Service Départemental d'Incendie et de Secours des Vosges

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL DU SDIS

Revue d'informations officielles

N° 88-2021-02 - MAI 2021

SDIS des Vosges

Recueil des Actes Administratifs et informations officielles

SOMMAIRE

Actes de l'exécutif du SDIS

Arrêté SDIS/399/2021 : Portant délégation de signature du Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim, aux Chefs des Groupements Fonctionnels, Territoriaux et aux Chefs de service

Arrêté SDIS/400/2021 : Portant délégation de signature du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim aux Chefs des Groupements Fonctionnels et Territoriaux dans le cadre de leurs attributions respectives

Envoyé en préfecture le 12/05/2021
Reçu en préfecture le 12/05/2021
Affiché le 12/05/2021
ID : 088-288800014-20210511-ARRETE2021399-AI

DEPARTEMENT DES VOSGES

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

ARRÊTÉ
SDIS/399/2021
Le Président du Conseil d'Administration

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1424-33 ;

VU l'arrêté n° 194/2015 du 18 mai 2015 portant désignation de Monsieur Dominique PEDUZZI, Conseiller Départemental du canton de Le Thillot, en qualité de Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges ;

VU l'arrêté conjoint n° 1624/2016 du 12 décembre 2016 de Monsieur le Préfet des Vosges et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges portant organisation du SDIS des Vosges et de son Corps départemental ;

VU l'arrêté n° 04/2018 du 27 mars 2018 portant détachement du Colonel Pascal MOINE sur l'emploi fonctionnel de Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours des Vosges à compter du 1er décembre 2017 ;

VU l'arrêté n° 205/2019 du 12 février 2019 modifié de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges portant délégation de signature à Monsieur Sacha DEMIERRE, Colonel hors classe, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Vosges à compter du 1er mars 2019 ;

VU l'arrêté conjoint n° 62/2021 portant nomination aux fonctions de Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Vosges par intérim de Monsieur Pascal MOINE, Colonel de sapeur-pompier ;

CONSIDERANT que l'organisation fonctionnelle du SDIS des Vosges impose un dispositif de délégation de signature afin d'assurer un meilleur fonctionnement du service public et sa continuité ;

CONSIDERANT que le Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges peut accorder une délégation de signature au Directeur Départemental, au Directeur Départemental Adjoint, au Directeur Administratif et Financier et dans la limite de leurs attributions aux Chefs de Service de l'établissement ;

CONSIDERANT les modifications intervenues au sein de l'organigramme du SDIS des Vosges ainsi que les mouvements de personnels.

ARRÊTE :

Article 1er : L'arrêté n° 205/2019 du 12 février 2019 modifié de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges est abrogé à la date du 15 mai 2021.

Article 2 : À compter du 15 mai 2021, délégation de signature est donnée à Monsieur Pascal MOINE, Colonel de Sapeur-Pompier Professionnel, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Vosges par intérim, pour exercer les missions de gestion administrative et financière de l'établissement.

À ce titre, la délégation concerne tous les actes de gestion courante nécessaire au fonctionnement du SDIS des Vosges, à l'exclusion :
- des actes relatifs au fonctionnement du Conseil d'Administration,
- des emprunts.

Envoyé en préfecture le 12/05/2021
Reçu en préfecture le 12/05/2021
Affiché le 12/05/2021
ID : 088-288800014-20210511-ARRETE2021399-AI

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement du Colonel Pascal MOINE la délégation définie à l'article 2 est donnée au Lieutenant-Colonel Laurent PETITCOLIN, Chef d'État-Major, pour les mandats et recettes ayant trait à la paie, aux charges sociales, aux indemnités et allocations des Sapeurs-Pompiers Volontaires actifs et retraités ou les dépenses et recettes relevant de marchés ou accords-cadres en cours d'exécution. Pour toutes les autres dépenses et recettes la délégation est limitée à 10 000 € HT.

Article 4 : Une délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume POIROT, Chef du Groupement Administration et Finances, Directeur Administratif et Financier, à l'effet de signer les engagements et les mandatements n'excédant pas 5 000 € HT en dépenses et recettes sur l'ensemble des lignes crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement du Colonel Pascal MOINE et du Lieutenant-Colonel Laurent PETITCOLIN la délégation définie à l'article 2 est donnée Monsieur Guillaume POIROT, pour les mandats et recettes ayant trait à la paie, aux charges sociales, aux indemnités et allocations des Sapeurs-Pompiers Volontaires actifs et retraités.

Article 5 : Une délégation de signature est donnée à chacun dans la limite de leurs attributions respectives à l'effet de signer les engagements de dépenses et de recettes n'excédant pas 5 000 € HT :

- Au Lieutenant-Colonel Vincent PARAYRE, Chef du Groupement Ressources Humaines ;
- Au Lieutenant-Colonel Thibaut DUPUIS, Chef du Groupement Prévention, Prévision, Opérations ;
- Au Médecin-Colonel Vincent BLIME, Médecin-Chef du Service de Santé et de Secours Médical ;
- Au Lieutenant-Colonel Sébastien MAURICE, Chef du Groupement Logistique ;
- À Monsieur Joël LAURENT, Chef du Groupement des Systèmes d'Information.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-Colonel Vincent PARAYRE, Chef du Groupement Ressources Humaines, la délégation définie à l'article 5 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 1 000 € HTà son adjoint, le Commandant Hervé BOIGEY-DIEMER, Chef du Service Volontariat.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-Colonel Thibaut DUPUIS, Chef du Groupement Prévention, Prévision, Opérations, la délégation définie à l'article 5 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 1 000 € HT à son adjoint, le Commandant Thomas PAINE, Chef du Service Opérations.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement du Lieutenant-Colonel Sébastien MAURICE, Chef du Groupement Logistique, la délégation de signature définie à l'article 5 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 1 000 € HT, à son adjoint le Capitaine Benjamin GOSSELIN, Chef du Service Acquisition et Gestion des Équipements à compter du 1er juin 2021.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume POIROT, Chef du Groupement Administration et Finances, Directeur Administratif et Financier, la délégation de signature définie à l'article 4 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 2 000 € HT, à son adjointe, Madame Véronique HOUOT, Cheffe du Service Finances.

Article 10 : Une délégation de signature est donnée à chacun dans la limite de leurs attributions respectives à l'effet de signer les engagements de dépenses et de recettes n'excédant pas 1 000 € HT :

- Au commandant Fabrice CRUSSIERE, Chef du Groupement Centre ;
- Au commandant Sébastien KELLER, Chef du Groupement Plaine ;
- Au Commandant Jean-Manuel MICHEL, Chef du Groupement Meurthe ;
- À la Commandante Aline BOURY Cheffe du Groupement Montagne ;
- À Monsieur Pierre GAUGER, Chef du Service Patrimoine ;
- À Monsieur Xavier DURAND, Pharmacien Gestionnaire de la PUI du SDIS des Vosges.

Envoyé en préfecture le 12/05/2021
Reçu en préfecture le 12/05/2021
Affiché le 12/05/2021
ID : 088-288800014-20210511-ARRETE2021399-AI

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement du Commandant Fabrice CHOUCHENE, Chef du Groupement Centre, la délégation définie à l'article 10 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 500 € HT à son adjoint, le Capitaine Denis MARTIN, Chef du CIS d'Epinal, ou à défaut, au Chef d'État-Major sans exclusion de montant.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de la Commandante Aline BOURY, Cheffe du Groupement Montagne, la délégation définie à l'article 10 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 500 € HT à son adjoint, le Capitaine Pascal HUMBERT, chef du CIS de Remiremont, ou à défaut, au Chef d'État-Major sans exclusion de montant.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement du Commandant Sébastien KELLER, Chef du Groupement Plaine, la délégation définie à l'article 10 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 500 € HT au Chef d'État-Major sans exclusion de montant.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement du Commandant Jean-Manuel MICHEL, Chef du Groupement Meurthe, la délégation définie à l'article 10 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 500 € HT à son adjoint, le Capitaine Rachid LAMRHARI, chef du CIS de Saint-Dié des Vosges, ou à défaut, au Chef d'État-Major sans exclusion de montant.

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël LAURENT, Chef du Groupement des Systèmes d'Information, la délégation définie à l'article 5 est donnée à l'exclusion des recettes et des dépenses supérieures à 500 € HT à son adjoint, Monsieur Virgil BÉDEL.

Article 16 : Une délégation de signature est donnée à chacun dans la limite de leurs attributions respectives à l'effet de signer les engagements de dépenses et de recettes n'excédant pas 500 € HT :

- Au Commandant Didier MILLER, Chef du Service Prévention ;
- Au Commandant Thomas PAINE, Chef du Service Opération ;
- Au Capitaine Michel BLAVIER, Chef du Service CTA-CODIS ;
- Au Capitaine Benjamin GOSSELIN, Chef du Service Acquisition et Gestion des Équipements à compter du 1er juin 2021 ;
- Au Lieutenant Claude DIVOUX, Chef du Service Maintenance du Parc Roulant ;
- Au Lieutenant Guillaume HOUBERDON, Chef du Service Formation ;
- À Monsieur Gilles GASPERIN, Chef du Service Administration Générale ;
- À Madame Véronique HOUOT, Cheffe du Service Finances ;
- À Madame Mylène GENTILHOMME, Cheffe du Service du Personnel.

Article 17 : Une délégation de signature est donnée à l'effet de signer les ampliations d'arrêtés, les copies conformes relevant du Service Départemental d'Incendie et de Secours et les certificats exécutoires des actes administratifs dudit service, dans la limite de leurs attributions respectives :

- Au Commandant Hervé BOIGEY-DIEMER, Chef du Service Volontariat.
- À Madame Mylène GENTILHOMME, Cheffe du Service du Personnel ;
- À Monsieur Gilles GASPERIN, Chef du Service Administration Générale ;

Article 18 : Les changements de grade des Sapeurs-Pompiers Professionnels nommément désignés qui peuvent intervenir à compter de la signature du présent arrêté sont sans effet sur sa validité et son exécution.

Article 19 : Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs du SDIS.

À Golbey, le 11 MAI 2021

Le Président du Conseil d'Administration

Dominique PEDUZZI

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

DEPARTEMENT DES VOSGES

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

ARRÊTÉ

SDIS/400/2021

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1424-33 et R.1424-19-1 ;

VU le décret n° 2016-2003 du 30 décembre 2016 relatif à l'emploi de Directeur Départemental et de Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours ;

VU le décret n° 2016-2004 du 30 décembre 2016 modifiant certaines dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives aux Services Départementaux d'Incendie et de Secours ;

VU l'arrêté conjoint n° 1624/2016 du 12 décembre 2016 de Monsieur le Préfet des Vosges et de Monsieur le Président du Conseil d'Administration du SDIS des Vosges portant organisation du SDIS des Vosges et de son Corps départemental ;

VU l'arrêté conjoint n° 1634/2016 du 12 décembre 2016 de Monsieur le Préfet des Vosges portant règlement opérationnel du SDIS des Vosges ;

VU l'arrêté conjoint n° 62/2021 portant nomination aux fonctions de Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Vosges par intérim de Monsieur Pascal MOINE, Colonel de sapeur-pompier ;

CONSIDERANT que le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours peut déléguer certaines de ses attributions à son Adjoint, au Directeur Administratif et Financier ainsi qu'aux Chefs de Groupement conformément à l'article R.1424-19-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARRÊTE :

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement du Colonel Pascal MOINE, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim, une délégation de signature du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours par intérim est donnée pour l'ensemble de ses attributions au Lieutenant-Colonel Laurent PETITCOLIN, Chef d'État-Major.

Article 2 : Une délégation de signature du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours est donnée dans le cadre de leurs attributions respectives et pour les domaines listés dans le tableau joint en annexe au présent arrêté :

- Au Lieutenant-Colonel Laurent PETITCOLIN, Chef d'État-Major ;
- Au Médecin-Colonel Vincent BLIME, Médecin-Chef du Service de Santé et de Secours Médical ;
- À Monsieur Guillaume POIROT, Chef du Groupement Administration Finances, Directeur Administratif et Financier ;
- Au Lieutenant-Colonel Vincent PARAYRE, Chef du Groupement des Ressources Humaines ;
- Au Lieutenant-Colonel Sébastien MAURICE, Chef du Groupement Logistique ;
- Au Lieutenant-Colonel Thibaut DUPUIS, Chef du Groupement Prévention-Prévision et Opérations ;
- À Monsieur Joël LAURENT, Chef du Groupement des Systèmes d'Information ;
- Au Commandant Fabrice CRUSSIERE, Chef du Groupement Centre ;
- Au Commandant Jean-Manuel MICHEL, Chef du Groupement Meurthe ;
- À la Commandante Aline BOURY, Cheffe du Groupement Montagne ;
- Au Commandant Sébastien KELLER, Chef du Groupement Plaine.

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié à chacun des délégataires mentionnés à l'article 2 et sera publié au Recueil des Actes Administratifs du SDIS des Vosges.

A Golbey, le 19 MAI 2021
Le Directeur Départemental par intérim,

Colonel Pascal MOINE

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Annexe à l'arrêté n° 400/2021 de M. le DDSIS

État des documents signés ou initiés par les services

Chef de Service ou Chef de Centre	Chef de Groupement Fonctionnel ou Territorial
Chef d'État-Major	
	- Conventions et correspondances SDIS et employeurs - Notes d'organisation des cérémonies - Tout document relatif au comité territorial (convocation, compte-rendu, ...) ou échanges avec les groupements territoriaux
Service de Santé et de Secours Médical (Médecin-Chef)	
	- Tous les documents liés au fonctionnement interne du service de santé (courriers, notes, protocoles, bons de commande < 5000 € HT, congés, etc.) - Correspondances purement médicale (médecins traitants, hôpitaux, comité médical , ...)
Groupement Administration Finances	
Marchés publics *Actes préparatoires :* Par le représentant du pouvoir adjudicateur *(Instructeur marchés publics)* : - Avis de publicité (*Journal des Annonces Légales, Bulletin Officiel des Marchés Publics, Journal Officiel de l'Union Européenne, site internet , ...*) - Questions et réponses avec les entreprises - Transmission du dossier de consultation des entreprises / informations - Accusé de réception de dépôt d'une offre/une candidature/un échantillon-maquette - Registre de dépôts des offres - Échanges avec le coordonnateur (*définition du dossier de consultation des entreprises*) *Actes ou documents liés à la procédure :* - Transmission à la Préfecture - Contrôle de légalité *Actes ou documents d'exécution du marché (conformément aux éléments contractuels, application pénalités, vérification des délais, ...)* - Bons de commandes en exécution du marché et selon montant - Réceptions techniques - Marché subséquent : Mise en concurrence, lettres de rejet, notification, commandes ***Emprunts*** - Courrier de transmission du cahier des charges de la consultation - Sollicitations des organismes / simulations de négociations - Courrier compte-rendu décision de l'autorité territoriale (*remerciements*)	***Marchés publics*** *Actes préparatoires :* - Transmission au coordonnateur des besoins du SDIS 88 *Actes ou documents d'exécution du marché :* *(conformément aux éléments contractuels, application pénalités, vérification des délais, ...)* - Retour factures non conformes (*non livrées, erreurs quantitatifs, formalisme*) - Pénalités pour retards < 5 000 € HT - Aléas d'exécution grevant le fonctionnement du marché (*selon gravité*) - Marchés subséquents : Mise en concurrence, lettres de rejet, notification, commandes ***Emprunts :*** - Courrier de transmission du cahier des charges de la consultation - Sollicitations des organismes / simulations de négociations - Courrier compte rendu décision de l'autorité territoriale (*remerciements*) - Utilisation de la plate-forme de gestion active (*ordre de tirage, fixation, ...*) - Certificats liés aux marchés ne nécessitant pas d'avenants : changement de RIB, dénomination commerciale, ...

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Annexe à l'arrêté n° 400 SLO de M. le DDSIS

Chef de Service ou Chef de Centre	Chef de Groupement Fonctionnel ou Territorial
Administration Générale *Suivi des affaires juridiques (Contentieux notamment) :* - Courriels échangés avec les avocats du SDIS *Assurances* - Déclarations de sinistres (*Responsabilité civile, dommages aux biens, risque informatique ou bris de machine*) - Échanges écrits et contractuels sur les régularisations annuelles (*Pour tous les contrats d'assurances*) *Autres documents* - Copies conformes arrêtés délégation signature - Bordereau de versement ou de destruction des archives papiers du service	***Administration Générale*** *Suivi des affaires juridiques (Contentieux notamment) :* - Courriers échangés avec les avocats du SDIS *Conventions :* - Conventions à titre gratuit - Courriers d'échanges avec les partenaires privés ou publics pour l'élaboration des conventions *Assurances :* - Courrier d'échanges avec les experts et avocats dans le traitement des sinistres (*notamment responsabilité civile*) *Autres documents :* - Courriers envoi du recueil des actes administratifs - Réponses écrites aux communes sur les contributions annuelles au SDIS - Courrier acceptation ou refus de communication de documents administratifs (*application du code des relations entre le public et l'administration*)
Finances - Documents de transmission tous domaines - Déclaration de TVA auprès du SIE - Toutes démarches dématérialisées sur outils DGFIP (portail Chorus, Hélios, ...) - Création de comptes clients ou fournisseurs - Courrier de retour de chèques - Validation des bons de commande avant signature du N + 1 ou N + 2 - Échanges avec la Paierie Départementale - Certificats administratifs et rejets dont le montant est inférieur à 2 000 € HT	***Finances*** - Résiliation de bail - Validation du remboursement des frais (Déplacements, repas, ...) - Certificats administratifs dont le montant est inférieur à 5 000 € HT - Conventions (Montant total inférieur à 5 000 € HT) - Note de service en lien avec le Service Finances
Groupement des Ressources Humaines (GRH)	
Service du personnel - Ampliations et copies conformes d'arrêtés ***Service volontariat*** - Ampliations et copies conformes d'arrêtés Courriers : - SP accidentés : Accusé de réception dossiers accidents - Prestataires de service (*médecins, kinés, ...*) - Employeur SPV fonctionnaire accidenté - SPV : Mise en demeure transmission documents - Bordereaux d'envoi : Dossiers accidents SPV à la mutuelle ***Service formation - sport*** - Convocations de stage - Attestations de présence (*SPV conventionnés*) - Courriers relatifs aux sites de formation - Courriers aux stagiaires - Attestations de stage EDSP	***Service du personnel*** Arrêtés : - Maladie et accident, maternité, paternité - Attestations (*d'emploi, SFT, jours travaillés*) - États signalétiques de carrière Courriers : - Réponse candidature SPPNO - Commission de réforme - Comité médical Conventions : - Stages - Divers Bordereaux d'envoi : - Rapports des instances - Caisse de retraite - Assureur - Déclaration aux caisses (CAREL) - Participation aux frais de transport

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Annexe à l'arrêté n° 400 de M. le DDSIS

Chef de Service ou Chef de Centre	Chef de Groupement Fonctionnel ou Territorial
- Élimination - Ajournement - Absences aux stages	<u>Action sociale</u>: - Décisions - Bons de commandes en fonction des montants *(maxi 5 000 € HT)* <u>Rémunération</u>: - Remboursement salaires emplois d'avenir, salaires de mis à disposition *(maxi 5 000 € HT)* ***Service volontariat*** <u>Courriers</u> : - Envoi nouvelle convention - Prolongation d'activité - Allocations de fin de carrière - Ascendants SPV décédé en service - Justificatifs subrogations - Renforts estivaux 88 - SP accidentés : Accusé de réception dossiers accidents - Prestataires de service (*médecins, kinés, ...*) - Employeur SPV fonctionnaire accidenté - SPV : Mise en demeure transmission documents - Bordereaux d'envoi : Dossiers accidents SPV à la mutuelle <u>Bordereaux d'envoi</u> : - Rapports et PV du CCDSPV - CNP : Dossier allocations de fin de carrière - Convention SPV - Commission de réforme - Ordres de mission - Attestations d'appartenance au CDSP88 - Tableaux des Médailles ***Service formation - sport*** - Certificats de formation - Fiches candidature CNFPT <u>Bordereaux d'envoi</u> : - Diplômes
Groupement Logistique (LOG)	
<u>*Documents « courants » internes*</u> : - Note d'information travaux <u>*Documents « courants » destinataire extérieur*</u> : - BE envoi d'un document signé par le DDSIS ou le Président du CASDIS - BE envoi de commandes - BE d'envoi d'un constat - Attestation d'admission UGAP <u>*Documents relatifs aux marchés*</u> : - BE envoi des commandes - Vérification de service régulier/vérification d'aptitude	<u>*Documents « courants » internes*</u> : - Note d'information travaux - Note d'information diverse - Note de service diverse - Ordre de mission pour un agent du groupement LOG hors chef de groupement <u>*Documents « courants » destinataire extérieur*</u> : - Courrier à une entreprise - Documents d'immatriculation d'un véhicule (y compris démarche numérique)

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Annexe à l'arrêté n° 40 de M. le DDSIS

Chef de Service ou Chef de Centre	Chef de Groupement Fonctionnel ou Territorial
	Documents relatifs aux marchés : - Courrier de retour facture montant > 5 000 € HT - Certificat de main levée sur retenue de garantie d'un matériel - Vérification de service régulier/vérification d'aptitude - Ordre de service - Demande d'offre dans le cadre d'un marché subséquent - Réponse aux entreprises non retenues dans le cadre d'un marché subséquent - Réponse aux entreprises retenues dans le cadre d'un marché subséquent - 1er courrier RAR dans le cadre d'un litige - Courriers aux chefs de CIS les informant de l'affectation de nouveaux véhicules *Certificats de cession de véhicules :* *(après validation de la cession par le Bureau du Conseil d'Administration)*
Groupement Prévention, Prévision et Opération (GPPO)	
Prévention - BT rapports - Incomplétude de dossier - État de frais missions ***Prévision*** - BT rapports - Incomplétude de dossier ***Opérations*** - Attestation intervention - Note événementielle simple non signée - DPS : Validation service fait - Recouvrement indemnité SP dans le cadre de DPS ***DECI*** - Convention prêt de matériel DECI - Convention prêt de matériel : validation service fait ***CTA-CODIS*** - Bon commande alimentation - Réquisitions - Factures alimentation (*service fait*) - États pour la comptabilité des interventions payantes. - Procédures opérationnelles et organisationnelles interne au CTA/CODIS	***Prévention*** - Convocation visite sécurité - Courriers particuliers/maires - Ordre de mission/ état de frais missions ***Prévision*** - Avis dossier ***Opérations*** - Note d'information - Note événementielle opérationnelle - Convention prestation payante - Avis sur manifestation (*dossier Préfecture*) - Ordre de mission
Groupement des Systèmes d'Information	
- *Documents courants internes :* - Note d'information travaux - Bordereau de prêt - *Documents courants destinataires extérieurs :* - Notice technique - Notes de Procédures	- *Documents courants internes :* - Note d'information travaux - Note d'informations diverses - Ordre de mission pour un agent du GSI hors chef de groupement - Fiche astreinte et IHTS - Notes de frais

Envoyé en préfecture le 19/05/2021
Reçu en préfecture le 19/05/2021
Affiché le 19/05/2021
ID : 088-288800014-20210519-ARRETE2021400-AI

Annexe à l'arrêté n° 400 de M. le DDSIS

Chef de Service ou Chef de Centre	Chef de Groupement Fonctionnel ou Territorial
- BE retour matériel - BE envoi de commande - Attestation d'admission UGAP - *Documents relatifs aux marchés* : - BE envoi de commande - BE PV de VA et de VSR.	- *Documents courants destinataires extérieurs :* - Courrier à une entreprise/fournisseur - Courrier aux maires en lien avec une installation existante - *Documents relatifs aux marchés* : - Ordre de service - PV de VA et de VSR - Courrier de retour facture montant < 5000€ - Demande d'offre de prix sur accord cadre (marché subséquent) - Réponse aux candidats non retenus sur marché subséquent - Réponse au candidat retenu sur marché subséquent
Groupements Territoriaux (Centre, Meurthe, Montagne et Plaine)	
- Courriers absences manœuvres - Fiches activités SPV	- Convocations visites médicales - Courriers pour manque d'activité en RAR - Courriers régularisation situation SPV (*formation, activités*) - Convocations pour entretien avant sanction avec chef de groupement et chef de centre - Fiches astreinte et IHTS des SPP - Fiches activités SPV (*manœuvres groupement, encadrement FC*) - Fiche indemnisation SPP (*formateurs, spécialités*) - Convention prêt de matériel DECI - Convention formation collèges

SDIS des Vosges
2 Voie Husson – BP n° 79 - 88198 GOLBEY CEDEX

277L 100/98