

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SEINE-ET-MARNE

SOUS-DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION

CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 13 AVRIL 2026

P.V. n° 145
Dossier n° 11

Objet : Modification de l'organisation du fonctionnement des centres d'incendie et de secours par la mise en place de la fonction d'officier de garde

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-et-Marne,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1424-29,

VU le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels et notamment le tableau I. sur l'indemnité de responsabilité prévue à l'article 6-4,

VU le mémoire de la Présidente du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-et-Marne concernant la modification de l'organisation du fonctionnement des centres d'incendie et de secours par la mise en place de la fonction d'officier de garde,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires en date du 13 avril 2026,

Décide à l'unanimité,

- **Créer la fonction d'officier de garde dans les CIS Chelles, Chessy, Fontainebleau, Lognes, Meaux, Melun, Moissy-Cramayel, Montereau-Fault-Yonne, Nemours, Provins selon les modalités suivantes :**
 - **Faire assumer la fonction d'officier de garde par les chefs de groupe présents dans les 10 CIS d'affectation des VLCG. En conséquence, les pratiques de délocalisation des VLCG sur des CIS autres que le CIS siège d'affectation seront désormais proscrites ;**
 - **La fonction d'officier de garde sera assurée par un officier dans les CIS de Chelles, Chessy, Fontainebleau, Lognes, Meaux, Melun, Moissy-Cramayel, Montereau-Fault-Yonne, Nemours, Provins ;**
 - **Sur ces mêmes CIS, la fonction de sous-officier de garde est maintenue au profit des sous-officiers répondant aux exigences de grade et de formation afin d'assurer une continuité dans la gestion de la garde en cas d'absence de l'officier alors engagé sur des missions l'éloignant du centre ;**
 - **Il sera procédé à l'organisation des centres de secours restants, les CIS de Dammarie-les-Lys, de Dammartin-en-Goële, de La Ferté-sous-Jouarre, de Lagny-sur-Marne, de Pontault-Combault et de Torcy ultérieurement ;**
- **Maintenir dans les CIS de Chelles, Chessy, Fontainebleau, Lognes, Meaux, Melun, Moissy-Cramayel, Montereau-Fault-Yonne, Nemours, et Provins la fonction de sous-officier de garde et le régime indemnitaire afférent ;**
- **Acter ces modifications de l'organisation du fonctionnement des centres d'incendie et de secours de Chelles, Chessy, Fontainebleau, Lognes, Meaux, Melun, Moissy-Cramayel, Montereau-Fault-Yonne, Nemours et Provins à compter du 1^{er} mai 2026.**

Fiche activité péri-opérationnelle

Sous-officier de garde

Finalité

Pendant la durée de la garde, le sous-officier de garde garantit le maintien du potentiel opérationnel de l'unité par la gestion des ressources humaines et des moyens du CIS, coordonne et dirige les activités de la garde, et veille à l'application des directives, règlements et consignes.

Conditions d'accès

Conditions d'exercices

Etre du grade d'adjudant et disposer de l'aptitude donnée par le chef de centre au sein d'une garde comprenant moins de 10 agents

Formations

Formation sous-officier de garde

Responsabilités

Autonomie

Sous l'autorité du chef de centre ou de l'officier du centre, il coordonne les différentes activités de la garde pour garantir la continuité de service et rend compte à son autorité.

Relations extérieures

- Groupement
- Etat Major
- CODIS

Activités exercées

Garantir la réponse opérationnelle du CIS

- Veiller au maintien des effectifs de garde et à leurs aptitudes opérationnelles (hors paramétrage du logiciel de traitement de l'alerte) .
- Faire compléter les effectifs journaliers de garde (à J et J+1) et faire procéder à un éventuel renfort de garde.
- Contrôler chaque matin la disponibilité des matériels (synoptique des moyens).
- Demander le déclenchement du mode dégradé en cas d'indisponibilité de certains engins.
- Contrôler la qualité de la rédaction et l'exhaustivité des éléments saisis dans les CRSS validés.
- Superviser avec le gradé de jour la mise en œuvre des procédures d'adaptation de la réponse opérationnelle aux situations particulières (points d'eau indisponibles, rues barrées, réseaux sprinkler indisponibles, ...) en concertation avec la section opération du groupement ou du chef de colonne d'astreinte.
- En l'absence de l'officier de garde, assurer la continuité de l'encadrement de la garde

Activités exercées

Représenter le chef de centre

- Faire exécuter les directives du commandement.
- Veiller à la bonne tenue des personnels, au respect des règles d'hygiène, au respect de l'éthique de la profession et à l'image du service.
- Contrôler la bonne exécution des démarches administratives liées aux accidents de personnels et de matériels conformément aux règles en vigueur.
- Réceptionner le courrier interne et externe, procéder à son enregistrement et à sa diffusion en l'absence de secrétariat.
- Rédiger un bulletin de renseignement quotidien à destination du chef de centre, de ses adjoints et de sous-officier de garde montant.
- En l'absence du chef de centre ou de son adjoint, entretenir des relations avec les partenaires extérieurs.

Organiser et encadrer les activités de la garde

- A sa prise de garde, effectuer un tour des locaux du CIS afin d'identifier les tâches à réaliser.
- Diriger les rassemblements.
- Veiller au respect des horaires des différentes activités de la journée de garde (rassemblement, vérifications, activités physiques et sportives, manœuvre, formation, pauses, travaux divers) et les adapter si nécessaire.
- S'assurer de la réalisation d'un contrôle des EPI.
- S'assurer du bon déroulement de la séance de formation continue.
- S'assurer du bon déroulement de la séance d'activité physique et sportive.
- Superviser et contrôler l'exécution de l'ensemble des missions confiées aux agents.

Assurer le bon fonctionnement des services intérieurs

- S'assurer de la mise à disposition des personnels dans les services intérieurs en fonction des besoins et des contraintes opérationnelles.
- Contrôler la bonne exécution des travaux dans les services intérieurs et l'atteinte des objectifs journaliers.

Fiche activité péri-opérationnelle

Sous-officier de garde

Moyens et référentiels utilisés

Moyens

- PC de gestion de l'alerte.
- Documentation et fiches réflexes du standard.

Référentiels

- Règlement opérationnel.
- Notes de service non présentes au règlement opérationnel.
- Règlement intérieur du centre.

Dispositions spécifiques

Adaptation du poste à la mission

- Dans le cadre de ses fonctions de sous-officier de garde, l'agent est dispensé de vérifications journalières.
- L'activité de sous-officier de garde peut être cumulée avec une ou plusieurs activités péri-opérationnelles (cf. annexe « organisation des activités péri-opérationnelles dans les CIS »).
- Dans les CIS nécessitant un officier de garde, le sous-officier de garde est susceptible d'assurer la continuité d'encadrement de la garde en cas d'absence de l'officier de garde

Fiche activité péri-opérationnelle

Officier de garde

Finalité

Pendant la durée de la garde, l'officier de garde garantit le maintien du potentiel opérationnel de l'unité par la gestion des ressources humaines et des moyens du CIS, coordonne et dirige les activités de la garde, et veille à l'application des directives, règlements et consignes.

Conditions d'accès**Conditions d'exercices**

Etre du grade de lieutenant et disposer de l'aptitude donnée par le chef de centre au sein d'une garde comprenant au moins 10 agents

Formations

Formation officier de garde
Formation de chef de groupe

Responsabilités**Autonomie**

Sous l'autorité du chef de centre, il coordonne les différentes activités de la garde pour garantir la continuité de service et rend compte à son autorité.

Relations extérieures

- Groupement
- Etat Major
- CODIS

Activités exercées**Garantir la réponse opérationnelle du CIS**

- Veiller au maintien des effectifs de garde et à leurs aptitudes opérationnelles (hors paramétrage du logiciel de traitement de l'alerte).
- Faire compléter les effectifs journaliers de garde (à J et J+1) et faire procéder à un éventuel renfort de garde.
- Contrôler chaque matin la disponibilité des matériels (synoptique des moyens).
- Demander le déclenchement du mode dégradé en cas d'indisponibilité de certains engins.
- Contrôler la qualité de la rédaction et l'exhaustivité des éléments saisis dans les CRSS validés.
- Superviser avec le gradé de jour la mise en œuvre des procédures d'adaptation de la réponse opérationnelle aux situations particulières (points d'eau indisponibles, rues barrées, réseaux sprinkler indisponibles, ...) en concertation avec la section opération du groupement ou du chef de colonne d'astreinte.

Activités exercées

Représenter le chef de centre

- Faire exécuter les directives du commandement.
- Veiller à la bonne tenue des personnels, au respect des règles d'hygiène, au respect de l'éthique de la profession et à l'image du service.
- Contrôler la bonne exécution des démarches administratives liées aux accidents de personnels et de matériels conformément aux règles en vigueur.
- Réceptionner le courrier interne et externe, procéder à son enregistrement et à sa diffusion en l'absence de secrétariat.
- En l'absence du chef de centre ou de son adjoint, entretenir des relations avec les partenaires extérieurs.

Organiser et encadrer les activités de la garde

- A sa prise de garde, effectuer un tour des locaux du CIS afin d'identifier les tâches à réaliser.
- Diriger ou faire diriger les rassemblements.
- Veiller au respect des horaires des différentes activités de la journée de garde (rassemblement, vérifications, activités physiques et sportives, manœuvre, formation, pauses, travaux divers) et les adapter si nécessaire.
- S'assurer de la réalisation d'un contrôle des EPI.
- S'assurer du bon déroulement de la séance de formation continue.
- S'assurer du bon déroulement de la séance d'activité physique et sportive.
- Superviser et contrôler l'exécution de l'ensemble des missions confiées aux agents.

Assurer le bon fonctionnement des services intérieurs

- S'assurer de la mise à disposition des personnels dans les services intérieurs en fonction des besoins et des contraintes opérationnelles.
- Contrôler la bonne exécution des travaux dans les services intérieurs et l'atteinte des objectifs journaliers.

Fiche activité péri-opérationnelle

Officier de garde

Moyens et référentiels utilisés

Moyens

- PC de gestion de l'alerte.
- Documentation et fiches réflexes du standard.

Référentiels

- Règlement opérationnel.
- Notes de service non présentes au règlement opérationnel.
- Règlement intérieur du centre.

Dispositions spécifiques

Adaptation du poste à la mission

- Dans le cadre de ses fonctions d'officier de garde, l'agent a toute latitude pour déléguer certaines missions liées à la fonction à des sous-officiers de garde présents.

Fiche de
synthèseFormation complémentaire
de sous-officier expert référent du CIS

COMPÉTENCE(S) VISÉE(S)

Assurer les fonctions de collaborateur du chef de centre en garantissant la continuité du commandement, la gestion opérationnelle et administrative du centre et le management des personnels.

Eléments de compétences :

- Connaissances :
 - ✓ Environnement réglementaire et organisationnel du SDIS.
 - ✓ Connaissance du territoire et des institutions locales.
- Habiletés :
 - ✓ Maîtrise de outils de gestion du CIS : APPSIS, Agendis, SdisPlace...
- Attitude et comportement :
 - ✓ Posture managériale adaptée à la fonction.
 - ✓ Application des valeurs du SDIS : professionnalisme, sens du service public, transparence, esprit d'équipe, et bienveillance.

PRÉREQUIS

- Etre titulaire de la formation de sous-officier de garde.
- Etre titulaire de la formation d'accompagnateur de proximité.

MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE

Articulation de la formation :

- En mode présentiel.

Durée :

- 8 heures.

Lieu de la formation :

- Groupement de la formation ;
- Groupements territoriaux.

Nombre d'apprenants :

- 12 apprenants.

Nombre et qualité d'encadrant :

- 2 formateurs-accompagnateurs dont un officier chef de centre ou ayant eu une expérience de chef de centre.

Documentation :

- Règlement opérationnel du SDIS 77.
- Règlement intérieur du SDIS 77.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Techniques pédagogiques :

- Apport de connaissances.
- Etudes de cas.
- Retour d'expérience.
- Travaux dirigés.
- Ateliers d'analyse de pratiques professionnelles.

CERTIFICATION

Mode d'évaluation :

- Evaluation formative.

Composition du jury :

- Sans objet.

Critère de certification :

- Suivre l'intégralité de la formation et participer activement aux différentes séquences proposées.

Diplôme délivré :

- Attestation de fin de formation de « *sous-officier expert référent du CIS* ».