



Service départemental d'incendie
et de secours de l'Ardèche



DELIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 26 JUIN 2024

DÉLIBÉRATION N° 2024-37

❖ Présents :

➤ Membres avec voix délibérative :

Mesdames et Messieurs Hélène Baptiste (en visio), Laëtitia Bourjat, Georges Fangier, Jean-Manuel Garrido (en visio), Sylvie Gaucher (en visio), Sandrine Genest (en visio), Françoise Gonnet-Tabardel (en visio), Robert Hilaire, Pierre Maisonnat, Ronan Philippe (en visio), Marc-Antoine Quenette (en visio), Christelle Reynaud (en visio), Françoise Rieu-Fromentin, Matthieu Salel (en visio), Laurent Ughetto (en visio)

➤ Membres avec voix consultative :

Lieutenant-colonel Jean-Claude Cicilien, M. Christophe Gleyze, Colonel Vincent Honoré, , Caporal-chef Damien Jouve, Médecin-chef Gérard Millier, Capitaine Jérôme Ployon (en visio), Mme Carole Rouveure

➤ Autres membres de droit :

Mme Sophie Élizéon, préfète de l'Ardèche
M. Alain Moreau, chef du service de gestion comptable de la DDFIP

❖ Excusés :

➤ Membres avec voix délibérative :

Mesdames et Messieurs, Thierry Avouac, François Chauvin, Sylvie Dubois, Christian Féroussier, Laurent Marce, Jean-Yves Meyer, René Sabatier, Jean-Paul Vallon, Christophe Vignal, Michel Villemagne

➤ Membres avec voix consultative :

Colonel Laurent Courtial, Adjudant Nicolas Fogeron, Capitaine Julien Hilaire, Lieutenant 2^{ème} classe Jean Jaussaud, Adjudante-chef Michèle Locatelli, Capitaine Didier Zen

❖ Procurations :

M. Jean-Yves Meyer à M. Jean-Manuel Garrido
M. Laurent Marce à M. Pierre Maisonnat

Secrétaire de séance : Madame Françoise Rieu-Fromentin

Objet : Actualisation du règlement départemental « d'attribution des équipements informatiques téléphoniques et de transmissions »

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), chapitre IV, portant dispositions générales relatives aux services d'incendie et de secours,

Vu l'arrêté n°2021-78 en date du 29 septembre 2021 de Monsieur Olivier Amrane, président du Conseil départemental, portant désignation de Monsieur Pierre Maisonnat en qualité de président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de l'Ardèche,

Vu la délibération n°2021-54 du conseil d'administration en date du 13 octobre 2021 portant délégation de compétences du conseil d'administration au bureau et au président,

Vu le règlement départemental « d'attribution des équipements informatiques téléphoniques et de transmissions » en date du 23 février 2012,

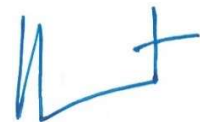
Vu le rapport du président du conseil d'administration,

Considérant la nécessité d'actualiser ce règlement,

Considérant l'avis favorable à l'unanimité du comité social territorial dans sa séance du 10 juin 2024 et l'avis favorable à l'unanimité du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires dans sa séance du 12 juin 2024,

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, **ACTUALISE** le règlement départemental « d'attribution des équipements informatiques téléphoniques et de transmissions » tel qu'annexé à la présente délibération.

Le président
du conseil d'administration

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a horizontal line and a vertical stroke.

Pierre Maisonnat

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES TÉLÉPHONIQUES ET DE TRANSMISSIONS SONO ET VIDÉO



JB, DL, YG, EB Version 3.3 du 14/05/2024

Table des matières

- 1 Objet du document**
- 2 Classement des CIS du département**
- 3 Les ordinateurs**
- 4 Les périphériques d'impression**
- 5 Les vidéo projecteurs**
- 6 Adresses mails**
- 7 Les installations de téléphonie fixe**
- 8 La téléphonie mobile**
- 9 Tablettes numériques**
- 10 Les postes de commandement**
- 11 Le matériel de transmission-radio**
 - 11-1 Récepteur d'appel sélectif Individuel (RIAS)
 - 11-2 Postes Emetteurs Récepteurs Fixes (ERF)
 - 11-3 Postes Emetteurs Récepteurs Mobiles (ERM)
 - 11-4 Postes Emetteurs Récepteurs Portatifs (ERP)
 - 11-4-1 Dotation en ERP par véhicule
 - 11-4-2 Cas des véhicules et des structures spécifiques
 - 11-4-3 Dotation complémentaire en ERP à titre Individuel
 - 11-4-4 Dotation complémentaire des équipiers et/ou moyens spécialisés
- 12 Matériels sono-vidéo**
- 13 Les besoins particuliers sur ou hors prescription médicale**
- 14 Révision du règlement**

1) Objet du document

Ce document a pour but de définir les règles d'attribution des équipements informatiques, des périphériques, de la téléphonie, de la transmission, de la sonorisation et des équipements vidéos pour l'ensemble des activités du Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ardèche (SDIS 07). Le Service Informatique de Communications (SIC) est en charge de l'appliquer.

Les ordinateurs :

- ordinateurs fixes et portables
- le stockage externe (NAS ou disque dur USB, Clefs USB)

Les imprimantes, photocopieurs, outils multifonctions, scanners,

Les tablettes numériques,

Les vidéos projecteurs,

Les équipements de téléphonie fixe et de téléphonie mobile,

Les matériels de radio transmission (BIP, ERP, ERM, ERF).

Les dispositifs de sonorisation

2) Classement des CIS du département

L'équipement SIC fourni aux centres d'incendies et de secours (CIS) est déterminé à partir du classement établi au sein du règlement opérationnel (RO) du SDIS 07.

Les CIS sont classés en 5 catégories dans le RO : CSP, CSR, CS, CPIR, CPI.

3) Les ordinateurs

3.1 Les ordinateurs Fixes et Portables

Tous les PC installés et entretenus par le service SIC conformément aux tableaux ci-après et selon les locaux disponibles, sont équipés à minima de :

- 1 version Windows,
- 1 pack-office: Word - Excel - Power point – Outlook,
- 1 Antivirus

Les autres logiciels sont installés exclusivement par le service SIC après justification des besoins des utilisateurs et validation du service.

Les PC portables sont fournis avec :

- Une pochette, une souris, un câble réseau, support portable, clavier supplémentaire, support ergonomique et système de connexion aux écrans (Dock) ;
- Un écran supplémentaire, installé sur le lieu du travail, peut être fourni aux utilisateurs d'un ordinateur portable.

Les PC fixes sont fournis avec :

- 1 écran, un clavier et une souris

NB : Les personnels dont les missions nécessitent un travail quasi exclusif sur PC sont équipés de deux écrans (Secretariat CSP, CSR, Groupement, direction, instructeurs de dossiers). Si l'agent fait le choix de l'option télétravail, son PC fixe sera remplacé par un ordinateur portable avec un écran supplémentaire. Aucun agent ne pourra disposer d'un PC fixe et d'un PC portable.

Aucun écran ne sera mis à disposition en dehors des locaux du SDIS de l'Ardèche.

Le CRTA/CODIS bénéficie d'équipements particuliers liés à l'activité opérationnelle et aux logiciels de gestion des interventions (mur d'image, PC, écran, etc.). Les équipements n'apparaissent pas dans le règlement.

Les CIS disposant d'une école de JSP disposeront d'un PC fixe supplémentaire.

CSP

Fonction	Nombre	Remarque
Chef de Centre	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Adjoint chef de centre	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Secrétariat	1 PC portable	1 écran supplémentaire ou PC fixe et 2 écrans si pas de télétravail
Salle de formation	1 PC fixe	1 Vidéoprojecteur, enceintes et toile de projection
Autres fonctions	4 PC Fixes	Répartition par le chef de centre (écran supplémentaire pour service des gardes)
PC en accès libre tous SP	1 PC fixe	Positionnement par le chef de centre

CS renforcé

Fonction	Nombre	Remarque
Chef de Centre	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Adjoint administratif	1 PC fixe	
Secrétariat	Dotation à l'agent	1 PC portable + 1 écran supplémentaire par site (si mi-temps)
Salle de formation	1 PC Fixe	1 Vidéoprojecteur, enceintes et toile de projection
Autres	2 PC Fixes	1 Répartition par le chef de centre (écran supplémentaire pour service des gardes)
PC en accès libre tous SP	1 PC Fixe	Positionnement par le chef de centre

CS

Fonction	Nombre	Remarque
Chef de Centre	1 PC fixe	
Salle de formation	1 PC fixe	1 Vidéoprojecteur, enceintes et toile de projection
Autres	1 PC fixe	Positionnement par le chef de centre

CPI et CPI renforcé

Fonction	Nombre	Remarque
Chef de Centre	1 PC fixe	
Salle de formation	1 PC fixe	1 Vidéoprojecteur, enceintes et toile de projection (Si présence d'une salle de formation). Ou salle d'alerte si pas de salle de formation.

CFIS

Fonction	Nombre	Remarque
Chef du CFIS	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Agents	1 PC fixe	2 écrans (sauf logisticien 1 écran) ou règle télétravail
chargée des nouvelles technologies	1 PC fixe	Station de travail orienté vidéo avec 2 écrans
Salle de formation (x4)	1 PC fixe	PC fixe avec 1 écran, 1 Vidéoprojecteur, enceintes et toile de projection
Salle formation informatique	9 PC fixes	1 écran
Pool de PC portable	6 PC portables	

Hors catégorie

Fonction et engins	Nombre	Observation
Préventionnistes	1 tablette PC	2 écrans. (NB : tablette de type Surface Windows)
Chef de colonne	1 PC portable	PC Portable si pas déjà pourvu sur une autre fonction
Véhicules PCC ou PCS	2 PC portables	1 écran interactif, 1 écran simple , 1 système de communication
Lots mobiles médicaux	2 PC portables	3 lots mobiles dédiés aux visites médicales
Véhicule Risques Technologiques	1 PC portable	VIRT et Berce CMIC
Débroussaillage	1 tablette Windows	1 par équipe
Officier CNPE	1 PC portable	Cas particulier de la connexion sur le Site EDF (sécurité)
Officier disponibilité	1 PC portable	
Syndicats représentatifs	1 PC portable	

3.2 Les groupements territoriaux

Fonction	Nombre	Observation
Chef du groupement	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Correspondant volontariat du groupement	1 PC portable	1 écran supplémentaire au groupement
Officier SPP du groupement	1 PC portable	1 écran supplémentaire
Par cabinet médical (médecin)	1 PC fixe	
Par cabinet médical (infirmier)	1 PC fixe	
Secrétariat	1PC fixe	2 écrans ou PC portable si télétravail
Logisticien	1 PC	Pour l'ensemble des logisticiens
Formation	1 PC portable	A disposition des CIS pour la formation avec un vidéoprojecteur

3.3 La direction départementale (DD SIS)

Tous les postes de travaux administratifs de la DDSIS sont dotés d'un PC et de deux écrans. Les agents réalisant du télétravail seront doté d'un ordinateur portable à la place de l'ordinateur fixe (un ordinateur portable accompagné d'un écran).

Cas particuliers des fonctions nécessitant des matériels adaptés

Fonction	Nombre	Observation
Chargé de communication	1 PC portable	Station de travail vidéo et 2 écrans
Equipe SIC	1 PC portable	Station de travail vidéo et 2 écrans
Equipe SIG	1 PC portable	Station de travail vidéo et 2 écrans

3.4 Stockage et sauvegarde des données

Catégorie	Boîtier de stockage NAS*	Remarques
CSP, CS renforcés, CFIS et groupements territoriaux	1 NAS	Boîtier de stockage disque avec gestion des droits Windows du SDIS 07. Les CIS et leurs personnels peuvent également utiliser les outils de stockage en ligne office 365.
Autres CIS		Les fichiers doivent être stockés en ligne sur SharePoint ou one drive (via compte office 365 : @sdis07.Fr)

3.5 Cas particulier : les PC et matériels des amicales et de l'union départementale.

Les PC des amicales des CIS ne sont pas intégrés au parc informatique du SDIS 07. Par conséquent, ils ne sont pas sous la responsabilité du service SIC, ni entretenus par ce dernier.

Cette règle est valable pour tout le matériel appartenant éventuellement aux amicales (informatique, bureautique, téléphone, transmission).

L'amicale d'un CIS peut prendre financièrement à sa charge, les frais d'installation et d'abonnement à une liaison internet dans les locaux du centre, **sous réserve d'un accord préalable du SDIS 07** (STB et SIC).

Cette installation sera totalement indépendante des réseaux gérés par le SDIS 07.

4) Les périphériques d'impression

4.1 Cas des multifonctions et photocopieurs noir et blanc

CSP et CSR : 1 copieur-scan partagé + 1 imprimante multifonction réseau (alerte IMPI ou Nexsis)

Autres CIS et cabinets médicaux des groupements : 1 imprimante multifonction (imprimante/scanner/copieur).

DD SIS et Service Techniques et bâtiments : les personnels ont accès à des photocopieurs multifonctions collectifs.

CFIS : Il dispose d'un photocopieur multi fonction.

4.2 Cas des multifonctions et photocopieurs couleurs

Groupement territorial : 1 par groupement territorial jet d'encre

DD SIS et Service Techniques: Sauf justification de service validée par le directeur, aucun personnel ne dispose d'une imprimante individuelle couleur. Tous les personnels ont accès à une imprimante couleur mutualisée par service ou par secteur géographique des bâtiments du SDIS.

Les impressions noir et blanc doivent être la norme et la couleur ne doit être utilisée que lorsque cela est indispensable.

CFIS : 1 imprimante couleur pour papier épais qui ne sert qu'à l'impression des diplômes qui ne peuvent pas être dématérialisés.

5) les vidéo projecteurs

Les CIS disposant d'une salle de formation sont équipés d'un vidéo projecteur fixe. Ce vidéoprojecteur sera fourni avec des enceintes, un support plafond et une toile de projection. Les équipements seront installés par les logisticiens et entretenus par le service SIC.

Le plan de modernisation du parc de vidéoprojecteur doit être réalisé par phase, en 3 ans (2024-2026) et en partenariat avec les groupements territoriaux.

Chaque groupement territorial possède en outre un vidéo projecteur de réserve, qu'il peut mettre à la disposition des CIS non dotés de salle de formation, ou en cas de dépannage.

DD SIS et CFIS : Les salles de réunion de la DD SIS et les salles de formation du CFIS sont dotées de vidéos projecteurs fixes. En outre le service SIC dispose à minima, de 2 vidéos projecteurs de dépannage.

6) adresses mail

Chaque personnel dispose d'une adresse mail nominative de la forme prenom.nom@sdis07.fr

Pour les cas particuliers des homonymes ou des patronymes dépassant le nombre de caractères autorisés le service SIC adaptera l'adresse mail avec la meilleure lisibilité possible.

Les adresses mails par fonctions sont à privilégier dans le cadre des communications entre les agents. Elles permettent une plus grande efficacité en cas d'absences ou de changement de postes.

La nomenclature est harmonisée sur l'ensemble du département afin de faciliter les recherches de destinataires.

Exemple :

- Pour les chefs de centre cdc.« trigramme_du_CIS »@sdis07.fr sera consultable par le chef de centre et son adjoint.
- Pour les services des CIS : « nom_du_service ».« trigramme_du_CIS »@sdis07 sera consultable par l'ensemble des personnels de ce service
- Pour les groupements fonctionnels :

Les adresses mails historiques subsisteront mais sous forme de groupe afin de ne pas modifier les habitudes de contacts depuis l'extérieur du SDIS 07 :

Exemple :

- operation@sdis07.fr pour les demande de CRSS
- debroussaillage@sdis07.fr pour contacter la cellule info débroussaillage
- Etc.

Les deux types de boîtes mails par fonctions possibles sont :

- **Les boîtes aux lettres partagées** sont utilisées lorsque plusieurs personnes doivent accéder à la même boîte aux lettres, par exemple, une information d'entreprise ou une adresse de courrier du support technique.
- **Les groupes de distribution** sont utilisés pour envoyer des notifications par courrier électronique à un groupe de personnes.

Concernant la gestion des personnels à l'intérieur de ces groupes, si le SIC reste maître de la création des utilisateurs, une gestion plus fine sera déléguée au maximum au service RH et développement du volontariat pour les groupements fonctionnels et aux groupements territoriaux et aux CIS pour les utilisateurs sous leurs autorités.

7) Les installations de téléphonie fixe

Définitions :

-**SDA** : Sélection Directe à l'Arrivée (ligne directe sans passer par un standard).

Les installations téléphoniques des centres sont hétérogènes sur l'ensemble du département. Plusieurs systèmes cohabitent :

- Caserne avec autocommutateur analogique (téléphones sans fil possible)
- Téléphonie IP KOESIO (téléphones sans fil possible en option payante validé par la direction)
- Téléphonie IP ALCATEL (téléphones sans fil possible en option payante validé par la direction)

	CSP	CSR	CS	CPIR	CPI	Groupeement territorial	Remarques
Numéros SDA	10	5	2	1	1	5	

L'unification du système vers de la téléphonie IP ALCATEL rainbow sera réalisée lors de la fin de contrat chez KOESIO et lors du renouvellement des systèmes avec autocommutateur.

8) La téléphonie mobile

Le SDIS 07 attribue un smartphone de service aux agents visés ci-dessous, au titre de la fonction qu'ils exercent au sein du corps départemental.

Toutes les lignes bénéficient d'un abonnement illimité voix/SMS/MMS et d'un forfait data et du système de protection (coque et verre)

Le chargé de mission communication se verra attribuer un téléphone haute gamme en rapport avec les missions occupées.

Le Directeur, le directeur adjoint et les chefs de groupements se verront attribuer un téléphone en rapport avec les missions occupées.

Fonction
DIRECTION
DD SIS
DDA
Chef de groupement fonctionnel
Chef de Service
Adjoint au chef de service
Officiers professionnels ayant des fonctions opérationnelles départementales
Chargé de mission volontariat
Hygiène et sécurité
Chargé de communication
Fonction Logisticien (Groupement, DDSIS, ST, CFIS)
Fonction technicien BAT/TECH
Fonction SIC
Cellule Info débroussaillage (1 par équipe)
Préventionniste
Officier disponibilité
Chargé de mission volontariat (x6)
Officier RETEX (x2)
Syndicat représentatif
SSSM
Sous-directeur santé
Pharmacien responsable PUI
Médecin SPP
Infirmier chef
Territoire
Chef de groupement territorial
Officiers SPP ou SPV affectés aux groupements territoriaux selon fiche de poste
CIS
Chef de centre
Adjoint chef de CSP
Fonctions Opérationnelles
Chef de colonne (si pas dans une autre catégorie)
Véhicule PC de colonne ou de site (x3)
Astreinte SIG PC (collectif)
Responsable équipe spécialisée (si pas dans une autre catégorie)
Autres
Officier CNPE

9) Tablettes numériques

Les tablettes sont mises à disposition dans les centres de secours afin de réaliser les bilans secouristes dématérialisés et l'aide à la décision en intervention et le suivi de DECI.

Ces équipements sont à vocation strictement opérationnelle ou utilisés dans le cadre de formations.

Les équipements sont gérés par logiciel MDM (Mobile Device Management) qui permet d'en assurer la maintenance mais également le suivi et la localisation.

Un lot tablette comprend :

- une tablette ;
- une connexion DATA ;
- un lot d'équipements et de protections norme militaire pour la chute mais non étanche ;
- d'un système d'accroche pour le véhicule avec chargeur induction ;
- d'une poignée aimantée ;
- une bandoulière ;
- un stylet ;
- les packs logiciels permettant la bonne tenue des opérations ;

Chaque caserne est dotée d'un rack de chargement induction de 5 places.

La dotation de tablettes dans les casernes se repartie de la manière suivante :

- 5 CSP
- 4 CSR
- 3 CS
- 2 CPIR et CPI

10) Les postes de commandement

Chaque poste de commandement est équipé avec les matériels suivant permettant de se connecter à internet, de créer une « bulle wifi », et d'utiliser les outils de commandement :

- un sélecteur de connexion ;
- un système de connexion à internet de type starlink ;
- une antenne 4G ;
- un système de connexion filaire ;
- un système de « bulle wifi » ;
- deux PC portables équipés du logiciel de SITAC ;
- trois smartphones durcis ;
- un onduleur ;
- deux écrans dont un tactile ;

11) Le matériel de transmission

11-1 Récepteur d'appel sélectif Individuel (RIAS- BIP).

Chaque sapeur-pompier volontaire ou professionnel du corps départemental est doté d'un BIP, par le service SIC, dès la validation de son recrutement par le CCDSPV.

Chaque CIS dispose d'un pool de code sélectif (100 ou 200 numéros) propre au centre.

Il appartient au chef de centre de gérer l'affectation du code du bip et la demande pour le pompier. (*Annexe 1*)

Le sapeur-pompier est responsable du bon fonctionnement et de l'entretien de son BIP.

Il est doté chaque année par le SDIS 07, d'un blister de 4 piles jetables.

En cas de panne ou de casse, le BIP est envoyé au service SIC pour dépannage, selon la procédure adéquate. (*Annexe 2*)

Toute perte doit faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'une « déclaration de perte ».

Celle-ci est rédigée par le SP, validée par le chef de centre.

En cas de mutation interne au corps départemental, **le BIP doit impérativement être retourné au service SIC pour une vérification, mise à jour et reprogrammation** de son nouveau code identité.

Lorsque le sapeur-pompier quitte le corps départemental, le BIP est réintégré au service SIC, en même temps que le paquetage, selon les modalités précisées par le règlement départemental d'habillement.

11-2 Postes Emetteurs Récepteurs Fixes (ERF)

Chaque CIS est doté d'un Emetteur Récepteur Fixes (ERF), pour les liaisons radiophoniques entre le CIS et le CODIS 07 ou les engins et les personnels engagés sur le terrain.

Cas particuliers :

- 1°) Le CIFSC est doté d'un « centre d'entraînement au commandement et à la gestion opérationnelle », lui-même équipé de 4 ERF.
- 2°) Le Service peut être amené à monter un réseau radio provisoire pour une manifestation ou intervention particulière ou ponctuelle.

11-3 Postes Emetteurs Récepteurs Mobiles (ERM)

Chaque véhicule opérationnel du parc roulant du SDIS 07 est doté d'un poste ERM.

L'équipement radio des véhicules non « opérationnels » (véhicules banalisés notamment pour les agents PATS), ne sera pas systématiquement réalisé et sera étudié au cas par cas.

Les Véhicules de Liaison Hors Route (VLHR) sont dotés d'un ERM Antares, doublé d'un boîtier « chargeur pour portatif analogique 80 MHz destiné à la communication avec les aéronefs.

Certains engins spécifiques sont dotés de plusieurs ERM, conformément à leur cahier des charges techniques (véhicules PC, VIRT, ...).

Les moyens aériens loués ou mis à disposition pour le SDIS, sont équipés d'un ERM analogique (Horus, Morane ...).

11-4 Postes Emetteurs Récepteurs Portatifs (ERP)

11-4-1 Dotation en ERP par véhicule

Chaque CIS reçoit, en fonction du matériel roulant en dotation, un nombre de postes ERP, conformément aux dispositions précisées dans le tableau ci-après.

Cette dotation de base est complétée par une dotation liée à des fonctions particulières exercées par le personnel d'équipe spécialisée, ou à des véhicules spécifiques en dotation dans le CIS.

Dotation en ERP par véhicules

	Antares	Tactique 400 MHz (Urbain)	Analogique 80 MHz (Feu de Forêt)	VHF 120 MHz (Navigation fluviale)
VSAV- VSANTT	1 par véhicule			
VSM	1 par véhicule			
VSR	1 par véhicule			
CCFM - CCFS- CCGC	1 par véhicule	2 si pas de véhicule Feu Urbain	1 par véhicule	
VLTT – VLHR	1 par véhicule		1 par véhicule	
VTUMIX	1 par CIS			
Porte Berce -Cellule				
FPT - FPTL- FPTSR- CCR	1 par véhicule	4 par véhicule		
EPA - BEA		1 par véhicule		
Embarcation			1 par embarcation pour les zones d'écopage	1 ERP

Les portatifs attribués aux VLTT/VLHR sont accompagnés de holters double (à la charge du service STB)

11-4-2 Dotation en ERP pour les véhicules et des structures spécifiques

	Antares	Tactique 400 MHz (Urbain)	Analogique 80 MHz (Feu de Forêt)	VHF 120 MHz (Navigation fluviale)
Véhicule PC (2)	2	2	2	
VPL	2			1 station + 2 masques
VT GRIMP (2)	0			4 ERP avec micro déportés et holster double par véhicule
VT Commando FF (5)	2 ERP avec Micro - Casque			
VT Brulage (1)		12 ERP avec micro déporté		
Berce SD (1)		4 ERP		
VIRT - CERT		3 ERP avec micro déporté par cellule		
Horus - Morane	1 ERP			
CODIS	5		1	Ultime Secours Antares
CODIS	6		2	Lots pour renfort Extra-départemental
CFIS	12	12	7	
Vigies Feux de Forêts	1 ERP par vigie active			
Postes secours Gorges Ardèche	2 ERP avec housse étanche			

11-4-3 Dotation complémentaire en ERP à titre Individuel

Définition du besoin	Antares	Tactique 400 MHz (Urbain)	Analogique 80 MHz (Feu de Forêt)	VHF 120 MHz (Navigation fluviale)
Chefs de site	1 ERP			
Chef de colonne	1 ERP			
Membres Cadre du SSSM	1 sur demande			

11-4-4 Dotation complémentaire des équipiers et/ou moyens spécialisés

	Antares	Tactique 400 MHz (Urbain)	Analogique 80 MHz (Feu de Forêt)	Autre
Feu Tactiques - Brûlage dirigé	1 ERP par cadre (6).			ERP avec micro déporté Holster double
CU IMP 3 « Dragons »	1 ERP par CU (8)			8 casques Spe Claricom Holster double

Equipe PLG/SAV				12 ERP VHF avec micro déporté et holster
Pélicandrome	1 ERP		3 ERP analogiques	3 casques spécifiques
Equipe Cynophile	4 ERP			
Equipe SIG	1 ERP			

11-4-5 Dotation minimum par catégorie de CIS

Définition du besoin	Antares	Tactique 400 MHz (Urbain)	Analogique 80 MHz (Feu de Forêt)	VHF 120 MHz (Navigation fluviale)
CSP	8	2	2	
CSR	6	2	2	
CS	5	2	2	
CPIR	3	2	2	
CPI	2	2	1	

Affectation minimum 2 portatifs feu urbain pour les CIS qui ne sont pas armés d'un FPT

12) Matériels sono, photo et vidéo

12-1 : Sono fixes

Les bâtiments hébergeant les CSP, les CSR sont équipés de dispositifs de sonorisation permettant de diffuser des messages aux personnels de garde, à partir de la salle opérationnelle du CIS.

Le service SIC formule un avis technique au service techniques/bâtiments, au moment de l'acquisition du matériel (implantation, choix des produits).

La salle du conseil d'administration du SDIS (grande salle de réunion) est équipée d'un dispositif de sonorisation spécifique permettant l'enregistrement des discussions et débats, en vue de la rédaction des comptes rendus de réunions.

12-2 Matériels de sono mobiles

La DDSIS dispose d'une sono mobile sur batterie (composé d'une sono, d'un micro sans fil) de type enceinte.
La DDSIS dispose également d'une sono pour les événements de plus grande ampleur avec 2 enceintes sur pieds, table de mixages, 1 micro filaire, 1 micro casque, 1 micro sans fil.

Chaque groupement territorial dispose d'un équipement du type sono mobile.

Ces matériels sont utilisés pour sonoriser les cérémonies, épreuves sportives et diverses manifestations liées aux activités du SDIS.

12-3 Service communication

Le chargé de mission dispose d'un photophone de dernière génération.
Pour les demandes spécifiques concernant les matériels photos, vidéo et son (GoPro, micro-cravate, stabilisateur, etc.) les demandes seront validées par la direction.

13) Les besoins particuliers sur ou hors prescription médicale

Liste du matériel accessible et validé par la responsable hygiène et sécurité en Annexe.

Toute demande devra être soumise avec prescription médicale et/ou validation de la responsable hygiène et sécurité.

14) Révision du règlement

Le présent règlement est révisé lorsque l'évolution des besoins et des matériels le nécessite, et dans tous les cas, au moins tous les trois ans.

A Privas le

Annexe 1

Numéros réservés des bips attribués dans les centres

Les codes bips ont la forme 007 CS SP

007: Code de l'Ardèche

CS : Code propre au centre

SP : Code de l'agent

Les codes de 00 à 09 sont réservés comme suit :

007 CS 00 = Appel d'alarme générale

007 CS 01 = Reset du routeur ADSL

007 CS 02 = Code bip du Chef de centre

007 CS 03 = Code bip de l'Adjoint chef de centre

007 CS 04 = Code de commande pour l'ouverture d'un portail CIS

007 CS 05 = Code d'appel d'alerte de groupe

007 CS 06 = Code d'appel pour intervention différé

007 CS 07 = Code d'appel pour messagerie administrative

007 CS 08 = Code de commande pour l'activation du Buzzer

007 CS 09 = Code pour évolution à venir

Les codes de 10 à 94 sont réservés pour les sapeurs-pompiers

Les codes de 95 à 99 sont attribués aux bips réserves.

Annexe 2

	Fiche de demande ou de restitution de Bip															
Procedure	☒ Les parties en rouges sont à remplir par le Centre d'Incendie et de Secours															
	☒ Remplir une fiche par demande (par restitution)															
	☒ Envoyer cette fiche sur "assistance.tti@sdis07.fr".															
	☒ Pour une restitution, cette feuille doit être jointe au bip et le N° de ticket doit être renseigné.															
CAVRE CENTRE DE SECOURS	Centre d' Incendie et de Secours de : _____															
	☐ N° Affection*	OU ☐ Restitution*														
	* Une demande de bip ne peut être faite que lorsque l'arrêté portant engagement d'un sapeur-pompier est signé.															
	* Le bip restitué ne doit pas contenir la pile.															
	NOM _____	Prénom(s) _____														
	Le SP est déjà opérationnel ? ☐ Oui ☐ ou ☐ Non	N° Matricule du SP _____														
	Codes demandés par le C I S															
		<table><thead><tr><th></th><th>Code 7 chiffres</th></tr></thead><tbody><tr><td>1^{er} code</td><td>N° appel Général 00</td></tr><tr><td>2^{er} code</td><td>N° appel individuel _____</td></tr><tr><td>3^{er} code</td><td>Réservé TTI</td></tr><tr><td>4^{er} code</td><td>N° appel administratif du CIS 07</td></tr><tr><td>5^{er} code</td><td>N° appel différé du CIS 06</td></tr><tr><td>6^{er} code</td><td>N° appel alerte du CIS 05</td></tr></tbody></table>		Code 7 chiffres	1 ^{er} code	N° appel Général 00	2 ^{er} code	N° appel individuel _____	3 ^{er} code	Réservé TTI	4 ^{er} code	N° appel administratif du CIS 07	5 ^{er} code	N° appel différé du CIS 06	6 ^{er} code	N° appel alerte du CIS 05
		Code 7 chiffres														
	1 ^{er} code	N° appel Général 00														
2 ^{er} code	N° appel individuel _____															
3 ^{er} code	Réservé TTI															
4 ^{er} code	N° appel administratif du CIS 07															
5 ^{er} code	N° appel différé du CIS 06															
6 ^{er} code	N° appel alerte du CIS 05															
assistance.tti@sdis07.fr	N° de ticket _____															
RESERVE TTI	Date: _____	N° de serie: _____														
	Housse: _____	Piles: _____														
	Suivi Engagement Teams _____	Test Labo / Terrain _____														
	Programmation _____	Base de Données Matériel _____														
	Service SIC / Transmissions : Tel: 04 75 66 16 98 assistance.tti@sdis07.fr															

Annexe 3

ardèche		Fiche de liaison - Dépannage matériel SIC					
C.I.S. de :			Personne à contacter :				
N° de ticket		Marque / Type de matériel :		N° Série :			
Problème(s) constaté(s) à détailler :							
Accessoires retournés avec le matériel à dépanner :				Autres accessoires			
Alimentation	☐	Micro	☐	Housse	☐		
		Antenne	☐	Accu ou Pile	☐		
Service Transmissions Téléphonie Informatique					Date d'arrivée au sce TTI :		
☎ 04 75 66 16 98 04 75 66 36 61 assistance.tti@sdis07.fr							
Panne(s) constatée(s) par le STTI :							

Annexe 4 : liste des matériels adaptés possible et à valider par la responsable hygiène et sécurité.

1. Dans le cadre d'aménagement de poste (préconisations de l'ergonome ou du conseiller de prévention), l'agent pourra être doté du matériel suivant :

- Souris verticale ;
- Ecran spécifique ;
- Pointeur central (rollermouse)
- Clavier spécifique ;
- Bras support d'écran ;
- Supports PC portable ;
- Casques anti-bruit sélectif.

2. Dans le cadre du télétravail, les agents pourront aussi être dotés d'un de ces matériels en cas de prescription du médecin du travail ou du conseiller de prévention.

Je propose également de rajouter dans le 3.1 Les PC bureautiques des CIS :

- 1 support ordinateur portable + clavier externe pour dotation d'un PC portable.
- 1 souris verticale