expérience s'appuie sur la bienveillance, une volonté de faire progresser le service et non dans une démarche de recherche de responsabilité ;
- Tous les documents internes et externes concourent au retour d'expérience : fiches de remontée d'informations opérationnelles, enquêtes accident, rapport d'investigation RCCI (Recherche des Causes et Circonstances de l'Incendie), partage d'information opérationnelle, partage d'information accident en service, compte-rendu d'interventions, etc ;
- Le guide prévoit trois niveaux de retour d'expérience : BREx, PEx et RetEx, rédigés par différents protagonistes indiqué dans le document ;
- Le guide prévoit les seuils de rédaction des documents de retour d'expérience ;
- Enfin, le suivi des plans d'actions subséquents est prévu au sein d'un document unique.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompier volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver le guide méthodologique de la pratique du retour d'expérience joint à ce rapport.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

Guide méthodologique de la pratique du retour d'expérience au sein du SDIS de la Sarthe



10 NOVEMBRE 2021

Mission Expertise Évaluation et Prospective



Table des matières

Préambule	3
1. Le retour d'expérience	5
a. Les enjeux et objectifs du retour d'expérience.....	5
b. Les conditions de réussite	7
2. Les acteurs du retour d'expérience	9
a. La direction du SDIS	9
b. La Mission Expertise, Évaluation et Prospective (M2EP).....	9
c. La mission Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI).....	9
d. Les Commandants des Opérations de Secours (COS).....	10
e. Le CTA/CODIS	10
f. Les commandants de compagnie	10
g. Le Groupement Emploi et Compétences (GEC).....	10
h. Le Groupement Operations (GOPS).....	11
i. La Mission Santé et Sécurité (MSS)	11
j. Tous les personnels	11
3. La méthodologie du retour d'expérience.....	12
a. Les différents niveaux de retour d'expérience	12
b. Quand faire un retour d'expérience ?	13
c. Qui rédige le retour d'expérience ?	13
d. Les différentes étapes du retour d'expérience	14
e. Les engagements RCCI	15
f. Le partage du retour d'expérience	16
4. Les plans d'actions	18
a. Traçabilité du retour d'expérience	18
b. Suivi des plans d'actions	18
ANNEXE 1 : Trame de document RIO	19
ANNEXE 2 : Trame de document BREx	21
ANNEXE 3 : Trame de document PEx	24
ANNEXE 4 : Trame de document RetEx	27
GLOSSAIRE :.....	35

Préambule

En introduction du règlement BSP200.21 relatif au retour d'expérience à la BSPP - conception, production et valorisation – le colonel Michel GOYA expose que *« l'idée d'analyser ce que l'on a fait pour en tirer des enseignements n'est évidemment pas nouvelle dans l'histoire militaire. Placés dans des conditions très proches de celles de la bataille de Crécy en 1346, les chevaliers français combattent très différemment dix ans plus tard à Poitiers. Il y a donc eu entre les deux un processus d'adaptation, c'est-à-dire une description des faits sélectionnant les plus intéressants, une réflexion sur les changements à apporter et enfin une intégration de ces changements »*.

Au-delà du milieu militaire, le retour d'expérience trouve son origine dans les domaines de l'aéronautique, de la médecine et du nucléaire, puis s'est développé dans le milieu industriel. La nécessité absolue d'améliorer le savoir-faire, la qualité et l'efficacité du fonctionnement dans le cadre de la prévention des risques et de la sécurité des personnes est la raison d'être de cette démarche qui s'inscrit dans un processus de qualité et fait aujourd'hui partie intégrante des organisations dites « apprenantes ».

Selon Holitiana RAKOTO (Docteur à l'Institut National Polytechnique de Toulouse), *« le retour d'expérience est une démarche structurée de capitalisation et d'exploitation des informations issues de l'analyse d'évènements positifs et/ou négatifs. Elle met en œuvre un ensemble de ressources humaines et technologiques qui doivent être managées pour contribuer à réduire les répétitions d'erreurs et favoriser certaines pratiques performantes »*.

La norme FD X 50-190 relative aux outils de management et de capitalisation d'expériences définit celle-ci comme le savoir acquis par la pratique et/ou l'observation et la capitalisation comme l'action d'accumuler volontairement et de manière organisée en vue d'un profit ultérieur. Capitaliser l'expérience consiste à partager sa propre expérience avec autrui, avec l'intention de trouver en retour d'autres expériences qui vont, elles aussi, se donner à voir avec leurs qualités et leurs défauts. Cette démarche tente de garder la trace d'une expérience vécue afin qu'elle serve à d'autres.

Pierre DE ZUTTER (chercheur, formateur et animateur de processus de capitalisation d'expériences) définit la capitalisation comme le fait de *« transformer le savoir en connaissance partageable »*. Cela repose sur le postulat de départ suivant : le savoir appartient et se trouve auprès de ceux qui sont les acteurs de l'action et sur le présupposé suivant : le savoir des uns peut être utile pour d'autres.

Le SDIS 72 souhaite s'engager dans cette démarche qui nécessite l'adhésion de tous ses personnels. En effet, comme l'explique Jean-Luc WYBO (Maître de Recherche - Centre de recherche sur les risques et les crises - Ecole des Mines de Paris), *« l'individu, au plus près du terrain, doit être valorisé ; pour ce faire, la capitalisation et le partage des informations doivent être encouragés à tous les niveaux de l'organisation. La démarche de retour d'expérience consiste à utiliser le développement d'un événement réel comme une opportunité pour collecter l'expérience individuelle de plusieurs acteurs et la réunir sous la forme d'une expérience collective. Le retour d'expérience doit permettre de capter la représentation de la dynamique des situations pour mieux comprendre les accidents passés et permettre de partager l'expérience acquise lors de la gestion des risques et des crises. »*

La démarche de retour d'expérience voulue par le SDIS72 vise à permettre :

- d'identifier en détail l'évolution d'un évènement dans ses diverses composantes (techniques, humaines, environnementales, organisationnelles et réglementaires) ;
- de déterminer l'ensemble des actions entreprises, tant négatives que positives ;
- de construire des scénarios d'actions alternatives permettant de mieux gérer ces situations si elles se reproduisent, en dépassant la simple connaissance tacite des acteurs.

Alors, comme le précise le guide méthodologique « la conduite du retour d'expérience, éléments techniques et opérationnels » de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC), *« le retour d'expérience contribue ainsi à optimiser sur les plans humains, organisationnels et techniques le fonctionnement des organisations concourant aux missions de sécurité civile »*.

Fruit des réflexions d'un groupe de travail constitué sur la thématique, le présent guide méthodologique s'inscrit dans cette démarche globale, en détaillant :

- Les critères et seuils de rédaction d'un retour d'expérience ;
- La désignation du rédacteur ;
- La formalisation des documents utilisés ;
- Les modalités de transmission et de communication des documents ;
- L'archivage des documents ;
- La méthode de suivi des actions subséquentes.



1. Le retour d'expérience

a. Les enjeux et objectifs du retour d'expérience

Le retour d'expérience est un élément de progrès indispensable à toute organisation. Sa mise en œuvre doit être systématique après un exercice ou un événement. Au-delà de sa capacité à faire évoluer les organisations, il constitue avant tout une opportunité de partage et d'apprentissage pour l'ensemble des acteurs quels que soient leur niveau hiérarchique et leur statut.

L'exercice du retour d'expérience ne doit pas être cantonnée aux interventions et au domaine opérationnel. En effet, des accidents, des situations administratives peuvent être générateurs d'enseignements à tirer qui participeront à l'amélioration de l'efficacité de la prévention et de la maîtrise des risques ainsi qu'à réduire les incidents ou accidents. C'est un élément de progrès indispensable de toute organisation apprenante. Il vise à faire évoluer la doctrine et les matériels et constitue en premier lieu une opportunité de partage et d'enrichissement de la culture opérationnelle pour l'ensemble des acteurs, quels que soient leur niveau hiérarchique ou leur statut.

À quoi sert le retour d'expérience ?

Le retour d'expérience peut être mentionné dans un sens large et courant comme toute formalisation d'un événement passé. Il s'agit de l'analyse méthodique et rigoureuse d'un événement ou d'un exercice dans le but de comprendre les causes et les mécanismes ayant conduit, lors de la gestion, à des innovations ou des dysfonctionnements afin d'en tirer des enseignements pour l'avenir. Le retour d'expérience est utile pour comprendre la nature et l'amplitude des écarts entre le cadre méthodologique et les pratiques mises en œuvre lors de la gestion de l'évènement. Il conduit ainsi à faire évoluer les modes d'organisation dans le but de les rendre plus efficaces. Le retour d'expérience constitue ainsi un véritable outil d'apprentissage dont l'objectif n'est pas de sanctionner mais d'apprendre pour progresser.

Concrètement, le retour d'expérience est une démarche visant à :

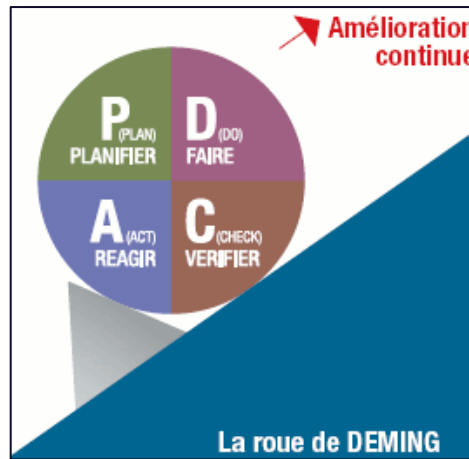
- Détecter et analyser les anomalies, les écarts et tout événement, qu'il soit négatif ou positif ;
- En rechercher les causes et les enchaînements ;
- En tirer divers enseignements ;
- Définir et suivre les actions de correction, d'amélioration ;
- Assurer l'information pertinente des parties intéressées.





Le retour d'expérience comme démarche d'amélioration continue

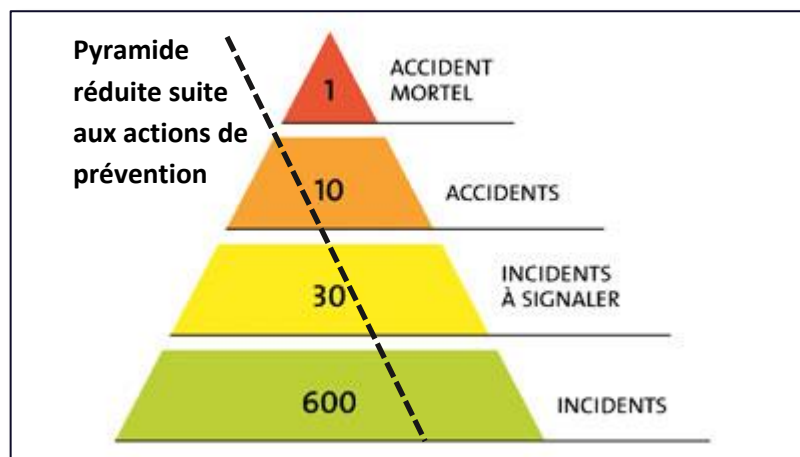
La pratique du retour d'expérience s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue illustrée par la roue de DEMING. Les itérations successives permettent d'avancer dans la pente du progrès, l'expérience acquise étant schématisée par la « cale du progrès ».



Le retour d'expérience comme démarche préventive des risques d'accident

Dans le cadre de l'accidentologie, le retour d'expérience vise à la fois à être réactif, mais aussi proactif. La démarche réactive, après un accident, consiste à analyser celui-ci afin d'en déterminer les causes et à prendre des mesures destinées à éviter qu'un événement du même type se reproduise. La démarche proactive consiste à intervenir sur les processus qui présentent des risques, sur la base d'évènements indésirables qui peuvent conduire à l'accident. Il s'agit d'identifier les « signaux faibles » ou « précurseurs ».

L'intérêt d'intégrer l'accidentologie à la démarche du retour d'expérience est illustré par la pyramide de BIRD. Le principe de cette illustration exprime le fait que la probabilité qu'un accident grave survienne augmente avec le nombre de presque accidents et d'incidents. De ce fait, plus l'établissement agit sur la base, moins il se met en situation de connaître des accidents graves. Autrement dit, l'analyse des presque accidents et des incidents permet de mettre en évidence des séquences accidentelles non anticipées et potentiellement dangereuses, et ainsi de concevoir des mesures de prévention appropriées.





Pour un accident mortel et dix accidents, Frank BIRD recensait trente incidents et 600 incidents sans conséquences qui auraient pu conduire à leur prévention. Il a également mis en évidence que dans les incidents, on retrouvait des « précurseurs » aux accidents. Le dépistage et la correction des précurseurs (encore appelés « signaux faibles ») est un levier pour éviter la survenue d'accidents plus graves.

Pour ce faire, il convient de favoriser la déclaration des événements « mineurs », des dysfonctionnements et de promouvoir une culture du signalement visant à élargir la connaissance des événements d'intérêt pour la sécurité. Plus le nombre d'évènements déclarés sera important et plus le système de retour d'expérience sera efficace.

Il importe donc que le SDIS72 adopte une culture de sécurité, qui, selon James REASON (expert en facteurs humains) influence directement le retour d'informations par les intervenants ainsi que leur comportement. Une organisation possède une culture de sécurité si les sept caractéristiques suivantes sont présentes :

- Elle fonctionne, quelles que soient les contraintes environnementales (politiques, économiques, sociales...) et la personnalité des responsables ;
- Elle préserve les outils et les défenses (procédures, règlements...) mis en place ;
- Elle fait circuler l'information, même en l'absence d'incident grave ;
- Elle garantit un bon niveau de signalement des événements ;
- Elle a réussi à déployer une culture juste ;
- Elle autorise une certaine dose d'adaptation ;
- Elle permet à la structure d'apprendre en tirant les leçons de ses propres incidents et de ceux des autres.

Ces caractéristiques renvoient à la culture juste qui est une atmosphère de confiance dans laquelle les personnes sont encouragées à communiquer les informations relatives à la sécurité tout en connaissant la ligne de démarcation entre les comportements acceptables et ceux inacceptables.

Cette culture de sécurité doit être intégrée au sein du SDIS72 par la prise en compte et l'anticipation des situations à risques par les responsables du retour d'expérience et le commandement, mais aussi par le retour des intervenants sur les conditions réelles des opérations. Une culture de sécurité intégrée implique donc que tout agent du SDIS partage la responsabilité d'assurer par son activité la sécurité de l'organisation et puisse interagir dans ce sens avec tous les autres acteurs concernés.

b. Les conditions de réussite

L'atout essentiel et primordial du retour d'expérience réside dans l'intérêt commun de la démarche qui s'appuie sur la bienveillance et un management collaboratif.

L'intérêt fondamental étant de capitaliser l'expérience de chacun, en apprenant de ce qui s'est passé pour être plus performant tant en opération qu'en situation fonctionnelle. Dans cette perspective, l'analyse des dimensions techniques, humaines, environnementales, organisationnelles, réglementaires et économiques, étroitement liées et indissociables, sera le moteur de cette démarche. Les bonnes pratiques seront soulignées et des propositions seront faites pour corriger les écarts ou anomalies. Il est important de préciser que le retour d'expérience trouve toute sa force et sa pertinence en fonction du niveau de qualité et de précision de l'information recueillie.



Pour cela, le SDIS72 s'engage à respecter les grands principes suivants :

- Développer la notion d'intérêt général, de confiance et de proposition ;
- Cultiver l'esprit critique dans une posture constructive et objective ;
- Chercher à comprendre la situation et non pas à désigner un responsable ;
- Inscire la pratique du retour d'expérience dans une démarche non disciplinaire ;
- Inscire cette démarche dans une perspective interservices et de sécurité globale.

Le principal frein à la mise en place d'une culture du retour d'expérience est indiqué dans le guide méthodologique « la conduite du retour d'expérience, éléments techniques et opérationnels » de la DGSCGC, qui précise que « *dans un contexte de judiciarisation de l'action publique, le retour d'expérience doit être promu comme un outil d'apprentissage pour les organisations qui permet la recherche du progrès et non de la faute* ».

Pour appuyer cette posture nécessaire à la promotion du retour d'expérience, le SDIS72 applique, dans sa démarche, les propos de Pierre CHEVALIER (magistrat), qui écrivait dans les cahiers scientifiques de l'ENSOSP (Perspectives n°16) que « *l'analyse de l'intervention, même si elle révèle des erreurs, n'a pas pour objet d'établir des fautes ni de conclure sur d'éventuelles responsabilités mais de mettre en évidence les progrès possibles : comprendre ce qui s'est passé ne signifie pas rechercher un responsable* ».



2. Les acteurs du retour d'expérience

a. La direction du SDIS

La direction du SDIS représente le niveau stratégique qui est chargé :

- d'affirmer la volonté de faire du retour d'expérience, un des leviers du management de la performance ;
- de valider les documents soumis à son approbation et leur niveau de diffusion ;
- de faire suivre et piloter après validation les actions correctives et plans d'action proposés.

b. La Mission Expertise, Évaluation et Prospective (M2EP)

La Mission Expertise, Évaluation et Prospective (M2EP) est notamment chargée :

- de développer la culture du retour d'expérience au niveau départemental ;
- d'établir les procédures de gestion du retour d'expérience ;
- d'intégrer dans cette démarche l'analyse des fiches des Remontées d'Information Opérationnelle (RIO) ;
- d'arbitrer l'opportunité d'élaborer un document de retour d'expérience ;
- d'assurer le conseil technique sur les modalités de rédaction des documents de retour d'expérience (Bulletin de Retour d'Expérience (BREx), Partage d'Expérience (PEx) ou Retour d'Expérience (RetEx) ;
- d'organiser et de coordonner les actions de réalisation d'un RetEx (collecte des données, entretiens individuels, analyse, exploitation) ;
- d'assurer le partage départemental, ainsi que leur présentation le cas échéant ;
- de participer à l'élaboration et la validation des enseignements et propositions d'actions correctives aboutissant à la formalisation de plans d'action ;
- de mettre en place les plans d'action, en transversalité avec les services concernés ;
- d'en assurer le suivi en lien avec la direction du SDIS ;
- d'assurer une veille documentaire en matière de retours d'expérience externes au département (Partage d'Informations Opérationnelles (PIO)) et évaluer l'opportunité de rédiger un BREx ;
- d'assurer une veille documentaire en matière de partages d'informations relatives aux accidents externes au département (Partage d'Information Accident en Service (PIAS)) et évaluer l'opportunité de rédiger un BREx ;
- d'établir un bilan annuel du retour d'expérience au sein du SDIS

c. La mission Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI)

Selon les termes de la circulaire du 23 mars 2011, la Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI) constitue « une activité complémentaire et facultative des missions de prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies et s'inscrit dans le cadre des missions d'analyse et de retour d'expérience susceptibles d'être développées au sein du SDIS après validation par son conseil d'administration ». Elle vise, entre autres, à « améliorer la sécurité des intervenants, améliorer les techniques opérationnelles par le retour d'expérience au sein des services d'incendie et de secours ».



Mission créée en 2013 au sein du SDIS72, ses travaux ont donc toute vocation à intégrer les documents de retour d'expérience. Pour ce faire, l'ensemble des rapports rédigés sont transmis à la M2EP, qui jugera de l'opportunité d'élaborer un document de retour d'expérience et son niveau.

d. Les Commandants des Opérations de Secours (COS)

Le Commandant des Opérations de Secours (COS), en tant que responsable de l'intervention, représente l'interlocuteur privilégié en matière de retour d'expérience.

À ce titre, il est notamment chargé :

- de conduire un éventuel débriefing à chaud avec les intervenants ;
- de rédiger les documents de retour d'expérience de niveau PEx ;
- de collaborer à la réalisation des documents de retour d'expérience de niveau RetEx en renseignant un compte-rendu détaillé et en intégrant de fait le groupe chargé de mener les entretiens individuels puis de rédiger le document de synthèse.

e. Le CTA/CODIS

En tant qu'organe de coordination opérationnelle, le CTA/CODIS est un vecteur de remontée de l'information. Aussi, le Chef de Salle Opérationnelle (CSO) et le Chef de Salle Opérationnelle Adjoint (CSOA) peuvent solliciter la M2EP dès lors qu'il juge qu'un écart dans la doctrine opérationnelle ou dans sa mise en œuvre le nécessite, par le biais d'une fiche RIO.

Lorsque l'opportunité de réaliser un retour d'expérience est avérée, le CTA/CODIS sera sollicité, en tant que de besoin, pour recueillir les premiers éléments nécessaires à l'analyse opérationnelle : historique d'intervention, messages de renseignements, réécoute de bandes d'enregistrement, indicateurs météo, ...

f. Les commandants de compagnie

L'échelon territorial assure le soutien technique afin de rédiger les PEx réalisés par les COS sapeurs-pompiers volontaires. En collaboration avec le COS et/ou le chef d'unité spécialisée, il est chargé :

- d'assurer le lien avec la M2EP au niveau de son territoire de compétence ;
- d'évaluer l'opportunité de solliciter la M2EP par la rédaction d'une fiche RIO ;
- de diffuser les enseignements des retours d'expérience.

g. Le Groupement Emploi et Compétences (GEC)

Le Groupement Emploi et Compétences (GEC) est garant de :

- l'appropriation des documents de retour d'expérience, en qualité de supports et outils pédagogiques (cas concrets opérationnels et Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis (FMPA)) ;
- la mise en œuvre des actions pédagogiques mises en avant au sein des plans d'action.



h. Le Groupement Operations (GOPS)

Le groupement opérations et plus particulièrement le service opération assure la diffusion vers la M2EP des documents de retour d'expérience issus de départements extérieurs (PIO). Les deux entités jugent de l'opportunité de rédaction d'un BREx afin que les personnels de l'établissement aient l'occasion de s'approprier un retour d'expérience non vécue en interne.

i. La Mission Santé et Sécurité (MSS)

La Mission Santé et Sécurité (MSS) a la charge de rédiger l'ensemble des documents consécutifs aux accidents et aux presque accidents, ainsi que la diffusion des Flashs Info Sécurité (FIS), constituant des documents de retour d'expérience. À ce titre, les plans d'actions établis sont intégrés par la M2EP.

La MSS assure la diffusion vers la M2EP des documents de retour d'expérience d'accidents issus de départements extérieurs (PIAS). Les deux entités jugent de l'opportunité de rédaction d'un BREx afin que les personnels de l'établissement aient l'occasion de s'approprier un retour d'expérience non vécue en interne.

j. Tous les personnels

Certaines opérations, et donc leur analyse, nécessitent une expertise spécifique telle que celles détenues par les conseillers techniques, des experts, des services externes, référents, partenaires. Ils seront sollicités en tant que de besoin pour la rédaction des documents de retour d'expérience.

Plus généralement, tout SP et tout agent du SDIS 72 est acteur du retour d'expérience au travers :

- De sa faculté à rédiger des fiches RIO ;
- De son devoir de signaler à sa hiérarchie tout incident ou évènement mettant en cause sa sécurité et plus généralement le bon fonctionnement du service ;
- De l'éventualité d'avoir participé à une intervention faisant l'objet d'un retour d'expérience et donc de sa participation aux entretiens individuels.



3. La méthodologie du retour d'expérience

a. Les différents niveaux de retour d'expérience

Les différents niveaux de retour d'expérience retenus au sein du SDIS 72 sont détaillés dans le tableau ci-après.

SIGNAUX FAIBLES	SIGNAUX FORTS	
Retour d'expérience de niveau 1	Retour d'expérience de niveau 2	Retour d'expérience de niveau 3
Signalement par fiche RIO, difficultés récurrentes, dysfonctionnements, RCCI, veille technologique, PIO, PIAS	Opérations importantes et d'ampleur, opérations multiples, interventions ayant pu avoir des conséquences graves pour les secours...	
BREx : il permet de diffuser de l'information et de proposer des réponses simples face à un faisceau de signaux faibles identifiés. Il s'agit d'exploiter les fiches RIO et les PIO et PIAS diffusés par les départements extérieurs.	PEx : C'est un document synthétique à vocation pédagogique permettant de présenter une situation et de décrire la réponse opérationnelle employée afin de mettre à profit de la chaîne de commandement et l'expérience du COS dans la gestion de ce type d'opération, ce qui a bien fonctionné et les éventuelles difficultés rencontrées.	RetEx : C'est un document complet dont la vocation est d'analyser les enseignements d'une intervention afin de mettre en place des mesures adaptatives au travers d'un plan d'actions.

Les documents de retour d'expérience n'ont pas vocation à se substituer aux actes réglementaires qui constituent les enquêtes accident, ni aux personnes en charge de les mener (représentants du CHSCT). Par leur champ d'investigation beaucoup plus large, les documents de retour d'expériences peuvent toutefois intégrer l'enquête accident. Le comité de rédaction comprend alors, de manière systématique, les représentants du CHSCT.

Le BREx est destiné à réinvestir des informations collectées ou faire part de dysfonctionnements soulevés par les personnels sur le terrain à l'occasion d'interventions ou de manœuvres. Potentiellement beaucoup plus fréquent, ce format de retour d'expérience est ouvert à un nombre d'acteurs plus important. Il permet de remédier à des problématiques opérationnelles élémentaires, de demander des clarifications opérationnelles ou proposer des évolutions d'ordre technique, organisationnel ou encore réglementaire.

Le PEx est un document synthétique qui s'attache à :

- Utiliser des interventions spécifiques pour nourrir des intérêts pédagogiques ;
- Partager une technique ou une compétence ;
- Favoriser le maintien des acquis pour éviter l'oubli de certaines règles, de certains éléments de doctrine ou de procédures ;
- Susciter la réflexion opérationnelle ;
- Reconnaître le travail des acteurs de terrain : par exemple concernant des techniques opérationnelles spécifiques d'unités spécialisées.



Le RetEx concerne les événements qui apportent le plus d'enseignements, soit qui se révèlent totalement nouveaux ou inhabituels, soit qui ont entraîné ou sont susceptibles d'entraîner des dommages très importants.

b. Quand faire un retour d'expérience ?

Les différents seuils de rédaction d'un document de retour d'expérience sont les suivants :

1. BREx :
 - Signalements répétitifs par le biais de fiches RIO ;
 - Signalement unique par le biais d'une fiche RIO d'une situation potentiellement génératrice de risques ;
 - Émergence d'une nouvelle problématique constatée par le biais de la veille technologique ;
 - PIO extérieur au département mais abordant une problématique susceptible d'être rencontré au sein de l'établissement ;
 - PIAS extérieur au département mais abordant une problématique susceptible d'être rencontré au sein de l'établissement ;
 - Enquête RCCI ayant mis en avant une contrainte opérationnelle nouvelle.
2. PEx :
 - Intervention porteuse d'enseignements ;
 - Intervention particulière ayant nécessité la prise de commandement d'un COS de niveau minima chef de colonne ;
 - Toute situation nouvelle (signal émergent).
3. RetEx :
 - Situation de crise (tempête majeure, feu de forêt d'importance, inondations multiples...) ;
 - Toute intervention particulière ayant engendré une situation d'accident ou de presque accident de niveau 2 ;
 - À l'issue d'exercices départementaux si nécessaire.

Il peut être décidé, sur proposition de la M2EP et après validation de la direction du SDIS, de rédiger un document de retour d'expérience ou de modifier le niveau de retour d'expérience en fonction d'impératifs particuliers.

c. Qui rédige le retour d'expérience ?

Le BREx est rédigé par la M2EP, qui peut se faire aider par tout conseiller technique, expert, service externe, référent, partenaire spécialisés dans le domaine abordé.

Le PEx est un document rédigé par le commandant des opérations de secours, qui peut se faire aider par tout conseiller technique, expert, service externe, référent, partenaire spécialisés dans le domaine concerné par l'intervention.



Le RetEx fait l'objet de la constitution d'un comité de rédaction, dirigé par la M2EP (sauf à ce qu'elle ait tenue un rôle opérationnel dans l'opération concernée), comprenant également :

- Le commandant des opérations de secours ;
- La MSS, ainsi que des représentants du CHSCT ;
- Tout SP ou tout agent susceptible d'apporter, par ses connaissances professionnelles et ses qualifications, des éléments d'éclairage nécessaires à la bonne compréhension du déroulé de l'intervention et à la formalisation de l'histoire commune.

d. Les différentes étapes du retour d'expérience

L'objectif est de faciliter la bonne compréhension du déroulement d'une situation d'urgence et des actions de gestion qui ont été mises en œuvre. Les situations sont souvent complexes, car elles impliquent un ensemble d'acteurs ayant des rôles et des fonctions différentes ainsi qu'une appréciation personnelle. Chacun des acteurs ne dispose que d'une information partielle, liée à sa position dans l'événement et à sa mission dans le dispositif.

Pour mettre en place un retour d'expérience efficace, l'ensemble des données accessibles et pertinentes de l'événement mais également celles concernant sa gestion devront être recueillies.

Comment procéder ?

La conduite du retour d'expérience s'organise autour de cinq étapes dont l'aboutissement se traduit éventuellement par l'élaboration d'un plan d'action et son suivi :

- **1^{ère} étape : collecter l'information**

La collecte d'informations (main courante, article de presse, ...) doit permettre de reconstituer chronologiquement la suite des événements. La collecte des données concerne la mise en œuvre de deux techniques d'investigation :

- Technique d'investigation en temps réel : observations de la situation (photographies horodatées et localisées géographiquement au besoin), méthodologie de recueil d'informations, imagerie aérienne, outils du poste de commandement (SITAC, SAOIELC, tableau des moyens, ...).
- Technique d'investigation a posteriori : bandes-son (PC, CODIS, ...), réseaux sociaux, mains-courantes, compte-rendu d'intervention, médias, fiche de collecte d'informations par niveau d'emploi, entretiens, ...

- **2^{ème} étape : conduire les entretiens individuels**

Lorsque la chronologie sommaire des événements est établie, il est nécessaire d'enrichir cette dernière sur la base du témoignage des acteurs. Les entretiens doivent être conduits de façon très simple avec une première partie d'écoute libre suivie d'une deuxième phase d'écoute dirigée au cours de laquelle, les auditeurs vont s'efforcer de comprendre les facteurs qui ont motivé les prises de décision. Ce recueil ne doit pas se limiter aux faits, il doit également permettre d'analyser le contexte, les motivations et la compréhension des différents intervenants.



Tout jugement arbitraire, toute stigmatisation ou recherche de responsabilité sont totalement exclus. Au travers de cette étape, seules les observations et constatations permettant de comprendre objectivement et de manière constructive les différentes situations exposées sont exploitées et retenues. C'est pour cette raison que les difficultés rencontrées mais également les pratiques innovantes, les propositions pertinentes, les actions correctives ou préventives sont optimisées, étudiées et partagées.

Dans cet esprit, l'anonymat reste impérativement de rigueur. Seul le raisonnement par fonction est entrepris afin que tous se sentent concernés.

La transparence, la qualité des échanges divers, la précocité des remontées d'information et la collaboration entre tous les services sont une force qu'il est essentiel de développer et de dynamiser.

- **3^{ème} étape : analyser et formaliser l'histoire commune**

L'histoire de la gestion de l'événement peut être découpée sous la forme de séquences centrées sur le cycle de la prise de décision, pouvant faire apparaître : le contexte de la situation, la description de la phase d'analyse (hypothèses étudiées), les décisions et les actions entreprises, les effets et conséquences des décisions et actions entreprises.

- **4^{ème} étape : synthèse**

Cette synthèse, pouvant être organisée sous la forme d'une réunion ou d'un temps d'échange, rassemble tous les acteurs ayant participé à la rédaction du document. Elle est avant tout un espace de dialogue où les acteurs peuvent échanger et confronter leurs expériences. Elle s'appuie sur la présentation des différents cycles de décision et doit permettre la mise en lumière des raisons qui ont permis la prise de bonnes décisions et l'évitement des mauvaises.

- **5^{ème} étape : formaliser un plan d'actions**

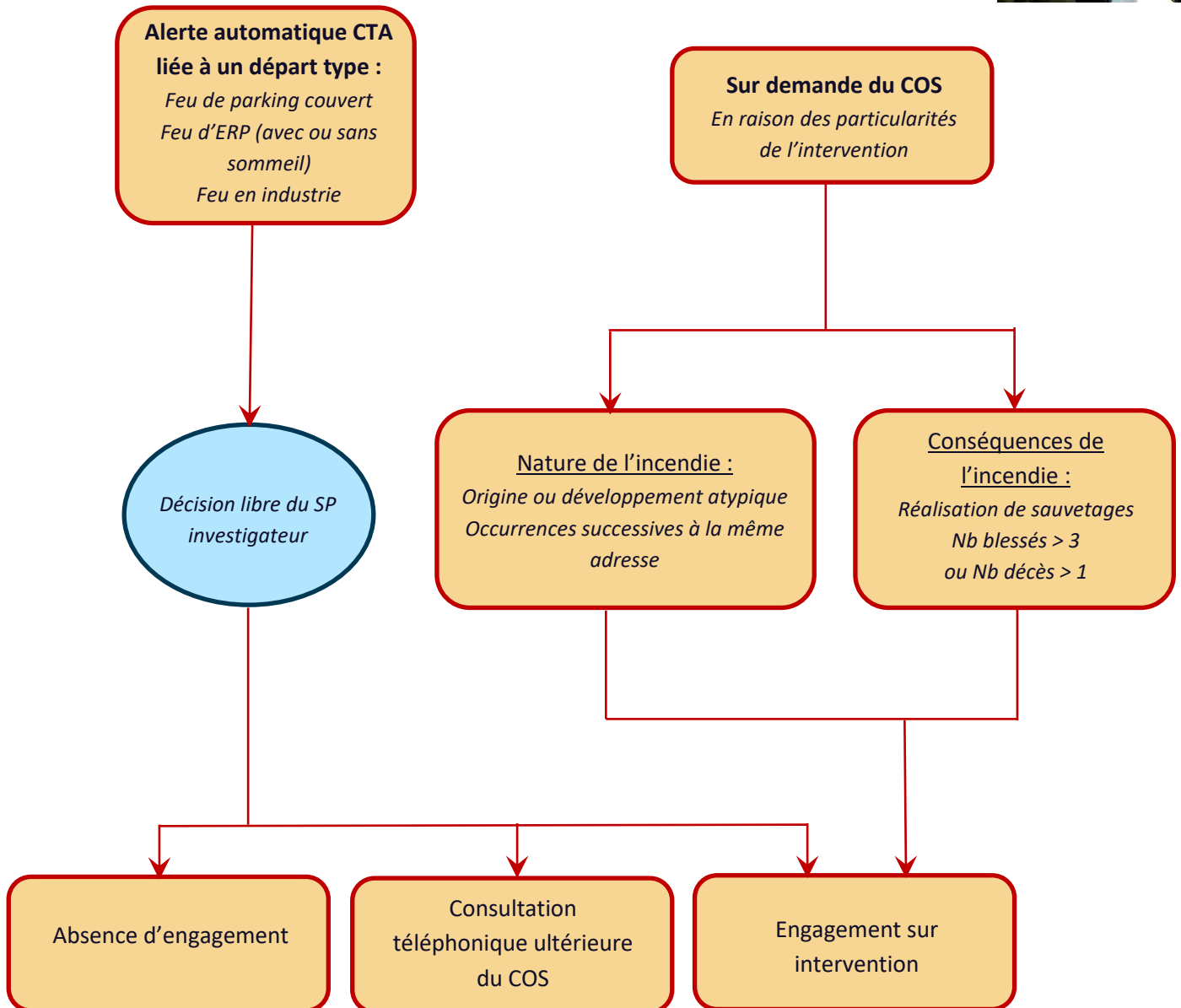
Lorsque cela est nécessaire, cette dernière étape fait l'objet de la formalisation des objectifs correctifs arrêtés par l'équipe de direction, si nécessaire après avis des instances consultatives, la désignation d'un responsable désigné pour suivre chaque action programmée et la définition de l'échéancier.

Pour les documents de retour d'expérience de niveau 1 (BREx) et de niveau 2 (PEx), l'étape des entretiens individuels n'est réalisée qu'en cas de besoin avéré.

e. Les engagements RCCI

Afin de développer le retour d'expérience lié à la RCCI, il est nécessaire de renforcer les engagements des sapeurs-pompiers qualifiés dans le domaine.

Les départs types sont résumés dans le schéma ci-dessous.



Toute investigation RCCI donne lieu à une restitution sur une base de données interne. La rédaction d'un rapport complet se limite aux rares cas nécessitant de garder des traces écrites exhaustives : réquisition, mise en cause du service, retour d'expérience.

f. Le partage du retour d'expérience

L'ensemble des documents portant le retour d'expérience a vocation à être diffusé le plus largement possible. Ces documents seront accessibles à tous via l'intranet du SDIS.

Afin de garantir une traçabilité pertinente, un système de numérotation par famille d'intervention et par année est mis en place (par exemple, BREx-INC-2021-001).



Cette mémoire constituera ainsi une base de connaissances et de partage des bonnes pratiques enrichie au fil des ans. Par ailleurs, un lien invitera les agents à consulter les retours d'expérience mis en ligne au niveau national (Portail National des Ressources et des Savoirs – ENSOSP).

En revanche, en application de l'article 3.4.2 de la circulaire interministérielle du 23 mars 2011, les rapports complets RCCI à vocation de retours d'expérience ne peuvent en aucun cas être divulgués au public. Seul le document BREx sera donc diffusé.

Le partage d'une même ambition de progrès par l'ensemble des acteurs trouvera sa traduction à travers la formalisation d'un plan d'actions qui accompagnera dorénavant, systématiquement, toute démarche de retour d'expérience. Dans cet objectif, une attention particulière sera portée à la diffusion et l'accessibilité à tous, des conclusions, enseignements ou préconisations. Ce partage sera vecteur de réussite et d'efficacité.



4. Les plans d'actions

a. Traçabilité du retour d'expérience

Les RETEX conduisent nécessairement à un plan d'actions. L'analyse des écarts et des conséquences est un préalable à la recherche d'axes d'amélioration. Cette première approche, la mise en œuvre des actions proposées ainsi que leur suivi dans le temps sont conduits par la M2EP.

Les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés font l'objet d'une cotation ce qui permet de prioriser leur traitement. Cette cotation est établie selon les critères suivants :

Priorité	Critères
1	La problématique a un effet majeur sur la capacité opérationnelle du service et/ou il y a de sérieux risques qu'elle se reproduise.
2	La problématique a un effet important sur la capacité opérationnelle du service et elle présente des risques de se reproduire.
3	La problématique a un impact faible sur la capacité opérationnelle du service et/ou elle n'a pas ou peu de risque de se reproduire.

En fonction des problématiques identifiées, un ou plusieurs services ou groupements peuvent être associés à la démarche d'élaboration de mesures correctives et/ou préventives. Pour chaque action, un responsable est désigné.

Afin que le plan d'actions prenne tout son sens et s'impose à tous, les propositions formulées sont arbitrées, priorisées et validées (aspects techniques, financiers, ...) par la direction du SDIS.

Puis, un tableau de bord regroupant les différentes actions à conduire est incrémenté au fil des retours d'expérience. Il permet d'assurer le suivi des mesures correctives en transversalité avec les autres services (internes ou externes) et cela dans les délais impartis. L'efficacité des mesures retenues est évaluée dans le temps.

b. Suivi des plans d'actions

La M2EP rend compte de façon semestrielle, aux différents chefs de groupement, de l'état d'avancement des plans d'actions en cours.

En fin d'année, un rapport annuel regroupant l'ensemble de l'activité retour d'expérience est établi. Il a pour but de recenser l'intégralité des actions menées ou en cours. Les similitudes des différentes thématiques d'événements sont mises en commun de façon à avoir une approche transversale plus globale. Cette démarche permet de mettre en évidence les problématiques par thèmes et d'influer sur les choix stratégiques ou budgétaires à venir.

A titre d'exemple, les indicateurs suivants peuvent être mis en avant :

- Répartition des productions de l'année en cours (BREx, PEx et RetEx opérationnels et non-opérationnels) ;
- État des actions (achevées, débutées mais à poursuivre, non débutées) ;
- Échéances des actions non terminées ;
- Répartition des actions à réaliser par groupements,
- Répartition par type.

ANNEXE 1 : Trame de document RIO



RIO

Rédacteur :	Fonction :
CIS :	Date / N° inter :



Problématique rencontrée

Préciser les circonstances ayant justifié la rédaction de la fiche RIO



Propositions / Axes d'amélioration

Techniques, humains, procédures, etc.



Éléments favorables

Météo, procédures opérationnelles...



à transmettre à retex@sdis72.fr

ANNEXE 2 : Trame de document BREx



famille inter

Objet du BREx



Contexte

Indiquer s'il s'agit d'un bulletin consécutif à une RIO, des difficultés récurrentes, des dysfonctionnements, une investigation RCCI, une veille technologique, un PIO, un PIAS, une enquête accident, ...



Descriptif

Image d'illustration

- Décrire les éléments prépondérants du BREx
-



famille inter



Éléments favorables

✓



Éléments défavorables

✓



À retenir

- xxxxxxxxxxxx
-



Lien vers documentation



ANNEXE 3 : Trame de document PEx



famille inter

Nature de l'intervention – jj mmmm aaaa



Contexte opérationnel

Les sapeurs-pompiers du SDIS72 ont été sollicités pour

Image aérienne

Moyens engagés :

- INC :
- SAP :
- SSO :
- Échelon commandement :



Situation à l'arrivée des secours

Image d'illustration

- Décrire la situation à l'arrivée de secours
-



famille inter



Éléments favorables

✓



Éléments défavorables

✓



À retenir

- xxxxxxxxxxxx
-



Lien vers documentation



ANNEXE 4 : Trame de document RetEx



RetEx
Intervention pour

.....

jj mmm aaaa à xxhxx



10 novembre 2021

RetEx 20xx-xx





Préambule

Contexte ayant justifié la réalisation d'un RetEx

1- Présentation et description de la situation

a. Contexte opérationnel

Contexte météorologique et sociétale :

Lorem ipsum

Potentiel Opérationnel Journalier :

Lorem ipsum

Ambiance opérationnelle départementale :

Lorem ipsum

Ambiance opérationnelle locale :

Lorem ipsum

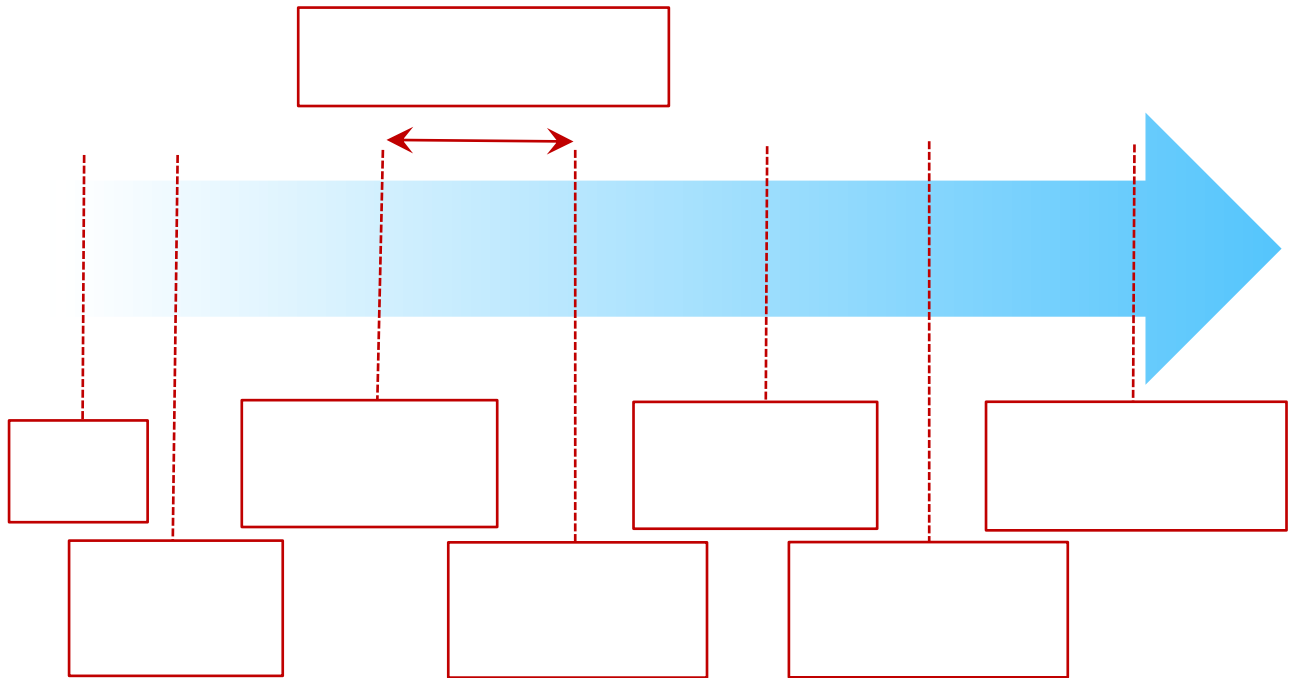
b. Retranscription des enregistrements audio

1^{er} appel à xxhxx :

Lorem ipsum



c. **La chronologie des faits** (*Observer la montée en puissance du dispositif de secours, observer la régularité des messages : du 1er agrès puis de la chaîne de commandement, privilégier un schéma avec les indications des groupes horaires*).



d. **La zone d'intervention ou de l'événement** (*description d'un bâtiment, plan de situation, plan de masse*).

Lorem ipsum

e. **La situation à l'arrivée des premiers secours** (*compte-rendu des entretiens individuels*).

Les entretiens individuels ont été menés le jj mmmm aaa, par les personnels suivants :

-

Entretien du xxxxx

f. **Les actions et les moyens engagés (SITAC).**



2- Analyse de la situation

- a. **Analyse de la gestion opérationnelle** (*mettre en avant les points forts, les points à valoriser, faire apparaître les points à améliorer difficultés rencontrées par les intervenants, aborder factuellement les éléments, rechercher des illustrations, conformité aux doctrines (GOC....) et ou règlements (MGO, RO, REAC....) utiliser le QQOQCP, Source/Flux/Cibles et les 5 pourquoi, arbre des causes, AMDEC, ...*).

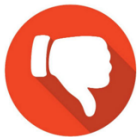
Lorem ipsum

- b. **Synthèse des éléments favorables / défavorables**



Éléments favorables

✓



Éléments défavorables

✓

- c. **Rapport de l'équipe RCCI**

Lorem ipsum

- d. **Exploitation des réseaux sociaux (de l'alerte à la fin de l'intervention)**

Lorem ipsum



3- Enseignements à tirer et axes d'amélioration

a. Émergence des bonnes pratiques




Les bonnes pratiques (+++)

	Les bonnes pratiques (+++)
Domaine Technique	
Domaine Humain	
Domaine Environnemental	
Domaine Organisationnel	
Domaine Réglementaire	
Domaine Économique	



b. Plan d'actions

 ACTION	Problématiques rencontrées (-)	Priorité*	Les propositions d'actions correctives	Avis de la direction	Echéance (délai ou date de mise en application)	Pilote
Technique	1.1 :	1				
Humain	2.1 :	1				
Environnement	3.1 :	2				
Organisation	4.1 :	1				
	4.2 :	2				
	4.3 :	3				
Réglementaire	5.1 :	2				
Économique	6.1 :	3				

* La détermination du niveau de priorité doit tenir compte des indicateurs du tableau ci-dessous.

Priorité	Critères
1	La problématique a un effet majeur sur la capacité opérationnelle du service et/ou il y a de sérieux risques qu'elle se reproduise.
2	La problématique a un effet important sur la capacité opérationnelle du service et elle présente des risques de se reproduire.
3	La problématique a un impact faible sur la capacité opérationnelle du service et/ou elle n'a pas ou peu de risque de se reproduire.



famille inter

Version/date	Rédacteurs	Modifications apportées
Version 1 du xx/xx/xxxx		

GLOSSAIRE :

BREx : Bulletin de Retour d'Expérience
CHSCT : Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS : Commandant des Opérations de Secours
CSO : Chef de Salle Opérationnelle
CSOA : Chef de Salle Opérationnelle Adjoint
CTA : Centre de Traitement de l'Alerte
DGSCGC : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
ENSOSP : École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers
FIS : Flash Info Sécurité
FMPPA : Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis
GEC : Groupement Emploi et Compétences
M2EP : Mission Expertise Évaluation et Prospective
MSS : Mission Santé et Sécurité
PEx : Partage d'Expérience
PIAS : Partage d'Information Accident en Service
PIO : Partage d'Information Opérationnelle
RetEx : Retour d'Expérience
RCCI : Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie
RIO : Remontée d'Information Opérationnelle

**ORIENTATIONS DU GROUPE DE TRAVAIL TEMPORAIRE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE
(DECI)****1. Le contexte et les objectifs du groupe de travail**

Dans le cadre du projet de service 2021-2023 validé lors du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours (CASDIS) du 8 décembre 2020, il est mentionné dans le cadre de l'orientation stratégique portant sur le besoin de « garantir une réponse opérationnelle d'urgence efficace, adaptée et résiliente » et plus particulièrement dans les actions intitulées « mettre en place des moyens de prévention et lutter contre les feux d'espaces naturels » et « améliorer la prévention et la prévision des risques d'incendie », les sous actions suivantes :

- Achever la cartographie des massifs forestiers, des voies et des points d'eau,
- Augmenter le nombre de points d'eau utilisables en intervention,
- Accompagner les élus dans la mise en œuvre communale ou intercommunale du Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (RDDECI).

Un groupe de travail temporaire a donc été constitué dont l'animation a été confiée au Capitaine L. BERTRAND, responsable du Service Prévision des Risques, suite à la lettre de cadrage du 28 avril 2021. Les travaux de ce groupe, qui s'est réuni à plusieurs reprises au deuxième trimestre 2021, ont permis de formuler différentes propositions. Elles ont été mises en perspective avec le rapport d'information relatif à la DECI fait au nom de la délégation aux collectivités territoriales et à la décentralisation, enregistré à la présidence du Sénat le 8 juillet 2021.

2. Les enjeux

Les enjeux de ce groupe de travail sont les suivants :

- Saisir la réalité d'un RDDECI et accompagner les élus dans sa mise en œuvre. Il s'agit de voir à quels enjeux concrets est confronté le SDIS de la Sarthe, en prenant en compte la diversité des territoires et des besoins.
- S'appuyer sur l'état des pratiques et des besoins du SDIS de la Sarthe pour formuler des orientations à l'ensemble des acteurs des outils de mise en œuvre de la DECI.
- Croiser les dimensions pratiques et actuelles des stratégies de gestion du risque induit par les feux de forêts et d'espaces naturels avec une dimension prospective d'aménagement de points d'eau.

3. Les conclusions et les orientations

L'analyse du premier enjeu a permis de faire le point sur la mise en œuvre de l'arrêté préfectoral du 13 janvier 2017. Seules deux communes en Sarthe ont pris leur arrêté relatif à la DECI, pourtant obligatoire, et aucune ne dispose de Schéma Communal (non obligatoire). La complexité des règles parfois peu connues sur les territoires ou les difficultés techniques et financières peuvent expliquer ce retard.

Afin d'accompagner les élus dans la mise en œuvre du RDDECI, il est ainsi proposé en 2022 de réaliser une information des maires, dans le cadre des conférences des maires à l'échelle de l'intercommunalité. Organisé sous la forme d'échanges, ce temps privilégié viserait à informer les élus des dispositions actuelles tout en posant les bases méthodologiques d'une future concertation, préalable à une mise à jour du RDDECI.

Une démarche d'expérimentation est par ailleurs initiée en 2021 et 2022 avec les communes de Beaufay et de Ballon-Saint Mars pour définir les modalités d'accompagnement des collectivités par le SDIS pour la rédaction des SCDECI.

En parallèle, le SDIS conforte son rôle de référent technique par le développement de modèles géomatiques permettant une analyse des données d'urbanisme et de DECI à l'échelle départementale et par la mise en place d'outils d'analyse comparative des coûts de couverture en DECI.

Concernant le deuxième enjeu, il est apparu indispensable de préciser la doctrine et d'accompagner sa mise en œuvre au plus près du terrain. Plusieurs actions sont identifiées parmi lesquelles :

- ✓ Adapter la réponse opérationnelle à l'état de la DECI en intégrant une procédure d'analyse au moment de l'alerte des secours,
- ✓ Préparer une intégration des données de DECI dans les outils numériques nomades embarqués à bord des engins de secours,
- ✓ Décliner la DECI au regard des dispositions des Guides de techniques opérationnelles (GTO) et des Guides de Doctrine Opérationnelle (GDO), publiés par la direction générale de la sécurité civile et de gestion des crises (DGSCGC,)
- ✓ Développer la collaboration avec les gestionnaires de réseaux et rendre plus efficaces les remontées d'informations. Afin de répondre à cet enjeu, les services concernés et les entités territoriales du SDIS seront mobilisés pour la mise en œuvre des actions.

Le troisième enjeu décline de la stratégie mise en place pour prévenir et organiser la lutte contre les feux de forêt et d'espaces naturels. Les démarches engagées visent à identifier les zones manquant de desserte de points d'eau et à proposer des priorités d'aménagement.

Le cadre particulier lié à la connaissance et à l'utilisation de la ressource en eau amène le SDIS à conventionner avec différents partenaires institutionnels tels que la Direction Départementale des Territoires, l'Office National des Forêts, le Conseil Départemental de la Sarthe. Le Centre Régional de la Propriété Forestière est par ailleurs identifié comme un relai privilégié vers les propriétaires s'agissant de l'accessibilité et des aménagements en forêts privées. Une convention a été signée à cet effet.

Le SDIS poursuit également son travail de cartographie des massifs forestiers.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompier volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Ce rapport est présenté au conseil d'administration pour information.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. Le Mèner', with a stylized flourish at the end.

Dominique LE MÈNER

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

La crise sanitaire que nous traversons depuis plus d'un an a conduit le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Sarthe à positionner une partie des personnels de l'encadrement territorial et des services de la direction départementale en travail à distance dans le cadre des périodes de confinement successives. Il importe de préciser que cela a conduit l'établissement à modifier les dotations en outils informatiques et modalités d'accès aux logiciels métiers pour faciliter le travail en distanciel.

La mise en œuvre de ces dispositions couplées aux évolutions récentes des dispositions réglementaires sur le sujet¹ a amené une évolution du rapport au travail en présentiel. Par ailleurs, force est de constater que les résultats en terme de production effectifs des missions et tâches administratives réalisables à distance sont positifs.

Aussi, l'enjeu pour le SDIS de la Sarthe est de se saisir cette opportunité pour améliorer l'efficacité, moderniser l'organisation mais aussi proposer aux agents de nouveaux modes de fonctionnement qui allient efficacité et qualité de vie au travail. En effet, le télétravail, organisation du travail encadrée par la loi, constitue un outil pour améliorer la qualité de vie et la performance.

Ainsi, le SDIS de la Sarthe souhaite s'y engager avec comme objectifs :

- Contribuer à améliorer la qualité de vie au travail des agents (*Objectif B1 - Action 3 du projet de service 2021-2023 : « améliorer la qualité de vie au travail »*).
- Moderniser les méthodes de travail.
- Diminuer l'empreinte carbone de la collectivité et la pollution lié aux transports (*Objectif C2 - Action 2 du projet de service 2021-2023 : « poursuivre l'engagement du SDIS dans le développement durable »*).

Il est donc proposé d'intégrer en annexe du règlement intérieur de l'établissement les « modalités de mise en œuvre du télétravail » définissant les mesures de mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS de la Sarthe. Ce document de cadrage fixe les conditions d'exercice générique du télétravail, conditions reprises dans un acte individuel signé par chaque agent télétravailleur.

L'ensemble de ces dispositions serait mis en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2022.

Tel que recommandé dans l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021, il est proposé de réaliser une phase d'expérimentation sur le premier semestre 2022. Cette phase d'expérimentation a pour objectif d'évaluer les impacts sur l'organisation des services, sur le collectif, la qualité de vie au travail, le management, l'aspect environnemental,

Un bilan associant l'ensemble des personnels ayant recours au télétravail serait réalisé à la fin du premier semestre 2022. Ce bilan permettrait d'identifier les facteurs positifs et d'identifier les éventuelles difficultés induites par la mise en place du télétravail et de proposer des axes d'améliorations. Une présentation de ce bilan serait réalisée lors des instances du second semestre 2022.

¹ Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature et décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver l'annexe n°19 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail joint à ce rapport et qui serait intégré au règlement intérieur de l'établissement.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

REGLEMENT INTERIEUR

Annexe n° 19 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
1. REFERENCES REGLEMENTAIRES	4
2. DEFINITIONS	4
3. MODALITES DE MISE EN OEUVRE	5
3.1. Cadre général.....	5
3.2. Activités éligibles.....	5
3.2.1. Critères fonctionnels d'éligibilité :.....	6
3.2.2. Critères techniques d'éligibilité	6
3.3. Champ d'application	6
3.4. Descriptif de la procédure de candidature	6
3.5. Commission d'arbitrage du télétravail.....	7
4. MODALITES DE TELETRAVAIL	7
4.1. Nombre de jours en télétravail.....	7
4.2. Lieux de télétravail.....	8
4.3. Jours de télétravail.....	8
4.4. Horaires de télétravail	9
4.5. Décompte du temps de travail	9
4.5.1. Forme du télétravail	9
4.5.2. Durée du travail.....	9
4.5.3. Respect de la vie privée.....	9
4.6. Cumul entre temps partiel et télétravail	10
4.7. Cas particulier des agents également SPV au sein du corps départemental.....	10
4.8. Dérogations aux conditions définies ci-dessus	10
5. DISPOSITIONS DIVERSES.....	10
5.1. Maintien des droits et obligations.....	10
5.2. Ergonomie et santé au travail.....	10
5.3. Accidents de travail.....	11
5.4. Assurances	11
5.5. Equipements	11
5.6. Règles d'utilisation des outils informatiques.....	11
5.7. Téléphonie	11
5.8. Messagerie électronique	11
5.9. Equipements pris en charge par l'employeur.....	11
5.10. Conditions de réversibilité du télétravail.....	12

5.11. Rôle du manager	12
6. EVALUATION ET ADAPTATION DU DISPOSITIF	12

PREAMBULE

L'évolution des outils numériques a transformé en quelques années nos modes de vie et impacté les formes, les conditions et l'organisation du travail. Pour des établissements comme le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Sarthe, l'enjeu est de se saisir de ces nouveaux outils pour améliorer l'efficacité, moderniser l'organisation mais aussi **proposer aux agents de nouveaux modes de fonctionnement qui allient efficacité et qualité de vie au travail**.

Par ailleurs, la crise sanitaire a permis d'expérimenter cette nouvelle forme de travail à distance et il apparaît opportun de confirmer ce nouveau mode organisationnel par la mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS de la Sarthe.

Le télétravail, organisation du travail encadrée par la loi, constitue un outil pour améliorer la qualité de vie et la performance. Ce n'est pas du temps partiel, du temps de congés, de RTT ou de repos/loisirs ou encore un substitut à la garde d'enfants, un avantage social, une surcharge de travail ou enfin une modification du contenu du poste ou des objectifs.

Ainsi, le SDIS de la Sarthe souhaite s'y engager avec comme objectifs :

- Contribuer à **améliorer la qualité de vie au travail** des agents (*Cf. Objectif B1 - Action 3 du projet de service 2021-2023 : « améliorer la qualité de vie au travail »*).
- **Moderniser** les méthodes de travail.
- **Diminuer l'empreinte carbone** de la collectivité et la pollution liées aux transports (*Cf. Objectif C2 - Action 2 du projet de service 2021-2023 : « poursuivre l'engagement du SDIS dans le développement durable »*).

L'objet de ce document est de définir les modalités générales du télétravail au sein du SDIS de la Sarthe. Ce document de cadrage fixe les conditions d'exercice générique du télétravail, conditions qui sont reprises dans un acte individuel signé par chaque agent télétravailleur.

1. REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
- Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
- Accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

2. DEFINITIONS

- **Télétravail** : Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié).
- **Télétravail « régulier »** : forme d'organisation classique du télétravail qui consiste à organiser l'exercice des missions en télétravail par semaine ou par mois, dans la limite d'un nombre de jours de télétravail par semaine défini par l'établissement.

- **Télétravail « ponctuel »** : nouvelle forme d'organisation du télétravail qui consiste à octroyer un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an, pour permettre à l'agent de télétravailler, dans la limite d'un nombre de jours de télétravail par semaine défini par l'établissement.

Le télétravail ne doit pas être confondu avec d'autres formes existantes d'organisation du travail, parmi lesquelles :

- **Le « nomadisme »** : activités exercées, par nature, en dehors de son site habituel de travail, dans les locaux de l'employeur ou en dehors (ex : visites sur site, permanences sur le territoire, ...).
- **Le travail en réseau ou sur site distant** : activités exercées dans les locaux relevant de l'autorité de son employeur mais sur un site distinct de celui de sa hiérarchie ou de ses collègues.
- **L'astreinte** : période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition immédiate et permanente de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'effectuer un travail au service de l'administration.

3. MODALITES DE MISE EN OEUVRE

3.1. Cadre général

Dans le souci d'une plus grande flexibilité, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit la possibilité d'un **recours ponctuel au télétravail** dans la fonction publique. Ainsi l'article 49 de cette loi du 6 août 2019 est venu modifier l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 instituant le télétravail dans les 3 versants de la fonction publique comme suit :

*« Les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires **peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail** tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail. L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **à la demande du fonctionnaire et après accord du chef de service**. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Les fonctionnaires télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.*

Le présent article est applicable aux agents publics non fonctionnaires et aux magistrats.

*Un décret en Conseil d'Etat fixe, après concertation avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique, les conditions d'application du présent article, notamment en ce qui concerne les modalités d'organisation du télétravail et les conditions dans lesquelles la commission administrative paritaire compétente peut être saisie par le fonctionnaire intéressé en cas de refus opposé à sa demande de télétravail **ainsi que les possibilités de recours ponctuel au télétravail** ».*

Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 publié au Journal officiel le 6 mai 2020, venu modifier le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.

3.2. Activités éligibles

Cette organisation du travail est accessible à tous les agents de l'établissement qu'ils soient stagiaires, titulaires, ou contractuels sur un emploi permanent à temps plein ou à temps partiel à partir d'une quotité de temps de travail de 70% et non complet (24 h 30 minutes par semaine). De plus, les activités du poste doivent, en tout ou partie, être éligibles au télétravail.

Par ailleurs, une ancienneté minimale d'une année sur le poste est exigée avant de pouvoir solliciter le recours au télétravail.

De plus, les agents contractuels doivent disposer d'une visibilité d'engagement d'au moins 12 mois.

Le critère principal d'analyse de la demande porte sur la qualité du service rendu : le télétravail ne saurait le dégrader.

3.2.1. Critères fonctionnels d'éligibilité :

- Les activités éligibles sont les tâches relatives à la conception, la réflexion, la rédaction ou toutes autres tâches administratives qui peuvent s'exercer à distance.
- Les outils que l'agent utilise pour assurer tout ou partie de ses missions sont exploitables depuis son lieu de télétravail.
- Au moins 20% des missions et des tâches accomplis par l'agent peuvent être réalisés depuis son lieu de télétravail.
- Les activités de l'agent n'impliquent pas une relation physique au public tel que l'accueil du public et les sorties de secours.
- Les missions comportent des tâches précises à regrouper pour une réalisation sur un temps de télétravail.

3.2.2. Critères techniques d'éligibilité

- Disposer d'une connexion internet filaire ou wifi sécurisé par mot de passe sur le lieu de télétravail et d'un débit minimum suffisant permettant l'accès aux ressources informatiques du SDIS.
- Pour le télétravail à domicile, l'agent doit attester que la configuration des locaux d'habitation permet d'assurer un environnement de travail calme et protégé des sollicitations extérieures durant les plages horaires de télétravail. Cet espace doit être doté d'un équipement de travail, mobilier notamment, adapté.

L'agent remplit une attestation confirmant les points ci-dessus et fournit une attestation d'assurance multirisques habitation.

La liste des métiers identifiés comme non éligibles est annexée au présent guide (*Annexe 2*).

3.3. Champ d'application

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe propose 2 modalités distinctes de télétravail :

- Sur des jours fixes (télétravail régulier)
- Sur des jours flottants (télétravail flottant) sous la forme d'un forfait mensuel cumulable jusqu'à 2 jours maximum par semaine.

3.4. Descriptif de la procédure de candidature

La procédure de candidature au télétravail suit le cheminement suivant :

- L'agent remplit un formulaire de demande (*Cf. annexe 1*).
- Un entretien est organisé par le chef de centre/service du demandeur sur les modalités possibles de télétravail dans le respect des temps de cohésion d'équipe et de continuité physique du service.
- Le demandeur reçoit une réponse dans un délai de 1 mois suivant sa demande.
- Si la demande est validée, un acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail est élaboré par le service des ressources humaines.
- Toute autorisation de bénéficier du dispositif de télétravail est valable un an et est renouvelée tacitement.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisée par un **arrêté individuel (pour les fonctionnaires)** ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé du demandeur et de l'autorité territoriale.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation, comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

L'autorisation d'exercer en télétravail comprend une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail de l'agent sur ses fonctions antérieures. L'agent à nouveau intéressé par le dispositif doit présenter une nouvelle demande.

3.5. Commission d'arbitrage du télétravail

Il est créé au sein du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe, une commission spécialisée chargée de :

- Statuer sur les recours en cas de désaccord sur les modalités du télétravail entre le demandeur et le chef de centre/service.
- Analyser les demandes exceptionnelles de télétravail, hors cadre de ce règlement.
- Conseiller les chefs de centre/service en cas de demande atypique.

Cette commission comprend :

- Le directeur départemental ou le directeur département adjoint
- Le chef du groupement chargé des ressources humaines
- Le chef du service ressources humaines

complété en fonction des dossiers abordés :

- Du chef de groupement du centre/service concerné
- Du chef de centre/service concerné.

L'agent concerné pourra être reçu par cette commission à sa demande. Cette commission émet un avis à l'attention du directeur départemental.

4. MODALITES DE TELETRAVAIL

4.1. Nombre de jours en télétravail

a) Pour les agents sans fonctions d'encadrement :

- Télétravail régulier : **2 jours par semaine maximum**. Le(s) jour(s) télétravaillé(s) est(sont) fixe(s) et déterminé(s) dans l'acte d'autorisation d'exercice. Exceptionnellement, en cas d'obligation de service et en accord avec la hiérarchie, le(s) jour(s) de télétravail pourra(ont) être décalé(s) à un(d') autre(s) jour(s) de la même semaine ou annulé(s). En revanche, une journée de télétravail non utilisée ne donne pas lieu à un report sur une autre semaine. De même, si le jour de télétravail tombe sur un jour férié, un jour de fermeture du service, une journée de formation ou sur tout autre absence, aucun report n'est dû.
- Télétravail flottant : **forfait de 8 jours maximum par mois** à prendre en fonction des besoins en accord avec le chef de centre/service. Les jours non utilisés sur un mois ne sont pas reportables sur les mois suivants. Le demande d'une journée de télétravail doit être faite au moins 5 jours ouvrés avant la date demandée.

b) Pour les agents avec des fonctions d'encadrement (chef de service, centre et mission, chef de groupement, sous-directeurs et directeurs)

Avant toute chose, il est précisé que la mise en place du télétravail, pour les agents en charge de fonctions d'encadrement, ne doit pas remettre en cause l'objectif de continuité de commandement en présentiel des centres et services.

- Télétravail régulier : **1 jour par semaine maximum**.
- Télétravail flottant : **forfait de 4 jours maximum par mois** à prendre en fonction des besoins en accord avec le supérieur hiérarchique.

Le fractionnement en ½ journées de télétravail n'est pas recommandé dans le but de diminuer les déplacements des agents, mais peut être autorisé par le chef de centre/service pour des raisons d'organisation du centre/service.

Le chef de service peut autoriser un agent à télétravailler lorsqu'une situation exceptionnelle inattendue survient, comme par exemple les transports collectifs indisponibles ou rendus dangereux (verglas, neige, ...) en lien avec les dispositions du Plan de Continuité d'Activité de l'établissement.

4.2. Lieux de télétravail

- Au domicile déclaré de l'agent. Dans ce cadre, il est précisé que pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail. De plus, les résidences secondaires sont exclues de ce cadre.
- Dans un centre d'incendie et de secours du SDIS de la Sarthe (SDIS 72) selon la liste suivante :
 - CIS LE MANS DEGRE
 - CIS LE MANS SUD
 - CIS LA FERTE BERNARD
 - CIS SABLE SUR SARTHE
 - CIS MONTVAL SUR LOIR
 - CIS LA FLECHE
 - CIS MAMERS

L'utilisation des lieux devra tenir compte des possibilités d'accueil en terme de places disponibles.

Dans tous les cas, le lieu de télétravail retenu ne devra pas avoir pour conséquence de positionner un agent en situation de travailleur isolé.

4.3. Jours de télétravail

Les jours autorisés pour le télétravail sont impérativement planifiés sur le logiciel de gestion du temps de travail.

Le télétravail n'est pas recommandé le mercredi et pendant les périodes de vacances scolaires. En effet, le télétravail impose à l'agent dans cette situation une disponibilité totale à son employeur durant les heures ouvrables. L'agent doit être en mesure de répondre à toutes les sollicitations du service, ce qui est incompatible avec la garde d'enfants. Par ailleurs, les absences sont nombreuses pendant ces périodes sous forme de temps partiel ou de jours de congés et de RTT créant un absentéisme plus fort ce jour-là dans les services. Une telle autorisation pourra être accordée par le chef de service au regard, notamment, de la situation familiale de l'agent et de l'organisation et des contraintes du service.

4.4. Horaires de télétravail

Le télétravail ne dispense pas du respect du règlement intérieur sur le volume travaillé et les horaires de télétravail. Le passage en télétravail ne doit pas conduire à générer plus d'heures de travaillées que le travail en présentiel aurait normalement créé, ni à dépasser la durée hebdomadaire du temps de travail.

4.5. Décompte du temps de travail

4.5.1. Forme du télétravail

L'alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels est la forme privilégiée du travail à distance au sein de notre établissement, avec un maximum de 2 jours en télétravail par semaine.

Le chef de groupement ou de service détermine selon l'organisation de son entité les périodes et les agents à positionner en télétravail. Toutefois, il doit s'assurer de garantir une présence physique minimum.

En cas de nécessité de service, un jour de télétravail initialement programmé, peut être décalé sur la période hebdomadaire ou annulé et n'est pas reportable sur les semaines suivantes, En cas d'impossibilité technique ou autre évènement empêchant le télétravail, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail habituel.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

S'il le fait sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

4.5.2. Durée du travail

L'agent en situation de télétravail gère l'organisation de son temps de travail dans le respect du règlement intérieur et des consignes de sa hiérarchie. A ce titre, les agents doivent utiliser les outils de gestion des temps de présence et de travail selon les modalités harmonisées avec les pratiques mise en œuvre pour le travail en présentiel.

Le télétravail ne peut conduire à générer des heures supplémentaires (pas de crédit temps). Les heures de travail journalier définies pour chaque agent doivent être respectées sauf pour des raisons de service et après autorisation du supérieur hiérarchique.

Afin de préserver le bon fonctionnement et la continuité de service, les agents exerçant le télétravail doivent veiller à poser leurs congés, tout comme les agents en présentiel.

4.5.3. Respect de la vie privée

Compte-tenu de l'interpénétration entre la vie professionnelle et la vie privée induite par la situation de télétravail à domicile, l'organisation mise en place doit permettre de respecter la vie privée de l'agent.

Dans ce cadre, l'agent peut être contacté par le SDIS entre 08h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00 du lundi au vendredi (hors jours de congés ou de RTT).

Le travail à domicile ne saurait porter atteinte au respect de la vie privée de l'agent.

4.6. Cumul entre temps partiel et télétravail

Les agents qui bénéficient d'un temps partiel de moins de 70% ne peuvent pas prétendre à faire du télétravail régulier. Dans tous les cas, l'exercice du temps partiel ne remet pas en cause l'obligation de 3 jours hebdomadaires minimum en présentiel.

Pour les agents à temps partiel (au moins 70% et à temps non complet (minimum de 24 h 30/semaine), la quotité maximum de temps télétravaillable par semaine est fixée de la manière suivante :

Quotité de travail	Quotité hebdomadaire maximale de télétravail
100 %	2 jours
90 %	1.5 jours
80 %	1 jour
70 %	0.5 jours

4.7. Cas particulier des agents également SPV au sein du corps départemental

Le télétravail est avant tout une organisation du travail et donc une disponibilité à l'égard de son employeur. La priorité est donc dans l'accomplissement des tâches correspondantes à son emploi. Ce n'est pas le besoin opérationnel – l'armement des engins de secours – qui doit guider l'organisation du travail mais le besoin du service. Néanmoins, un agent en position de télétravail peut se positionner comme disponible dans le système d'alerte des personnels et dans une position de mobilisation non prioritaire (D4).

Par ailleurs, il est précisé que la mobilisation opérationnelle d'un agent également SPV pendant la période de télétravail ne donne lieu à aucune indemnisation au titre des indemnités d'engagement opérationnel des Sapeurs-Pompiers Volontaires (cf. annexe 10 du règlement intérieur).

4.8. Dérogations aux conditions définies ci-dessus

Conformément aux dispositions du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé à l'ensemble des dispositions énoncées ci-dessus. Ces dérogations au dispositif classique sont accordées uniquement sur préconisation du médecin du travail et au cas par cas, tout en veillant à ce que l'agent conserve une présence physique minimale sur son lieu de travail habituel. Le télétravail ne doit en aucun cas se substituer à un arrêt de travail.

5. DISPOSITIONS DIVERSES

5.1. Maintien des droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- Maintien de son régime de rémunération
- Conservation de ses droits en ce qui concerne le déroulement de carrière, les congés, la formation, la représentation syndicale et l'évaluation.

5.2. Ergonomie et santé au travail

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) peut opérer des visites des lieux d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à son accord préalable.

5.3. Accidents de travail

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe (SDIS 72) prend en charge les accidents de travail survenus aux agents en télétravail si l'imputabilité au service est reconnue. Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter tous les éléments permettant d'apprécier l'accident et sa relation avec le service sur la base de la déclaration d'accident (lieu, heure, activité, circonstances, ...).

5.4. Assurances

Le télétravailleur s'engage à fournir tous les ans une attestation d'assurance multirisques habitation à jour de paiement. La non-présentation de cette attestation pourra constituer une cause d'arrêt du télétravail. La responsabilité du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe (SDIS 72) se limite aux biens mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle et définis dans le cadre de l'autorisation d'exercice. Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe (SDIS 72) s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens mis à disposition du télétravailleur, en dehors de toute faute personnelle.

5.5. Equipements

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe (SDIS 72) met à disposition du télétravailleur de l'établissement, un ordinateur portable et éventuellement, si besoin un téléphone portable GSM. Ce matériel est à utiliser dans le respect des chartes d'utilisation annexées au règlement intérieur et notifiées aux agents lors de leur dotation en équipements. Par ailleurs, l'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition.

5.6. Règles d'utilisation des outils informatiques

La charte d'utilisation des matériels informatiques s'applique intégralement à l'exercice professionnel en télétravail. Le télétravailleur s'engage à respecter les règles de la charte d'utilisation des ressources informatiques en vigueur au sein du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe (SDIS 72), notamment en ce qui concerne la sécurité des données et leur confidentialité sur le lieu de télétravail. Il doit également s'engager à ne pas utiliser le matériel fourni dans un autre cadre que le cadre professionnel, et ne pas le laisser à disposition des autres membres du foyer.

En cas de difficulté technique, le télétravailleur peut contacter le service chargé de l'informatique.

5.7. Téléphonie

L'agent en télétravail, ne disposant pas de téléphone portable de service (en référence à l'annexe de la charte téléphonie du SDIS de la Sarthe) est doté des éléments permettant une connexion téléphonique permanente au moyen des outils informatiques mis à sa disposition.

5.8. Messagerie électronique

L'agent en télétravail utilise exclusivement son adresse de messagerie électronique professionnelle.

5.9. Equipements pris en charge par l'employeur

L'employeur prend en charge la dotation en équipements informatique et ceux permettant une connexion téléphonique permanente au moyen des outils informatiques mis à disposition de l'agent. Les autres frais tels que les abonnements internet, le mobilier ... sont à la charge du télétravailleur.

5.10. Conditions de réversibilité du télétravail

L'employeur et/ou l'agent peuvent convenir de mettre fin au télétravail. Le délai réglementaire (2 mois) peut être raccourci en cas d'accord entre les parties, en dehors des conditions prévues lors de la période d'adaptation (Cf. 3.4).

5.11. Rôle du manager

Afin d'assurer auprès de l'agent télétravailleur un management de proximité, des entretiens réguliers sont réalisés entre l'agent et son supérieur hiérarchique pour prévenir toute difficulté d'organisation du travail. Les managers concernés sont appelés à adapter le fonctionnement de leur entité afin d'anticiper les impacts du télétravail sur l'agent et sur l'équipe. L'activité du télétravailleur peut être suivie par le responsable hiérarchique par le biais du management par objectifs et l'évaluation de la production de l'agent concerné. Les échanges avec l'agent jouent un rôle important afin de pouvoir calibrer au mieux la charge de travail.

Par ailleurs, la réalisation de l'entretien annuel d'évaluation par le supérieur hiérarchique intègre obligatoirement une évaluation de la réalisation des tâches en télétravail pour les agents concernés et fait l'objet de mentions dans le compte rendu d'entretien professionnel (CREP).

Enfin, les fiches de postes intègrent la réalisation possible ou non de tâches en télétravail

6. EVALUATION ET ADAPTATION DU DISPOSITIF

La mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS de la Sarthe fait l'objet chaque année d'un bilan intégré au rapport social unique (cf. loi de transformation de la fonction publique du 06 août 2019 et décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique).

Ce rapport, au-delà des indicateurs de mise en œuvre, identifie les éventuelles évolutions/adaptation/corrections à apporter au dispositif mis en œuvre.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE TELETRAVAIL

(Références : Décret n° 2016-151 modifié du 11 février 2016 et délibération n° 2021-XXXX du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe en date du XXXX)

Conformément aux dispositions du décret n° 2016/151 du 11 février 2016 modifié, l'administration dispose d'un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de votre demande initiale pour rendre réponse.

Le présent formulaire permet à l'ensemble des agents éligibles au télétravail de formuler leur demande d'autorisation de télétravail en parfaite conformité avec les dispositions du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Nom de l'agent : _____ Prénom : _____

Affectation : _____

Lieu habituel d'exercice des fonctions en présentiel : _____

Grade : _____

Catégorie : A B C

Quotité de temps de travail TC TP 90% TP 80% TP 70%

Lieu et adresse de télétravail : _____

Il s'agit de : Votre domicile habituel un lieu à usage professionnel

Un autre lieu privé ou vous résidez habituellement

Organisation du télétravail :

Jour(s) fixe(s) par semaine : _____

Jour(s) flottant(s) par mois

Durée souhaitée de l'autorisation (dans la limite de 12 mois renouvelable) : _____

Date de début souhaitée de l'autorisation : ____/____/____

Date de la présente demande : ____/____/____

Signature de l'agent :

cadre réservé au supérieur hiérarchique du demandeur

(chef de centre ou de service)

Date de l'entretien avec le supérieur hiérarchique : ____/____/____

Durée de l'entretien : _____

Avis motivé du supérieur hiérarchique :

N.B : en cas de désaccord sur l'avis formulé, l'agent peut solliciter l'avis de la commission d'arbitrage prévue au 3.5 dans un délai maximum de 15 jours après l'entretien hiérarchique.

ANNEXE 2 : LISTE DES METIERS INCOMPATIBLES AVEC LA POSITION DE TELETRAVAIL

FILIERE	METIER
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	EQUIPIER D'INTERVENTION
	CHEF D'EQUIPE D'INTERVENTION
	CHEF D'AGRES 1 EQUIPE
	CHEF D'AGRES TOUT ENGIN
	SOUS-OFFICIER DE GARDE
	OFFICIER DE GARDE
	OPERATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE
	CHEF OPERATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE
	ADJOINT AU CHEF DE SALLE OPERATIONNELLE
	CHEF DE SALLE OPERATIONNELLE
TECHNIQUE	OPERATEUR EN MAINTENANCE (ENGINS, MATERIELS ET EQUIPEMENTS)
	LOGISTICIEN
	MAGASINIER
ADMINISTRATIVE	AGENT D'ACCUEIL

MISE A JOUR DU PLAN DE CONTINUITE

La crise sanitaire liée à la CoViD-19, traversée depuis le printemps 2020, a entraîné la mise en œuvre du plan de continuité d'activité du SDIS.

À l'issue de cette application, il est apparu nécessaire de procéder à sa mise à jour, et de l'intégrer en annexe du règlement opérationnel.

Les principales modifications apportées concernent :

- La structuration de l'organisation et du fonctionnement du SDIS en cas d'activation du plan, par la mise en œuvre d'une cellule de crise décisionnelle, elle-même divisée en cellules thématiques ;
- La suppression des précisions apportées, poste par poste, sur la continuité de service, qui n'ont finalement pas été mises en œuvre dans le cadre de la crise de 2020 ;
- La préservation des effectifs minimum pour maintenir la capacité opérationnelle de l'établissement, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Le plan de continuité d'activité est joint en annexe du présent rapport.

Le comité technique a émis un avis favorable sur ce rapport le 9 novembre dernier. Le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires a émis un avis favorable sur ce rapport le 15 novembre dernier.

Il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver le plan de continuité d'activité joint à ce rapport.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

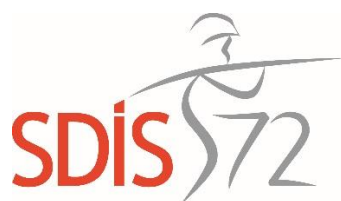


Dominique LE MÈNER

Règlement opérationnel

Annexe n°5

Plan de Continuité d'Activité (PCA)



30 NOVEMBRE 2021



Table des matières

I.	LA CONTINUITÉ DE SERVICE EN MODE DÉGRADÉ	3
1.	Les objectifs et principes.....	3
a.	Objectifs	3
b.	Cellule de Crise Décisionnelle (CCD)	3
2.	Les principes de la continuité de service	6
a.	Missions opérationnelles prioritaires.....	6
b.	Continuité des activités internes indispensables	7
3.	Fonctionnement opérationnel	8
a.	Introduction.....	8
b.	Concentration des missions de secours sur des centres de secours référents	8
c.	Préservation des effectifs minimum – adaptation des régimes de travail – maintien de la capacité opérationnelle	9
d.	Communication	9
4.	Fonctionnement administratif du SDIS.....	10
a.	Détermination des priorités.....	10
b.	Principes d’adaptation des structures du SDIS	10
c.	Indicateurs de fonctionnement.....	12
II.	LES RELATIONS INTERSERVICES	13
1.	Le fonctionnement du COD et du COZ.....	13
2.	L’interconnexion 15-18	13
3.	Les cellules communales de crise et le SDIS	13
III.	LE RETOUR A LA NORMALE	14
1.	Les personnels	14
a.	État des lieux	14
b.	Retour à la normale	14
c.	Suivi des agents	14
2.	Rattrapage du retard	15
3.	Préparer le dispositif de réponse à une éventuelle nouvelle vague pandémique	15
4.	Évaluation du plan	15

I. LA CONTINUITÉ DE SERVICE EN MODE DÉGRADÉ

1. Les objectifs et principes

a. Objectifs

Le plan de continuité d'activité vise à mettre en place un cadre général d'actions pour permettre au SDIS d'adapter son organisation et son fonctionnement en vue de rendre possible la poursuite de son action en situation dégradée du fait d'une pandémie virale ou de tout autre événement impactant sa ressource opérationnelle.

L'action doit être conduite selon les principes généraux suivants :

- **maintenir la capacité opérationnelle** en recentrant les actions du SDIS sur les missions prioritaires en limitant, voire supprimant les activités non vitales pour la mission opérationnelle ;
- **éviter la désorganisation** de ses structures :
 - en optimisant les ressources humaines engagées dans les opérations de secours ;
 - en assurant une permanence de l'organe de décision ;
- **assumer les missions supplémentaires** éventuellement liées à une pandémie :
 - en protégeant le personnel des risques de contamination ;
 - en élaborant un plan d'information, de formation et de communication vis-à-vis de l'ensemble des personnels du SDIS ;
 - en assurant les interventions spécifiques liées à la pandémie virale identifiée dans le plan gouvernemental ou assignées par l'autorité préfectorale.

L'activation de ce plan est envisagée dès lors que le niveau d'alerte national ou local pandémique ou lorsque tout autre événement l'exige.

Durant la période de mise en œuvre du plan, l'organisation et le fonctionnement du SDIS font l'objet de la structuration définie dans le présent document.

b. Cellule de Crise Décisionnelle (CCD)

Élément de base de la gestion de crise, cette cellule a pour rôle de valider les solutions permettant au SDIS de poursuivre l'exécution de ses missions de service public malgré les perturbations occasionnées par la pandémie ou l'évènement à l'origine de l'activation du plan.

Une cellule de crise est un instrument au service du directeur du SDIS, instrument qui va prendre en compte l'information entrante, la structurer et lui donner de la cohérence. Cet outil doit être en mesure de diffuser l'information sortante et les décisions arrêtées. La CCD crée donc de la cohérence pour permettre la décision.

Cette cellule s'organise selon l'architecture suivante :

- Un Commandant des Opérations de Secours (COS) ;
- Un chef Poste de Commandement (PC) ;
- Une cellule continuité opérationnelle ;
- Une cellule continuité fonctionnelle ;
- Une cellule anticipation ;
- Une cellule logistique ;
- Une cellule communication.

Elle dispose d'un secrétariat dédié animé par le secrétariat de direction.

Cette cellule se réunit toutes les semaines en pré-crise afin de préparer les actions à conduire face à une pandémie en Sarthe.

Elle se réunit au moins toutes les semaines et autant que de besoin en situation de crise à l'initiative du COS.

Elle représente l'unique instance de prise de décision. Cette cellule est en charge des liaisons indispensables avec l'autorité préfectorale et l'autorité territoriale.

L'organigramme type de la CCD est détaillé ci-après.

✓ Commandement de Opérations de Secours (COS)

La fonction de commandant des opérations de secours (COS) en CCD représente la fonction de décision et de remontée d'information vers les autorités opérationnelles et politiques de l'établissement (Préfet et PCASDIS).

Cette fonction est tenue exclusivement par le DDSIS ou en son absence le DDASIS.

✓ Chef de Poste de Commandement (PC)

La fonction de chef de poste de commandement a pour objectif d'assurer le bon fonctionnement de la cellule de crise décisionnelle et notamment :

- La programmation des réunions et la mobilisation des acteurs ;
- La construction de l'ordre du jour des réunions ;
- L'animation de la réunion sous l'autorité du COS, la régulation des interventions et prises de parole ;
- La rédaction, au moyen d'un appui administratif, du relevé de conclusions de chaque réunion et le suivi de la réalisation des tâches et actions identifiées.

Cette fonction est tenue par le chef de site d'astreinte.

✓ Cellule de continuité opérationnelle

Cette cellule a pour rôle d'assurer la mise en œuvre des décisions arrêtées par la CCD :

- elle assure 24h/24h l'analyse des informations sur la situation départementale et les capacités opérationnelles du SDIS ;
- elle procède à l'organisation journalière du SDIS et adapte le plan et les dispositions opérationnelles au quotidien.

Elle peut s'assurer le concours d'experts nécessaires à son fonctionnement.

Cette fonction est tenue par le sous-directeur des moyens opérationnels (SDMO) ou son représentant.

✓ Cellule de continuité fonctionnelle

Cette cellule a pour rôle d'adapter le fonctionnement administratif du SDIS à la situation de crise et d'apporter son soutien à la cellule de crise opérationnelle. Elle assure le suivi quotidien de l'absentéisme et la traçabilité des situations individuelles des personnels exposés. Elle gère les aspects logistiques concernant les sites de la DDSIS (intendance, hébergement, hygiène des locaux). Elle prépare le « retour à la normale » du fonctionnement administratif du SDIS.

Elle peut s'assurer le concours d'experts nécessaires à son fonctionnement.

Cette fonction est tenue par le sous-directeur des moyens fonctionnels (SDMF) ou son représentant.

✓ Cellule anticipation

Cette cellule a pour rôle d'anticiper l'évolution de la situation de crise sur la base des éléments connus et des scénarios potentiels d'évolution identifiés et/ou préparés. Elle veille à la mise en cohérence des analyses prévisionnelles et la réalité d'évolution du terrain. Elle construit des situations envisageables réalistes qui, après validation du COS, donnent lieu à la constructions d'idées de manœuvres et de tâches à accomplir selon les décisions du COS. Elle s'appuie pour cela sur les outils de raisonnement tactique.

Elle peut s'assurer le concours d'experts nécessaires à son fonctionnement.

Cette fonction est tenue par un chef de colonne d'astreinte ou son représentant.

✓ Cellule logistique

Cette cellule a pour rôle de répondre aux besoins logistiques induits par la gestion de la crise tant sur le plan de la réponse opérationnelle que des besoins de continuité des services d'appui et de soutien fonctionnels.

Elle peut s'assurer le concours d'experts nécessaires à son fonctionnement.

Cette fonction est tenue par le chef du groupement des services techniques et logistique ou son représentant.

✓ Cellule communication

Cette cellule a pour rôle de préparer les éléments de communication en lien avec la pandémie grippale. Elle soumet les éléments de langage à la cellule de crise décisionnelle pour validation.

Cette fonction est tenue par le chef de la mission communication du SDIS ou son représentant.

2. Les principes de la continuité de service

Afin d'assurer une continuité de service au sein du SDIS, il est nécessaire de définir les missions opérationnelles prioritaires à conserver, les missions non urgentes à éviter ou à abandonner et de déterminer les activités internes indispensables à la continuité de la vie économique du pays.

a. Missions opérationnelles prioritaires

✓ Adapter la réponse opérationnelle

Il s'agit de maintenir la capacité opérationnelle du SDIS pour faire face à la gestion et à la distribution des secours urgents. Pour ce faire, il convient de recentrer les activités à la réalisation des secours d'urgence suivants :

- réception, traitement et coordination des alertes ;
- secours d'urgence aux personnes ;
- lutte contre l'incendie ;
- accidents de la circulation ;
- interventions liées aux risques naturels et technologiques ;
- interventions spécifiques liées à la pandémie virale ou à l'évènement particulier.

Pour être en mesure d'intervenir efficacement, il est donc nécessaire de disposer :

1. d'un CTA-CODIS en état de fonctionnement ;
2. de salles de débordement et de crise actives ;
3. de cadres en poste au COD ;
4. d'une chaîne de commandement opérationnel permanente ;
5. de procédures de protection des personnels des risques de contamination ;
6. de centres identifiés comme stratégiques pour la continuité de service complétés par les effectifs des centres dits de "renfort".

L'organisation des 5 premiers points relève de la cellule de continuité opérationnelle.

✓ Respect des mesures de protection des personnels

Dans le cadre des interventions spécifiques liées à la pandémie ou à la crise, le SDIS pourra être conduit à assurer des transports sanitaires de personnes ayant contracté un virus épidémique. La mise en œuvre de ce type de mission se fera sur ordre du CODIS dans les conditions prévues par une procédure émanant de la cellule de continuité opérationnelle.

Les personnels devront veiller au respect des "mesures barrières" essentielles en période de pandémie, afin de garantir au mieux leur protection.

Cela concerne :

- les mesures d'hygiène à respecter en caserne ou sur les lieux de travail ;
- la mise en œuvre des procédures de transport et de prise en charge de victimes ;
- les mesures de protection, de décontamination et d'hygiène pour les personnels et matériels ;
- les mesures d'emploi des EPI.

Ces mesures barrières feront l'objet de notes de service émanant de la CCD, qui veillera à l'application stricte de ces règles. Elle informera la cellule de continuité fonctionnelle des situations d'exposition au risque de contamination des personnels pour que cette dernière en assure le suivi individualisé.

La mise en place d'un soutien sanitaire au profit des unités opérationnelles sera également prévue. Pour mémoire, le soutien psychologique des personnels et de leurs familles sera géré par la cellule de continuité fonctionnelle. De même, certaines missions de soutien aux populations pourront être commandées et les mesures à appliquer seront précisées par la cellule de coordination opérationnelle.

✓ Missions habituelles à abandonner

Les situations d'exposition de personnels seront limitées pour éviter tout risque de contamination. En ce sens, un certain nombre de missions seront abandonnées pendant le temps de la crise. Il s'agit, sous réserve des dispositions du chapitre 3, :

- des missions opérationnelles non urgentes (opérations diverses non urgentes, carences de transporteurs sanitaires privés, etc.) ;
- des activités de prévention, prévision, formation, d'encouragement du volontariat ;
- des missions relevant des services rattachés au directeur, du Groupement de l'Administration et des Finances (carrières, vie paritaire, œuvres sociales, juridique et archives, achat hors pandémie).

b. Continuité des activités internes indispensables

Les activités indispensables doivent se poursuivre en impliquant l'effectif le plus limité possible jusqu'au retour à la normale. Le groupement opérations, la Pharmacie à Usage Interne (PUI) et le groupement des services techniques et logistiques seront maintenus, voire renforcés. Le cadre de leurs missions sera arrêté par la CCD. Une organisation administrative et financière particulière favorisant le travail à distance sera mise en place en tenant compte du fait que le fonctionnement général de l'établissement sera altéré.

Cette organisation comprendra obligatoirement les actions relevant des services "paie" et "finances" et sera conduite par la cellule de continuité fonctionnelle, animée par le sous-directeur des moyens fonctionnels ou son représentant.

3. Fonctionnement opérationnel

a. Introduction

Le fonctionnement opérationnel du SDIS de la Sarthe est défini par l'arrêté préfectoral portant approbation du règlement opérationnel ainsi que le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

L'objectif est de respecter aussi longtemps que possible le cadre de fonctionnement normal fixé par le règlement opérationnel, tant en matière de qualité de couverture opérationnelle que sur le plan quantitatif des moyens mis en œuvre. Néanmoins, en fonction de l'évolution de la pandémie ou de l'évènement sur le territoire départemental, il n'est pas à exclure que les CIS puissent connaître des difficultés à mobiliser des personnels en nombre et en qualité suffisants, afin de répondre aux missions de secours qui leur sont dévolues.

Dès lors, des modes dégradés pour le fonctionnement des centres d'incendie et de secours (CIS) et du CTA-CODIS peuvent être envisagés et seront mis en œuvre par décision du DDSIS, après autorisation du préfet.

b. Concentration des missions de secours sur des centres de secours référents

Cette mesure interviendrait dans une phase avancée de la pandémie ou de l'évènement et s'imposerait face à des défaillances importantes d'effectifs dans les unités. Elle consistera à redéfinir un schéma de couverture des risques de circonstance, se basant sur des unités stratégiquement indispensables dans lesquelles seraient concentrés les moyens tant humains que matériels.

La liste de ces unités sera, en fonction de l'importance et l'évolution de la pandémie ou de l'évènement ainsi que des conditions particulières du moment, déterminée par le DDSIS, après accord du préfet. Cette liste pourra être évolutive en fonction de l'avancée des foyers de pandémie. La liste des centres à maintenir a priori peut servir de base à la réflexion de la cellule de continuité opérationnelle. Elle peut s'appuyer sur les outils de simulation de la couverture du risque courant à partir des CIS en garde postée dans un objectif de 20 minutes en fonction de l'état d'avancement de la crise.

En tout état de cause, il pourra être fait appel à l'ensemble des sapeurs-pompier valides, en vue de constituer les effectifs de garde ou d'astreinte de ces CIS. Une information sera apportée aux maires des communes sièges des CIS concernés.

La mise en place de garde permanente dans des CIS qui ne possèdent pas d'infrastructure d'hébergement ou de restauration pourrait nécessiter la réquisition de logements adaptés ou de chambres d'hôtel à proximité des CIS.

Une carte interactive sur la couverture obtenue à partir de chaque CIS permettra d'adapter la liste des CIS supports à renforcer.

c. Préservation des effectifs minimum – adaptation des régimes de travail – maintien de la capacité opérationnelle

Afin de maintenir le plus longtemps possible une situation la plus proche de la normale et de garantir un niveau adapté des effectifs en période de pandémie ou de crise, les autorisations de congés et autorisations d'absence diverses pourront être réduites, voire reportées ultérieurement. Des agents, à qui des congés auraient été préalablement accordés, pourront être rappelés. L'attention des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques sera attirée sur ce point. De même, les actions de formation pourront être interrompues.

Il peut être envisagé de modifier, à titre exceptionnel et sur décision du DDSIS, le régime de garde.

Dès lors que le régime de garde identifié dans le règlement intérieur ne serait plus compatible avec la situation pandémique et dans le respect des principes généraux de gestion des temps de travail et temps de présence, le recours à des temps de garde de 24 heures peut s'envisager. Dans ce cadre, le droit à congés et absences des agents concernés est recalculé en conséquence et au regard du temps de présence et du temps de travail planifié pour le droit à congés et réellement réalisé pour le droit à jours dits de RTT.

Par ailleurs, le maintien de la capacité opérationnelle pourra être le fruit d'un redéploiement départemental. Le suivi des effectifs tant en nombre qu'en qualité devra être une préoccupation quotidienne des cellules de continuités fonctionnelle et opérationnelle. Toute difficulté de gestion des ressources humaines par ces cellules devra faire l'objet d'un compte rendu sans délai à la CCD.

d. Communication

✓ Communication interne

La cellule communication assure, sous le contrôle du DDSIS et de la CCD, la communication interne, à travers la rédaction d'une lettre d'information, en ligne, selon les modalités et périodicités définies par le directeur. Pour les questions médicales, les informations sont préalablement validées par le médecin-chef ou son représentant. L'objectif de cette communication est de donner aux centres d'incendie et de secours et aux sapeurs-pompiers en général, en temps réel, toutes les informations sur l'évolution de la crise. Elle permet également de relayer les messages et conseils de prévention pour les sapeurs-pompiers et leurs proches. Cette information se fera par le moyen le mieux adapté.

✓ Communication vers l'extérieur

La communication officielle concernant la pandémie ou la crise est du ressort du préfet de la Sarthe. Le DDSIS assure les liaisons avec le Directeur de Cabinet du préfet et lui communique quotidiennement les informations en sa possession.

Si la possibilité d'une communication directe du SDIS, de nature factuelle, en direction des médias n'est pas exclue, elle ne pourra se réaliser qu'avec l'accord préalable de l'autorité préfectorale.

4. Fonctionnement administratif du SDIS

Le principe général concernant le fonctionnement administratif du SDIS demeure de faire durer le plus longtemps possible son fonctionnement normal existant. En effet, une interruption brutale et prolongée ne manquerait pas, à court ou moyen terme, d'avoir des répercussions sur le fonctionnement opérationnel du SDIS. Néanmoins, les prévisions d'absentéisme conjuguées au nécessaire renforcement des structures de coordination opérationnelle, imposent de prévoir des mesures d'adaptation.

a. Détermination des priorités

Les tâches incombant à chaque entité du SDIS sont réparties de la manière suivante :

- tâches obligatoirement maintenues ;
- tâches non indispensables mais ayant une implication à court terme sur l'opérationnel ;
- tâches pouvant être suspendues sans conséquence à court terme.

Pour les tâches obligatoirement maintenues, le personnel minimal est évalué, et les possibilités de télétravail sont identifiées. Cette détermination des priorités est fixée par la CCD.

b. Principes d'adaptation des structures du SDIS

Pour procéder au classement des tâches incombant à chaque service, la CCD prend en compte les lignes de conduite figurant ci-dessous :

- **Le groupement administratif et financier (GAF) :** les priorités portent sur :
 - le suivi en temps réel de l'absentéisme ;
 - le traitement de la paie ;
 - le versement des indemnités aux sapeurs-pompiers volontaires ;
 - le diagnostic sur le personnel mobilisable (SPV requis, jeunes retraités, ...) ;
 - la traçabilité des situations individuelles des agents en lien avec le phénomène de pandémie grippale, afin de permettre au SDIS de faire face à ses obligations à l'issue de la période de crise ;
 - le traitement des commandes en lien avec le phénomène de pandémie grippale ;
 - le paiement des factures ;
 - le suivi du budget et de la trésorerie ;
 - la traçabilité des dépenses exceptionnelles occasionnées par la pandémie grippale ;
 - l'accueil physique et téléphonique de la Direction Départementale ;
 - l'approvisionnement en matériels d'hygiène et de ménage.

-
- **Le groupement des services techniques et logistique (GSTL) :** les priorités portent sur :
 - l’approvisionnement des unités opérationnelles en matériels et fournitures d’intervention, en lien notamment avec la Pharmacie départementale ;
 - la maintenance du parc matériel ;
 - le contrôle des EPI ;
 - le maintien de l’astreinte d’un technicien des systèmes d’information et de communication ;
 - la maintenance des fonctions essentielles des systèmes et des applications ;
 - le soutien technique à la mise en œuvre des solutions de télétravail.

 - **Le groupement Emplois et Compétences (GEC) :** la priorité porte sur la réalisation de supports de formation pour la mise en œuvre de protocoles d’intervention en lien avec la pandémie grippale ou la crise.

 - **Le groupement opérations (GOPS) :** les priorités portent sur :
 - la réception et le traitement des demandes de secours ;
 - la coordination des interventions et le maintien de la couverture opérationnelle départementale ;
 - la gestion des plannings de garde du CTA-CODIS et de l’EMOD ;
 - le suivi des équipements d’alerte ;
 - l’actualisation des consignes opérationnelles ;
 - le traitement des CRSV et l’élaboration des statistiques opérationnelles pour garantir la traçabilité des actions et l’alimentation des indicateurs de suivi du phénomène pandémique ou de la crise ;
 - les évènements susceptibles de perturber la défense extérieure contre l’incendie ou les conditions d’acheminement des secours. En cas de nécessité de suspendre l’instruction des dossiers pour lesquels l’avis du SDIS est réglementairement demandé dans un délai limité, la validation de l’autorité préfectorale sera sollicitée.

 - **Le service de santé et de secours médical (SSSM) :** les priorités portent sur :
 - le contrôle des mesures de protection des personnels, y compris la mise en œuvre du plan de vaccination ;
 - l’approvisionnement des CIS en matériels médico-secouristes et en EPI, avec l’appui du groupement des services techniques pour la livraison ;
 - la médicalisation des secours dans les cas le nécessitant ;
 - l’élaboration des éléments de langage médicaux de la communication interne ;
 - le suivi médical des agents et la traçabilité des situations des personnels impliqués ;
 - le soutien sanitaire des personnels.

 - **Les missions rattachées au Directeur :** elles apportent leur concours aux cellules de coordination mises en place, selon les besoins constatés.

-
- **Les groupements territoriaux (GT)** : les priorités portent sur :
 - le maintien des effectifs opérationnels des CIS ;
 - la gestion des stocks d'EPI, de matériels médico-secouristes et de produits d'entretien et d'hygiène ;
 - le maintien de la capacité des matériels opérationnels ;
 - le suivi des conditions d'hébergement et d'alimentation des personnels ;
 - la remontée du renseignement et la communication à destination du personnel.

 - **Les centres d'incendie et de secours (CIS)** : les priorités portent sur :
 - le maintien de la capacité opérationnelle du centre ;
 - la protection du personnel ;
 - la remontée en temps réel du renseignement auprès de la cellule de coordination territoriale ;
 - le renseignement des CRSV ;
 - le soutien sanitaire et psychologique aux personnels.

La permanence des fonctions de chef de centre et de chef de garde devra faire l'objet d'une vigilance particulière.

c. Indicateurs de fonctionnement

Afin de maintenir le plus longtemps possible les systèmes existants tout en restant réactifs, des indicateurs de fonctionnement seront régulièrement alimentés et fournis à la CCD. Ils portent notamment sur :

- l'évolution de l'activité opérationnelle, particulièrement concernant les secours à personne en lien avec des cas suspects de l'épidémie ;
- l'évolution du traitement des appels relatifs au phénomène de pandémie virale ;
- l'absentéisme constaté ;
- la consommation des produits d'hygiène, des équipements de protection individuelle et des consommables médico-pharmaceutiques.

II. LES RELATIONS INTERSERVICES

1. Le fonctionnement du COD et du COZ

La CCD valide auprès du chef de salle opérationnelle (CSO) les éléments d'information à destination du COZ et du COD. La programmation des permanences veille à garantir la continuité de représentation du SDIS au COD.

2. L'interconnexion 15-18

La cellule de continuité opérationnelle veille :

- au maintien des liaisons existantes entre le CTA-CODIS et le Centre 15 ;
- à l'établissement de liaisons fiables entre le CTA-CODIS et la cellule d'Information du public mise en place par la Préfecture.

Les mesures d'organisation ayant un impact sur les conditions d'exécution des secours à personnes font l'objet d'une information préalable du SAMU. En cas de nécessité, un Officier Santé du SSSM sera posté au CTA-CODIS pour conseiller les opérateurs dans leurs tâches et pour assurer l'interface avec le Centre 15.

3. Les cellules communales de crise et le SDIS

Le SDIS est tenu informé par la Préfecture de l'activation des centres de coordination sanitaire et sociale et des éventuels plans communaux de sauvegarde déclenchés. Ces informations sont transmises aux échelons territoriaux pour permettre d'identifier les ressources potentiellement disponibles au niveau local.

Toute décision d'adaptation de la couverture opérationnelle d'un secteur est portée à la connaissance des maires concernés après validation préfectorale.

III. LE RETOUR A LA NORMALE

La situation 7 du plan gouvernemental pandémie grippale correspond à la fin de vague pandémique. Ce niveau correspond au retour à la situation normale pour chaque service avec remise en condition du dispositif de réponse et de surveillance en cas de nouvelle vague. C'est également le moment de faire un état des lieux et de réaliser des bilans. Pour les autres types d'épidémie virale, ce stade est annoncé par l'autorité gouvernementale.

1. Les personnels

a. État des lieux

L'état des lieux tant en quantité qu'en qualité doit permettre de connaître précisément les ressources du SDIS. En fonction des conséquences de la pandémie, un point de situation des personnels SPP, SPV et PATS pourra s'avérer nécessaire.

b. Retour à la normale

La diminution de l'absentéisme pour cause de maladie liée à la pandémie se fera progressivement. Une visite médicale prioritaire pour les agents qui ont contracté le virus permettra de situer le nombre de sapeurs-pompiers opérationnels à 100 % ou partiellement.

La définition de l'absentéisme est importante pour le suivi des dossiers RH ou SSSM (classement de la maladie professionnelle, accident de travail, etc.). Des examens médicaux complémentaires pourront être réalisés notamment pour les sujets sensibles (voies respiratoires et bronches), avec reprise progressive en fonction des aptitudes physiques des agents.

Les Centres d'Incendie et de Secours précédemment fermés seront ré-ouverts progressivement en fonction du volume des agents disponibles et de la vérification opérationnelle des engins. La réouverture des locaux nécessitera un travail d'hygiène et de vérification du matériel. Le risque d'accident de travail plus fréquent à la reprise par perte des techniques gestuelles acquises est également à prendre en compte dans cette phase de retour à la normale. Les ACMO seront impliqués dans ce travail de retour à la normale. Au niveau du SSSM, le travail de secrétariat, compilation des documents et exploitation des données s'étalera sur plusieurs mois, afin de faire ressortir le maximum d'informations pour des crises ultérieures. La reprise des visites médicales sera progressive en commençant par les visites de maintien puis d'aptitude.

c. Suivi des agents

Le suivi des agents du SDIS ayant pu être en contact avec la maladie devra être organisé par le Service des Ressources Humaines et par le SSSM.

2. Rattrapage du retard

Certaines missions administratives, techniques ou de formation n'auront pu être réalisées du fait de leur abandon. Chaque groupement (territorial et fonctionnel) devra établir un bilan de ses missions et tâches non réalisées et de celles à rattraper. Le SDIS pourra ainsi réaliser une synthèse afin d'établir les priorités.

3. Préparer le dispositif de réponse à une éventuelle nouvelle vague pandémique

Seront notamment menées les actions suivantes :

- évaluation des stocks ;
- réapprovisionnement des stocks en produits de santé et matériels biomédicaux ;
- examen de l'efficacité des traitements et des contre-mesures ;
- mise à jour des protocoles.

Les indicateurs de surveillance du phénomène épidémique seront maintenus sur une période suffisante (suivant préconisations scientifiques du SSSM sous avis de l'INVS) pour détecter précocement toute nouvelle vague de pandémie.

4. Évaluation du plan

A l'issue de la période de pandémie, une évaluation rétrospective de l'organisation et des mesures du plan dans tous les domaines sera réalisée sous forme de retour d'expérience. Chaque Groupement Fonctionnel et Territorial sera chargé de réaliser une note au Directeur Départemental concernant l'application du plan. Le CTA-CODIS élaborera un dossier « statistiques opérationnelles pandémie » recensant en fonction des axes « temps », « CIS », « commune », « raison de sortie » les différentes interventions. Une séance de restitution des données sera organisée à l'intention des principaux acteurs du plan pandémie grippale. Un rapport de synthèse sera présenté au préfet et au Conseil d'Administration du SDIS.

BUDGET PRIMITIF POUR L'EXERCICE 2022

Le budget primitif pour l'exercice 2022, tel qu'il vous est proposé aujourd'hui, a été élaboré selon les orientations budgétaires présentées lors de la séance du 19 octobre 2021.

Je vous propose de reconduire les modalités de vote jusque-là pratiquées, c'est-à-dire un vote par chapitre, à l'exception du chapitre 657 à voter par article.

Vous trouverez en annexe, outre la maquette officielle conforme aux exigences de la nomenclature M61, une présentation ligne à ligne qui permet notamment de faire apparaître des sous-totaux par catégorie de dépenses.

Le montant global du budget s'élève à 54 612 316,74 € avec les évolutions suivantes pour les sections de fonctionnement et d'investissement :

Section de fonctionnement :**☞ DEPENSES**

Chapitre 011 - Charges à caractère général : 6 082 607,52 € contre 5 921 598,00 € en 2021 (+ 2,72 %).

Chapitre 012 - Charges de personnel : 26 110 553,15 € contre 26 020 540,67 € en 2020 (+ 0,35 %).

Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante : 226 500,00 € contre à 125 500,00 € en 2020.

Chapitre 66 - Charges financières : 179 000,00 € contre 190 000,00 € en 2020.

Chapitre 014 - Atténuations de produits : Inscription d'une somme de 112 496,00 € en 2022 (compensation financière des employeurs publics d'agents SPV)

Chapitre 67 - Charges exceptionnelles : 1 000,00 € contre 1 000,00 € en 2021.

Chapitre 68 - Dotations aux provisions : 80 000,00 € contre 80 000,00 € en 2021.

Chapitre 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections : 5 300 000,00 € contre 5 300 000,00 € en 2021.

Chapitre 022 - Dépenses imprévues fixées comme en 2021 à 0 €.

Chapitre 023 - Virement à la section d'investissement : 0 € comme en 2021.

☞ RECETTES

Chapitre 70 - Produits des services : 475 000,00 € contre 475 000,00 € en 2021.

Chapitre 74 - Contributions et participations : 35 618 496,60 € contre 35 643 748,60 € en 2021 (- 0,07%).

Chapitre 013 - Atténuations de charges : 0 € contre 70 000,00 € en 2021.

Chapitre 78 - Reprises sur amortissements et provisions : 80 000,00 € contre 80 000,00 € en 2021.

Chapitre 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections : 1 918 660,07 € contre 1 505 534,07 € en 2021.

Section d'investissement :

DEPENSES

Chapitre 16 - Remboursements des emprunts et des dettes assimilées : 700 000 € contre 680 000,00 € en 2021 (+ 2,94%).

Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles : 495 000,00 € contre 367 500,00 € en 2021 (+ 34,69%).

Chapitre 21 - Immobilisations corporelles : 7 558 000,00 € contre 7 356 735,76 € en 2021 (+ 2,74%).

Chapitre 23 - Immobilisations en cours : 5 843 500,00 € contre 3 244 382,00 € en 2021.

Chapitre 27 - Autres immobilisations financières restant stables à 5 000,00 €.

Chapitre 020 - Dépenses imprévues : 0 € contre 10 000,00 € en 2021.

Chapitre 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections : 1 918 660,07 € contre 1 505 534,07 € en 2021.

RECETTES

Chapitre 10 - Dotations, fonds divers et réserves : 900 000,00 € contre 800 000,00 € en 2020.

Chapitre 13 - Subventions d'investissement : 1 139 650,00 € contre 1 120 290,00 € en 2021.

Chapitre 16 - Emprunts et dettes assimilées : 9 170 510,07 € contre 5 938 861,83 € en 2021.

Chapitre 27 - Autres immobilisations financières restant stables à 10 000,00 €

Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement : 0 € comme en 2021.

Chapitre 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections : 5 300 000,00 € comme en 2021.

Les DEPENSES DE LA SECTION FONCTIONNEMENT se retrouvent principalement dans les chapitres suivants :

Au chapitre 011,

Les charges à caractère général sont en hausse de 2,72 % en 2022. Cela est dû principalement au renchérissement du coût des énergies, de la maintenance préventive et curative des bâtiments, des catalogues et imprimés et des honoraires. Ces augmentations sont pondérées par une bonne maîtrise des postes de dépenses principaux que sont les charges de carburants, les produits pharmaceutiques, les logements de fonctions ainsi que les assurances.

Au chapitre 012,

Les charges de personnel sont en hausse de 0,35 % par rapport au BP 2021, avec la prise en compte notamment du recrutement de trois postes et d'un taux de glissement vieillesse-technicité (GVT) à 1,63 %, en partie compensé par une réduction des recrutements de contractuels.

Au chapitre 66,

Les charges financières sont en baisse de 5,79 % en 2022 en raison de la diminution de l'endettement du SDIS.

Au chapitre 42,

Ces écritures d'ordre sont stables et correspondent aux amortissements des investissements du SDIS.

LES RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT reposent principalement par les contributions inscrites :

Au chapitre 74,

La participation financière du Département : celle-ci comprend une contribution annuelle, la part de la dotation globale d'équipement perçue par le Département pour le SDIS, les sommes correspondant à la redevance d'occupation par le SDIS de la nouvelle direction prévue par le bail emphytéotique administratif.

- La contribution incendie du conseil départemental reste stable à 18 685 245,60 € par rapport à 2021.
- Le versement de la dotation globale d'équipement est stable à 208 000,00 €.
- La recette au titre de la redevance d'occupation prévue au bail emphytéotique administratif s'élève à 164 000 €. Elle augmente de 2,5% en raison de son actualisation avec des index bâtementaires en sensible hausse.

La participation financière des communes et établissements publics de coopération intercommunale s'élève à la somme de 9 983 460,00 € pour Le Mans Métropole et 6 544 291 € pour les communes et les EPCI hors Le Mans Métropole.

LES DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT vont notamment permettre d'adapter l'organisation et les moyens techniques à l'évolution des risques. Les éléments ci-après reprennent les investissements pour les matériels roulants, les infrastructures, les matériels et habillement et l'informatique et les transmissions.

Les matériels roulants,

Ces investissements participent à la poursuite du renouvellement et à la polyvalence du parc d'engins opérationnels :

	Nbre	Inscription au BP 2022
Véhicules feux de forêts CCFS-M-CCF-CCRM-CCRL	8	1 963 000 €
Véhicules secours à personnes VSAV	6	466 000 €
Véhicules de transport et divers	28	871 000 €
Moyens aériens	1	650 000 €
Grosses réparations		71 000 €
Rétrofitage sur 7 CCRM		180 000 €
TOTAL		4 201 000 €

Les infrastructures,

Le SDIS poursuit l'amélioration de son parc immobilier à travers des constructions neuves, des réhabilitations et des extensions de centre de secours. A ces projets, se rajoutent l'aménagement d'une plateforme logistique et la construction d'un centre de formation à l'incendie et aux secours.

	BP 2022
Challes	155 000 €
Chahaignes	165 000 €
Saint-Cosme-en-Vairais	373 000 €
Montmirail/Gréze	490 000 €
Précigné	530 000 €
Plateforme logistique	450 000 €
CFIS	1 200 000 €
Mamers	330 000 €
Tuffé	700 500 €
Auvers-le-Hamon	29 000 €
Souigné-sous-Ballon	100 000 €
Le Mans Degré	1 000 000 €
Bouloire	143 000 €
Connerré	143 000 €
Entretien, aménagements et désamiantage	1 000 000 €
TOTAL	6 808 500 €

Les matériels et habillement

Certains de ces investissements vont notamment avoir pour objet d'améliorer la sécurité des sapeurs-pompiers.

	BP 2022
Postes médicaux avancés	50 000 €
Habillement EPI	862 000 €
Petits matériels incendie et équipes spécialisées	630 000 €
TOTAL	1 542 000 €

Les outils informatiques et transmissions

Les investissements prévus vont permettre l'acquisition de nouvelles technologies qui vont faciliter au quotidien les missions opérationnelles. Il vise également la sécurisation des systèmes d'information.

	BP 2022
Informatique	
Logiciels et applications	273 000 €
Matériels et équipements	318 000 €
Transmissions	
Nouvelles technologies des transmissions	122 000 €
Droit NexSIS	200 000 €
TOTAL	913 000 €

LES RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT reposent essentiellement sur les chapitres suivants :

Chapitre 10,

Le FCTVA est estimé à 900 000 €.

Chapitre 13,

Les subventions d'investissement sont estimées à 1 139 650 €. Elles correspondent à la participation du Conseil départemental à hauteur de 35% et des communes et EPCI bénéficiaires à hauteur de 15 % du montant hors taxes des opérations d'amélioration et de construction de casernes.

Une subvention de 300 000 € du Conseil départemental pour le financement d'appareils médicaux (Scops) est également prévue.

Chapitre 16,

Le recours à l'emprunt sera de 9 170 510,07 €.

Chapitre 40,

A ces recettes réelles, se rajoutent les recettes d'ordres correspondants aux amortissements pour un montant de 5 300 000 €.

Je vous demande de bien vouloir délibérer :

- sur le budget primitif pour l'exercice 2022;
- sur la maquette officielle conforme aux exigences de la M61 dans laquelle on retrouve notamment l'état prévisionnel de la dette, l'état du personnel et l'état des immobilisations ;

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
SECTION DE FONCTIONNEMENT : DEPENSES						
011			CHARGES A CARACTERE GENERAL	5 921 598,00 €	6 082 607,52 €	2,72%
	604		ACHATS D'ETUDES, PRESTATIONS DE SERVICES	150 000,00 €	133 500,00 €	-11,00%
	6042		ACHATS DE PRESTATIONS DE SERVICES	150 000,00 €	133 500,00 €	-11,00%
	60421	GFS	Restauration stagiaires formation	57 000,00 €	58 500,00 €	2,63%
	60422	SAF	Restauration compagnies et personnels du SDIS	85 000,00 €	75 000,00 €	-11,76%
	60425-ALERT09	BT	Démontage site FH (dossier surveillance forêt)	8 000,00 €		-100,00%
	606		ACHATS NON STOCKES DE MATIERES ET FOURNITURES	2 088 920,00 €	2 055 600,00 €	-1,60%
	6061		FOURNITURES NON STOCKABLES	723 000,00 €	840 000,00 €	16,18%
	6061-1	INFRA	Eau et assainissement	70 000 €	70 000 €	0,00%
	6061-2	INFRA	Energie et électricité	470 000 €	580 000 €	23,40%
	6061-3	INFRA	Chauffage urbain	183 000 €	190 000 €	3,83%
	6062		FOURNITURES NON STOCKEES	517 000,00 €	518 000,00 €	0,19%
	6062-1	INFRA	Combustibles	6 000 €	6 000 €	0,00%
	6062-2	STMR	Carburants	460 000 €	460 000 €	0,00%
	6062-31	SAF	Cross	- €	2 000 €	
	6062-32	SAF	Divers	20 500 €	21 000 €	2,44%
	6062-33	SSSM	Diététique soutien sanitaire	1 500 €		-100,00%
	6062-81	LOG	Autres fournitures non stockées logistique	17 000 €	17 000 €	0,00%
	6062-82	STMR	Autres fournitures non stockées produits chimiques	12 000 €	12 000 €	0,00%
	6063		FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT EQUIPEMENT	394 500,00 €	389 500,00 €	-1,27%
	6063-1	LOG	Fournitures d'entretien	46 500 €	38 000 €	-18,28%
	6063-21	STMR	Outils et pièces détachées	240 000 €	240 000 €	0,00%
	6063-22	SIA	Pièces détachées informatique opérationnelle	5 000 €	5 000 €	0,00%
	6063-24	SIA	Consommables informatiques	10 000 €	10 000 €	0,00%
	6063-29	LOG	Outils Service Logistique	55 000 €	58 500 €	6,36%
	6063-6	LOG	Habillement et vêtements de travail	38 000,00 €	38 000,00 €	0,00%
	6064	LOG	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	22 000,00 €	22 000,00 €	0,00%
	6066		PRODUITS PHARMACEUTIQUES	350 000,00 €	205 000,00 €	-41,43%
	6066-1	SSSM	Médicaments	100 000,00 €	100 000,00 €	0,00%
	6066-2	SSSM	Vaccins et sérums	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00%
	6066-8	SSSM	Autres produits pharmaceutiques	245 000,00 €	100 000,00 €	-59,18%
	6067		PRODUITS D'INTERVENTION	64 420,00 €	63 400,00 €	-1,58%
	6067-1	LOG	Consommables CMIC	1 620,00 €	600,00 €	-62,96%
	6067-2	LOG	Consommables Plongeurs	500,00 €	500,00 €	0,00%
	6067-3	LOG	Consommables GRIMP	800,00 €	800,00 €	0,00%
	6067-4	LOG	Consommables SDMF	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00%
	6067-5	LOG	Autres consommables	40 000,00 €	40 000,00 €	0,00%
	6067-6	SSSM	Consommables PUI	20 000,00 €	20 000,00 €	0,00%
	6068		AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	18 000,00 €	17 700,00 €	-1,67%
	6068-1	LOG	Matériaux	5 000 €	5 000 €	0,00%
	6068-2	GFS	Consommables service formation	9 000 €	8 200 €	-8,89%
	6068-3	GFS	Consommables maison à feu	4 000 €	4 500 €	12,50%
	613		LOCATIONS	321 500,00 €	260 500,00 €	-18,97%
	6132		LOCATIONS IMMOBILIERES	320 000,00 €	259 000,00 €	-19,06%
	6132-1	SAF	Locations immobilières - logements de fonctions	130 000,00 €	70 000,00 €	-46,15%
	6132-2	SAF	Bail emphytéotique bâtiment annexe direction Coullaines	160 000,00 €	164 000,00 €	2,50%
	6132-3	BT	Location immobilière pylone	30 000,00 €	25 000,00 €	-16,67%
	6132-4	SIA	Location serveur	- €	- €	
	6135		LOCATIONS MOBILIERES	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00%
	6135-3	LOG	Locations mobilières récurrentes	1 500 €	1 500 €	0,00%
	615		ENTRETIEN ET REPARATIONS	1 535 378,00 €	1 676 907,52 €	9,22%
	6152		ENTRETIEN ET REPARATIONS SUR BIENS IMMOBILIERS	229 000,00 €	350 000,00 €	52,84%
	6152-11	INFRA	Entretien des terrains SDIS 72	35 000 €	35 000 €	0,00%
	6152-12	INFRA	Entretien des terrains mairies	15 000 €	15 000 €	0,00%
	6152-21	INFRA	Maintenance préventive et curative des bâtiments publics	179 000 €	300 000 €	67,60%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
	6155		ENTRETIEN ET REPARATIONS SUR BIENS MOBILIERES	345 100,00 €	347 584,00 €	0,72%
	6155-11	STMR	Maintenance curative du parc roulant - réparations externalisées	260 000 €	260 000 €	0,00%
	6155-12	STMR	Contrôle techniques véhicules	35 000 €	35 000 €	0,00%
	6155-81	LOG	Maintenance curative parc logistique	27 000 €	30 500 €	12,96%
	6155-83	LOG	Maintenance curative équipes spécialisées	600 €	1 584 €	164,00%
	6155-84	SSSM	Maintenance curative matériel sanitaire	5 000 €	5 000 €	0,00%
	6155-85	SSSM	Elimination des déchets médicaux	5 000 €	5 000 €	0,00%
	6155-86	INFRA	Maintenance curative maison à feux	5 000 €	5 000 €	0,00%
	6155-87	INFRA	Maintenance curative simulateur feu de cheminée ROUEZ	1 500 €	1 500 €	0,00%
	6155-88	GFS	Maintenance matériel de formation	6 000 €	4 000 €	-33,33%
	6156		MAINTENANCE	961 278,00 €	979 323,52 €	1,88%
	6156-1	STMR	Maintenance préventive du parc roulant	110 000 €	130 000 €	18,18%
	6156-2	BT	Maintenance- Redevance INPT	120 000 €	115 000 €	-4,17%
	6156-3	BT	Système d'alerte	210 000 €	220 000 €	4,76%
	6156-4	BT	Matériels et infrastructures radio	63 000 €	65 000 €	3,17%
	6156-7	SIA	Photocopieurs et divers	15 000,00 €	16 000,00 €	6,67%
	6156-8	INFRA	Groupes électrogènes	8 000,00 €	8 000,00 €	0,00%
	6156-9	SIA	Maintenance Serveurs (TIBCO)	15 000,00 €	10 000,00 €	-33,33%
	6156-10	SIA	Maintenance Progiciels (ANTIBIA, IMSII)	145 000,00 €	145 000,00 €	0,00%
	6156-11	SIA	Maintenance Réseaux (NEXTIRAONE)	20 000,00 €	20 000,00 €	0,00%
	6156-12	SIA	Maintenance systèmes et sécurité	70 000,00 €	60 000,00 €	-14,29%
	6156-13	SIA	Assistance du parc informatique	26 000,00 €	26 000,00 €	0,00%
	6156-14	SIA	Maintenance téléphonique	40 000,00 €	40 000,00 €	0,00%
	6156-16	BT	Maintenance ANTARES	13 000,00 €	10 000,00 €	-23,08%
	6156-17	LOG	Maintenance préventive parc logistique	25 000,00 €	31 000,00 €	24,00%
	6156-18	SSSM	Maintenance préventive matériel sanitaire	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00%
	6156-19	LOG	Maintenance préventive équipes spécialisées	2 778,00 €	4 823,52 €	73,63%
	6156-20	INFRA	Maintenance préventive maison à feux	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00%
	6156-21	INFRA	Maintenance préventive tour de manœuvre ULMA	1 500,00 €	1 500,00 €	0,00%
	6156-22	INFRA	Maintenance préventive simulateur feu de cheminée ROUEZ	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00%
	6156-23	LOG	Maintenance réglementaire	42 000,00 €	42 000,00 €	0,00%
	616	SAF	PRIMES D'ASSURANCES	377 000,00 €	377 000,00 €	0,00%
	616-1	SAF	Assurances multirisques (Responsabilité civile/flotte auto et bris de machine/Risque statutaires/Dommages aux biens)	370 000,00 €	370 000,00 €	0,00%
	616-8	SAF	Autres assurances - protection juridique et fonctionnelle	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00%
	618		DIVERS	508 100,00 €	509 300,00 €	0,24%
	6182		DOCUMENTATION GENERALE ET TECHNIQUE	21 500,00 €	22 500,00 €	4,65%
	6182-1	SAF	Abonnements	15 000 €	15 000 €	0,00%
	6182-81	GFS	Documents pédagogiques	4 000 €	5 000 €	25,00%
	6182-82	SAF	Documentation générale	2 500 €	2 500 €	0,00%
	6184		VERSEMENTS A DES ORGANISMES DE FORMATION	365 600,00 €	389 300,00 €	6,48%
	6184-2	GFS	Organismes de formation externes	362 000,00 €	383 300,00 €	5,88%
	6184-3	GFS	Organismes de formation compte personnel d'activité	3 600,00 €	6 000,00 €	66,67%
	6188		AUTRES FRAIS DIVERS	121 000,00 €	97 500,00 €	-19,42%
	6188-1	GFS	Alimentation stagiaires Ecole Départementale	- €	- €	
	6188-2	GFS	Hébergement stagiaires formations internes	7 000 €	13 500 €	92,86%
	6188-5	GFS	Hébergement stagiaires formations externes	44 000 €	44 000 €	0,00%
	6188-6	GFS	Frais organisation concours caporaux et sergents de sapeurs pompiers professionnels	70 000 €	40 000 €	-42,86%
	622		REMUNERATIONS D'INTERMEDIAIRES ET HONORAIRES	38 500,00 €	87 000,00 €	125,97%
	6225	SAF	Indemnités au comptable et au régisseur	4 500 €	-	-100,00%
	6226	SAF	Honoraires	32 000 €	85 000 €	165,63%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
	6227	SAF	Frais d'actes et de contentieux	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00%
	6228	SIA	Divers			
	623		PUBLICITE, PUBLICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES	66 000,00 €	114 000,00 €	72,73%
	6231	SAF	Annonces et insertions	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00%
	6232	SAF	Fêtes et cérémonies	25 000,00 €	25 000,00 €	0,00%
	6234	SAF	Réceptions	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00%
	6236	SAF	Catalogue et imprimés	12 000,00 €	60 000,00 €	400,00%
	6238	SAF	Divers	12 000,00 €	12 000,00 €	0,00%
	624		TRANSPORTS DE BIENS ET TRANSPORTS COLLECTIFS	28 000,00 €	27 500,00 €	-1,79%
	6241		TRANSPORTS DE BIENS	22 500,00 €	22 000,00 €	-2,22%
	6241-1	SAF	Transport de biens mobiliers	2 500,00 €	2 000,00 €	-20,00%
	6241-2	GFS	Transport et livraison de véhicules pour la formation	20 000,00 €	20 000,00 €	0,00%
	6247		TRANSPORTS COLLECTIFS DU PERSONNEL	5 500,00 €	5 500,00 €	0,00%
	6247-1	GFS	Frais de transport cross (finales régionale et nationale)	5 500,00 €	5 500,00 €	0,00%
	625		DEPLACEMENTS, MISSIONS ET RECEPTIONS	206 000,00 €	210 100,00 €	1,99%
	6251	SAF	VOYAGES ET DEPLACEMENTS	202 000,00 €	207 100,00 €	2,52%
	6251-1	SAF/GFS	Voyages et déplacements agents SDIS	70 000,00 €	72 000,00 €	2,86%
	6251-2	SAF	Frais de transport agent handicapé	7 000,00 €	6 500,00 €	-7,14%
	6251-3	GFS	Frais de repas des sapeurs-pompiers en formation	125 000,00 €	128 600,00 €	2,88%
	6255	SAF	FRAIS DE DEMENAGEMENT	4 000,00 €	3 000,00 €	-25,00%
	626		FRAIS POSTAUX ET FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	318 000,00 €	328 000,00 €	3,14%
	6261	SAF	FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	25 000,00 €	23 000,00 €	-8,00%
	6262		FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	293 000,00 €	305 000,00 €	4,10%
	6262-1	BT	Frais d'abonnements téléphoniques	125 000,00 €	125 000,00 €	0,00%
	6262-2	BT	Consommations Téléphoniques	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00%
	6262-3	BT	Frais de télécommunication portables	35 000,00 €	45 000,00 €	28,57%
	6262-4	BT	Frais de télécommunication VPN	123 000,00 €	125 000,00 €	1,63%
	627	SAF	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	500,00 €	500,00 €	0,00%
	628		DIVERS	244 500,00 €	266 500,00 €	9,00%
	6281		CONCOURS DIVERS (COTISATIONS...)	5 500,00 €	5 500,00 €	0,00%
	6281-1	GFS	Inscriptions cross	1 500 €	1 500 €	0,00%
	6281-2	SAF	Divers	4 000 €	4 000 €	0,00%
	6281-3	SAF	Cotisation restauration CSP DEGRE	- €		
	6282	SAF	FRAIS DE GARDIENNAGE			
	6283	INFRA	FRAIS DE NETTOYAGE DES LOCAUX	174 000,00 €	176 000,00 €	1,15%
	6287	SAF	REMBOURSEMENT DE FRAIS	65 000,00 €	85 000,00 €	30,77%
	6287-81	SAF	Autres remboursements	30 000,00 €	35 000,00 €	16,67%
	6287-82	SAF	Remboursements des interventions départements limitrophes	35 000,00 €	50 000,00 €	42,86%
	635	SAF	AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES (ADMINISTRATION DES IMPOTS)	24 200,00 €	24 200,00 €	0,00%
	6351		IMPOTS DIRECTS	200,00 €	200,00 €	0,00%
	6351-2	SAF	TAXES FONCIERES	200,00 €	200,00 €	0,00%
	6355		TAXES ET IMPOTS SUR LES VEHICULES	24 000,00 €	24 000,00 €	0,00%
	637	SAF	AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES (AUTRES ORGANISMES)	15 000,00 €	12 000,00 €	-20,00%
012		SAF	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	26 020 540,67 €	26 110 553,15 €	0,35%
	621	SAF	PERSONNEL EXTERIEUR AU SERVICE	- €	- €	
	6218		Autre personnel extérieur	- €	- €	
	633		IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES SUR REMUNERATIONS (AUTRES ORGANISMES)	389 100,00 €	367 000,00 €	-5,68%
	6331	SAF	VERSEMENT TRANSPORT	183 000,00 €	165 000,00 €	-9,84%
	6332	SAF	COTISATIONS VERSEES AU FNAL	47 100,00 €	47 000,00 €	-0,21%
	6336		COTISATIONS AU CNFPT ET AU CENTRE DE GESTION DE LA FPT	159 000,00 €	155 000,00 €	-2,52%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
	641		REMUNERATIONS DU PERSONNEL	19 797 140,67 €	19 603 853,15 €	-0,98%
	6411		PERSONNEL TITULAIRE	15 604 140,67 €	15 761 853,15 €	1,01%
	64111		REMUNERATION PRINCIPALE	9 598 599,28 €	9 737 796,48 €	1,45%
	64112		SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT ET INDEMNITE DE RESIDENCE	224 600,00 €	230 000,00 €	2,40%
	64113		NBI	73 300,00 €	75 000,00 €	2,32%
	64118		AUTRES INDEMNITES	5 707 641,39 €	5 719 056,67 €	0,20%
	6413		PERSONNEL NON TITULAIRE	141 000,00 €	264 000,00 €	87,23%
	6414		PERSONNEL REMUNERE A LA VACATION	4 052 000,00 €	3 545 000,00 €	-12,51%
	64141-1	SAF	Interventions	2 150 000 €	1 900 000 €	-11,63%
	64141-2	SAF	Gardes CTA-CODIS	75 000 €	75 000 €	0,00%
	64141-3	SAF	Gardes opérationnelles	160 000 €	130 000 €	-18,75%
	64141-4	SAF	Services de sécurité 24 H	130 000 €	65 000 €	-50,00%
	64141-5	SAF	Formation	420 000 €	420 000 €	0,00%
	64141-6	SAF	Manœuvres	700 000 €	600 000 €	-14,29%
	64141-7	SAF	Indemnités responsabilité (chef de centre, adjoint, mécanicien, fourrier)	360 000 €	300 000 €	-16,67%
	64141-8	SAF	Divers	15 000 €	15 000 €	0,00%
	6414-52	SAF	Vacations formations	15 000,00 €	10 000,00 €	-33,33%
	6414-61	SAF	Visites médicales SPV	16 000,00 €	30 000,00 €	87,50%
	6414-62	SAF	Indemnités responsabilité	11 000,00 €	-	-100,00%
	6417		REMUNERATION DES APPRENTIS	- €	33 000,00 €	
	645		CHARGES DE SECURITE SOCIALE ET DE PREVOYANCE	5 106 800,00 €	5 337 700,00 €	4,52%
	64511	SAF	Cotisations à l'URSSAF	1 458 300,00 €	1 450 000,00 €	-0,57%
	64512	SAF	Cotisations à l'URSSAF non titulaires	38 000,00 €	110 000,00 €	189,47%
	64531	SAF	Cotisations aux caisses de retraite	3 455 000,00 €	3 650 000,00 €	5,64%
	64532	SAF	Cotisations aux caisses de retraite non titulaires	6 500,00 €	20 000,00 €	207,69%
	6454	SAF	Cotisations aux ASSEDIC	8 000,00 €	20 000,00 €	150,00%
	6456	SAF	Cotisations au FNC du SUPPLEMENT FAMILIAL	41 000,00 €	-	-100,00%
	6457	SAF	Cotisation sociales liées à l'apprentissage	-	2 700,00 €	
	6458	SAF	Prestation de fidélité et de reconnaissance	100 000,00 €	85 000,00 €	-15,00%
	646		ALLOCATION VETERANCE	635 500,00 €	700 000,00 €	10,15%
	646-1		Allocation vétéran	382 500,00 €	450 000,00 €	17,65%
	646-2		Allocation de fidélité	253 000,00 €	250 000,00 €	-1,19%
	647		AUTRES CHARGES SOCIALES	40 000,00 €	50 000,00 €	25,00%
	6475-2		Remboursement des examens médicaux SPV/SPP	40 000,00 €	50 000,00 €	25,00%
	648		AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	52 000,00 €	52 000,00 €	0,00%
	6488		CONTRIBUTIONS AU FIPHP	52 000,00 €	52 000,00 €	0,00%
65			AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	125 500,00 €	226 500,00 €	80,48%
	651		REDEVANCES POUR CONCESSIONS, BREVETS, LICENCES, DROITS ET VALEURS SIMILAIRES		97 000,00 €	
	6512	SIA	DROITS D'UTILISATION - INFORMATIQUE EN NUAGE			
	6518	SIA	AUTRES		97 000,00 €	
	653		INDEMNITES ET FRAIS DE MISSION ET DE FORMATION DES ELUS	45 000,00 €	45 000,00 €	0,00%
	6531	SAF	INDEMNITES	36 000,00 €	36 000,00 €	0,00%
	6532		FRAIS DE MISSION	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00%
	6534	SAF	COTISATIONS INDEMNITES ELUS	6 000,00 €	6 000,00 €	0,00%
	657		SUBVENTIONS	80 500,00 €	84 500,00 €	4,97%
	6574		SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS ET AUTRES ORGANISMES DE DROIT PRIVE	80 500,00 €	84 500,00 €	4,97%
	6574-3	SAF	Subvention amicale du personnel du SDIS	78 000,00 €	82 000,00 €	5,13%
	6574-4	SAF	Subvention œuvre des pupilles	2 500,00 €	2 500,00 €	0,00%
66			CHARGES FINANCIERES	190 000,00 €	179 000,00 €	-5,79%
	661		CHARGES D'INTERETS	190 000,00 €	179 000,00 €	-5,79%
	66111	SAF	INTERETS REGLES A L'ECHEANCE	190 000,00 €	179 000,00 €	-5,79%
014			ATTENUATIONS DE PRODUITS	135 644,00 €	112 496,00 €	-17,07%
	749	SAF	REVERSEMENT ET RESTITUTION SUR CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	135 644,00 €	112 496,00 €	-17,07%
			COMPENSATION FINANCIERE EMPLOYEURS PUBLICS SPV	135 644,00 €	112 496,00 €	-17,07%
67			CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
	6711	SAF	INTERETS MORATOIRES ET PENALITES SUR MARCHE	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00%
	673	SAF	TITRES ANNULEES SUR EXERCICE ANTERIEUR	- €	- €	
68			DOTATIONS AUX PROVISIONS	80 000,00 €	80 000,00 €	0,00%
	68151	SAF	DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT	80 000,00 €	80 000,00 €	0,00%
			<i>Provision compte épargne temps</i>	80 000,00 €	80 000,00 €	0,00%
042			OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	5 300 000,00 €	5 300 000,00 €	0,00%
	681		DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	5 300 000,00 €	5 300 000,00 €	0,00%
	6811-1	SAF	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	3 505 000,00 €	3 505 000,00 €	0,00%
	6811-2	SAF	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 795 000,00 €	1 795 000,00 €	0,00%
022			DEPENSES IMPREVUES			
023			VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT			
			TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	37 774 282,67 €	38 092 156,67 €	0,84%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
SECTION DE FONCTIONNEMENT : RECETTES						
70			PRODUITS DES SERVICES, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	475 000,00 €	475 000,00 €	0,00%
	706		PRESTATIONS DE SERVICE	150 000,00 €	150 000,00 €	0,00%
	7061	SAF	INTERVENTIONS SOUMISES A FACTURATION	150 000,00 €	150 000,00 €	0,00%
	708		AUTRES PRODUITS	325 000,00 €	325 000,00 €	0,00%
	7087		REMBOURSEMENT DE FRAIS	325 000,00 €	325 000,00 €	0,00%
		70878	Remboursement de frais par des tiers	325 000,00 €	325 000,00 €	0,00%
74			CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	35 643 748,60 €	35 618 496,60 €	-0,07%
	744		FCTVA	25 000,00 €	25 000,00 €	0,00%
			<i>FCTVA sur les dépenses d'entretien des bâtiments</i>	25 000,00 €	25 000,00 €	0,00%
	747		CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	35 618 748,60 €	35 593 496,60 €	-0,07%
	7473		DEPARTEMENTS	19 053 245,60 €	19 057 245,60 €	0,02%
			<i>Contribution 2021</i>	18 685 245,60 €	18 685 245,60 €	0,00%
			<i>Redevance BEA 2021</i>	160 000,00 €	164 000,00 €	2,50%
			<i>Versement DGE 2021</i>	208 000,00 €	208 000,00 €	0,00%
	7474		COMMUNES	2 710 545,00 €	2 697 560,00 €	-0,48%
	7475		GROUPEMENTS DE COLLECTIVITES ET COLLECTIVITES A STATUT PARTICULIER	13 846 458,00 €	13 830 191,00 €	-0,12%
		74751	EPCI	3 862 998,00 €	3 846 731,00 €	-0,42%
		74752	LE MANS METROPOLE	9 983 460,00 €	9 983 460,00 €	0,00%
	7478		AUTRES	8 500,00 €	8 500,00 €	0,00%
013			ATTENUATIONS DE CHARGES	70 000,00 €	- €	-100,00%
	6419	SAF	REMBOURSEMENT SUR REMUNERATIONS DU PERSONNEL	70 000,00 €	- €	-100,00%
78			PRODUITS EXCEPTIONNELS SUR OPERATIONS DE GESTION	80 000,00 €	80 000,00 €	0,00%
			REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS CET et Prime de feux)	80 000,00 €	80 000,00 €	0,00%
042			OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 505 534,07 €	1 918 660,07 €	27,44%
	7768		NEUTRALISATION DES AMORTISSEMENTS	1 105 534,07 €	1 518 660,07 €	37,37%
	777		QUOTE PART DES SUBVENTIONS D'INVEST.TRANSFEREES	400 000,00 €	400 000,00 €	0,00%
	7811		REPRISE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	- €	- €	
002			REAFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE			
			TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	37 774 282,67 €	38 092 156,67 €	0,84%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
SECTION D'INVESTISSEMENT : DEPENSES						
040			OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 505 534,07 €	1 918 660,07 €	27,44%
	139		SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT TRANSFEREES AU COMPTE DE RESULTAT	400 000,00 €	400 000,00 €	0,00%
	13911	SAF	ETAT	850,00 €	850,00 €	0,00%
	13912	SAF	REGIONS	3 400,00 €	3 400,00 €	0,00%
	13913	SAF	DEPARTEMENT	246 500,00 €	246 500,00 €	0,00%
	13914	SAF	COMMUNES	50 350,00 €	50 350,00 €	0,00%
	13915	SAF	GROUPEMENTS DE COLLECTIVITES ET COLLECTIVITES A STATUT PARTICULIER	73 500,00 €	73 500,00 €	0,00%
	13931	SAF	FONDS D'AIDE A L'INVESTISSEMENT	25 400,00 €	25 400,00 €	0,00%
	198	SAF	NEUTRALISATION DES AMORTISSEMENTS	1 105 534,07 €	1 518 660,07 €	37,37%
	281	SAF	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
	2817312	SAF	centres d'incendie et de secours mis à disposition			
	281312	SAF	centres d'incendie et de secours en pleine propriété			
	2814	SAF	construction sur sol d'autrui NDD			
	28031	SAF	frais d'étude			
	281561	SAF	matériel mobile et de secours			
	281562	SAF	matériel non mobile et de secours			
	28183	SAF	matériel informatique			
041			OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS			
	2317312		centres d'incendie et de secours mis à disposition			
	21312		centres d'incendie et de secours en pleine propriété			
	214		construction sur sol d'autrui NDD			
	2115		installation , matériel et outillages techniques			
	2033		frais d'insertion			
16			EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	680 000,00 €	700 000,00 €	2,94%
	164		EMPRUNTS AUPRES DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT	680 000,00 €	700 000,00 €	2,94%
	1641	SAF	EMPRUNTS EN EUROS	680 000,00 €	700 000,00 €	2,94%
20			IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	367 500,00 €	495 000,00 €	34,69%
	203		FRAIS D'ETUDES, DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00%
	2031	SAF	FRAIS D'ETUDES	2 500,00 €	2 500,00 €	0,00%
	2033		FRAIS D'INSERTION	7 500,00 €	7 500,00 €	0,00%
	204		SUBVENTION D'INVESTISSEMENT VERSEES		200 000,00 €	
	20413	BT	Subvention d'équipement versées aux organismes publics pour des projets d'infrastructures d'intérêt général (NexSis)		200 000,00 €	
	2051		CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	357 500,00 €	285 000,00 €	-20,28%
	2051-PROG101	SIA	Plateforme logistique	25 000,00 €		-100,00%
	2051-PROG102	SIA	Application métier SUAP	150 000,00 €	5 000,00 €	-96,67%
	2051-PROG106	SIA	Acquisition logiciels systèmes d'exploitation et bureautique	100 000,00 €	125 000,00 €	25,00%
	2051-PROG108	GFS	Déploiement FOAD	12 000,00 €	12 000,00 €	0,00%
	2051-PROG114	SIA	Acquisition licences antivirus et firewall	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00%
	2051-PROG117	SIA	Déploiement INTRANET	50 000,00 €	120 000,00 €	140,00%
	2051-PROG118	SIA	Acquisition logiciel cartographie	3 000,00 €		-100,00%
	2051-PROG125	SIA	Acquisition module complémentaire GAF	3 000,00 €		-100,00%
	2051-PROG128	SIA	Acquisition logiciel Diademe SSSM	2 000,00 €		-100,00%
	2051-PROG130	SIA	Acquisition module webdag ANTIBIA	1 500,00 €		-100,00%
	2051-PROG137	SIA	Acquisition logiciel gestion du temps		5 000,00 €	
	2051-PROG138	SIA	Acquisition logiciel EPISOFT gestion lot sauvetage	3 000,00 €		-100,00%
	2051-PROG141	SIA	Acquisition outil INTERNET	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00%
	2051-PROG140	SIA	Acquisition logiciel GOC XVR			
	2051-PLATAU	SIA	Acquisition logiciel PLATAU		10 000,00 €	

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
21			IMMOBILISATIONS CORPORELLES	7 356 735,76 €	7 558 000,00 €	2,74%
	213		CONSTRUCTIONS	210 000,00 €	150 000,00 €	-28,57%
	2131		CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS PROPRIETE SDIS	210 000,00 €	150 000,00 €	-28,57%
	2131-21	INFRA	Travaux sur les centres propriété du SDIS	210 000,00 €	150 000,00 €	-28,57%
	2131-22	INFRA	CFIS	- €		
	214	INFRA	CONSTRUCTION SUR SOL D'AUTRUI NDD	25 000,00 €	50 000,00 €	100,00%
	215		INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	4 745 735,76 €	5 218 176,40 €	9,96%
	2153		RESEAUX DIVERS	266 440,00 €	87 000,00 €	-67,35%
	21531		RESEAUX DE TRANSMISSION	125 000,00 €	20 000,00 €	-84,00%
	21531-TRANS09	BT	Acquisition GVR	5 000 €		-100,00%
	21531-TRANS10	BT	Acquisition matériel ANTARES	20 000 €	20 000 €	0,00%
	21531-AP/CP 43	BT	Acquisition nouveau système de transmission radio - ANTARES	- €		
	21531-TRANS 01	BT	Réseaux et transmission divers	- €		
	21531-TRANS07	BT	Acquisition pylône amélioration alerte	- €		
	21531-TRANS11	BT	Modification ERCS pour migration en 173 MHZ	100 000,00 €		-100,00%
	21532		RESEAUX D'ALERTE	141 440,00 €	67 000,00 €	-52,63%
	21532-ALERT04	BT	Renouvellement annuel bips 80 et 173 MHZ	65 000,00 €	15 000,00 €	-76,92%
	21532-ALERT 09	BT	Démontage site FH (dossier surveillance forêt)	- €		
	21532-ALERT 01	BT	Investissement caméras	61 440,00 €		-100,00%
	21532-ALERT 08	BT	Acquisition SGO ARTEMIS	15 000,00 €	52 000,00 €	246,67%
	21533		Indemnités de redevance unique (IRU) 2 compagnies			
	2156		MATERIEL D'INCENDIE ET DE SECOURS	4 469 295,76 €	5 126 176,40 €	14,70%
	21561		MATERIEL ROULANT D'INCENDIE ET DE SECOURS	3 106 000,00 €	3 330 000,00 €	7,21%
	21561 VEHICCR	STMR	CCRM (Camion Citerne Rural Moyen)	283 000 €	180 000 €	-36,40%
	21561 VEHICCFM	STMR	CCFM(Camion Citerne Feux de Forêt Moyen)	1 434 000 €	1 487 000 €	3,70%
	21561 VEHISAV	STMR	VSAV (Véhicules de Secours Aux Victimes)	465 000 €	466 000 €	0,22%
	21561 VEHIAMFPT	STMR	FPT (Fourgon Pompe Tonne)	260 000 €		-100,00%
	21561 VEHIREPAR	STMR	Réparations importantes sur véhicules	80 000 €	71 000 €	-11,25%
	21561 VEHIEFA	STMR	Moyen élévateur aérien	- €	650 000 €	
	21561 VEHIAMVTU	STMR	Aménagements véhicules	44 000 €	44 000 €	0,00%
	21561 VEHIAMVTL	STMR	Aménagements véhicules - transformation CCRM			
	21561 VEHICCRLL	STMR	CCRL (Camions Citerne Ruraux Légers)	160 000 €		-100,00%
	21561 VEHICCFPS	STMR	Camion feux de forêt super	380 000 €	432 000 €	13,68%
	21561 VEHIMPR	STMR	Motopompe remorquable	- €		
	21561 VEHIVPCE	STMR	Véhicule porte cellule 4X4	- €		
	21561	STMR	Rétrofrage	- €		
	21562		MATERIEL D'INCENDIE ET DE SECOURS	1 363 295,76 €	1 796 176,40 €	31,75%
	21562 MTNRCMIC	LOG	CMIC (Cellule Mobile d'Intervention Chimique)	20 766 €	34 736 €	67,28%
	21562 MTNRPLONG	LOG	Plongeurs	26 000 €	20 000 €	-23,08%
	21562-MTNRGRIMP	LOG	Grimp (Groupe d'Intervention en Milieu Périlleux)	13 530 €	13 440 €	-0,67%
	21562 MTNRSDMF	LOG	SDMF (Sauvetage Déblaiement Manoeuvre de Force)	17 000 €	3 000 €	-82,35%
	21562 MTNRPTDIV	LOG	Petits matériels incendie et divers	376 000 €	494 000 €	31,38%
	21562 MTNRHABILL	LOG	Habillement (mise à niveau)	360 000 €	398 000 €	10,56%
	21562 RENUESERV	LOG	Tenue de service habillement	400 000 €	498 000 €	24,50%
	21562 MTNRVSAV	SSSM	Petits matériels VSAV	95 000 €	300 000 €	215,79%
	21562 MTNRSSSM	SSSM	Matériels SSSM	55 000 €	35 000 €	-36,36%
	2157		MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	10 000,00 €	5 000,00 €	-50,00%
	21578- MATSIONDUL	SIA	Onduleurs et batteries	10 000,00 €	5 000,00 €	-50,00%
	217		IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOSITION	740 000,00 €	730 000,00 €	-1,35%
	2173		CONSTRUCTIONS	740 000 €	730 000 €	-1,35%
	217312	INFRA	Aménagements intérieurs des centres d'incendie et de secours	740 000 €	730 000 €	-1,35%
	218		AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 636 000,00 €	1 409 823,60 €	-13,82%
	2182		MATERIEL DE TRANSPORT	1 048 000,00 €	871 000,00 €	-16,89%
	2182 VEHIVL	STMR	VL (Véhicules Légers)	198 000 €	162 000 €	-18,18%
	2182 VEHILHR	STMR	Véhicules liaison tous terrains et usages	60 000 €	65 000 €	8,33%
	2182 VEHITU	STMR	Véhicules tout usage	455 000 €	465 000 €	2,20%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
	2182 VEHIMECA	STMR	Véhicule de mécanique itinérant	- €		
	2182 VEHICEMF	STMR	Cellule manoeuvre de force	90 000 €		-100,00%
	2182 VEHMARI	STMR	Véhicule maintenance ARI	70 000 €	70 000 €	0,00%
	2182 VEHVTP	STMR	Véhicules de transport personnel	19 000 €	25 000 €	31,58%
	2182 VEHVLCG	STMR	Véhicule chef de groupe	56 000 €	56 000 €	0,00%
	2182 VEHIHABILL	STMR	Véhicules habillement	100 000 €		-100,00%
	2182 VEHIATE	STMR	Véhicule atelier	- €		
	2182 VEHICA	STMR	Chariot élévateur		28 000 €	
	2183		MATERIEL INFORMATIQUE	380 000,00 €	280 000,00 €	-26,32%
	2183-MATISERV	SIA	Serveurs	140 000 €	120 000 €	-14,29%
	2183-MATSIORDI	SIA	Micro-ordinateurs et écrans et imprimantes	65 000 €	100 000 €	53,85%
	2183-MATSIRE	SIA	Équipements réseaux (routeurs informatiques, commutateurs)	10 000 €	15 000 €	50,00%
	2183-MATSITILE	SIA	Matériels téléphoniques	35 000 €	20 000 €	-42,86%
	2183-MATSUAP	SIA	Tablettes équipement SUAP	50 000 €	25 000 €	-50,00%
	2183-MATPABX	SIA	Evolution PABX	30 000 €		-100,00%
	2183-MATVISIO	SIA	Équipements visioconférence	50 000 €		-100,00%
	2184		MATERIEL DE BUREAU ET MOBILIER	119 000,00 €	117 823,60 €	-0,99%
	2184 MOBBUREAU	INFRA	Mobilier de bureau + Vestiaires	50 000 €	70 000 €	40,00%
	2184 MOBLOGIST	LOG	Équipements de rangements service logistique	55 000 €	32 823,60 €	-40,32%
	2184-MOBPHOTO	SIA	Acquisition photocopieurs direction + centres	14 000 €	15 000 €	7,14%
	2188		AUTRES	89 000,00 €	141 000,00 €	58,43%
	2188-MATFORM	GFS	Matériels formation	35 000 €	52 000 €	48,57%
	2188-MATSPORT	GFS	Matériels sport	23 000 €	23 000 €	0,00%
	2188-MATDIVERS	LOG	Autres matériels	25 000 €	48 000 €	92,00%
	2188-MATVIDEOP	SIA	Acquisition vidéo projecteurs	6 000 €	18 000 €	200,00%
23			IMMOBILISATIONS EN COURS	3 244 382,00 €	5 843 500,00 €	80,11%
	231312		CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS PROPRIETE DU SDIS72	579 412,00 €	2 113 000,00 €	264,68%
	231312-AP/CP63	INFRA	Challes	224 412,00 €	155 000,00 €	-30,93%
	231312-AP/CP67	INFRA	Chahaigne	240 000,00 €	165 000,00 €	-31,25%
	231312/AP/CP72	INFRA	Comerré	15 000,00 €	143 000,00 €	853,33%
	231312/AP/CP78	INFRA	Centre de formation d'incendie et de sécurité	50 000,00 €	1 200 000,00 €	2300,00%
	231312/AP/CP79	INFRA	Plateforme logistique	50 000,00 €	450 000,00 €	800,00%
	231532	BT	INSTALLATION MATERIEL OUTILLAGE TECHNIQUE	432 000,00 €	35 000,00 €	-91,90%
	231532-AP/CP71	BT	Projet caméras vidéosurveillance feux de forêt	432 000,00 €	35 000,00 €	-91,90%
	2317312	INFRA	CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS MIS A DISPOSITION DU SDIS 72	2 222 970,00 €	3 695 500,00 €	66,24%
	2317312-AP/CP60	INFRA	Dissay sous Courcillon	- €		
	2317312-AP/CP59	INFRA	Noyen sur Sarthe	- €		
	2317312-AP/CP62	INFRA	Vallon sur Gée	- €		
	2317312-AP/CP65	INFRA	Travaux isolation CI Degré	1 372 970,00 €	1 000 000,00 €	-27,17%
	2317312-AP/CP66	INFRA	Souligné sous Ballon	70 000,00 €	100 000,00 €	42,86%
	2317312-AP/CP68	INFRA	Chantenay Villedieu	- €		
	2317312-AP/CP69	INFRA	Mamers	300 000,00 €	330 000,00 €	10,00%
	2317312-AP/CP70	INFRA	Tuffé	320 000,00 €	700 500,00 €	118,91%
	2317312/APCP73	INFRA	Montmirail	50 000,00 €	490 000,00 €	880,00%
	2317312/APCP74	INFRA	Saint Cosmes en vairsais	25 000,00 €	373 000,00 €	1392,00%
	2317312/APCP75	INFRA	Précigné	20 000,00 €	530 000,00 €	2550,00%
	2317312/APCP76	INFRA	Bouloire	15 000,00 €	143 000,00 €	853,33%
	2317312/APCP77	INFRA	Auvers le hamon	50 000,00 €	29 000,00 €	-42,00%
	238	SAF	AVANCES ET ACOMPTE VERSES SUR COMMANDES IMMO.CORP,	10 000,00 €		-100,00%
27			AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00%
	275	SAF	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS VERSES	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00%
020			DEPENSES IMPREVUES	10 000,00 €		-100,00%
			TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	13 169 151,83 €	16 520 160,07 €	25,45%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
SECTION D'INVESTISSEMENT : RECETTES						
10			DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	800 000,00 €	900 000,00 €	12,50%
	102		DOTATIONS ET FONDS GLOBALISES D'INVESTISSEMENT	800 000,00 €	900 000,00 €	12,50%
	1022		FONDS GLOBALISES D'INVESTISSEMENT	800 000,00 €	900 000,00 €	12,50%
	10222	SAF	F.C.T.V.A.	800 000,00 €	900 000,00 €	12,50%
	1068	SAF	EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES			
13			SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	1 120 290,00 €	1 139 650,00 €	1,73%
	1313		DEPARTEMENT	607 165,00 €	773 400,00 €	27,38%
	1313	SAF	Scops		300 000,00 €	
	1313-AP/CP59	SAF	Noyen sur Sarthe	160,00 €		-100,00%
	1313-AP/CP60	SAF	Dissay sous Courcillon	130,00 €		-100,00%
	1313-AP/CP62	SAF	Vallon sur Gée	- €		
	1313-AP/CP63	SAF	Challes	43 750,00 €	43 750,00 €	0,00%
	1313-AP/CP71	SAF	Caméra feux de forêt	360 000,00 €		-100,00%
	1313-AP/CP69	SAF	Mamers	87 500,00 €	91 875,00 €	5,00%
	1313-AP/CP66	SAF	Souigné sous ballon	21 875,00 €	21 875,00 €	0,00%
	1313-AP/CP67	SAF	Chahaignes	43 750,00 €	43 750,00 €	0,00%
	1313 AP/CP77	SAF	Auvers le hamon	50 000,00 €	15 483,33 €	-69,03%
	1313 AP/CP68	SAF	Chantenay Villedieu	- €		
		SAF	Tuffé		65 625,00 €	
			Montmirail		84 583,33 €	
			Précigné		48 125,00 €	
			Bouloire		29 166,67 €	
			Connerré		29 166,67 €	
			35% montant HT des opérations			
	1314		COMMUNES	466 250,00 €	338 125,00 €	-27,48%
	1314-AP/CP62	SAF	Vallon sur Gée	- €		
	1314-AP/CP63	SAF	Challes	18 750,00 €	18 750,00 €	0,00%
	1314-AP/CP71	SAF	Caméras feux de forêt	240 000,00 €		-100,00%
	1314-AP/CP65	SAF	Travaux isolation degré le mans metropole	20 000,00 €	20 000,00 €	0,00%
	1314-A/CP65	SAF	Travaux isolation degré ville du Mans	143 750,00 €	143 750,00 €	0,00%
	1314-AP/CP69	SAF	Mamers	37 500,00 €	39 375,00 €	5,00%
	1314 AP/CP68	SAF	Chantenay Villedieu			
		SAF	Tuffé		28 125,00 €	
		SAF	Montmirail		36 250,00 €	
		SAF	Précigné		20 625,00 €	
		SAF	Bouloire		12 500,00 €	
		SAF	Connerré		12 500,00 €	
	1313 AP/CP77	SAF	Auvers le hamon	6 250,00 €	6 250,00 €	
		SAF	15% montant HT des opérations			
	1315		GROUPEMENTS DE COLLECTIVITE	46 875,00 €	28 125,00 €	-40,00%
-	1315-AP/CP67	SAF	Chahaignes	37 500,00 €	18 750,00 €	-50,00%
	1315-AP/CP66	SAF	Souigné sous ballon	9 375,00 €	9 375,00 €	0,00%
16			EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	5 938 861,83 €	9 170 510,07 €	54,42%
	164		EMPRUNTS AUPRES DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT	5 938 861,83 €	9 170 510,07 €	54,42%
	1641	SAF	EMPRUNTS EN EUROS	5 938 861,83 €	9 170 510,07 €	54,42%
27			DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00%
	275	SAF	DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00%

CHAPITRE	ARTICLE	SERVICE	INTITULE	BUDGET PRIMITIF 2021	BUDGET PRIMITIF 2022	Evolution
040			OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	5 300 000,00 €	5 300 000,00 €	0,00%
	280		AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	18 000,00 €	18 000,00 €	0,00%
	2803		FRAIS D'ETUDES, DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT	18 000,00 €	18 000,00 €	0,00%
	2803-1	SAF	Frais d'études	18 000,00 €	18 000,00 €	0,00%
	281		AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	5 282 000,00 €	5 282 000,00 €	0,00%
	2813		CONSTRUCTIONS	904 000,00 €	904 000,00 €	0,00%
	2813-12	SAF	Centres d'incendie et de secours	899 000,00 €	899 000,00 €	0,00%
	2813-18	SAF	Bâtiments administratifs	1 000,00 €	1 000,00 €	0,00%
	2813-51	SAF	Bâtiments publics	4 000,00 €	4 000,00 €	0,00%
	2814	SAF	CONSTRUCTIONS SUR SOL D'AUTRUI	301 000,00 €	301 000,00 €	0,00%
	2815		INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	2 960 000,00 €	2 960 000,00 €	0,00%
	2815-31	SAF	Réseaux de transmission	310 000,00 €	310 000,00 €	0,00%
	2815-32	SAF	Réseaux d'alerte	190 000,00 €	190 000,00 €	0,00%
	2815-61	SAF	Matériel roulant d'incendie et de secours	1 600 000,00 €	1 600 000,00 €	0,00%
	2815-62	SAF	Matériel d'incendie et de secours	850 000,00 €	850 000,00 €	0,00%
	2815-78	SAF	Autre matériel et outillage technique	10 000,00 €	10 000,00 €	0,00%
	2817		IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOSITION	712 000,00 €	712 000,00 €	0,00%
	2817-312	SAF	Centres d'incendie et de secours	712 000,00 €	712 000,00 €	0,00%
	2818		AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	405 000,00 €	405 000,00 €	0,00%
	2818-2	SAF	Matériel de transport	55 000,00 €	55 000,00 €	0,00%
	2818-3	SAF	Matériel informatique	170 000,00 €	170 000,00 €	0,00%
	2818-4	SAF	Matériel de bureau et mobilier	115 000,00 €	115 000,00 €	0,00%
	2818-8	SAF	Autres	65 000,00 €	65 000,00 €	0,00%
041			OPERATIONS PATRIMONIALES			
	2031	SAF	frais d'études			
	231312	SAF	travaux en cours centres d'incendie et de secours			
	217312	SAF	Centres d'incendie et de secours mis à disposition			
	2115	SAF	Installation, matériels et outillages techniques			
	21312	SAF	Centres d'incendie et de secours en pleine propriété			
021			VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT			
001			SOLDE DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE			
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT				13 169 151,83 €	16 520 160,07 €	25,45%

AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE 2022

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements dans le cadre d'une opération. Les crédits de paiement constituent, quant à eux, la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Je vous propose de reconduire le système des autorisations de programme pour les constructions, les extensions ou les restructurations de casernes pour l'année 2022 selon les modalités suivantes :

- *Au titre des extensions des centres d'incendie et de secours :*
 - Souigné-sous-Ballon avec des crédits de paiement à hauteur de 100 000 €,
 - Tuffé avec des crédits de paiement à hauteur de 700 500 €,
 - Connerré avec des crédits de paiement à hauteur de 143 000 €,
 - Bouloire avec des crédits de paiement à hauteur de 143 000 €,
 - Auvers-le-Hamon avec des crédits de paiement à hauteur de 29 000 €,
 - Mamers avec des crédits de paiement à hauteur de 630 000 €.

N.B : Ce projet est toutefois fortement impacté par les impératifs de l'architecte des bâtiments de France pouvant conduire à la définition au cours de l'année 2022 d'un nouveau projet.
- *Au titre des constructions des centres d'incendie et de secours :*
 - Challes avec des crédits de paiement à hauteur de 155 000 €,
 - Chahaignes avec des crédits de paiement à hauteur de 165 000 €,
 - Montmirail/Grééz avec des crédits de paiement à hauteur de 490 000 €,
 - Saint-Cosme-en-Vairais avec des crédits de paiement à hauteur de 373 000 €,
 - Précigné avec des crédits de paiement à hauteur de 530 000 €.
- *Au titre des travaux au CIS Le Mans Degré avec des crédits de paiement à hauteur de 1 000 000 €.*
- *Centre de formation à l'incendie et aux secours : avec des crédits de paiement à hauteur de 1 200 000 €*
- *Plateforme logistique : avec des crédits de paiement à hauteur de 450 000 €*
- *Projet vidéo surveillance feux de forêts : avec des crédits de paiement à hauteur de 35 000 €*

Je vous prie de bien vouloir en délibérer

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

Sites	Montant estimé de l'opération TTC	Cumuls antérieurs	2022	2023
Le Mans Degré	3 100 000 €	2 100 000 €	1 000 000 €	
Challes	300 000 € Actualisé à 425 000 €	270 000 €	155 000 €	
Souigné-sous-Ballon	150 000 € Actualisé à 180 000 €	80 000 €	100 000 €	
Chahaignes	300 000 € Actualisé à 435 000 €	270 000 €	165 000 €	
Connerré	100 000 € Actualisé à 158 000 €	15 000 €	143 000 €	
Mamers	630 000 €	300 000 €	330 000 €	
Tuffé	450 000 € Actualisé à 740 500 €	40 000 €	700 500 €	
Montmirail/Gréez	580 000 € Actualisé à 990 000 €	50 000 €	490 000 €	450 000 €
Saint Cosme-en-Vairais	600 000 € Actualisé à 948 000 €	25 000 €	373 000 €	550 000 €
Précigné	330 000 € Actualisé à 800 000 €	20 000 €	530 000 €	250 000 €
Bouloire	100 000 € Actualisé à 158 000 €	15 000 €	143 000 €	
Auvers-le-Hamon	50 000 € Actualisé à 79 000 €	50 000 €	29 000 €	
Plateforme logistique	500 000 €	50 000 €	450 000 €	
CFIS	5 000 000 €	50 000 €	1 200 000 €	1 000 000 €
Projet caméra vidéo surveillance	1 475 000 €	1 440 000 €	35 000 €	

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS POUR L'ANNEE 2022**1) SUBVENTION A L'ASSOCIATION DES PERSONNELS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SARTHE**

L'association des personnels du service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe regroupe les personnels sapeurs-pompiers professionnels, administratifs et techniques. Elle a pour objet de leur permettre d'accéder aux prestations d'un organisme d'œuvres sociales, en l'occurrence le CNAS et d'organiser, conjointement avec d'autres associations, un spectacle de Noël.

Le bureau du conseil d'administration propose de rendre éligibles au CNAS les agents contractuels afin qu'ils bénéficient des prestations d'action sociale de cet organisme. Ces derniers pourront y prétendre après une durée de présence de 6 mois et leur maintien dans les effectifs du SDIS de la Sarthe.

Le coût forfaitaire de la cotisation par agent a été fixé à 212 €.

Je vous propose donc d'approuver le versement d'une subvention de 82 000 € au titre de l'année 2022.

La subvention allouée dépassant le seuil de 23 000 €, et conformément aux dispositions de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, je vous propose d'approuver la signature d'une convention avec cette association, telle qu'elle figure en annexe.

2) SUBVENTION A L'ŒUVRE DES PUPILLES

Suite à la délibération n°2006-59 en date du 10 novembre 2006, le mode de calcul de cette subvention correspond à 1/10^{ème} de l'indemnité du taux officier par sapeur-pompier volontaire affecté au corps départemental de la Sarthe.

Je vous propose donc pour l'année 2022 d'approuver le versement d'une subvention de 2 500 €.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

ASSOCIATION DES PERSONNELS DU S.D.I.S.

ENTRE Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe, représenté par Monsieur Dominique LE MÈNER, Président du conseil d'administration

d'une part

ET L'association des personnels du S.D.I.S., déclarée en préfecture et représentée par, Monsieur Benoit ROUSSEAU, Président

d'autre part

Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n° 96-369 du 3 mai 1996 relative au service d'incendie et de secours, et notamment son article 18,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n° 96-1171 du 26 décembre 1996 relatif aux transferts de personnels et de biens,

Vu le décret n° 97-1115 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la délibération n° 2021 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe, en date du relative à la subvention des associations,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet

L'association des personnels du S.D.I.S. a pour objet de promouvoir des activités ouvertes à l'ensemble des personnels du SDIS (spectacle de Noël, activités conviviales...) et de proposer des prestations d'action sociale à ses adhérents.

L'association des personnels du S.D.I.S. adhère au nom de l'ensemble de ses adhérents à un organisme national d'action sociale (CNAS).

ARTICLE 2 : Obligations des parties

Le conseil d'administration fixe annuellement un montant de subvention, après étude du dossier de demande de subvention présentée par l'Association.

Pour les différentes réunions ou manifestations organisées, le SDIS met gracieusement à disposition, en fonction de leurs disponibilités, les différents locaux de la Direction départementale.

Le SDIS accorde à l'association pour remplir ses différentes missions un quota annuel d'heures, qui ne pourra dépasser ½ heure par adhérent par année. La grille de répartition et l'utilisation de ces heures sont établies par le président de l'association en accord avec les personnels concernés et leurs responsables hiérarchiques et soumises à l'approbation préalable du directeur du service départemental d'incendie et de secours.

L'association s'engage à déposer une demande de subvention avant le 30 octobre précédant l'exercice pour lequel elle est sollicitée, accompagnée d'un budget prévisionnel détaillé des recettes et des dépenses pour l'exercice à venir.

Elle s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général en vigueur et à faciliter tous les contrôles, tant par le SDIS que par les intervenants extérieurs mandatés par celui-ci, et notamment l'accès aux documents administratifs et comptables.

L'association fournira au SDIS un compte-rendu d'exécution des missions de l'association et les comptes annuels après approbation par l'assemblée générale annuelle et certification par le commissaire aux comptes.

ARTICLE 3 : Montant et modalités de versement de subvention

La subvention accordée par le conseil d'administration est d'un montant de 82 000 € pour l'année 2022. Elle est versée en une seule fois, au début de l'exercice budgétaire.

ARTICLE 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa date de signature.

Toute modification à la présente convention requiert l'accord des parties concernées et devra faire l'objet d'un avenant annexé à la présente convention.

ARTICLE 5 : Clauses résolutoires

En cas de non respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la date de notification d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure et restée sans réponse dans ce délai.

De même, le SDIS se réserve le droit de résilier unilatéralement la convention en l'absence de toute faute du cocontractant, pour motif d'intérêt général, ce qui ouvrira droit à indemnisation ou substitution d'une nouvelle convention.

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou changement d'objet social ou de statut du cocontractant.

En 2 exemplaires

Fait à, Coulaines

Le _____

Pour Le président du conseil
D'administration et par délégation,
La 1^{ère} Vice-Présidente

Mme Martine CRNKOVIC

Le président de l'association
des personnels du SDIS

M. Benoit ROUSSEAU

TABLEAUX DES EMPLOIS PERMANENTS POUR L'ANNEE 2022

Afin de tenir compte du protocole d'accord syndical signé le 4 juillet 2019, il est proposé la modification du tableau des emplois permanents pour l'année 2022 selon les éléments suivants :

I - Tableau des emplois permanents des sapeurs-pompiers professionnels (TEP-SPP-2022) :

- Création de trois postes de caporaux (cf.au protocole d'accord du 17 juin 2019) induisant une élévation de l'effectif en sapeurs-pompiers professionnels de 307 à 310.
- Transfert du poste de chef de service prévention/prévision en poste de chargé de mission expertise, évaluation et prospective (MEEP)

II – Tableau des emplois permanents des personnels administratifs, techniques et spécialisés (TEP-PATS-2022)

- Transformation d'un poste d'agent de maîtrise principal affecté au CTA-CODIS sur un emploi de chef de salle opérationnelle adjoint (CSOA) en un poste d'adjoint administratif 1^{er} classe. Compte tenu des engagements pris sur l'évolution statutaire des agents affectés au CTA-CODIS, le poste de CSOA est ouvert à la vacance pour un poste d'adjudant de SPP. Le poste d'adjoint administratif 1^{ère} classe sera affecté au SSSM.
- Transfert du poste de responsable du système d'information géographique (SIG) du groupement opérations à la Mission des Systèmes d'Informations et Communication (MSIC).

Sur ces bases, il vous est proposé d'approuver les tableaux des emplois permanents 2022 ainsi que la répartition des postes budgétaires tels que présentés en annexe.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

TEP-SPP-2022

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE 01/01/2021	EFFECTIF BUDGETAIRE 01/01/2022	OBSERVATIONS
Contrôleur général	1	1	
Colonel hors classe	1	1	
Lieutenant-colonel	3	3	
Commandant	9	9	
Capitaine	14	14	
Total Officiers Cat. A	28	28	
Lieutenant Hors Classe	4	4	
Lieutenant 1 ^o classe	25	25	
Lieutenant 2 ^o classe	2	2	
Total Officiers Cat. B	31	31	
Adjudant	70	70	
Sergent	135	135	
Total sous-officiers	205	205	
Caporal-chef	19	19	
Caporal	20	23	Création de trois postes (CIS La Flèche, Sablé sur Sarthe, La Ferté Bernard)
Sapeur			
Total homme du rang	39	42	
Total non officiers	244	247	
Total hors SSSM	303	306	
Médecins classe excep.	2	2	
Médecins Hors cl	0	0	
Médecins classe normale	0	0	
Pharmacien Hors cl	1	1	
Pharmacien cl. normale	0	0	
Cadre de santé	1	1	
Infirmier	0	0	
TOTAL SSSM	4	4	
TOTAL EFFECTIF SPP	307	310	
Médecin de 2 ^{ème} classe	1	1	Temps non complet

TEP-PATS-2022

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE 01/01/2021	EFFECTIF BUDGETAIRE 01/01/2022	OBSERVATIONS
Attaché principal	3	3	
Attaché	2	2	
Total Attaché	5	5	
Rédacteur Principal 1 ^è cl	3	3	
Rédacteur Principal 2 ^è cl	2	2	
Rédacteur	1	1	
Total Rédacteur	6	6	
Adjoint Administratif princ. 1 ^{ère} cl	27	28	Transformation d'un poste d'agent de maîtrise principal affecté au CTA en un poste d'adjoint administratif 1 ^{er} classe
Adjoint Administratif princ. 2 ^{ème} cl	5	5	
Adjoint Administratif	1	1	
Total Adjoint Administratif	33	34	
Ingénieur principal	3	3	
Ingénieur	1	1	
Total Ingénieur	4	4	
Technicien Principal 1 ^{ère} classe	7	7	
Technicien Principal 2 ^{ème} classe	3	3	
Technicien	2	2	
Total Technicien Supérieur	12	12	
Agent de Maîtrise Principal	6	5	Transformation d'un poste d'agent de maîtrise principal affecté au CTA en un poste d'adjoint administratif 1 ^{er} classe
Agent de Maîtrise	1	1	
Total Agent de Maîtrise	7	6	
Adjoint Technique princ. 1 ^{ère} cl	6	6	
Adjoint Technique princ. 2 ^{ème} cl	3	3	
Adjoint Technique	1	1	
Total Adjoint Technique	10	10	
Médecin contractuel (temps non complet)	1	1	
TOTAL EFFECTIF	78	78	

REPARTITION 2022 DES EFFECTIFS BUDGETAIRES

Affectation			Effectif SPP officiers (SPPO)									
			Cgl et Col	Lt-col	Cdt	Cne	TOTAL OFF A	LT HCI	LT 1CI – 2 CI	TOTAL OFF B	TOTAL OFFICIERS (SPPO)	
GT Centre	Cie Le Mans	CIS LM Degré			1	1	2	1	5	6	8	
		CIS LM Sud				1	1	1	3	4	5	
	Cie et CIS Mamers					1	1		1	1	2	
GT Est	Cie et CIS La Ferté					1	1		1	1	2	
	Cie et CIS Montval					1	1		1	1	2	
GT Ouest	Cie et CIS La Flèche					1	1		1	1	2	
	Cie et CIS Sablé					1	1		1	1	2	
			2				2				2	
Direction	MSIC											
	MAD											
	MAPCG											
	MEEP				1		1				1	
	SDMF				1						1	
		GSAF										
		GST			1	1	2		1	1	3	
	SDMO				1						1	
		GEC			2	2	4		2	2	6	
		GSO (hors CTA)			1	3	4	1	7	8	12	
		CTA				1	1		2	2	4	
	SDT				1				1	1	2	3
		GT Centre			1		1				1	
GT Est				1		1				1		
	GT Ouest			1		1				1		
Total Hors SSSM			2	3	9	14	28	4	27	31	59	
Total SSSM			Méd. Phar. classe excep.	Méd. Phar. Hors cl	Méd. Phar. Cl.normale	Cadre de santé	TOTAL SSSM A	Infirmier Hors cl	Infirmier	TOTAL SSSM B	TOTAL OFFICIERS SSSM	
			2	1		1	4				4	
TOTAL GENERAL			4	4	9	15	32	4	27	31	63	

Affectation			Effectif SPP Non officiers (SPPNO)								
			Adjt	Sgt	Total sous officier	Caporal-chef	Caporal	Sapeur	Total Gradé / Hdr	TOTAL C	TOTAL SPPNO + SPPO
GT Centre	Cie Le Mans	CIS LM Degré	24	82	106	13	7		20	126	134
		CIS LM Sud	13	33	46	3	3		6	52	57
	Cie et CIS Mamers		4	1	5		1		1	6	8
GT Est	Cie et CIS La Ferté		4	2	6	1	3		4	10	10
	Cie et CIS Montval		4		4		2		2	6	8
GT Ouest	Cie et CIS La Flèche		4	2	6	1	4		5	11	13
	Cie et CIS Sablé		4	2	6	1	3		4	10	12
											2
MSIC											
MAD											
MAPCG											
MEEP											1
											1
Direction	SDMF	GSAF									
		GST									3
	SDMO										1
		GEC		6	4	10				10	16
		GSO (hors CTA)		1		1				1	13
	CTA		6	9	15				15	19	
	SDT										3
		GT Centre									1
		GT Est									1
	GT Ouest										1
Total Hors SSSM			70	135	205	19	23		42	247	306
Total SSSM											4
TOTAL GENERAL			70	135	205	19	23		42	247	310

Affectation			Effectif PATS						Effectif SPP	Effectif SDIS		
			Filière Technique			Filière Administrative			Total PATS	Total SPP	Total personnel SDIS	
			A	B	C	A	B	C				
GT Centre	Cie Le Mans	CIS LM Degré					1	1	134	135		
		CIS LM Sud							57	57		
		Cie et CIS Mamers					1	1	8	9		
GT Est		Cie et CIS La Ferté					1	1	12	13		
		Cie et CIS Montval					1	1	8	9		
GT Ouest		Cie et CIS La Flèche					1	1	13	14		
		Cie et CIS Sablé					1	1	12	13		
Direction									2	2		
		MSIC	3	4				7		7		
		MAD				1	1	2	4	4		
		MAPCG				1			1	1		
		MEEP		1				1	1	2		
		SDMF						1	1	1		
			GSAF				2	1	5	8	8	
			GST	1	4	12		1	2	20	3	23
		SDMO								1	1	
			GEC				1	1	7.5	9.5	16	25.5
			GSO (hors CTA)		2				3	5	13	18
			CTA			3			6	9	19	28
		SDT		1				1		2	3	5
			GT Centre								1	1
	GT Est									1	1	
		GT Ouest							1	1		
Total Hors SSSM			4	12	15	5	5	32.5	74.5	306	380.5	
Total SSSM					1	1*	1	1.5	4.5	4	8.5	
TOTAL GENERAL			4	12	16	6	6	34	78	310	388	

*Filière sociale (médecin contractuel)

**CARTOGRAPHIE DES POSTES D'ENCADREMENT DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS
AU TITRE DE L'ANNEE 2022**

Il vous est proposé d'approuver la répartition 2022 des postes d'encadrement de sapeurs-pompiers professionnels.

1- Officiers supérieurs

- 1 contrôleur général
- 1 colonel hors classe
- 3 lieutenants colonels
- 9 commandants
- 2 médecins de classe exceptionnelle
- 1 pharmacien hors classe

Grade	Affectation	Répartition 2022
Contrôleur général	DD SIS	1
Colonel hors classe	DD ASIS	1
Lieutenant-colonel	SDMO	1
	SDMF	1
	SDT	1
Commandant	Chef groupement opérations	1
	Chef de groupement emplois et compétences	1
	Chef de groupement technique et logistique	1
	Chef de groupement territorial Centre	1
	Chef de groupement territorial Ouest	1
	Chef de groupement territorial Est	1
	Cdt de Cie et chef du CIS Le Mans-Degré	1
	Chef mission évaluation/expertise/prospective	1
	Chef du service ressources humaines	1
Médecin de classe exceptionnelle	Médecin-chef	1
	Médecin-chef adjoint	1
Pharmacien hors classe	Pharmacie à usage intérieur	1

2- Cadre de santé

Sous-direction	Groupement	Service	Bureau - Mission	Répartition 2022
SSSM	Médecine d'aptitude	-	-	1

3- Capitaines, lieutenants

- **16 capitaines** (chargés de mission – chefs de services – chefs de CIS et adjoint – Commandants de compagnie)

Nota : Les fonctions de commandant de compagnie sont cumulées avec les fonctions de chef de centre des CIS sièges de compagnie (grade cible Capitaine).

Sous-direction	Groupement	Service	Répartition 2022
SDMO	Opérations	Prévision	1
		Opérations	1
		CTA CODIS	1
		Prévention	1
	Emplois et compétences	Formations de tronc commun	1
		Formations spécifiques et spécialisées	1
SDT		Encouragement volontariat	1
	Centre	Adjoint Cdt de Cie Le Mans – Adjoint chef CIS Le Mans Degré	1
		Chef CIS Le Mans Sud	1
		Chef Compagnie – Chef CIS Mamers	1
	Est	Chef Compagnie - Chef CIS La Ferté Bernard	1
		Chef Compagnie – Chef CIS Montval sur Loir	1
	Ouest	Chef Compagnie – Chef CIS Sablé sur Sarthe	1
		Chef Compagnie – Chef CIS La Flèche	1
SDMF	Technique	Parc Roulant	1
		Logistique / Equipements	1

- **29 lieutenants (dont 4 lieutenants hors classe)**

Nota : Les postes de chef de centre des CIS sièges de compagnie sont transformés en poste d'adjoint au commandant de compagnie cumulés aux fonctions d'adjoint chef de centre des CIS sièges de compagnie

Sous-direction	Groupement	Service	Bureau - Mission	Répartition 2022
SDMO	Opérations	Prévention	Officiers préventionnistes	5
		Prévision	Officier prévisionniste	1
		Opérations	Officier opérations	1
		CTA/CODIS	Officiers CTA/CODIS	2
	Emplois et compétences	Formations spécifiques / spécialisées	Chef de bureau spécifique et spécialisé	1
		Formations de tronc commun	Chef de bureau conception / mise en œuvre des formations	1
			Chef de bureau planification des formations et logistique	1
SDT	Centre	Cie Le Mans	Chefs de bureau et adjoints CIS LM degré	6
			Adjoint Chef CIS LM Sud	1
			Chefs de bureau CIS LM Sud	3
	Est	Cie Mamers	Adjoint Cie / Adjoint Chef CIS Mamers	1
		Cie La Ferté	Adjoint Cie - Adjoint Chef CIS La Ferté	1
	Ouest	Cie Montval	Adjoint Cie - Adjoint Chef CIS Montval	1
		Cie Sablé	Adjoint Cie - Adjoint Chef CIS Sable	1
		Cie La Flèche	Adjoint Cie - Adjoint Chef CIS La Flèche	1
SDMF	Technique	Matériel	Chef de l'atelier départemental	1
Formation initiale				1

4- Adjudants

Sous-direction / Groupement	Compagnie / service	Affectation / Bureau	Fonction	Répartition 2022
Centre	Cie Le Mans	CIS Le Mans Degré	Chefs agrès 2 équipes	24
		CIS Le Mans Sud	Chefs agrès 2 équipes	13
	Cie Mamers	Sous-officier formation		1
		CIS Mamers	Chefs agrès 2 équipes	3
Est	Cie La Ferté	Sous-officier formation		1
		CIS La Ferté Bernard	Chefs agrès 2 équipes	3
	Cie Montval	Sous-officier formation		1
		CIS Montval	Chefs agrès 2 équipes	3
Ouest	Cie Sablé	Sous-officier formation		1
		CIS Sablé sur Sarthe	Chefs agrès 2 équipes	3
	Cie La Flèche	Sous-officier formation		1
		CIS La Flèche	Chefs agrès 2 équipes	3
Sous-total Groupements Territoriaux				57
Emploi et compétence	Formations spécifiques et spécialisées	Spécifiques et Spécialités	Sous-officier APS	1
			CTD SAL	1
	Formations de tronc commun	Conception / mise en œuvre des formations	Sous-officier concepteur et formateur des formations de tronc commun SAP	1
			Sous-officier concepteur et formateur des formations spécifiques	1
			Sous-officier de la planification	1
			Sous-officier gestionnaire des sites de formation et logistique	1
Opérations	CTA/CODIS		Adjoints au chef de salle opérationnelle	5
			Administrateur du système d'alerte	1
	Service prévision	Prévisionniste		1
Sous-total Groupements Fonctionnels				13
TOTAL ADJUDANTS				70

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

**CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES
POUR L'ANNEE 2022**

La cartographie des emplois administratifs et techniques pour l'année 2022 prend en compte les modifications proposées au tableau des emplois permanents.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "D. Le Mèner".

Dominique LE MÈNER

Sous-direction	Grpt	Service / Mission	Fonction	Filière	Catégorie C			Maîtrise C		Catégorie B			Catégorie A			Nombre de postes
					1er grade	2ème grade	3ème grade	1er grade	2ème grade	1er grade	2ème grade	3ème grade	1er grade	2ème grade	3ème grade	
Direction	Mission Assistance de Direction (MAD)		Chef(fe) de mission MAD	Administrative							P	C	P			1
			Assistant(e) de direction	Administrative							P	C	P			1
			Chargé(e) de Communication	Administrative			P				C	P				1
			Agent d'accueil	Administrative	P	C	P									1
		Mission Evaluation/Expertise/Prospective (MEEP)	Mission santé et sécurité	Technique						P	C	P				1
		Mission d'Assistance au Pilotage et Contrôle de Gestion (MAPCG)	Contrôleur de gestion	Administrative								P	C	P		1
		Mission des Systèmes d'Information et de Communication (MSIC)		Chef(fe) de mission	Technique								P	C	P	1
			Responsable des domaines fonctionnels du système d'information	Technique									P	C	P	1
			Informaticiens	Technique						P	C	P				2
			Techniciens transmission	Technique						P	C	P				2
	Administrateur SIG		Technique									P	C	P	1	
SDMO	GO	CTA - Opérations	Chef de section administrative	Administrative						P	C	P			1	
			Assistant(e)s	Administrative	P	C	P								2	
		CTA	Chef(fe)s opérateur	Technique			P	C	P							3
			Opérateurs	Adm. ou tech.		P	C	P								3
		Prévention-prévision	Informaticien	Technique						P	C	P				1
			Chef(fe) de section	Administrative						C	P	P				1
	Assistant(e)s		Administrative		C	P			P						2	
	Prévision	Dessinateur	Technique						P	C	P				1	
	GEC	Formation		Chef de service	Administrative							P	C	P		1
			Assistant(e)s	Administrative	P	C	P									2.5
		RH		Chef(fe) de section carrières	Administrative						P	C	P			1
				Gestionnaires carrières	Administrative	P	C	P								2
			Chef(fe) section présentéisme et protection sociale	Administrative						P	C	P			1	
	Gestionnaires présentéisme et protection sociale	Administrative	P	C	P									2		

Sous-direction	Grpt	Service / Mission	Fonction	Filière	Catégorie C			Maitrise C		Catégorie B			Catégorie A			Nombre de postes	
					1er grade	2ème grade	3ème grade	1er grade	2ème grade	1er grade	2ème grade	3ème grade	1er grade	2ème grade	3ème grade		
SDT			Assistant(e) de la SDT	Administrative						P	C	P				1	
		MEV	Chargé(e) de la MEV	Technique						P	C	P				1	
	Centre	Compagnie	Assistant(e) de Cie	Administrative	P	C	P									2	
	Est	Compagnies	Assistant(e) de Cie	Administrative	P	C	P									2	
	Ouest	Compagnies	Assistant(e) de Cie	Administrative	P	C	P									2	
SSSM			Médecin contractuel	Sociale									C	P		1	
			Assistant(e) administrative du SSSM	Administrative						P	C	P				1	
			Assistant(e) administrative du SSSM	Administrative		P	C									1	
		PUI	Assistant(e) administrative PUI/SSSM	Administrative	P	C	P									0.5	
			Magasinier (assistant du SSSM)	Technique			P	C	P							1	
SDMF			Assistant(e) médecine du travail mutualisée	Administrative	P	C	P									1	
	GSAF		Chef(fe) de groupement	Administrative									P	C		1	
		Finances		Adjoint(e) chef(fe) de service	Administrative						P	C	P				1
				Assistant(e) budget et contentieux	Administrative		P	C			P						1
				Agent d'exécution budgétaire	Administrative	P	C	P									2
		SAMP		Adjoint(e) chef(fe) de gpt – chef(fe) de service	Administrative								P	C	P		1
				Agent d'instruction des marchés publics	Administrative	P	C	P									2
	GST			Assistant(e) du chef de groupement	Administrative						P	C	P				1
		Infrastructures		Chef(fe) de service	Technique								P	C	P		1
				Technicien infrastructures	Technique							P	C	P			3
				Assistant(e) administrative	Administrative	P	C	P									1
		Matériels Roulants		Responsable approvisionnement	Technique			P	C	P							1
				Mécanicien	Technique	P	C	P									5
				Logisticien mécanique	Technique	P	C	P									1
				Agent de gestion des équipements	Administrative	P	C	P									1
		Equipements		Chef(fe) plateforme logistique	Technique						P	C	P				1
				Magasinier	Technique	P	C	P									4
			Agent de maintenance ARI	Technique			P	C	P							1	
Légende													TOTAL			78	
				Grade cible												C	
				Grade possible												P	

**AUTORISATION D'ACQUISITION D'UN TERRAIN POUR LE FUTUR CENTRE DE SECOURS
DE MONTMIRAIL-GREEZ**

Dans le cadre de la construction du centre d'incendie et de secours de Montmirail, suite à la délibération n° 26-08-2020-011 du 26 août 2020 du conseil communautaire de la Communauté de Communes de l'Huisne Sarthoise autorisant la communauté de communes à céder le terrain en question, je vous demande de bien vouloir m'autoriser à :

- Acquérir sur la commune de Montmirail, la parcelle de terrain cadastrée n° 000 A 95, pour une superficie de 4 180 m² située ZA Les Rochettes à Montmirail (72320) – moyennant le prix d'un euro symbolique,
- Payer les frais d'acte et de bornage qui sont à la charge du SDIS,
- Signer l'acte de vente de ce terrain et tous les documents y afférents.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. Le Mèner', with a stylized flourish at the end.

Dominique LE MÈNER

LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE POUR L'ANNEE 2020

Je vous prie de bien vouloir trouver, en annexe, le rapport social unique institué par la loi du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique et qui se substitue au bilan social à compter du 1^{er} janvier 2021. Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 fixe les modalités d'application de sa mise en œuvre et prévoit une phase transitoire jusqu'en 2023 afin de stabiliser le contenu des informations.

Ce rapport présente une photographie du SDIS sur les thèmes suivants :

- les effectifs
- l'absentéisme
- l'hygiène et la sécurité
- la formation
- l'action sociale
- les dépenses de personnel

Le rapport social unique a été présenté au comité technique du 09 novembre 2021 qui a émis un avis favorable suite à cette présentation.

Je vous prie de bien vouloir prendre acte de cet avis du comité technique.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

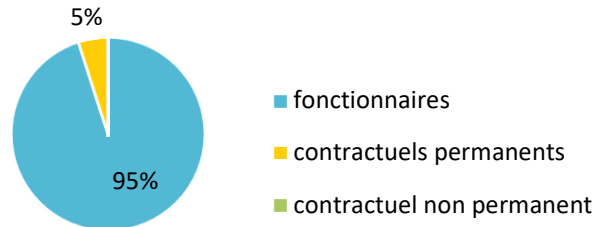
➔ SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS 72

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2020. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2020 transmises en 2021 par la collectivité au Centre de Gestion de la Sarthe.

Effectifs

➔ 383 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 364 fonctionnaires
- > 19 contractuels permanents
- > 0 contractuel non permanent



➔ Aucun contractuel permanent en CDI

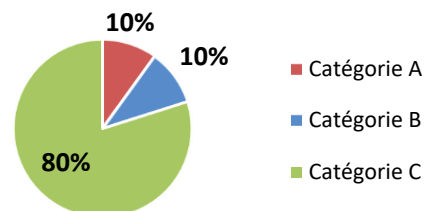
Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

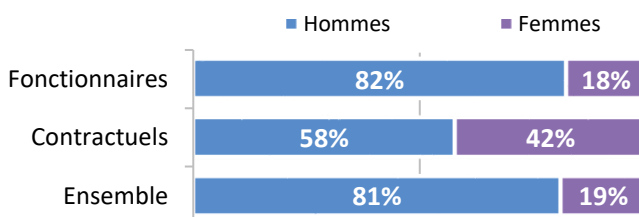
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	12%	37%	13%
Technique	9%	32%	10%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie	80%	32%	78%
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

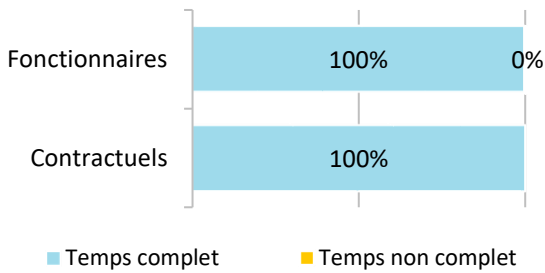


➔ Les principaux cadres d'emplois

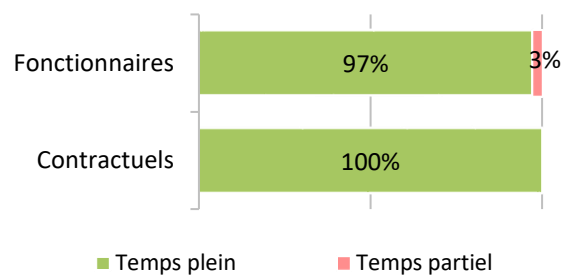
Cadres d'emplois	% d'agents
Sous officiers de sapeurs-pompiers professionnels	49%
Sapeurs et caporaux de sapeurs-pompiers professionnels	14%
Adjoints administratifs	10%
Capitaines, commandants, lieutenants-colonels, colonels	6%
Lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels	6%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Administrative	2%	0%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
14% des femmes à temps partiel

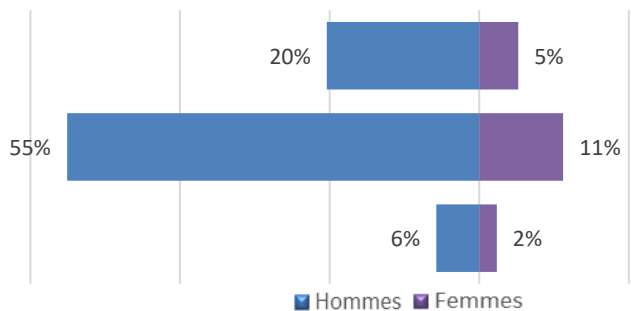
Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 44 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	44,00
Contractuels permanents	35,92
Ensemble des permanents	43,60

Tranche d'âge	
de 50 ans et +	
de 30 à 49 ans	
de - de 30 ans	

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 380,98 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- > 361,17 fonctionnaires
- > 19,81 contractuels permanents
- > 0,00 contractuel non permanent

693 384 heures travaillées rémunérées en 2020

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	35,31 ETPR
Catégorie B	41,08 ETPR
Catégorie C	304,59 ETPR

Positions particulières

> 2 agents en disponibilité

Mouvements

➔ En 2020, 42 arrivées d'agents permanents et 30 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
371 agents	383 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020

Fonctionnaires	➔	0,0%
Contractuels	↗	171,4%
Ensemble	↗	3,2%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	40%
Mutation	30%
Départ à la retraite	17%
Démission	7%
Détachement	3%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	52%
Voie de concours, sélection professionnelle	21%
Voie de mutation	14%
Arrivées de contractuels	10%
Voie de détachement	2%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2020 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019)

Évolution professionnelle

➔ 9 bénéficiaires d'une promotion interne nommés

Aucune nomination concerne des femmes

➔ Aucun lauréat d'un concours

➔ 3 lauréats d'un examen professionnel n'ayant pas été nommés

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 106 avancements d'échelon et 31 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

➔ 2 sanctions disciplinaires prononcées en 2020

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	1	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Une sanction prononcée à l'encontre d'un agent contractuel

➔ Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2020)

Incorrections, violences, insultes, harcèlement moral	50%
Comportement privé affectant le renom du service, condamnation pénale (pour manquements non mentionnés dans les colonnes précédentes)	50%

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 80,24 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	30 133 795 €	Charges de personnel*	24 179 965 €	➔	Soit 80,24 % des dépenses de fonctionnement
<i>* Montant global</i>					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	14 559 051 €	Rémunération - emploi non permanent :	0 €
Primes et indemnités versées :	2 859 821 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	61 120 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	74 025 €		
Supplément familial de traitement :	224 872 €		
Indemnité de résidence :	19 628 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	48 497 €		31 452 €		27 367 €	20 453 €
Technique	65 372 €		37 220 €	s	30 175 €	19 556 €
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale						
Police						
Incendie	70 757 €		47 887 €		36 584 €	21 198 €
Animation						
Toutes filières	67 463 €		42 853 €	s	35 157 €	20 499 €

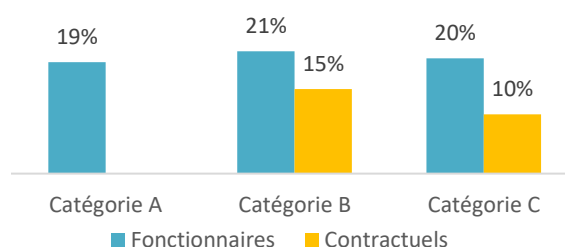
*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 19,64 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

Fonctionnaires	19,91%
Contractuels sur emplois permanents	10,33%
Ensemble	19,64%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



Le RIFSEEP n'a pas été mis en place

Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

4359 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2020

Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2020

Absences

➔ En moyenne, 17,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par fonctionnaire

> En moyenne, 1,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,68%	0,53%	3,52%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	4,77%	0,53%	4,56%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	4,89%	0,53%	4,68%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

➔ 21,3 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé

Accidents du travail

➔ 36 accidents du travail déclarés au total en 2020

> 9,4 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 37 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

11 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

⇒ 100 % sont fonctionnaires*

⇒ 91 % sont en catégorie C*

⇒ 7 765 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
5 assistants de prévention désignés dans la collectivité
1 conseiller de prévention

➔ **FORMATION**
34 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 5 257 €

Coût par jour de formation : 155 €

➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

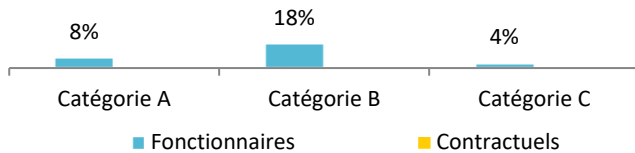
➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2020

Formation

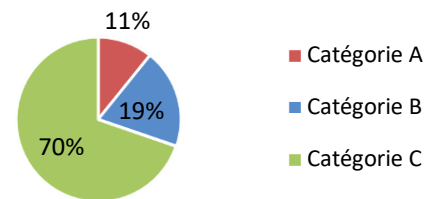
➔ en 2020, 5,5% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2020



➔ 1 011 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,6 jours par agent

➔ 421 116 € ont été consacrés à la formation en 2020

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	31 %
Autres organismes	46 %
Frais de déplacement	23 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	1%
Autres organismes	37%
Interne à la collectivité	62%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	55 306 €
Montant moyen par bénéficiaire	175 €

➔ L'action sociale de la collectivité

La collectivité ne cotise pas auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

La collectivité a mis en place des prestations sociales servies directement aux agents

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

➔ Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2020

➔ Comité Technique Local

3 réunions en 2020 dans la collectivité
6 réunions du CHSCT

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2019

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2020

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2020

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2019
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2019

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2020} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)*

Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2020. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2020 transmis en 2021 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : octobre 2021

Version 4

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE TESTER
ALERTE PROTEGER EN MATIERE DE DEPISTAGE DU VIRUS SARS-COV-2 ENTRE L'ARS PAYS DE LA
LOIRE, LA PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA SARTHE ET LE SDIS DE LA SARTHE**

Rapport remis sur table

Par délibération en date du 30 mars 2021, le conseil d'administration a autorisé la création d'une équipe de médiateurs de la lutte anti COVID (MDLAC-19), portée par le SDIS 72.

L'équipe a notamment procédé à plus de 4 700 dépistages collectifs de façon rapide en utilisant des tests antigéniques et RT PCR : 1 198 tests antigéniques et 3 519 tests RT PCR dont 2 377 salivaires.

Elle a réalisé 1 800 vaccinations dans le cadre du dispositif « Aller vers » auprès de la population des communes du Lude, Allonnes, Le Mans, Montval-sur-Loir, Connerré et Le Breil-sur-Merize, à destination de l'éducation nationale (collèges Georges Desnos à La Ferté-Bernard et Bellevue à Loué, lycées Claude Chappe à Arnage, Malraux à Allonnes, Sud et Touchard-Washington au Mans) et auprès de personnes précaires (Bus du cœur, Halte mancelle, foyer Nelson Mandela).

Enfin, les MDLAC-19 ont été déployés pendant la période estivale afin de réaliser des actions de prévention sur l'ensemble du département, sur les marchés et sur une majorité de bases de plein air et de loisirs, lors des 24h du Mans automobile du 18 au 22 août, du festival 72 du Mans du 9 au 11 juillet ou lors de la 5^{ème} étape du tour de France cycliste en Mayenne le 30 juin.

Cette équipe comprend actuellement 14 médiateurs dont 4 infirmiers. Compte tenu de l'évolution de la situation sanitaire et afin d'amplifier la mise en œuvre de ce dispositif des MDLAC-19, il est proposé de renouveler la convention pour 6 mois jusqu'au 30 juin 2022, avec un effectif de 11 personnes, soit un responsable, 2 professionnels de santé et 8 médiateurs.

Le financement par la DTARS couvre l'intégralité des dépenses de matériels et de personnels.

Il est demandé au conseil d'administration d'autoriser le président du conseil d'administration du SDIS de la Sarthe à signer la convention jointe en annexe.

Je vous demande de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER

ARS-PDL / DT72 / PREF72 / SDIS72 / 2022 / 01

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE
Tester Alerter Protéger II
en matière de dépistage du virus Sars-Cov-2 entre
l'Agence régionale de santé Pays de la Loire,
la préfecture du département de la Sarthe
et le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Sarthe**

- VU le code de la santé publique, et notamment les articles R44-1 à R44-11 ;
- VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 725-3, R. 725-1 à R. 725-13 ;
- VU l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif aux modalités d'entreposage des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques ;
- VU l'arrêté du 3 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours » ;
- VU l'arrêté du ministre des solidarités et de la santé du 10 juillet 2020 modifié prescrivant les mesures d'organisation et de fonctionnement du système de santé nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire notamment ses articles 25-1 et 26-1 ;
- VU l'arrêté interministériel du 24 décembre 2020 relatif à la formation et aux attestations de formation des médiateurs de lutte anti-Covid-19 ;
- VU l'instruction interministérielle intérieur/santé du 6 mai 2020 relative à la stratégie de déploiement des tests, traçabilité des contacts et mesures d'isolement et de mise en quatorzaine ;
- VU l'instruction intérieur/santé SSAAH2028486C du 21 octobre 2020 ;
- VU l'instruction interministérielle du 30 décembre 2020 relative aux modalités d'organisation et de déploiement des équipes mobiles intégrées dans le nouveau dispositif Tester-Alerter-Protéger ;
- VU la seconde instruction interministérielle du 8 janvier 2021 relative aux modalités d'organisation et de déploiement des équipes mobiles intégrées dans le nouveau dispositif Tester-Alerter-Protéger ;
- VU la décision du CODIR de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire en date du 18 octobre 2021 quant à la poursuite du dispositif sur le premier trimestre 2022.
- VU la convention signée, le 7 avril 2021 entre le Service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe, représenté par M. Dominique Le Mèner, Président du conseil d'administration du SDIS, Président du conseil départemental de la Sarthe, et la préfecture du département de la Sarthe, représentée par M. Patrick Dallennes, Préfet de la Sarthe et l'Agence régionale de santé Pays de la Loire, représentée par M. Jean-Jacques Coiplet, Directeur Général.

ENTRE

L'Agence régionale de santé Pays de la Loire, représentée par M. Jean-Jacques Coiplet, directeur général, ci-après dénommé « l'ARS Pays de la Loire »,

La préfecture du département de la Sarthe, représentée par M. Patrick Dallennes, Préfet de la Sarthe,

ET

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Sarthe, représenté par M. Dominique Le Mèner, président du conseil d'administration du SDIS, président du conseil départemental de la Sarthe, ci-après dénommé « le SDIS de la Sarthe »,

Il est convenu de qui suit :

Préambule

La nécessité d'apporter une réponse adaptée aux enjeux posés par l'épidémie de Covid-19 peut conduire les établissements publics administratifs à apporter, en complément des services publics, leur concours aux opérations nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie « Tester, Alerter, Protéger » (TAP).

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles cette mobilisation sera mise en œuvre en 2022 en matière de politique de dépistage du virus, de contact tracing, de vaccination et de prévention dans la continuité de la mobilisation du SDIS de la Sarthe en 2021.

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le contrôle et la surveillance de l'épidémie de Covid-19 reposera sur une stratégie « Tester, Alerter, Protéger » renforcée devant être prolongée au moins au cours du premier semestre 2022 impliquant :

- La mise en œuvre d'actions de dépistages préventifs ou réactifs, suite à un cluster ou sur un territoire qui connaît une évolution défavorable,
- La mise en œuvre d'un contact tracing (y compris rétrospectif si nécessaire) afin d'identifier les chaînes de contamination,
- La poursuite d'actions de prévention : promotion des gestes barrières, de la vaccination, etc.
- La mise en œuvre d'actions de vaccination à l'attention des personnes éloignées du soin ou de secteurs géographiques (quartiers, communes, EPCI) identifiés comme sous-vaccinés.

Cette stratégie repose sur la mobilisation d'équipes de terrain polyvalentes chargées d'assurer le fonctionnement des sites de prélèvement ou de vaccination, de renforcer la transmission des messages de prévention et de santé publique, d'initier le contact tracing et d'initier les autres étapes de la stratégie TAP, notamment en matière d'accompagnement social et sanitaire des personnes positives ou cas contact. Les personnes seront formées pour disposer des compétences leur permettant d'assumer les différentes facettes des missions confiées.

Cette politique suppose une large mobilisation et le SDIS de la Sarthe est l'un des acteurs en mesure de contribuer à cette politique.

La présente convention cadre les conditions dans lesquelles le SDIS de la Sarthe est mobilisée pour recruter, encadrer et gérer des équipes d'intervenants apportant leur concours aux actions évoquées ci-dessus.

Article 2 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Le SDIS de la Sarthe met en œuvre les moyens nécessaires à la bonne conduite des opérations qui lui sont confiées conjointement par l'ARS Pays de la Loire et le préfet du département de la Sarthe, à savoir, et en fonction des besoins évalués localement en matière de dépistage, d'action d'accompagnement à la vaccination et de prévention:

- Des opérations de dépistage collectif. Au cours de ces opérations, le SDIS de la Sarthe réalisera l'enregistrement de son activité (tests réalisés) dans l'outil « SIDEPE ».
- L'accompagnement des personnes durant les opérations de dépistage : accueil, information, sensibilisation et contact tracing.
- Des opérations ponctuelles « d'aller-vers » de vaccination. Au cours de ces opérations le SDIS de la Sarthe réalisera l'enregistrement de son activité dans l'outil « Vaccin COVID ».

Le SDIS de la Sarthe s'engage, en fonction des besoins estimés par l'ARS Pays de la Loire, à :

- Identifier le vivier d'intervenants recrutés sous forme de contrats à durée déterminée ou de vacations sur les activités/domaines suivants :
 - Organisation, sensibilisation ;
 - Formation ;
 - Santé.

Au sein de ces activités, les emplois types proposés sont des médiateurs de lutte anti-covid, pour les fonctions « tester sensibiliser » et les fonctions « contact tracing ».

Le SDIS de la Sarthe met à disposition un chef de projet chargé de la coordination du dispositif. Le chef de projet est recruté et rémunéré dans les conditions convenues entre le SDIS de la Sarthe et l'ARS Pays de la Loire.

Le SDIS de la Sarthe intervient à la demande de l'ARS Pays de la Loire et du préfet.

Le SDIS de la Sarthe peut également faire appel aux autres associations agréées de Sécurité Civile pour l'aider dans ses missions, sous sa responsabilité directe.

L'Etat, s'engage à:

- Identifier et qualifier le besoin au sein de chaque département (préfecture et ARS Pays de la Loire);
- À ce qu'un point d'entrée unique, contact du SDIS de la Sarthe pour toute question en lien avec la présente convention soit mis en place d'une part à la délégation territoriale ARS de la Sarthe et d'autre part à la préfecture (service interministériel de défense et de protection civile - SIDPC);
- Concevoir et mettre à disposition l'ingénierie pédagogique nécessaire, à savoir d'une part une formation « tester et sensibiliser », et d'autre part une formation « contact tracing » (ARS Pays de la Loire) ;
- Verser une subvention au SDIS de la Sarthe en contrepartie de sa participation aux missions prévues par la convention, calculée selon les modalités prévues aux articles 3 et 4.

L'enseignement mis en place pour les médiateurs de lutte anti-covid comprend deux formations inscrites dans l'arrêté du 24 décembre 2020 :

- Formation « tester et sensibiliser » ;
- Formation « contact tracing ».

Des formations complémentaires, notamment en matière de prévention peuvent également être proposées.

Tous les intervenants mobilisés par le SDIS de la Sarthe au titre de la présente convention devront suivre ces cursus ou obtenir une dérogation de la part de l'ARS Pays de la Loire si leur formation ou leur cursus justifient cette dérogation.

Article 3 – RESPONSABILITÉ DU SDIS DE LA SARTHE

Par la présente convention, le SDIS de la Sarthe s'engage à réaliser les missions qui lui sont confiées telles que décrites dans le préambule et l'article 1 et à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution par le biais des actions mentionnées à l'article 2.

Le SDIS de la Sarthe est assuré au titre de la responsabilité civile par contrat d'assurance garantissant tout dommage matériel ou corporel qui serait causé à autrui dans le cadre de la présente convention et pour lequel la responsabilité de l'association serait établie.

Lors de leur participation aux missions définies par la présente convention, les intervenants du SDIS de la Sarthe cosignataire bénéficiaire, depuis le déclenchement de l'opération jusqu'au retour de leur domicile, de la garantie due aux collaborateurs occasionnels du service public, pris en charge par l'ARS Pays de la Loire, sauf faute personnelle.

Article 4 – MODALITÉS DE MOBILISATION DES RESSOURCES DU SDIS DE LA SARTHE

Pour le département de la Sarthe, le nombre d'intervenants mobilisés pour chaque emploi est le suivant :

- 1 chef de projet
- 3 infirmiers diplômés d'Etat
- 8 médiateurs maximum

Un ajustement régulier sous forme d'avenant à la présente convention en fonction de l'évolution des besoins et en accord entre les partenaires à la présente convention pourra intervenir.

La liste des intervenants que le SDIS de la Sarthe envisage de recruter, ou, en cas d'urgence, aura recrutés, sera transmise selon un rythme mensuel à l'ARS Pays de la Loire, susceptible d'assurer un contrôle d'honorabilité de ces intervenants, en particulier ceux amenés à être en contact auprès de populations vulnérables (FIJAIS notamment). Cette liste précisera pour chaque intervenant les missions pour lesquelles il est recruté et la formation suivie.

Les équipes mobilisées seront composées soit de personnels déjà employés par le SDIS en tant que volontaires, et qui devront être formés, soit de personnes recrutées spécifiquement, notamment dans le cadre du service civique. Les missions qu'exerceront les jeunes volontaires en Service Civique seront adaptées au cadre autorisé par le code du service national et définies grâce à un travail préalable avec l'Agence du Service Civique.

La rémunération des intervenants sera assurée par le SDIS de la Sarthe.

Une condition minimale de formation initiale est fixée pour accéder à la formation de médiateur, un diplôme reconnu au moins au niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles ou de niveau 3 s'agissant des diplômes du secteur sanitaire ou social. Cette condition n'est pas applicable aux personnels formés au PSE1 ou PSE2 et disposant d'une attestation de formation aux prélèvements naso-pharyngés.

Les intéressés devront s'engager pour une durée minimale de 1 mois.

Article 5 – SITES D'INTERVENTION

Les sites sur lesquels SDIS de la Sarthe, sous la responsabilité de l'ARS Pays de la Loire, sera amenée à intervenir est la suivante, pour l'ensemble du département de la Sarthe :

- Au sein de collectivités publiques ou privées (établissements d'enseignement, entreprises, lieux d'hébergement collectif...);
- Sur un site de dépistage ou de vaccination populationnel (salle communale, gymnase...). Tout dépistage ou vaccination organisé sur la voie publique nécessitera également une autorisation municipale.

Toutefois, en cas d'urgence (modification de la géographie régionale de l'épidémie notamment), l'ARS Pays de la Loire pourra demander au SDIS de la Sarthe d'organiser ses interventions à l'extérieur du département dans un délai de 24 heures.

En cas de besoin, l'ARS pourra demander au SDIS de la Sarthe d'organiser ses interventions à l'extérieur du département dans un délai de 24 heures et le SDIS de la Sarthe devra justifier l'impossibilité éventuelle d'assurer cette réorientation immédiate (par exemple en raison de l'impossibilité de déplacement de certains intervenants recrutés localement).

Article 6 – LOGISTIQUE

L'élimination des DASRI est à la charge du SDIS de la Sarthe. Elle répond aux exigences réglementaires.

La désinfection des sites d'intervention et des matériels utilisés incombe au SDIS de la Sarthe.

L'achat des équipements de protection individuels sont à la charge SDIS dans le cadre de la convention.

Les tests sont fournis par l'ARS Pays de la Loire selon des modalités qui seront communiquées.

Les frais annexes liés aux interventions sont à la charge du SDIS de la Sarthe et feront l'objet d'un remboursement par l'ARS Pays de la Loire.

Article 7 - SUBVENTION

Le financement des actions définies dans la présente convention seront imputées sur le Fonds d'Intervention Régional de l'ARS Pays de la Loire.

Il s'agit du recrutement, de la formation des médiateurs lutte anti-covid et des frais et charges (EPI, frais de repas, d'hébergement et de déplacement).

Le versement de la subvention interviendra selon l'échéancier suivant :

- Un premier versement égal à 30% à la signature sur la base du budget prévisionnel validé par l'ARS Pays de la Loire,
- Un versement à l'issue du trimestre correspondant aux dépenses réalisées dans le trimestre (moins les éventuelles recettes) justifiées par la transmission du compte de résultats par poste, signé par le Directeur départemental du SDIS de la Sarthe et validé par l'ARS Pays de la Loire. L'acompte de 30% sera déduit lors du remboursement par l'ARS Pays de la Loire du dernier trimestre de dépenses réalisées.

La subvention sera versée sur le compte ouvert :

IBAN							BIC
FR28	3000	1005	03C7	2200	0000	088	BDFEFRPPCT

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'ARS Pays de la Loire.

Il est chargé, en ce qui les concerne, de l'exécution du présent accord.

Les actions que le SDIS de la Sarthe mettra en œuvre au profit des collectivités territoriales, d'administrations ou d'établissements publics non parties à la présente convention seront effectuées à titre gracieux, sur demande de l'ARS Pays de la Loire. Dans tous les cas, elles donneront lieu à un suivi hebdomadaire auprès de l'ARS Pays de la Loire selon les modalités déjà transmises (tableau de suivi) par l'ARS Pays de la Loire en 2021.

Article 8 – SUIVI DE LA CONVENTION

Le suivi de la présente convention est effectué par le préfet du département de la Sarthe et l'ARS des Pays de la Loire qui peuvent effectuer des contrôles sur site et sur pièces pendant toute la période d'application de la présente convention.

L'association transmet à l'ARS Pays de la Loire et au préfet du département de la Sarthe un compte rendu global d'activité au plus tard 90 jours après la fin de la présente convention.

Article 9 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 6 mois, renouvelable.

Article 10 – RÉOLUTION DES CONFLITS

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible de les opposer à l'occasion de son application.

Les litiges nés de l'exécution ou de l'interprétation de l'une des dispositions de la présente convention seront, à défaut d'accord amiable, soumis dans les conditions de droit commun à l'appréciation des juridictions compétentes selon la qualité du défendeur de la partie objet de la contestation.

Article 11 – RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourra faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. Cette résiliation ne donnera lieu au versement d'aucun dommage et intérêts. En revanche, les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement par le bénéficiaire à l'agent comptable de l'Etat dans les deux mois suivant la date d'effet de la résiliation.

Fait à Le Mans, le

Patrick Dallennes,
Préfet du département
de la Sarthe

Dominique Le Mèner
Président du conseil
d'administration
du SDIS de la Sarthe

Jean-Jacques Coiplet
Directeur général
de l'ARS Pays de la Loire

Annexe I – BUDGET PRÉVISIONNEL

Convention 2022 / V1-SP

BUDGET PREVISIONNEL - Equipe départementale Médiateurs Lutte Anti-Covid

			Budget prévisionnel		
PERSONNEL	NB	Montant unitaire	Mensuel	Trimestriel	Semestriel
Chef de projet	1	5 365,96 €	5 365,96 €	16 097,88 €	32 195,76 €
Infirmiers	2	3 935,04 €	7 870,08 €	23 610,24 €	47 220,48 €
mediateurs	8	2 682,98 €	21 463,84 €	64 391,52 €	128 783,04 €
Frais de gestion 5%			1 734,99 €	5 204,98 €	10 409,96 €

FONCTIONNEMENT		Tarif Unitaire	Mensuel	Trimestriel	Semestriel
Repas en mission		12,00 €	2 112,00 €	6 336,00 €	19 008,00 €
Frais kilométriques			1 500,00 €	4 500,00 €	9 000,00 €
EPI			1 000,00 €	3 000,00 €	6 000,00 €
Elimination des déchets / DASRI			100,00 €	300,00 €	600,00 €
Autres frais de mission			180,00 €	540,00 €	1 080,00 €

Estimation investissement	1 000,00 €	3 000,00 €	6 000,00 €
----------------------------------	------------	------------	------------

TOTAL GENERAL :	42 326,87 €	126 980,62 €	260 297,24 €
------------------------	--------------------	---------------------	---------------------

Versement de 30 % à la signature : 78 089,17 €

modalités de versements par l'ARS :

30 % à la signature du coût sur la durée totale de la convention

puis chaque trimestre au vu des dépenses justifiées (avec déduction des 30 % versés à la signature)

En cas d'urgence, soit que le besoin ne soit plus avéré, soit au contraire que la situation épidémique justifie une montée en charge rapide, l'association est autorisée à s'écarter de 10% des effectifs mentionnés dans chaque convention. Elle en informe le préfet et le directeur général de l'ARS dans les 24 heures suivant le recrutement.

En tant que de besoin, des ajustements interviennent sous forme d'avenant à la convention signés par chacune des parties.

**AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN AVENANT DE PROLONGATION DE LA CONVENTION RELATIVE
A LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE VACCINATION ET D'UNE CONVENTION DE MISE A
DISPOSITION TEMPORAIRE D'UNE CELLULE COMMERCIALE AU PARC MANCEAU**

Rapport remis sur table

Un Centre Départemental de Vaccination de Grande Capacité (CDVGC), créé sur décision du Préfet et porté par le SDIS de la Sarthe, a été ouvert à compter du 20 avril dernier dans l'enceinte de la Rotonde, Parc des Expositions du Mans.

A compter du lundi 18 octobre, un centre modulaire a été activé dans la salle d'exposition Paul Courboulay de la ville du Mans. Ce centre également créé par le Préfet et porté par le SDIS, a fait l'objet d'un avenant n°1 de prolongation à la convention signée le 20 avril dernier entre le Préfet, la DGSCGC et le SDIS. Cet avenant fixe une date de fin de convention au 30 novembre 2021.

Suite aux annonces gouvernementales et afin de faire face à l'afflux des demandes, le centre de vaccination va cesser son activité sur le site du centre de Paul Courboulay le 14 décembre 2021 au soir. Un centre départemental de vaccination grande capacité s'implantera dans une cellule commerciale de 3 054 m² du Parc Manceau à compter du 15 décembre 2021. Des places de parking pour le personnel et le public seront mises à disposition. En contrepartie de la location du bien immobilier objet de la convention annexée au présent rapport, le SDIS72 versera une redevance mensuelle de 5 000 € TTC. Elle sera proratisée en fonction des journées d'occupation.

Je vous demande de bien vouloir m'autoriser à signer :

- L'avenant à la convention de mise en place du dispositif de vaccination ;
- La convention de mise à disposition temporaire d'une cellule commerciale (A1), située au Parc Manceau dans la ZAC de l'Ardoise au Mans ;

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe



Dominique LE MÈNER



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de la sécurité civile
et de la gestion des crises**

AVENANT N°3

ENTRE

L'État, Ministère de l'Intérieur, Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises, ayant son adresse postale à Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08, et physiquement située au 18-20 rue des Pyrénées, 75020 Paris, SIRET n° 12001504500103

Représenté par M. Alain THIRION, Préfet, Directeur Général de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises,

Ci-après désigné : « la DGSCGC »

L'État, Préfecture de la Sarthe, ayant son adresse postale à place Aristide Briand - 72041 Le Mans, et physiquement située à place Aristide Briand – 72041 Le Mans, SIRET n° 177 200 011 00019,

Représenté par Monsieur Patrick DALLENNES, Préfet de la Sarthe,

Ci-après désigné : « la Préfecture »,

ET

Le Service d'Incendie et de Secours (SIS), ayant son adresse postale à 15 boulevard Saint-Michel – 72190 Coulaines, et physiquement située au 15 boulevard Saint-Michel – 72190 Coulaines, SIRET n° 287 200 265 00018,

Représenté par Monsieur Dominique LE MÈNER, Président du Conseil d'administration du Service d'Incendie et de Secours de la Sarthe,

Ci-après désigné : « le SIS »,

Ensembles dénommés « les parties », ou « partenaires ».

Vu :

- La convention du 20 avril 2021 signée par la DGSCGC, le Préfet et le SIS relative à la mise en place d'un dispositif de vaccination au sein du département pour toutes les personnes comprises dans chacune des phases de la stratégie vaccinale arrêtées avec l'ARS et désignée ci-après « la convention initiale » ;
- L'avenant n°1 signé par la DGSCGC, le Préfet et le SIS relatif à prolongation du dispositif de vaccination au sein du département pour toutes les personnes comprises dans chacune des phases de la stratégie vaccinale arrêtées avec l'ARS ;
- La convention du 02 juin 2021 conclue entre la DGSCGC et Santé publique France portant sur le financement de la participation des services d'incendie et de secours à la montée en puissance de la vaccination contre la covid-19 et par laquelle le Ministère de la santé s'engage à verser à la DGSCGC les fonds nécessaires aux financements des centres de vaccination jusqu'au 31 décembre 2021 ;
- La nécessité de reconduire pour une durée certaine la mise en place de centres de vaccination dans chaque département.

EN PREAMBULE, IL EST RAPPELE CE QUI SUIT :

- 1) Le président de la République a décidé l'accélération de la vaccination par un accroissement du nombre d'opérations de vaccination.
- 2) La prise en compte de cette décision nécessite la mise en place de centres de vaccination de 4 types, ou de lignes de renfort, dont les caractéristiques sont définies en annexe :
 - a. Centre de grande capacité 2000 vaccins / jour (CGC 2000) ;
 - b. Centre de grande capacité 1000 vaccins / jour (CGC 1000) ;
 - c. Centre modulaire ;
 - d. Centre mobile.
- 3) Le pilotage du dispositif est confié au SIS par le Préfet et placé sous son autorité. Celui-ci est, en lien avec l'ARS, en charge de la qualification des besoins, de l'organisation du dispositif et de la remontée des difficultés rencontrées et des actions effectuées.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier la durée fixée à l'article 2 de la convention initiale et ce, en vertu de l'article 7.5 de ladite convention.

Article 2 : Modification de la durée

Le présent article se substitue pleinement à l'article 2 de la convention initiale. Dès sa signature par la dernière des parties, cet article se lit comme suit :

La présente convention, dont l'échéance était initialement fixée au 31 août 2021, est reconduite jusqu'au 31 décembre 2021.

Elle est reconductible par avenant qui en fixera la durée de prolongation.

Article 3 : Dispositions générales

À l'exception de ce qui précède, les droits et obligations demeurent inchangés et ont force de loi entre les parties pendant l'exécution des termes de la convention. La convention modifiée par le présent avenant n°1 forme un tout indissociable.

FAIT A COULAINES EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX, LE 14 DECEMBRE 2021

Le Président du Conseil
d'administration du Service
d'Incendie et de Secours de la
Sarthe

Le Préfet du département de
la Sarthe

Le Préfet, Directeur Général
de la Sécurité Civile et de la
Gestion des Crises,

Dominique LE MÈNER

Patrick DALLENNES

Alain THIRION



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Entre

D'une part,

La Société **SCI DU VAL DE SARTHE**, Société Civile Immobilière au capital de 2286,74 euros dont le siège social est 128 rue La Boétie – 75008 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 428 814 933,

Représentée par son Associé-Gérant la SAS DU BEAU VOIR, Société par actions simplifiée au capital de 1.000.000,00 d'euros dont le siège social est à PARIS (75008), 128 rue La Boétie, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 413 062 860, elle-même représentée par son Président Monsieur Nicolas DESJOUIS, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes.

Ci-après désignée le « **BAILLEUR** » ou « **SCI VAL DE SARTHE** »

Et

D'autre part,

Le Service départemental d'incendie et de Secours de la Sarthe, dont le siège est situé :
15 boulevard Saint-Michel, 72190 COULAINES

Représenté par M. Dominique Le Mèner, Président du Conseil d'administration du SDIS

Autorisé à signer par délibération en date du 14 décembre 2021.

N° SIRET : 287 200 265 00018

Statut juridique : Etablissement public à caractère administratif

Ci-après désigné « **SDIS72** »

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Le SDIS72, dans le cadre de sa recherche de locaux destinés à la mise en place d'un centre de vaccination « COVID » a sollicité la SCI Val de Sarthe. Celui-ci disposant de locaux adaptés, dont il est propriétaire, a réservé une suite favorable à cette demande.

La SCI Val de Sarthe loue au SDIS72 une cellule commerciale (A1), située Parc Manceau dans la ZAC de l'Ardoise au Mans, de 3 054 m² pour y organiser le centre départemental de vaccination « COVID » ainsi que la mise à disposition de places de parking pour le personnel et le public.

Les représentants de la SCI Val de Sarthe conservent le droit de pénétrer dans les locaux faisant l'objet des présentes pour effectuer toute constatation ou intervention liée à leur activité.

Il est précisé que la présente convention déroge intégralement et expressément au statut des baux commerciaux, et notamment quant aux dispositions concernant la durée minimale des baux et le droit au renouvellement, auxquelles le Preneur déclare en tant que de besoin renoncer.

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET – DUREE

La location prend effet à compter du 06 décembre 2021 jusqu'au 31 mars 2022 de la même année.

Elle est reconductible mensuellement par les parties de manière tacite jusqu'au 30 juin 2022.

La présente convention deviendra caduque après préavis de 15 jours, possible à compter du 16 mars 2022. La convention peut devenir caduque avant cette période d'un commun accord.

ARTICLE 3 : AFFECTATION DES LOCAUX

Les locaux devront être et demeurer affectés au titre de centre de vaccination « COVID » et être utilisés directement par le preneur et les partenaires associés à cette opération.

ARTICLE 4 : CHARGES ET CONDITIONS

La location aura lieu sous les charges et conditions suivantes que le SDIS s'oblige à exécuter et à remplir :

- Prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance. Il sera établi un état des lieux contradictoire à la prise de possession des installations et à la libération de celles-ci.
- Jouir et user des lieux en locataire paisible et de bonne foi, sans y commettre, ni laisser commettre, aucun abus, dégradation ou malversation, à peine d'en demeurer personnellement responsable.
- L'entretien des locaux : la SCI Val de Sarthe est informée que cette prestation se fera par un prestataire extérieur (passage journalier).

LE SDIS72 est tenu de :

- Signaler toute intrusion non désirée dans les locaux, que celle-ci ait eu lieu avec ou sans effraction ;
- Respecter les consignes de sécurité propres aux locaux, notamment en matière du nombre de personnes pouvant occuper ceux-ci simultanément ;
- N'effectuer aucune modification des lieux sans l'autorisation écrite et préalable de la SCI Val de Sarthe ;
- Laisser les améliorations ou modifications qu'il aura apportées, sans indemnités à lui revenir à la SCI Val de Sarthe, celle-ci se réservant la possibilité d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état ;
- Souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable toute police destinée à couvrir les risques locatifs, les mobiliers et le recours des voisins ou des tiers.



ARTICLE 5 : REDEVANCE

En contrepartie de la location du bien immobilier objet de la présente convention, le SDIS72 versera une redevance mensuelle de 5 000 € TTC. Elle sera proratisée en fonction des journées d'occupation.

La redevance mensuelle inclue les frais de fluides (eau, gaz, électricité).

Les places de stationnement ne donnent lieu à aucune redevance.

Le versement se fera mensuellement, par virement administratif.

ARTICLE 7 : CLAUSE DE RESILIATION

Deux objets peuvent amener à mettre en œuvre la clause de résiliation :

- La fermeture du centre départemental de vaccination « COVID » ;
- Le non-respect par l'une des parties des engagements de la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie dans un délai de 15 jours, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Nantes, après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 9 : AVENANTS

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait en 2 exemplaires, au Mans le

Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS de la Sarthe

SCI Val de Sarthe

Dominique LE MÈNER

Nicolas DESJOUIS