



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA MEUSE

ANNEE 2020
Recueil n°5 du 10/07/2020

Sommaire

Conseil d'Administration

Néant

Arrêtés

Numéro	Désignation	Pages
2020-450	subdélégation de signatures du Directeur aux chefs de pôles, groupements et services	2-5

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SDIS de la Meuse



ARRÊTÉ N° 2020-450 **Portant subdélégation de signature du** **Directeur Départemental d'Incendie et de Secours** **aux agents placés sous son autorité**

Le Directeur Départemental
du Service d'Incendie et de Secours de la Meuse,

Vu la Loi n° 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours ;

Vu le Décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

Vu les articles R 1424-1 à 1424-50 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté conjoint du Ministre de l'intérieur et du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Meuse, en date du 28 juillet 2016, portant nomination du Colonel Hors Classe Yves GAVEL en qualité de Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours de la Meuse, à compter du 01 août 2016.

Vu l'arrêté du Président du CASDIS du 14 janvier 2019 portant délégation de signature du Président du CASDIS de la Meuse au Colonel Hors Classe Yves GAVEL;

ARRETE

Article 1. Sont exclus de la présente délégation :

- les rapports et les correspondances destinés au Ministre de l'Intérieur, les courriers destinés aux Parlementaires, les courriers réservés (notamment au corps préfectoral, au PACSDIS et aux conseillers généraux) et les circulaires aux Maires.
- tous les engagements juridiques des dépenses (les bons de commande sont validés par le GAF avant signature du DDSIS ou du Président du CASDIS pour la vérification des imputations comptables et budgétaires).

Article 2. Les subdélégations de signature du directeur départemental des services d'incendie et de secours aux agents placés sous son autorité sont organisées comme suit :

Article 2.1. Service des Systèmes d'information

Les subdélégations de signatures suivantes sont données à l'ingénieur, Monsieur Karim OULD, ingénieur principal et chef de service des systèmes d'information :

- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Courriers relatifs à des prêts de matériels,
- Les courriers en lien avec l'accueil de stagiaires.

Article 2.2. Pôle Ressources et Moyens

Les subdélégations présentes dans cet article sont données à Madame France PETITCOLAS, chef du pôle Ressources et Moyens et ce en l'absence du chef du groupement concerné :

Article 2.2.1. Groupement Ressources Humaines (GRH)

Les subdélégations de signatures suivantes sont données au Capitaine Carole COMBEFREYROUX, chef du GRH :

- Correspondances, formulaires, attestations et décisions courantes,
- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Ordres de mission ponctuels ainsi que les autorisations d'utiliser les véhicules personnels pour les déplacements sur le territoire national,
- Bordereaux d'envoi de documents administratifs ou de transmission par télécopie dans la sphère de compétences du Groupement des Ressources Humaines, services et missions qui y sont rattachés,
- Correspondances Internes et états de services faits,
- Documents relatifs à la gestion des personnels permanents et non permanents placés sous son autorité, hors arrêtés de situation administrative et contrats de travail,
- Convocations diverses (entretiens, visites auprès du Médecin de Prévention, ...),

Article 2.2.2. Service des Affaires Juridiques et des Marchés Publics

Les subdélégations de signatures suivantes sont données à Madame Véronique ALTHUSER, chef du service des affaires juridiques et des marchés publics :

- La réception des plis des marchés publics,
- Les réponses aux questions relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics,
- L'envoi de documents ayant déjà été signé par le Président ou une personne ayant délégation,
- L'envoi des actes au contrôle de légalité de la Préfecture,
- Les déclarations et courriers de suivi aux assurances des sinistres bâtimentaires et auto-collaborateurs (à l'exception es autres sinistres d'assurances),
- La transmission de documents administratifs.

Article 2.3. Pôle Opérationnel

Les subdélégations présentes dans cet article sont données au Lt-Colonel David HANTZO, chef du pôle opérationnel et ce en l'absence du chef du groupement concerné :

Article 2.3.1. Groupement Opération Gestion des Risques (GOGR)

Les subdélégations suivantes sont données au Capitaine Benjamin CAUTENET, chef du GOGR :

- Bordereaux d'envoi courants,
- Convocations de spécialistes, ou groupes de travail pour des réunions à dominante « prévention –prévision- cartographie » (uniquement pour des participants relevant du SDIS 55),
- Correspondances internes en lien avec le domaine de la prévention, de la prévision et de la cartographie.
- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Ordres de mission en lien avec le domaine « opération » : RETEX, réunions de spécialistes... (hors ceux concernant le chef de groupement),
- Convocations de spécialistes, ou groupes de travail pour des réunions à dominante « opération » (uniquement pour des participants relevant du SDIS 55),
- Devis pour les DPS (après avis et indications du DDSIS sur opportunité d'assurer le DPS),
- Consignes opérationnelles **temporaires** après accord verbal du chef de site,
- Correspondances internes en lien avec le domaine de l'opération et de la formation.

Article 2.3.2. Groupement Formation (GF)

Les subdélégations suivantes sont données au Lt-Colonel David HANTZO, chef du GF :

- Convocations formation (stagiaires/formateurs),
- Bordereaux d'envoi courants,
- Correspondances internes en lien avec le domaine de l'opération et de la formation.

Article 2.3.3. Groupement des Territoires Sud (GT Sud)

Les subdélégations de signatures suivantes sont données au Capitaine Sylvain DUFOUR, chef du GT Sud :

- Demande utilisation moyens du SDIS dans le cadre de la convention UDSP/SDIS,
- Demande de formation pour les chefs de centres et officiers,
- Envois d'imprimés divers (demande de médailles, demande de cessation d'activité, etc....),
- Courrier de mise en demeure pour les SPV sans activité,
- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Convocation diverses (CIC, entretien, etc...),
- Feuille état de présence (CIC, réunion des chefs de centres, garde au drapeau, etc...),
- Visa des factures de repas (réunion chef de centres, répétition des cérémonies),
- Dossiers de recrutement SPV et PV des C.I.C,
- Mise en demeure pour non restitution d'effet vestimentaire avant émission d'un titre de recette.

Article 2.3.4. Groupement des Territoires Nord (GT Nord)

Les subdélégations de signatures suivantes sont données au Commandant Franck DUBOIS, chef du GT Nord :

- Demande utilisation moyens du SDIS dans le cadre de la convention UDSP/SDIS,
- Demande de formation pour les chefs de centres et officiers,
- Envois d'imprimés divers (demande de médailles, demande de cessation d'activité, etc....),
- Courrier de mise en demeure pour les SPV sans activité,
- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Convocation diverses (CIC, entretien, etc...),
- Feuille état de présence (CIC, réunion des chefs de centres, garde au drapeau, etc...),
- Visa des factures de repas (réunion chef de centres, répétition des cérémonies),
- Dossiers de recrutement SPV et PV des C.I.C,
- Mise en demeure pour non restitution d'effet vestimentaire avant émission d'un titre de recette.

Article 2.4. Groupement Technique et Logistique (GTL)

Les subdélégations de signatures suivantes sont données au Capitaine Nicolas PATON, chef du GTL :

- Convocations aux visites aux mines et contrôles techniques,
- La certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Demande de cartes vertes pour les nouveaux véhicules,
- Documents de demande d'immatriculation de nouveaux véhicules,
- Documents de cession de véhicules,
- Bordereaux d'envoi des cartes grises vendues, des factures retournées (pas de livraison...), des cartes vertes (annuellement) pour attribution aux centres de secours, des cartes carburant aux centres de secours et de réparation des matériels des centres,
- Attestations d'admissions (UGAP), bordereaux de livraison, documents de réception des fournitures (EXE3 marchés).

Article 2.5. Service de Santé et de Secours Médical (SSSM)

Les subdélégations de signatures suivantes sont données à la Pharmacienne de Classe Normale Virginie GENIN, responsable de la Pharmacie à Usage Interne (PUI) :

- Bons de commande et contrats pour un montant de 3 000 euros, dans la limite des crédits inscrits au budget du service,
- Certification du service fait à apposer sur les factures relatives aux engagements et commandes,
- Documents Internes relatifs au fonctionnement de la PUI,
- Correspondances usuelles et n'entraînant pas de pouvoir de décision.

Article 2.6. Mission Valorisation du Volontariat :

Les subdélégations de signatures suivantes sont données au Commandant Benoît LEBRUN, assurant les fonctions de chargé de Mission Valorisation du Volontariat auprès du Directeur Départemental :

- Demande d'utilisation de moyens et matériels SDIS dans le cadre de la convention UDSP/SDIS,
- Courriers internes concernant la valorisation du volontariat,
- Bordereaux d'envoi courants.

Article 3. L'arrêté n°2019-686 de subdélégation de signatures du Directeur aux Chefs de Groupements et de Service est abrogé.

Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 4. Les chefs de groupement et les chefs de service sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs et notifié à chaque délégataire.

Fait à Bar-le-Duc, le 09 juillet 2020

Le Directeur Départemental des Services
d'Incendie et de Secours,


Colonel Yves GAVEL

Le 10/07/2020
Le Directeur départemental adjoint


Colonel Denis ROYER