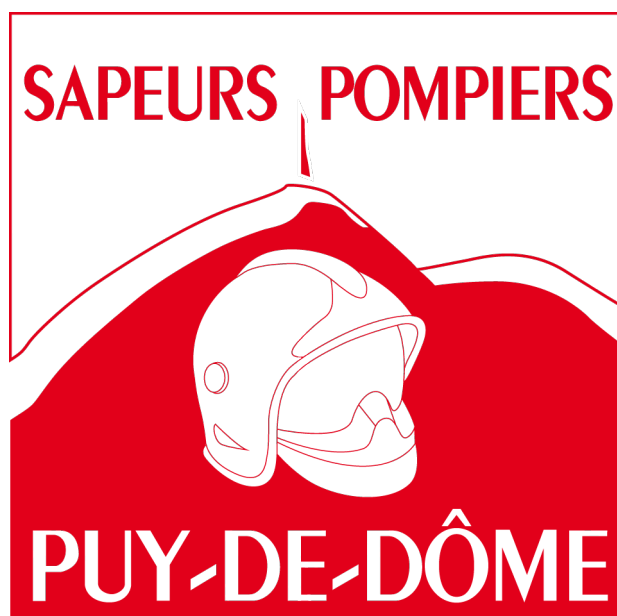
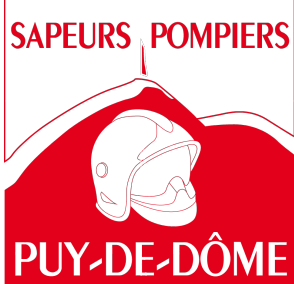
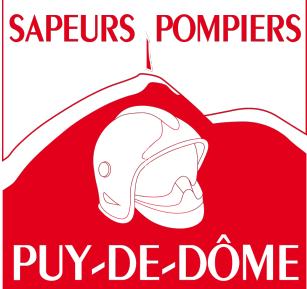


Règlement Départemental d'Habillement



	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	
		Sommaire Général

A – Dispositions Générales	Dispositions Générales
B - Gestion des Effets, Dotation, Echange	Gestion, Dotation, Echange
C – EPI, Condition d’Utilisation et Sécurité	Les EPI
D – Les Différentes Tenues	Les Différentes Tenues
E - Entretien, Maintenance, Anomalie	Entretien, Maintenance
F - Annexes	Annexes

	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	
	Mise à jour le : 21/07/2016	Suivi des Mises à Jour

Fiche Thématique	N° de Fiche	Date de Mise à Jour
------------------	-------------	---------------------

Sommaire A		
Textes de Référence	A.01	
Principes Généraux	A.02	
Règles du SDIS 63	A.03	
Conditions de Port de l'Uniforme	A.04	
Equipements ou Effets d'Uniforme	A.05	
Décorations, Attributs, Insignes	A.06	

Sommaire B		
Organisation Générale	B.01	
Dotations d'Effets Vestimentaires	B.02	
Système d'Echange Justifié	B.03	
Perte ou Vol	B.04	
Réintégration des Effets	B.05	
Reconditionnement des Effets	B.06	
Fin de Vie des Effets Usagés	B.07	
Démarche Qualité	B.08	
Traçabilité	B.09	
Expérimentation	B.10	
Communication Relative aux Effets d'Habillement	B.11	
Gestion de l'Habillement des JSP	B.12	
Gestion de l'Habillement des Equipes Spécialisées	B.13	

Sommaire C		
Définition EPI	C.01	
Contrôle des EPI	C.02	
Liste des EPI d'Habillement	C.03	
Information EPI	C.04	

Sommaire D		
Tenues de la Garde au Drapeau	D.01	
Tenues de Sortie	D.02	
Tenues de Travail	D.03	
Tenues de Sport	D.04	
Tenues des Unités Spécialisées	D.05	
Les Grades	D.06	

Sommaire E		
Entretien	E.01	
Maintenance	E.02	
Anomalie	E.03	
Stockage	E.04	

Sommaire F		
Dotations SPP	F.01	
Dotations SPV	F.02	
Dotations SSSM	F.03	
Dotations PATS	F.04	
Dotations Equipes Spécialisées	F.05	
Dotations Spécifiques SP	F.06	

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

Lot Cérémonie SP	F.07	
Réserves des Magasins d'habillement des GT	F.08	
Dotations collectives SP	F.09	
Formulaire : Compte-Rendu de Perte ou de Vol	F.10	
Fiche de suivi expédition navette	F.11	
Formulaire : Prise en Charge Temporaire	F.12	
Restitution d'effets d'habillement avec procédure en cas de non restitution.	F.13	
Formulaire : Conservation de Casque F1	F.14	
Formulaire : Expérimentation	F.15	
Formulaire : Prises de Mensuration	F.16	
Nettoyage des effets contaminés	F.17	
Entretien EPI (tenue de feu, parkas et chasubles HV)	F.18	
Entretien tenue F1 / TSI	F.19	
Fiches d'aide à l'inspection visuelles des EPI	F.21	
Le Guide EPI	Livret	

**Dispositions
Générales**

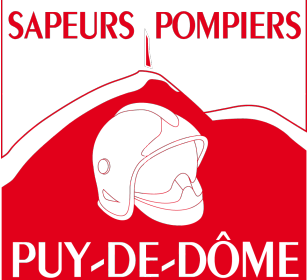
**Gestion, Dotation,
Echange**

Les EPI

**Les Différentes
Tenues**

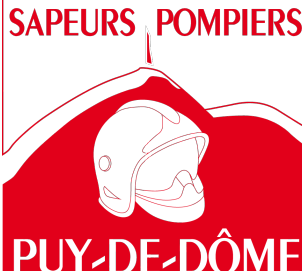
**Entretien,
Maintenance**

Annexes

	A – Dispositions Générales	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 11/07/2016	

➤	Textes de Référence.....	A.1
➤	Principes Généraux.....	A.2
➤	Règles du SDIS 63.....	A.3
➤	Conditions de Port de l'Uniforme.....	A.4
➤	Equipements ou Effets d'Uniforme.....	A.5
➤	Décorations, Attributs, Insignes.....	A.6

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	A – Dispositions Générales		A.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Textes de Référence	
	Mise à jour le : 11/07/2016		

❖ Cadre Réglementaire

Le présent règlement d'habillement est établi en application des textes législatifs et réglementaires en vigueur et qui régissent l'habillement des sapeurs-pompiers. Il s'agit notamment de :

- ➔ Directives européennes retranscrites en droit français par des décrets, complétées par des lois et des arrêtés qui traitent des Équipements de Protection Individuelle (EPI), telles que :
 - ↳ Directive européenne 89/391/CEE du 12 juin 1989 concernant la mise en oeuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleurs au travail.
 - ↳ Directive européenne 89/655/CEE du 30 novembre 1989 du Conseil concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail, et retranscrite par les décrets N° 93-40 et 93-41 du 11 janvier 1993 relatifs aux prescriptions techniques applicables à l'utilisation des équipements de travail.
 - ↳ Directive n° 89/656/CEE du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail de protection individuelle. et retranscrite par les décrets n° 93-40 et 93-41 du 11 janvier 1993 relatifs aux prescriptions techniques applicables à l'utilisation des équipements de travail.
 - ↳ Directive n° 89/686/CEE du 21 décembre 1989 concernant le rapprochement des législations des états membres relatives aux protections individuelles.
- ➔ Code du travail (Partie réglementaire, 4ème partie : santé et sécurité au travail, livre 3 : Equipements de travail et moyens de protection, titre 1 : conception et mise sur le marché des équipements de travail et des moyens de protection ; chapitre 1er : Règles générales- articles R.4311-12 à R.4311-15)
- ➔ Code général des collectivités territoriales Partie réglementaire – Première partie – Dispositions Réglementaires – Livre IV : Services Publics Locaux – Titre II – Dispositions propres à certains services publics locaux – Chapitres IV : Services d'incendie et de secours ;
- ➔ Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (Art. 23) ;
- ➔ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les dispositions statutaires sur la Fonction Publique Territoriale (article 33 : CTP avis sur l'hygiène et la sécurité).
- ➔ Loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 modifiant le code du travail et le code de la santé publique en vue de favoriser la prévention des risques professionnels et portant transposition de directives européennes relatives à la santé et à la sécurité du travail (Art. L230-3) ;
- ➔ Décret n° 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- ➔ Décret n°92-635 du 29 juillet 1992 concernant l'équipement de protection soumis aux obligations définies à l'article L.233-5 du Code du Travail.
- ➔ Décret n°92-765 du 29 juillet 1992 déterminant les équipements de travail et moyens de protection soumis aux obligations définies au I de l'article L. 233-5 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie Décrets en Conseil d'Etat) ;
- ➔ Décret n°96-725 du 14 août 1996 concernant les procédures de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle (EPI).
- ➔ Arrêté du 19 mars 1993 fixant la liste des équipements de protection individuelle qui doivent faire l'objet des vérifications générales périodiques prévues à l'article R. 233-42-2 du code du travail ;
- ➔ Arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers et pris en application de l'article R. 1424-52 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- ➔ Arrêté du 8 octobre 2015 relatif aux jeunes sapeurs-pompiers ;

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

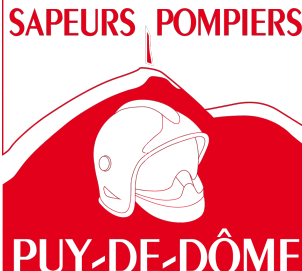
Entretien,
Maintenance

Annexes

- Les normes NF EN 343 (vêtements de protection contre les intempéries), NF EN 358 (ceinture de maintien au travail et de retenue et longe de maintien au travail), NF EN 443 (casques de protection), NF EN 469 (vêtements de protection - exigence de performances pour les vêtements de protection pour la lutte contre l'incendie), NF EN 659 (gants de protection), NF EN 13911 (cagoule de protection contre le feu), NF EN 14058 (articles d'habillement de protection contre les climats frais), NF EN 15090 (chaussures de protection pour sapeurs-pompiers), NF EN ISO 14116 (vêtements de protection - protection contre la chaleur et la flamme), NF EN ISO 20471 (vêtements de signalisation à haute visibilité).
- Les référentiels techniques « Vêtements et équipements de protection pour sapeurs-pompiers » casque de protection, chaussure de protection, gilet de haute visibilité, parka, veste de protection textile, pantalon de protection textile, gants de protection, blouson coupe-vent, polo, pull-over, sweat-shirt, vêtements de lutte contre les feux d'espaces naturels.
- Référentiels ASQUAL
- Guides Nationaux de Référence (GNR)
- Différentes notes techniques de la DGSCGC.
- Règlement Intérieur du SDIS 63 et de son CDSP (Article 19)
- Document Unique des Risques Professionnels (D.U.R.P.)

Par ailleurs, ce règlement a reçu un avis favorable du Comité Technique Paritaire le 12 janvier 2017, du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire le 12 janvier 2017 et du Comité d'Hygiène et de sécurité le 8 juin 2017.

Dispositions Générales	Gestion, Dotation, Echange	Les EPI	Les Différentes Tenues	Entretien, Maintenance	Annexes
---------------------------	-------------------------------	---------	---------------------------	---------------------------	---------

	A – Dispositions Générales		A.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Principes Généraux	
	Mise à jour le : 11/07/2016		

❖ Obligation de l'Employeur ➔ Le Code du Travail

« L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, des équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, des vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective » Art. R4321-1

« Les équipements de protection individuelle et les vêtements de travail sont fournis gratuitement par l'employeur qui assure leur bon fonctionnement et leur maintien dans un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires » Art. R4323-95

« Les équipements de travail et moyens de protection, quel que soit leur utilisateur, sont maintenus en état de conformité avec les règles techniques de conception et de construction applicables lors de leur mise en service dans l'établissement, y compris au regard de la notice d'instruction » Art. R4322-1

« Les moyens de protection détériorés pour quelque motif que ce soit, y compris du seul fait de la survenance du risque contre lequel ils sont prévus et dont la réparation n'est pas susceptible de garantir le niveau de protection antérieur à la détérioration, sont immédiatement remplacés et mis au rebut » Art. R4322-2

❖ Obligation de l'Employé ➔ Le Code du Travail

« Il incombe à chaque utilisateur de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités de sa sécurité et de sa santé... » « Sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur » Art. L4122-1

❖ Synthèse

Les extraits ci-dessus introduisent dans le Code du Travail (lequel est applicable pour sa partie hygiène et sécurité aux sapeurs-pompiers, décret n°85/603 du 10 juin 1985) les principes suivants :

- Adéquation de l'EPI aux risques encourus et port effectif soumis à contrôle,
- Fourniture gratuite par l'employeur des EPI et vêtements de travail lors de travaux particulièrement salissants,
- Entretien et vérification des effets confiés à titre individuel par les agents, sauf le nettoyage de la tenue de feu qui relève exclusivement du magasin départemental,
- Contrôle périodique et traçabilité des EPI de catégorie 3 par le service,
- Remplacement des EPI détériorés pour quelque motif que ce soit,
- Information et formation comportant le cas échéant un entraînement à l'utilisation des EPI.

Dispositions
Générales

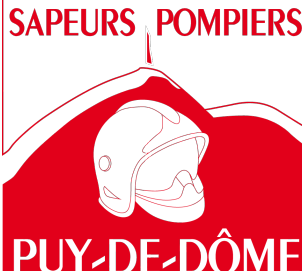
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	A – Dispositions Générales		A.3
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Règles du SDIS 63	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ Finalité

Les sapeurs-pompiers portent des tenues réglementaires visant à les protéger des risques auxquels ils sont exposés en intervention et en formation.

Le règlement départemental d'habillement fixe les principes d'organisation générale et de fonctionnement du service logistique, et définit les différentes tenues en fonction des missions.

Il explicite les conditions d'attribution, de renouvellement, d'entretien, de port et de contrôle, mais aussi de réintégration des effets composant les différentes dotations.

❖ Le cadre

Le présent règlement s'applique :

- aux Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP) ;
- aux Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV) ;
- aux Personnels du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) ;
- aux Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés (PATs) ;
- aux Equipes Spécialisées ;

dans l'ensemble de leurs missions et fonctions, y compris dans les activités amicalistes.

Le règlement départemental d'habillement est une annexe du règlement intérieur de l'établissement public.

Il est à noter que l'ensemble des notes relatives à l'habillement, quels que soient leurs dates et leurs périmètres d'intervention sont abrogées à la parution du présent règlement.

En fonction de l'évolution de la réglementation et de la nécessité d'améliorer les dotations, une évaluation pourra être envisagée autant de fois que nécessaire, et pourra conduire à une évolution du présent document.

❖ Les règles

L'ensemble des effets d'habillement marqués ou non marqués, est et reste la propriété du SDIS 63. Ces effets sont remis aux agents pour l'exercice de leurs missions et ne peuvent en aucun cas être utilisés à d'autres fins, notamment commerciales, ou être revendus. Il est rappelé que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de détruire, détourner ou soustraire des effets ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission, est sanctionné pénalement sans préjudice des poursuites civiles et disciplinaires qui peuvent être engagées.

Ces effets ne doivent être portés que dans les conditions définies par le présent règlement et leur usage hors service est proscrit. Ils peuvent ou pourront être marqués (ex : identifiant, matricule, taille, année, etc.) pour des besoins impératifs de traçabilité. Toute dégradation de ce marquage (arrachement du support, modification du dispositif de lecture, etc.) peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, dans la mesure où celle-ci est de nature à porter atteinte à la sécurité de la personne qui porte l'effet. Les agents ne doivent

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

porter que les seuls effets fournis par le SDIS 63, et leurs sous-vêtements doivent être en matière non feu comme le coton. Pour des raisons de sécurité, et de traçabilité, il n'est pas autorisé de porter les effets d'habillement des autres SDIS, ni des effets achetés directement chez des fournisseurs.

❖ Les différentes tenues

Les tenues sont classées en 5 catégories. Les sapeurs-pompiers sont tenus pendant la durée du service au port de l'une des tenues réglementaires suivantes :

- Catégorie 1 : tenue de la garde au drapeau ;
- Catégorie 2 : tenue de sortie portée lors des représentations, cérémonies, défilés ;
- Catégorie 3 : tenue de travail portée en service opérationnel (intervention, formation, casernement), en service hors rang et en salle opérationnelle (strictement obligatoire durant les heures ouvrables)
- Catégorie 4 : tenue pour l'activité physique et sportive ;
- Catégorie 5 : tenue des unités spécialisées.

Les différentes catégories de tenues et les personnels devant les porter sont définis dans ce règlement dans la partie D.

Le panachage des tenues n'est pas autorisé.

L'habillement des PATS est défini en fonction des postes de travail. Une dotation spécifique et adaptée à leur emploi pourra être déterminée. Dans le cas contraire, ils portent des effets personnels qui doivent être conforme avec l'image du service.

Des dispositions spécifiques concernant le port des tenues, et en particulier des personnels isolés en uniforme, peuvent être dictées en cas de circonstances particulières (actes de violences radicalisés, état d'urgence...).

❖ Tenues été - hiver

Du 1^{er} mai au 1^{er} novembre, les agents doivent porter la tenue d'été. En dehors de ces dates, le port de la tenue d'hiver est de rigueur. Cependant, pour tenir compte de conditions climatiques particulières, les chefs de centres et de services peuvent déroger à ces périodes sous réserve que tous les agents d'un même équipage, centre ou service soient dans la même tenue.

➤ Cas particulier de la canicule

En situation de canicule, reconnue clairement par les services de Météo France (à partir du niveau orange), les chefs de centres et de services sont habilités à titre exceptionnel à modifier la tenue de leurs agents durant les heures ouvrables, en dehors des activités opérationnelles ou des missions nécessitant le port d'EPI. Une tenue de sport, homogène et pour l'ensemble des agents concernés, peut être alors tolérée dans ces conditions (short, t-shirt et baskets). Une vigilance accrue doit être exercée afin que les délais de départ des secours ne soient pas allongés.

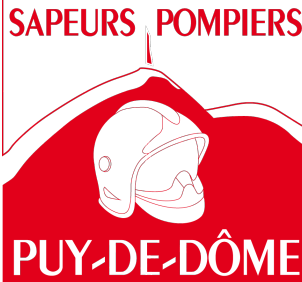
Sur les interventions de secours à personnes, le port de la tenue F1 ou TSI peut être allégée (polo et pantalon), avec la veste conservée à proximité, dans la VSAV, sous la responsabilité du chef d'agres.

Après accord du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDSI), des mesures spécifiques peuvent être prises pour les agents en SHR et les PATS.

Ces mesures éventuelles ne concernent pas les personnels disposant de locaux climatisés.

En dehors de ces périodes exceptionnelles, les chefs de centre veillent à ce que leurs agents soient en tenue de travail réglementaire durant les heures ouvrables (déontologie, visite possible de la population, sécurité, etc.).

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	A – Dispositions Générales		A.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Conditions de Port de l'Uniforme	
	Mise à jour le : 17/07/2016		

❖ Cadre légal

Dans le cadre de l'exercice de leurs missions, les sapeurs-pompiers en activité dans les SDIS portent les tenues et équipements de protection définis au présent règlement, dans les conditions prévues par le règlement intérieur du Corps Départemental.

Sauf dérogation spéciale du DDSIS, le port de la tenue d'uniforme par des sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels est strictement prohibé en dehors de l'exercice des missions de sécurité civile de toute nature confiées aux services d'incendie et de secours, des décisions prises par les collectivités territoriales et établissements publics compétents et des manifestations officielles.

Les sapeurs-pompiers ne sont pas autorisés à porter l'une des tenues réglementaires à l'occasion de manifestations sur la voie publique soumises au régime de déclaration préalable prévu par les articles L211-1 à L211-4 du code de la sécurité intérieure.

Toute personne qui, sans droit, portera publiquement un uniforme de sapeurs-pompiers est pénalement répréhensible d'usurpation de signes réservés à l'autorité publique.

❖ Cadre général

En circonstances opérationnelles, seul le port des effets recensés par type de mission est autorisé.

Le commandant des opérations de secours, sous réserve d'une analyse de risques préalable, peut adapter la composition des tenues, à travers notamment leur allègement, afin de tenir compte des contraintes physiologiques qu'entraîne leur port et/ou des conditions climatiques rigoureuses ou exceptionnelles.

Tout le personnel armant un engin porte une tenue identique. Des disparités de certains effets sont admises au sein d'une équipe, si les effets en dotation ont évolué d'une année à l'autre.

Le conducteur d'un engin est autorisé, dans un souci d'aisance et de sécurité, à conduire sans casque de protection et sans ensemble textile. Le reste du personnel est autorisé, au cours du retour d'intervention, à alléger sa tenue.

Dans le cadre d'intervention se déroulant dans un climat dit de « violences urbaines », le commandant des opérations de secours peut décider au contraire d'un renforcement ou maintien des tenues.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Tenues fonction des personnels et missions

Selon leur affectation et missions, les personnels doivent revêtir l'une de ces tenues. Le descriptif de celles-ci est porté dans le chapitre D.

<u>Personnel / missions</u>	<u>Tenue</u>	<u>Observations</u>
Sapeurs-pompiers en CIS Intervention Travail en caserne Sport Equipe spécialisée Cérémonie	3.3, 3.4, 3.5a, 3.5b, 3.6 3.2a, 3.2b 4.1 5.1 2.3 pour les hommes du rang ou sous-officiers, 2.1 ou 2.2 pour les officiers et sous-officiers chef de CIS du grade d'adjudant minimum sauf ordre contraire.	
Direction, Groupement Territorial (GT) Groupement Fonctionnel (GF) Travail SHR Astreinte Cérémonie	3.1a, 3.1b, 3.2a, 3.2b 3.2a, 3.2b Officiers : 2.1 en hiver. 2.2 en été pour les cérémonies extérieures au SDIS et sur ordre pour les cérémonies internes au SDIS	Déplacement hors département et réunions hors SDIS : 3.1c, 3.1d
PATS Administratif Technique Cérémonie	Effets personnels Dotation du service le cas échéant Effets personnels	
CTA-CODIS	3.1a, 3.1b	Pas de tenues allégées en période nocturne.
Télé-Assistance	3.5a, 3.5b	Effets marqués « Télé-Assistance »
Garde au drapeau	1.1	Porte-fanion des GT tenue 2.3

❖ Exception

Les sapeurs-pompiers honoraires sont autorisés à porter l'uniforme lors de cérémonies officielles ou associatives en lien avec les sapeurs-pompiers ou les valeurs républicaines.

Le port de la tenue peut être autorisé pour les activités associatives en lien avec le service, dès lors que le port de la tenue est d'usage ou toléré (distribution de calendrier, remise de récompense, Congrès de l'Union, etc.) telles que :

- Réunion de l'Union Départementale ou Régionale ;
- Réunion des Amicales de sapeurs-pompiers ;
- Réunions des sections de Jeunes Sapeurs-Pompiers ;
- Rencontres sportives.

Cependant, si une association, telle qu'une amicale, souhaite impérativement que l'uniforme soit porté, la demande devra au préalable être formulée auprès du chef de groupement territorial concerné qui en donnera l'autorisation au vu de la teneur de l'évènement.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Pour les cérémonies de Sainte-Barbe, il est précisé que celles-ci se feront en tenue pour la partie « cérémonie » (dépôt de gerbes, remise de médailles...) et impérativement en civil pour la partie « festive » sauf pour les autorités invitées.

❖ Cas particuliers

Le personnel féminin en état de grossesse peut, sur sa demande écrite auprès de son chef de centre ou de service, être dispensé du port de l'uniforme. Il peut en être de même pour d'autres raisons médicales justifiées.

❖ Règles déontologiques

Selon l'arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers et pris en application de l'article R. 1424-52 du Code Général des Collectivités Territoriales, le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître en toutes circonstances dans une tenue réglementaire fixée par le commandement en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne.

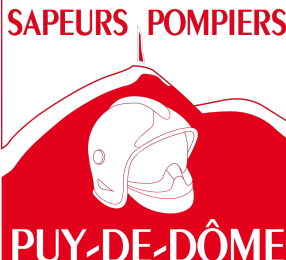
A ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents, doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve du porteur de la tenue. Cette règle s'applique à tout le personnel, sans distinction de sexe, ni d'affectation.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- ➡ le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- ➡ Les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés ;
- ➡ Le rasage est impératif pour la prise de service.
- ➡ Afin d'assurer une étanchéité efficace du masque d'ARI et éviter toute fuite de nature à mettre en danger le sapeur-pompier, il convient de s'assurer que le joint d'étanchéité du masque s'applique directement sur une peau rasée. Ainsi le port de barbe empêchant ou limitant cette adhérence est proscrit.

Le port de lunettes de soleil discrètes, de forme classique et sans éléments décoratifs, est autorisé en service, notamment pour la conduite, en phase de surveillance ou de progression en zone à forte réverbération solaire. Elles ne se sont pas autorisées lors des cérémonies officielles ou lors des opérations de relations publiques ou médiatiques. Ces restrictions ne concernent pas les verres correctifs, changeant de couleur avec la luminosité ambiante, et prescrits pour des raisons médicales.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	A – Dispositions Générales		A.5
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Equipements ou Effets d'Uniforme (hors EPI)	
	Mise à jour le 11/07/2016		

❖ L'uniforme (une seule forme)

Sont considérés comme étant des effets d'uniforme, l'ensemble des effets qui concourent à l'uniformisation de la tenue et au confort des agents mais qui ne présentent pas de caractéristiques particulières susceptibles de protéger le sapeur-pompier (hors EPI donc).

Aucun effet personnel à l'agent, de nature à compromettre sa sécurité ou de nature à dépareiller l'uniforme ne peut être porté sous ou sur cet uniforme. De même, aucune modification ne peut être apportée à ces effets sous peine d'engager la responsabilité de celui qui a réalisé cette modification.

Eu égard à leur sécurité, les agents doivent veiller à porter des sous-vêtements en coton (matière non feu). Toutes les autres matières pouvant s'avérer dangereuses face au feu sont interdites.

Aucun signe distinctif ne peut être apposé sur ces effets de quelque manière que ce soit, en dehors de ceux souhaités et mis en oeuvre exclusivement par le service logistique du Groupement des Ressources Techniques.

❖ Les équipements, effets ou accessoires complémentaires

Sont considérés comme étant des équipements, effets ou accessoires complémentaires (exemple du BIP), les effets de sport et les accessoires opérationnels ou de représentation dotés à titre individuel. Ces matériels sont gérés selon les mêmes règles que l'habillement.

Ils ne doivent subir aucune dégradation ou modification, et doivent pouvoir conserver leur intégrité d'origine.

Les médailles ou autres décorations octroyées à titre individuel n'entrent pas dans cette catégorie.

Dispositions
Générales

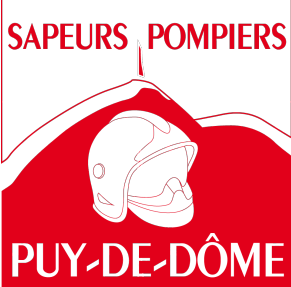
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	A – Dispositions Générales		A.6
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Décorations Attributs - Insignes	
	Mise à jour le 12/07/2016		

❖ Décorations officielles

L'article R.117 du Code de la Légion d'honneur et de la Médaille Militaire prévoit la consultation obligatoire du Grand Chancelier sur les questions de principe qui concernent les décorations françaises, à l'exclusion de l'Ordre de la Libération et de la médaille de la Résistance. C'est donc à lui qu'incombe de fixer l'ordre de port des décorations officielles françaises.

Une liste hiérarchique des décorations officielles françaises a été établie. Toutes les décorations mentionnées, qu'elles soient civiles ou militaires, peuvent être regroupées sur une barrette afin d'être portées lors de manifestations patriotiques, comme dans d'autres circonstances.

❖ Liste des décorations officielles françaises

Elles sont portées et fixées sur le côté gauche de la poitrine et dans l'ordre suivant :

Légion d'Honneur – Croix de la Libération – Médaille Militaire – Ordre National du Mérite – Croix de Guerre 1914/1918 – Croix de Guerre des Théâtres d'Opérations Extérieures – Croix de la Valeur Militaire – Médaille de la Gendarmerie Nationale – Médaille de la Résistance Française – Ordre des Palmes Académiques – Ordre du Mérite Agricole – Ordre du Mérite Maritime – Ordre des Arts et des Lettres – Médaille des Evadés – Croix du Combattant Volontaire 1939/1945 – Croix du Combattant Volontaire Indochine – Croix du Combattant Volontaire Corée – Croix du Combattant Volontaire A.F.N – Croix du Combattant Volontaire de la Résistance – Médaille de l'Aéronautique – Croix du Combattant – Médaille de la Reconnaissance Française – Médaille d'Outre-Mer (ex. Médaille Coloniale) – Médaille de la Défense Nationale – Médaille des Services Militaires Volontaires – Médailles d'Honneur ressortissant aux différents départements ministériels – Médaille d'Afrique du Nord et médaille de Reconnaissance de la Nation – Médailles Commémoratives diverses et assimilées.

Médailles d'Honneur ressortissant aux différents départements ministériels :

- Médaille de la sécurité intérieure
- Médaille pour acte de courage et de dévouement
- Médaille d'honneur avec rosette pour Service exceptionnel
- Médaille d'honneur de sapeurs-pompiers (Ancienneté)
- Autres médailles de ministères
- Médaille du Mérite de la Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France

❖ Condition de port des décorations

- Sur la tenue F1 / TSI
 - Décorations complètes avec les médailles pendantes
- Sur la tenue de cérémonie
 - La Dixmude ou la barrette de cérémonie
- Le récipiendaire (celui qui va recevoir une décoration)
 - Il doit se présenter sans aucune médaille reçue antérieurement

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

- ➔ Les marques de distinction délivrées par des associations "loi 1901" ne peuvent être portées que lors des réunions à caractère privé de celles qui les ont décernées ; à l'exception des médailles directement en lien avec le service telles que les médailles fédérales et de l'Union régionale ou départementale.



❖ Décorations étrangères

Seules celles délivrées par une puissance souveraine ont un caractère officiel. Elles se portent après les décorations françaises dans l'ordre hiérarchique des dignités et grades obtenus, ou, à défaut, dans l'ordre chronologique d'attribution dans le cas de grades équivalents.

Conformément au Livre IV du Code de la Légion d'honneur et de la Médaille Militaire (articles R.160 et R.161), le port de ces décorations n'est possible qu'après autorisation expresse du Grand Chancelier.

Par dérogation, certaines médailles commémoratives délivrées par des instances internationales ou des pays étrangers peuvent faire l'objet d'une autorisation de port (article R.169 du Code de la Légion d'honneur et de la Médaille Militaire).

❖ Fourragère

La fourragère pour acte de courage et de dévouement est une décoration récompensant un corps de sapeurs-pompiers pour faits de guerre ou de bravoure exemplaires. Les personnels, durant leur temps de service dans un corps dont le drapeau a été décoré pour acte de courage et de dévouement, portent la fourragère qui correspond au niveau de décoration. Si des personnels ont participé à l'opération pour laquelle le drapeau a été décoré, ils portent la fourragère à titre individuel et conserve ce droit de port même après leur départ du corps (fin d'activité, mutation).

Au SDIS 63, le port de la fourragère est une attribution collective suite aux intempéries de 2003, où son personnel a participé à des colonnes de renfort au profit d'autres départements et dans lesquelles le Corps des Sapeurs-Pompiers du Puy-de-Dôme s'est illustré (Arrêté du 19 juin 2004 portant attribution collective de la Médaille d'Argent pour acte de courage et de dévouement au Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers du Puy-de-Dôme).

Cette distinction honorifique collective au SDIS 63 est portée sur la tenue de cérémonie (vareuse) ou les chemises et les chemisettes, ainsi que sur la tenue SP F1 / TSI lors des cérémonies officielles. Cette fourragère est en dotation individuelle pour tous les personnels sapeurs-pompiers.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Insigne métallique

Trois insignes métalliques au maximum peuvent être portés lors des représentations, défilés ou cérémonies. Ce nombre comprend l'insigne du corps d'appartenance qui est porté sur la veste (vareuse), veste de la tenue de service et d'intervention et sur la chemise ou chemisette, à la hauteur de la poche droite.

Deux autres insignes métalliques, brevet professionnel ou insigne de spécialité, de portée nationale et homologués par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises peuvent être également portés sur les vestes ou vareuses, vestes de la tenue de service et d'intervention, chemises ou chemisettes. De manière générale :

- Les insignes de spécialités (préventionniste, intervention en milieux périlleux,...) se portent, et s'alignent verticalement (2 maximum), au-dessus de la patte de poche de poitrine droite
- Le brevet professionnel (réussite aux examens de formation générale : chef de centre, chef de corps, brevet du centre des hautes études du ministère de l'intérieur,...) se porte 1 cm au-dessus de la patte de poche de poitrine gauche, le cas échéant au-dessus des décorations.

Le positionnement de l'insigne est spécifié dans le document d'homologation établi par le ministère en charge de la sécurité civile. Le port des brevets militaires homologués par le ministère de la défense est également autorisé.

Le DDSIS précise la liste des insignes métalliques fournie par le service.

			
Chef de CIS, chef de corps départemental	Spécialité "prévention"	Spécialité "intervention en milieu périlleux"	Brevet du centre des hautes études du ministère de l'intérieur
			
Brevet de l'Institut nationale des hautes études de la Sécurité et de la Justice	Administrateur de l'œuvre des pupilles	Animateur de jeunes sapeurs- pompiers	

❖ Attributs

L'attribut de fonction du directeur départemental, directeur adjoint, chef de groupement ou du médecin chef des services d'incendie et de secours est caractérisé par :

- un motif constitué par le foudre ailé dit "d'état-major", en frisure et paillettes :
- or pour les directeurs ;
- argent pour les directeurs adjoints, les chefs de groupement et les médecins chefs.

L'attribut est brodé sur un losange en velours noir pour les officiers et cramoisi pour le médecin chef. Il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 15 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Condition d'obtention d'une médaille

- Les médailles d'ancienneté des sapeurs-pompiers et de travail pour les PATS sont attribuées sur proposition du GRH après l'avis des chefs de Groupements Territoriaux ou de Services, ainsi que des chefs de CIS le cas échéant, et validation du DDSIS.
- Les autres médailles sont attribuées sur proposition des chefs de Groupements Territoriaux ou de Service, puis avis de la commission d'attribution des médailles et validation du DDSIS.

❖ Les différentes médailles

Médailles d'ancienneté des sapeurs-pompiers



Médailles de la Jeunesse, des Sports et de l'Engagement Associatif



Médailles du travail (PATS) Médailles d'honneur Régionales, Départementales et Communales



Médailles pour Acte de Courage et de Dévouement



Médailles d'Honneur du Travail



Médailles de la Sécurité Intérieure



Médailles pour service rendu et Mérite exceptionnel



Dispositions
Générales

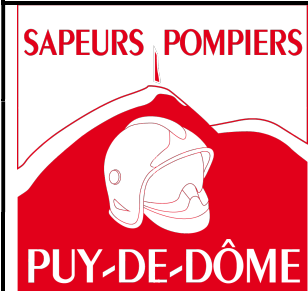
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

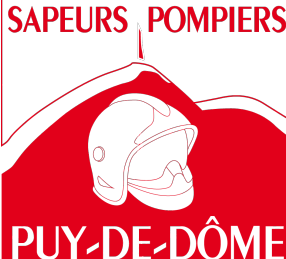
Entretien,
Maintenance

Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 12/07/2016	

➤ Organisation Générale.....	B.1
➤ Dotations d'Effets Vestimentaires.....	B.2
➤ Système d'Echange Justifié.....	B.3
➤ Perte ou Vol.....	B.4
➤ Réintégration des Effets.....	B.5
➤ Reconditionnement des Effets.....	B.6
➤ Fin de vie des Effets Usagés.....	B.7
➤ Démarche Qualité.....	B.8
➤ Traçabilité.....	B.9
➤ Expérimentation.....	B.10
➤ Communication Relative à l'Habillement.....	B.11
➤ Gestion Habillement JSP.....	B.12
➤ Gestion Equipes Spécialisées.....	B.13

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Organisation Générale	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ Organisation

Le Groupement des Ressources Techniques (GRT) est missionné pour la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'habillement et d'EPI, et agit sous le contrôle du DDSIS.

Pour se faire, le SDIS dispose d'un magasin départemental et de 3 magasins d'habillement dans les GT hors GTC.

Sous l'autorité du chef du GRT, le chef du service logistique assure la gestion du magasin départemental, et mène à bien ses missions avec les collaborateurs affectés à ce service.

Le GRT est le seul gestionnaire des effets vestimentaires du SDIS 63, qui est propriétaire de tous ses vêtements.

➞ Fonctionnement budgétaire :

Les budgets sont répartis au prorata des effectifs par catégorie entre les groupements territoriaux, le GRT et le Groupement de Mise en Œuvre Opérationnelle (GMOO) pour les équipes spécialisées.

Le service de Télé-Assistance dispose d'un budget propre pour équiper le personnel affecté.

L'enveloppe budgétaire attribuée doit permettre de répondre aux demandes d'incorporation, d'échange et au complément de dotation.

Un volume financier est affecté chaque année au GRT pour l'acquisition des EPI à vocation départementale.

➞ Les magasins d'habillement

➤ Le magasin départemental

❖ Missions

Le SDIS est doté d'un magasin départemental, géré par le GRT, permettant d'assurer les missions suivantes :

- Commander les effets auprès des fournisseurs
- Réceptionner les livraisons auprès des fournisseurs,
- Réceptionner les commandes, les échanges et les livraisons auprès des GT pour assurer leur approvisionnement optimal,
- Gérer le stock départemental au moyen d'un logiciel adapté,
- Habiller lors des incorporations ou recrutements et mutations, ainsi que la gestion individuelle de l'habillement les SPP, SPV et PATS affectés aux groupements fonctionnels et au GTC, ainsi que l'ensemble du personnel du PSSM de l'ensemble du SDIS,
- Remplacer par échanges les effets usagés des personnels du GTC après avoir vérifié l'opportunité de l'échange,

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

- Assurer le retour des effets vestimentaires lors de la fin d'activité de ces agents et émettre un avis quant aux éventuelles poursuites en cas de manque ou de dégradations,
- Habiller lors des recrutements les SPP affectés aux groupements territoriaux,
- Equiper en EPI tous les personnels,
- Coordonner et réaliser les échanges d'effets vestimentaires selon les conditions énoncées dans la partie B.3 relative au système d'échange,
- Doter et gérer l'habillement des équipes spécialisées (en relation directe avec les conseillers techniques des spécialités),
- Gérer les EPI de catégorie 3 (contrôles, lavages, traçabilité...),
- Fournir les tenues 21 avec ses effets liés (chaussures basses, képi ou tricornes, chemises blanches, gants, cravate, galonnage),
- Suivre le lavage des effets auprès de prestataires extérieurs,
- Suivre la remise en service des effets restitués,
- Suivre la destruction des effets en fin de vie.

Les horaires du magasin et les priorités d'accueil sont définis par note de service.

➤ Les magasins d'habillement des GT (hors GTC)

❖ Missions

Les magasins d'habillement des GT sont chargés des missions suivantes :

- Commander, échanger et réceptionner les livraisons auprès du magasin départemental,
- Gérer le stock groupement, au moyen d'un logiciel adapté, et saisir individuellement les effets répartis,
- Réceptionner les échanges et les livraisons auprès des CIS,
- Gérer individuellement l'habillement des incorporations SPV du GT et des CIS rattachés (sauf casques, ceinturons de feu, vestes de feu et surpantalons fournis par le magasin départemental),
- Gérer individuellement le renouvellement de l'habillement des personnels SPP, SPV et PAT du GT et des CIS rattachés,
- Remplacer par échanges les effets usagés de l'ensemble des personnels rattachés au GT après avoir vérifié l'opportunité de l'échange,
- Récupérer l'habillement des personnels en cas de départ, dont les EPI à retourner au magasin départemental,
- Suivre le lavage des effets envoyés au magasin départemental,
- Marquer les effets.

❖ Personnel

Le personnel est placé sous l'autorité du chef de GT et de l'officier technique de groupement ou en son absence de son représentant désigné.

Le personnel désigné pour assurer le fonctionnement du magasin de groupement est choisi par le chef de GT.

❖ Dotation du magasin

Un stock est mis à disposition des magasins de GT pour permettre :

- L'habillement des recrues SPV (hors EPI),
- Le remplacement des effets usés des SPV, SPP et PAT du GT et des CIS rattachés.

Par ailleurs, les CIS mixtes disposent d'une réserve en vestes de feu et surpantalons permettant de pallier à l'absence de ces EPI lors des opérations de nettoyage.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Pour permettre une gestion optimisée des effets, le magasin est doté de :

- Un accès au logiciel de gestion technique départemental
- Un matériel de marquage par étiquettes thermocollées
- Un lecteur optique de code à barres
- Une plaquette de colorimétrie permettant de vérifier le niveau d'usure des effets.

La composition du stock des GT est citée en annexe.

❖ Compétence

Le personnel désigné par le chef de GT est seul juge de la véracité ou non d'un échange. Il est couvert à ce titre dans ses positions par le chef de GT et l'officier technique de groupement ou en son absence de son représentant désigné.

❖ Rôles et missions

➞ Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours (DDISIS)

Il est le garant de la mise en œuvre de la politique départementale de l'établissement dans le cadre réglementaire, notamment en matière de gestion des dépenses, de l'hygiène, comme de la sécurité des agents au travail ou en activité.

➞ Le Pôle Ressources Techniques et Infrastructures (PRTI)

Il est chargé, sous l'autorité du DDSIS, de mettre en application les décisions émises par la CASDIS tout en assurant :

- La transversalité avec les autres pôles,
- La mise en œuvre et la coordination de la planification départementale (SDACR, RO, etc.).

➞ Le Groupement des Ressources Techniques (GRT)

Il est chargé, sous l'autorité du Chef du PRTI, de :

- L'acquisition et la gestion,
- La distribution, du contrôle des effets vestimentaires et des EPI (traçabilité, etc.)

Le GRT est missionné, en concertation avec les utilisateurs, pour la définition des produits d'habillement qui constituent les différentes tenues réglementaires de tronc commun et des équipes spécialisées.

Il veille à un approvisionnement optimal des réserves des magasins d'habillement des GT et du magasin départemental, et fixe les conditions d'emploi et d'échange des effets.

➞ Contrôleurs EPI du service logistique

Ces agents sont affectés au GRT. Sous l'autorité du chef du GRT, ils sont formés et recyclés aux techniques de vérification des EPI de catégorie 3. Ils relèvent chaque année l'état des autocontrôles périodiques des EPI d'habillement des CIS (casques, cagoules, vestes de feu et surpantalons), et assurent le contrôle des effets retournés au magasin départemental ou lors des déplacements dans les CIS.

Les chefs de CIS et leurs référents habillements sont chargés de renvoyer les EPI à l'attention des contrôleurs EPI, dans l'hypothèse où un ou plusieurs éléments ne leur sembleraient pas conformes, notamment à l'occasion de l'autocontrôle des agents et bien évidemment à toutes autres occasions.

Les contrôleurs ont alors la charge de la remise en état ou du remplacement des EPI défectueux.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

➤ Les Groupements Territoriaux (GT)

Les chefs des GT veillent aux contrôles annuels des EPI des personnels en lien avec les chefs de centre de leur groupement. Ils assurent également des actions de contrôle des réserves du magasin d'habillement de leur GT (quantité, qualité).

Ils peuvent être ponctuellement sollicités, par exemple pour régler localement des problèmes de retour d'effets vestimentaires suite à mutation, cessation d'activité...

Ils peuvent solliciter un double équipement dans le cadre d'une double affectation dûment justifiée par écrit au chef du GRT.

➤ Les Chefs de Centre de d'Incendie et de Secours (CIS)

Dans chaque CIS, le chef de centre s'assure de la bonne utilisation des effets vestimentaires, comme du contrôle obligatoire des EPI. Il veille à l'application du présent règlement, en s'appuyant notamment sur son encadrement.

Il s'assure que ses recrues disposent bien de leur dotation individuelle d'effets vestimentaires lors de leur intégration (fiche de mensuration de l'**annexe 16**, prise de rendez-vous au magasin d'habillement du GT). Il coordonne les restitutions d'effet en cas de cessation d'activité (fin de carrière, radiation, suspension d'engagement, etc.).

↳ *Le référent habillement des CIS*

Dans chaque CIS, le chef de centre désigne un (ou plusieurs) « référents habillement » de son centre pour mener à bien certaines missions locales du service logistique, et en particulier la coordination des échanges d'effets vestimentaires avec le magasin d'habillement du GT. Ils distribuent également les effets aux personnels de leur centre et font acheminer les effets vers les magasins d'habillement des GT, après les avoir correctement étiquetés (quantité – qualité – origine - propriétaire).

➤ Le service HSCT, les assistants de prévention et le SSSM

Au titre de leurs missions de service, ils sont habilités à émettre des avis quant aux dotations, contrôles et règles d'utilisations des effets d'habillement et EPI, ainsi que des propositions d'amélioration et de choix des tenues de travail et EPI en fonction d'éventuelles pathologies dues aux EPI et accidentologie.

Ils peuvent être amenés à effectuer des visites de contrôle dans les centres du département, et à rendre compte à leur chef de service et au GRT des éventuels axes d'amélioration possible en matière d'hygiène et de sécurité notamment.

➤ Les Responsables des Equipes Spécialisées

Chaque responsable d'équipe spécialisée s'assure de la bonne utilisation des effets vestimentaires de son équipe, comme du contrôle obligatoire des EPI mis à sa disposition.

Il veille à l'application du présent règlement. Il s'assure que ses recrues disposent bien de leur dotation individuelle d'effets vestimentaires lors de leur intégration dans l'équipe. Il coordonne aussi les restitutions d'effet en cas de cessation d'activité au sein de l'équipe.

En relation avec le GMOO, il réalise chaque année les commandes des effets d'habillement dont son équipe a besoin, et selon les arbitrages prononcés par la direction.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

➤ Le Responsables de la Télé-Assistance

Il s'assure de la bonne utilisation des effets vestimentaires de son personnel.

Il veille à l'application du présent règlement. Il s'assure que ses recrues disposent bien de leur dotation individuelle d'effets vestimentaires lors de leur recrutement. Il coordonne aussi les restitutions d'effet en cas de cessation d'activité au sein de l'équipe.

En relation avec le GRT, il réalise chaque année les commandes des effets d'habillement dont son équipe a besoin, et selon les budgets alloués et assure la gestion de ses stocks.

❖ Groupe technique d'évaluation

Un groupe technique d'évaluation est instauré au sein du SDIS 63 afin d'étudier les différents échantillons ou effets demandés lors de l'appel d'offre et de proposer à la commission d'appel d'offre un choix commenté des effets selon un tableau comparatif et est animé par le chef du GRT.

L'étude ne doit porter que sur l'aspect technique des différents effets.

L'acquisition de nouveau matériel spécifique pour les équipes spécialisées est soumise à l'avis de ce groupe.

Ce groupe est composé des personnes suivantes :

- Le chef du GRT,
- Le chef du GFOR,
- Le responsable de l'habillement GRT,
- Les personnels du service logistique GRT en charge de l'habillement,
- Les responsables habillement des GT,
- Les officiers techniques des GT,
- Les Conseillers Techniques des équipes spécialisées pour les questions les concernant,
- Le responsable du service HSCT,
- Deux agents (HDR S/OFF) élus au CCDSPV désignés en son sein (de préférence membre de la CATSIS),
- Deux agents (HDR S/OFF) élus au CTP désignés en son sein (de préférence membre de la CATSIS),
- Un représentant du PSSM
- Un représentant du GMOO
- Un représentant de l'UDSP 63 désigné en son sein.

❖ Responsabilités individuelles et collectives

➤ Les chefs d'agrès

En intervention, les chefs d'agrès doivent s'assurer que les personnels portent et utilisent correctement les EPI appropriés aux missions qu'ils ont à commander.

➤ Les agents

Le code du travail précise que chaque agent « reste responsable des EPI mis à sa disposition à titre individuel sans pour cela affecter la responsabilité de l'employeur ».

De même :

- le refus de porter un moyen de protection individuelle,
 - le port d'équipement non prévu par ce règlement,
 - le port d'effets non fournis par le service (hormis la tenue de sport),
- expose l'agent aux sanctions prévues et approuvées par le Règlement Intérieur du SDIS 63.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Prospection

Dans un souci de rationalisation et de mutualisation, le SDIS 63 en général, et le GRT en particulier, collaborent activement avec plusieurs autres SDIS, et s'appuie donc sur l'inter-départementalité.

Ce travail d'échanges en réseau, collaboratif, permet une mise en perspective des problématiques techniques et économiques auxquelles doivent faire face les SDIS, et donc l'éclairage de perspectives nécessaires aux achats et contraintes réglementaires, comme aux technologies du futur. Cette mission de recherche et développement s'accompagne d'une veille réglementaire, notamment auprès des organismes normatifs (AFNOR, etc.)

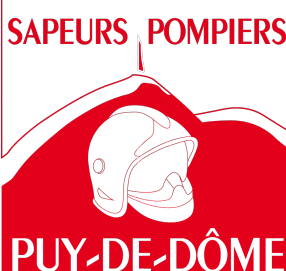
❖ Cycle de vie d'un effet vestimentaire

L'effet vestimentaire suit le parcours de l'agent auquel il appartient, depuis son engagement, jusqu'à sa fin d'activité, ou la destruction du vêtement usagé.

Les agents doivent veiller à faire réaliser au minimum un nettoyage annuel des vestes de feu et surpantalons, permettant ainsi leur contrôle auprès du magasin départemental.



Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations d'Effets Vestimentaires	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ Dotations opérationnelles et fonctionnelles

Ces dotations sont différentes selon d'une part le statut et le grade de l'agent.

Ces dotations d'incorporation sont obligatoirement réalisées au magasin d'habillement départemental pour les SPP, personnels SSSM, TA, Etat-major et groupements fonctionnels, les SPV les perçoivent dans les magasins des GT. Elles se traduisent par l'ouverture d'un dossier individuel et l'édition d'un bordereau de dotation visé conjointement par le magasinier et l'agent. Le contenu et la quantité d'effets de chaque dotation sont précisés dans les tableaux qui suivent.

❖ Dotation d'incorporation

A son recrutement, chaque agent dont la mission nécessite la fourniture d'effets vestimentaires, perçoit à titre gratuit, une dotation de base communément appelée « paquetage ». Elle est composée d'effets neufs ou d'occasion conformes aux différentes réglementations en vigueur à cette date.

L'agent doit contrôler le bon état et l'absence de défauts de ses effets. Toute anomalie constatée sur ses effets doit être immédiatement signalée. Il s'engage également à cet instant, à utiliser et maintenir en état durant son activité l'ensemble des effets composant sa dotation, et à les restituer dans son intégralité en fin d'activité.

En aucun cas il ne peut être utilisé, dans le cadre des activités du SDIS 63, des effets non directement distribués par le magasin départemental ou de GT, hormis les effets de sport qui peuvent être personnels et devront être adaptés à l'activité.

Inversement, l'agent ne peut pas utiliser les effets appartenant au SDIS 63 en dehors du cadre des activités placées sous l'égide du SDIS 63, ou activités associatives en lien avec les sapeurs-pompiers, ou uniquement sur autorisation préalable du DDSIS.

En raison de leur cadre d'emploi, de la spécificité de cet emploi, ou encore du rôle de représentativité que peuvent tenir certains agents, une dotation spécifique peut leur être accordée. Sauf cas particuliers, cette dotation reste la propriété du SDIS 63.

Une information est donnée à l'agent quant aux coûts de son paquetage, ainsi qu'aux modalités d'entretien et de contrôle.

Ces dotations se déclinent en :

- dotation individuelle SPP – (*Annexe 1*)
- dotation individuelle SPV – (*Annexe 2*)
- dotation individuelle SSSM – (*Annexe 3*)
- dotation individuelle PATS – (*Annexe 4*)
- dotation individuelle Equipes Spécialisées – (*Annexe 5*)
- dotations spécifiques Sapeurs-Pompiers – (*Annexe 6*)

La dotation des experts n'est pas arrêtée en raison de la diversité des compétences possible. Elle sera définie au cas par cas, en liaison avec le chef de service, de groupement ou de pôle.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Dotations pour une double affectation ou une affectation secondaire

Il est entendu qu'une affectation secondaire concerne un SPV souhaitant prendre des gardes postées dans un autre CIS. Dans ce cadre, après validation par le GT le GRH, il est mis à disposition un sac de transport pour permettre à l'agent de transporter sa dotation individuelle, comprenant les EPI.

Concernant la double affectation, il s'agit de SPV pouvant répondre à une sollicitation de type astreinte sur un 2ème CIS de niveau CSP, CS ou CPI 1, et éventuellement participer à des gardes postées s'il s'agit d'un CIS mixtes. Dans ce cadre, ils peuvent solliciter un double équipement mais qui sera mis à disposition après une période probatoire d'une année pour s'assurer de la pleine implication du SPV par le GT de la 2^{ème} affectation. Durant cette période, un sac de transport sera mis à disposition et un complément éventuel d'un surpantalon de feu sera fait si les SPV n'en sont pas dotés dans leur CIS d'origine. Seuls les SPV disposant d'une convention employeur / SDIS seront doté immédiatement d'un double équipement si leur lieu de travail permet une double activité.

Le détail de ces dotations est précisé dans *l'annexe 2*.

❖ Dotations opérationnelles et/ou fonctionnelles complémentaires

Ces dotations sont fournies aux personnels pouvant exercer une suractivité tels que :

- ↳ Les SPP exerçant également une activité de SPV dans un autre CIS que leur affectation professionnelle où ils perçoivent alors une dotation SPV complète (*Annexe 2*).
- ↳ Les SPP ou les SPV affectés dans des CIS mais exerçant également au CTA CODIS où ils perçoivent un complément repris sur les tableaux des dotations SPP ou SPV (*Annexes 1 ou 2*).

❖ Dotations pour le personnel du Service de Santé et de Secours Médicaux

Ces dotations sont spécifiques selon emplois et statut (Médecins, infirmiers, pharmacien, vétérinaire) et statut (professionnel ou volontaires). Voir *annexe 3*.

❖ Dotations spécifiques Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés

Les personnels techniques spécialisés dotés d'effets vestimentaires spécifiques liés à leurs contraintes sont tenus de porter ces effets durant leurs activités. Les personnels administratifs ne sont quant à eux pas dotés d'effets vestimentaires particuliers (des exceptions peuvent être traitées au cas par cas).

Le cas particuliers des agents PATS étant également sapeur-pompier volontaire est traité au cas par cas par les chefs de service respectifs, eu égard à leurs possibles engagements en intervention (astreinte, etc.), comme aux missions de représentation du SDIS 63 (mission de l'Ecole Départementale par exemple).

Le contrôle des EPI mis à disposition des agents, qu'ils soient en dotation individuelle ou collective, est du ressort de l'employeur, et donc du chef de service.

Le détail de ces dotations est précisé dans *l'annexe 4*.

❖ Dotations des équipes spécialisées

Les personnels des équipes spécialisés :

- Groupe de Recherche et d'Intervention en Milieu Aquatique (GRIMA) ;
- Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Périlleux (GRIMP) ;
- Equipe spécialisée de Sauvetage Déblaiement (SDE) ;

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

- Equipes spécialisées en Risques Technologiques (RCH, UDIT et RAD) ;
- Equipe Cynotechnique (Cyno) ;

Dument inscrits sur liste d'aptitude disposent des effets prévus à *l'annexe 5*.

❖ Dotations spécifiques sapeurs-pompiers

Concernent les personnels identifiés à la cellule communication et les formateurs caissons feu et ARI. Le détail est listé en *annexe 6*.

❖ Lots cérémonie

Des équipements sont disponibles pour assurer des prêts ponctuellement nécessaires lors de cérémonies. Le détail est listé en *annexe 7*.

❖ Dotation lors d'une promotion

Un agent, nouvellement promu, perçoit un jeu de galons. A partir du grade de lieutenant, voir d'adjudant pour les chefs de centre, il perçoit également une tenue 21 avec ses effets liés (chaussures basses, képi ou tricornes, chemises blanches, gants, cravate, galonnage). Ce point est géré par le magasin départemental.

❖ Dotations spécifiques des agents représentant le SDIS 63 lors des manifestations associatives

Des dotations individuelles peuvent avoir lieu auprès d'agents représentant le SDIS après validation du DDSIS :

- ↳ Du Président et des Vices-Présidents de l'Union Départementale (tenue de sortie),
- ↳ Du Président et des Vices-Présidents de l'Association des JSP (tenue de sortie),
- ↳ Du Président et des Vices-Présidents de l'association des Anciens (tenue de sortie),
- ↳ Des membres de la musique départementale (Fanfare),
- ↳ Des équipes de sport à l'extérieur du département.

❖ Dotations spécifiques des colonnes de renfort

Les sapeurs-pompiers constituant une colonne de renfort peuvent percevoir une dotation spécifique, en prêt ponctuel, et modulable en fonction de la nature du renfort.

Elle est disponible au CS de Pont-du-Château en cas d'intervention. Le renouvellement des effets s'effectue, suivant l'usure constatée ou les détériorations après contrôle périodique par le GRT.

Le détail est listé en *annexe 9*.

❖ Dotations collectives

Certains effets font l'objet d'une dotation collective dans les engins ou les CIS selon les inventaires départementaux des matériels et engins opérationnels:

- les gilets et parkas haute visibilité pour les CIS dotés de VSAV, ainsi que pour les autres CIS sur demandes justifiées du chef de GT pour prendre en compte des conditions climatiques spécifiques,
- vêtements de protection scie à chaîne pour les CIS dotés de lot tronçonnage,
- vêtements de pluie pour les CIS dotés de lot inondation
- longues pour les CIS dotés de DA ou moyens aériens.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Le détail est listé en *annexe 9*.

❖ EPI en prêt pour permettre nettoyage d'EPI affectés

Afin de faciliter le nettoyage des vestes de feu et surpantalons affectés, des lots sont à disposition dans les CIS mixtes. Ils peuvent être mis à disposition également d'autres CIS. Le référent habillement du centre doit noter les dotations effectuées à partir de cette réserve pour tenir à jour la traçabilité des EPI.

Le détail est listé en *annexe 9*.

❖ Dotation complémentaire liée à l'évolution technique / normative, évolution dotation

Dans le cadre d'une évolution technique ou normative des effets d'habillement, la dotation des personnels sera réalisée après validation du DDSIS.

Ces évolutions ne sauraient en aucun cas motiver un échange, dans la mesure où les effets détenus par les agents restent conformes à la réglementation et la dotation sera faite en tenant compte de la sollicitation opérationnelle dans l'ordre décroissant dans le domaine concerné pour l'ensemble des personnels SPP et SPV considérés.

La planification de cette dotation sera arrêtée par le DDSIS sur proposition du chef du GRT en priorisant l'activité du CIS et selon les possibilités budgétaires. Les groupements territoriaux assureront la saisie des demandes et la ventilation des effets. Le magasin départemental assurera la livraison aux magasins de groupements et le marquage éventuel des effets.

❖ Mise à disposition d'effets pour les personnels extérieurs au SDIS 63 (stagiaires, saisonniers, etc.)

Les personnels en stage ou en mission au SDIS 63, et susceptibles d'utiliser des effets d'habillement pourront être dotés dès leur arrivée par le magasin départemental.

Le contenu du paquetage d'habillement pourra être défini ponctuellement, et sur proposition des groupements qui accueillent le stagiaire.

Ils compléteront la fiche *annexe 12*.

❖ Activités extérieures au SDIS 63

Les personnels en stage à l'ENSOSP peuvent percevoir si cela est nécessaire une dotation complémentaire durant leurs temps de formation (tenue de travail administrative, etc.)

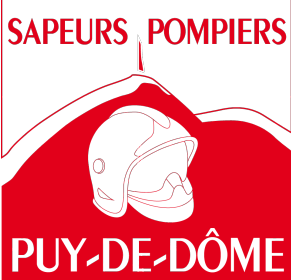
Les sapeurs-pompiers du Corps départemental qui effectuent des missions de renforts saisonniers en renfort dans d'autres départements ne sont pas autorisés à porter les vêtements du SDIS durant ces périodes. Ils se verront doter d'effets d'habillement par les SDIS d'accueil.

❖ Dotations saisonniers

Les saisonniers extérieurs au département recrutés par le SDIS utilisent leur dotation d'habillement définie de leur département d'origine. Dans le cas où ce dernier refuse cette mise à disposition, le SPV bénéficiera d'une dotation de base SPV par le SDIS 63 en prêt le temps de la saison, et il en est de même si le SPV dispose d'effets personnalisés de son département (N° ou nom du département d'origine).

Ils compléteront la fiche *annexe 12*.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.3
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Système d'Echange Justifié	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ Le principe de renouvellement des effets

Le SDIS 63 a choisi de mettre en œuvre un système de Dotation ➔ Echange.

Il est basé sur un échange justifié, pièce pour pièce. L'objectif est de maintenir dans le temps la dotation initiale tant en qualité qu'en quantité. Ainsi des articles envoyés à l'échange ne seront pas remplacés s'il est constaté que le livret individuel de l'agent est excédentaire sur cet article. Quatre cas doivent être distingués :

- ➔ L'usure ;
- ➔ La détérioration ;
- ➔ La perte ;
- ➔ Le vol.

Le remplacement peut se faire par des effets neufs ou d'occasion en bon état.

L'échange des tenues pour des raisons de confort (couleur des effets, technicité, etc.) n'est pas prévu. Toutefois, il pourra être ponctuellement envisagé lors d'un changement de taille par exemple.

❖ L'échange justifié

➡ Les effets usagés ou détériorés

- ➔ Sont remplacés soit par le magasin départemental, soit par le magasin du GT selon l'affectation, à réception de l'effet usagé, et après compte-rendu visé par le chef de centre et à réception de l'effet pour les effets détériorés.
- ➔ Les fourriers disposent de grilles de critères
 - les plus objectifs possibles ;
 - en adéquation avec les recommandations du fabricant ;
 - et les coûts envisagés.

- ➡ Pour des raisons d'hygiène touchant l'ensemble des acteurs de la chaîne logistique, les effets à remplacer devront être transmis dans un état correct de propreté, dans le cas contraire les effets ne seront pas remplacer.

❖ Modalités pratiques

Le demandeur se présente à son magasin territorialement compétent pour solliciter les échanges souhaités. Dans les CIS, les référents habillement valident les demandes et font partir avec une fiche de transit navette (*annexe 11*) mentionnant la raison de l'échange, ou acheminement les effets vers le magasin de GT s'ils doivent s'y rendre.

Les transferts de ces effets peuvent être réalisés par la navette départementale.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Détériorations ou usures anormales

En cas de détériorations ou d'usures anormales, l'échange peut être refusé et/ou suivi d'une procédure disciplinaire et/ou financière selon les différents avis hiérarchiques.

Toute demande sera accompagnée de la déclaration précisant les circonstances.

Ces avis seront basés sur les circonstances des faits, l'assiduité et la manière de servir de l'agent, son ancienneté, ou encore la valeur et / ou la nature de l'effet concerné.

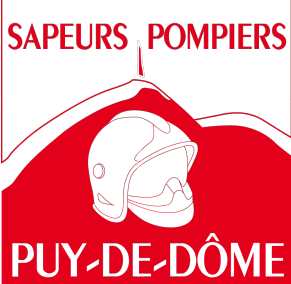
Le montant du remboursement correspond à la valeur neuve de remplacement des effets perdus, volés ou détériorés.

❖ Cas particuliers

Le volume d'échanges doit rester raisonnable et tout abus pourra faire l'objet d'une sanction par l'autorité d'emploi sur proposition du chef de groupement. Seuls les effets fournis par le SDIS seront échangés.

- Echange des effets de sport
 - ↳ L'échange d'un effet de sports est fixée à sa date anniversaire minimum du dernier échange, et selon l'état d'usure réelle constatée;
 - ↳ Les effets éventuellement distribués pour les participants aux manifestations sportives extra départementales ne sont pas conservés par les agents et donc restitués à l'issue de la manifestation.
- Echange des effets des équipes spécialisées
 - ↳ L'échange des effets des agents composant les équipes spécialisées se fait par et sous contrôle du Conseiller Technique de la spécialité.
- Echange des effets des PATS
 - ↳ Les échanges sont réalisés au magasin départemental.
- Echange des effets des agents représentant le SDIS 63 (Président d'association, etc.) sont réalisés au magasin départemental.
- Effets des Jeunes Sapeurs-Pompiers
 - ↳ Les effets sont fournis par les sections de JSP qui sont autonomes dans leur gestion.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Perte ou Vol	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ La perte ou le vol

Une déclaration de perte ou de vol, faisant référence au numéro de série s'il s'agit d'un EPI, devra être faite par l'agent concerné auprès d'un service de police ou de gendarmerie.

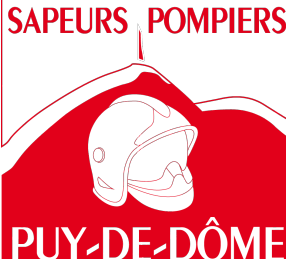
Le procès-verbal de déclaration, accompagné d'un compte-rendu circonstancié rédigé par l'agent concerné (modèle **annexe 10**), validé par sa hiérarchie est transmis au magasin de GT ou départemental.

Dès réception de la déclaration, il est fourni des effets de remplacement et la traçabilité réglementaire des EPI disparus est réalisée.

Au vu de la valeur, de la nature de l'effet concerné et des circonstances, une procédure financière voire disciplinaire peut être engagée.

Le montant du remboursement correspond à la valeur neuve de remplacement des effets perdus ou volés.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.5
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Réintégration des Effets	
	Mise à jour le : 12/07/2016		

❖ Généralités

Le SDIS, propriétaire de tous les effets distribués, assure l'usage, l'élimination ou le recyclage des effets usagés. Tous les effets, attributs et accessoires d'habillement perçus doivent être restitués par les agents à l'occasion d'une cessation partielle ou totale d'activité.

- Il est entendu par « rayés des contrôles »
 - ↳ Personnel radié des effectifs à la demande du SDIS 63 ;
 - ↳ Personnel muté hors du département ;
 - ↳ Personnel démissionnaire.
- Il est entendu par « suspension d'activité »
 - ↳ Personnel suspendu par exemple pour raison disciplinaire par le SDIS 63 (gestion au cas par cas) ;
 - ↳ SPP ou SPV ayant fait une demande de mise en disponibilité de la fonction publique ou de son activité de SPV.

Le chef de centre ou de service de l'agent concerné est directement responsable de l'organisation du retour de ces effets selon les règles énoncées ci-après.

❖ Réintégration totale

Les personnels rayés des contrôles ou en suspension d'activité doivent restituer la totalité des effets en leur possession et correspondant à l'emploi tenu au moment de la cessation d'activité.

La restitution est immédiate à la signature de la fin d'activité et les effets rendus doivent être dans un état de propreté acceptable et pliés.

- ↳ Le chef de centre ou de service :
 - Dès réception de la demande de cessation d'activité
 - L'agent
 - Rend son paquetage complet à son chef de centre ou de service;
 - Le chef de centre ou de service
 - Fait l'inventaire complet (voir fiche **annexe 13**) ;
 - Fait signer la fiche à l'agent ;
 - Retourne le paquetage complet au magasin départemental ou de GT selon l'affectation ;
 - Signature d'un bordereau à réception par le donateur.
 - Le magasin du GT renvoie au magasin départemental les EPI (Pour le personnel ayant exercé plus de 20 ans de service, le casque peut être conservé au GT dans l'attente de la remise officielle à l'agent sur demande de l'intéressé).

Dans le cas d'une prolongation de suspension et ce, quelle que soit la durée de la prolongation, la restitution est immédiate à la signature de la prolongation, en appliquant la procédure ci-dessus, et lors de son retour, l'agent suivra la même procédure qu'un recrutement pour récupérer un nouveau paquetage.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Défaut de réintégration

Les effets non restitués peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire, financière et /ou judiciaire. La valeur prise en compte pour le remboursement est égale à la valeur neuve de remplacement à la date de la facturation.

➡ Rôle du chef de centre

Il est chargé de la réintégration des effets d'habillement :

- ↳ En cas de problème,
 - Réalise une relance téléphonique
 - Date butoir de 15 jours pour restituer la totalité des effets ;
 - En cas de non restitution
 - Informe son chef de GT.

➡ Rôle du chef de GT

- ↳ Formalise en cas d'échec une relance par un écrit en recommandé avec accusé de réception adressé à l'agent lui rappelant la liste des effets non restitués et les poursuites judiciaire et / ou financière encourues, avec date butoir de 15 jours à compter de la date de retour de l'accusé de réception. Cette démarche est obligatoire car elle acte le début de l'éventuelle procédure de recouvrement qui peut suivre.
- ↳ En cas d'échec, informe le GRT et sollicite une demande d'émission de titre de recouvrement au Pôle Administration et Finance (PAF) auprès de la paierie départementale sous la forme d'un titre de recette.

➡ Rôle du GRT

- ↳ Sur demande du chef de GT
 - Liste et chiffre les effets non rendus à la valeur neuve de remplacement,
 - En cas de restitution totale ou partielle des effets par l'agent lors de cette échéance, rend compte au PAF et au chef de GT.

Les documents nécessaires à cette procédure sont en ***annexe 13***.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Evolution de carrière

Lors d'une évolution de carrière (agent changeant d'emploi et / ou de fonction au sein du SDIS 63), le chef de centre organise la restitution immédiate des effets ne correspondant plus à cet emploi et /ou à cette nouvelle fonction auprès du chef de centre ou de service (cas des spécialistes par exemple).

❖ Honorariat et remise du casque

Les sapeurs-pompiers faisant valoir leurs droits à la retraite et bénéficiant de l'honorariat conservent le droit du port de l'uniforme. Ce droit est réservé aux cérémonies officielles ainsi qu'aux activités associatives s'y rapportant. Aucune acquisition nouvelle, hors accessoires de grade, ne sera faite dans le cadre de l'honorariat. Il est précisé que l'honorariat ne concerne que les personnels cessant définitivement leur activité à partir de 55 ans et plus.

Ainsi, les officiers, chefs de centres ou adjoints, dotés d'effets de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2), pourront conserver ceux-ci et se voir attribuer des fourreaux ou pattes d'épaules et un képi au nouveau grade ou à une mise à niveau de celui-ci par l'ajout d'un liseré correspondant au nouveau grade.

Pour les autres personnels non dotés d'effets de cérémonie, ils pourront conserver, à leur demande, la tenue n° 2.3 et se voir attribuer un galon auto-agrippant au nouveau grade

D'autre part, les sapeurs-pompiers cessant leur activité peuvent se voir remettre leur casque, symbole de leur activité opérationnelle passée, accompagné des écussons, insigne du CDSP 63, bandes patronymiques et fourragère. Pour cela, ils doivent :

- ↳ Justifier de 20 ans d'ancienneté de service (tous services confondus)
- ↳ En exprimer le souhait par écrit (voir modèle en **annexe 14**)

Par ailleurs, ponctuellement, et à discrétion du DDSIS, les PATS pourront également se voir récompenser de leur carrière par la remise d'un casque réformé.

❖ Double affectation hors SDIS 63

L'utilisation des effets du SDIS 63 n'est pas autorisée pour un sapeur-pompier volontaire ayant une double affectation dans un autre SDIS qui doit assurer l'intégralité de la dotation.

❖ Renfort Saisonnier hors SDIS 63

➞ Saisonnier hors du département

Lors de l'engagement d'un sapeur-pompier volontaire du SDIS en tant que sapeur-pompier saisonnier dans un autre département, celui-ci ne devra en aucun cas effectuer sa saison avec ses effets d'habillement, sauf accord explicite entre le SDIS 63 et le SDIS d'accueil.

➞ Saisonnier dans le département

Le sapeur-pompier du SDIS 63 réalisant une saison dans un centre du département ne se voit pas attribuer d'effets supplémentaires à sa dotation de base.

➞ Recrutement de saisonniers

Les saisonniers extérieurs au département recrutés par le SDIS 63 utilisent leur dotation d'habillement définie de leur département d'origine. Dans le cas où ce dernier refuse cette mise à disposition, le SPV bénéficiera d'une dotation de base SPV par le SDIS 63 en prêt le temps de la saison, et il en est de même si le SPV dispose d'effets personnalisés de son département (N° ou nom du département d'origine). Les magasins des GT compétents assureront cette dotation ponctuelle, ainsi que le retour, et demanderont le prêt des EPI au magasin départemental.

Ils compléteront la fiche **annexe 12**.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Mutation interne

Lors du changement d'affectation d'un sapeur-pompier professionnel ou volontaire au sein du SDIS 63, l'intéressé conserve l'ensemble de son équipement. Il veillera à faire passer ces EPI au magasin départemental afin d'assurer une mise à jour du marquage du CIS d'affectation.

❖ Fin de double affectation

Dans cette situation, l'agent est tenu de restituer au magasin de GT la totalité de son paquetage de double affectation. Il ne conserve le cas échéant que les effets de son affectation unique.

❖ Cas particuliers

➡ Les agents affectés en équipes opérationnelles spécialisées

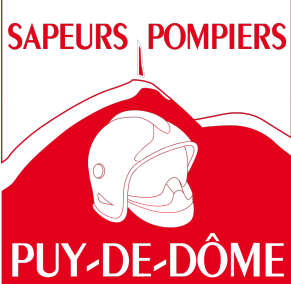
Lorsqu'un agent n'apparaît plus sur la liste d'aptitude opérationnelle d'une équipe spécialisée (LAO), suite à démission ou perte des aptitudes par exemple, il doit restituer au service l'ensemble des effets vestimentaires qui lui ont été fournis pour les activités de l'équipe concernée. Cette démarche se fait auprès des Conseillers Techniques pour chaque spécialité qui veillent à cette restitution. Il en est de même dans le cadre d'une interruption motivée par écrit de l'agent où la restitution des effets est immédiate.

➡ Perte de l'aptitude opérationnelle

Un agent en congé maladie conserve la totalité de sa dotation individuelle de base.

En cas de perte définitive de l'aptitude opérationnelle d'un sapeur-pompier, un examen de sa situation individuelle sera engagé avec sa hiérarchie afin d'adapter sa dotation d'habillement en fonction des missions qui lui seront éventuellement confiées.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.6
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Reconditionnement des Effets	
	Mise à jour le : 19/06/2019		

❖ Généralités

Le système d'échange justifié mis en œuvre par le SDIS 63 suppose un grand nombre de mouvements d'effets.

Pour des raisons économiques et d'efficacité, il ne peut se réaliser qu'à partir de stocks d'effets neufs et nouvellement référencés, mais aussi à partir d'effets d'occasion déjà portés mais en bon état, et reconditionnés à l'identique des neufs.

❖ Reconditionnement

A priori, lorsqu'un agent vient échanger l'un de ces effets vestimentaires, l'échange ne peut se faire que selon les conditions suivantes : l'usure ; la détérioration au cours d'une mission ; la perte ou le vol. Dans ces situations, l'effet rendu ne doit pas pouvoir être réutilisable en tant qu'effet d'occasion. Dans le cas d'un simple changement de taille, une étude est alors menée au cas par cas.

De plus, lorsqu'un agent cesse ses activités de sapeurs-pompiers, il restitue l'intégralité de ces effets vestimentaires au magasin départemental ou de GT. Il est alors possible que son packaging de retour dispose d'effets neufs ou d'occasion en bon état. C'est également le cas lors des demandes de changement de taille d'effets vestimentaires pour des raisons de confort. Le reconditionnement de ces effets est alors réalisé.

➞ Rôle du magasin départemental ou de GT

- ↗ Contrôler le packaging, les documents, le respect de la procédure et sa cohérence,
- ↗ Renvoyer des EPI au magasin départemental pour les magasins de GT,
- ↗ Trier les effets vestimentaires en deux catégories
 - Seconde vie opérationnelle ;
 - Fin de vie opérationnelle ou destruction (voire fiche B7).
- **Seconde vie opérationnelle réalisée par le magasin départemental**
 - ↗ Procéder au nettoyage et désinfection
 - ↗ Contrôler les EPI
 - ↗ Modifier les étiquetages
 - ↗ Reconditionner à l'identique du neuf (pliage, mise sous poches plastiques si nécessaire, repositionnement sur les étagères, identification comme effet d'occasion
 - ↗ Mettre à jour les bases de données

Dispositions
Générales

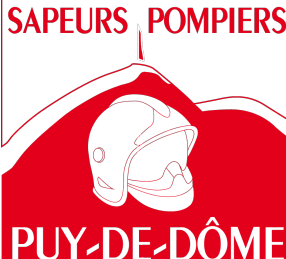
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.7
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	<h1>Fin de Vie des Effets Usagés</h1>	
	Mise à jour le : 19/06/2019		

❖ « Agir ensemble pour un Service Départemental d'Incendie et de Secours durable et solidaire ».

Le SDIS 63 s'engage dans une démarche de développement durable pour l'ensemble des activités de l'établissement public et il se doit d'œuvrer pour impacter le moins possible son environnement tant dans le cadre de son fonctionnement normal qu'en opération.

➤ Fonctionnement

L'ensemble des effets a priori usagés et pour lesquels une demande d'échange est formulée doit être rapatrié au magasin départemental pour être pris en compte. Ainsi, seule cette structure est en charge de la destruction des effets.

➤ Rôle du magasin départemental

- ↳ Trier les effets vestimentaires en deux catégories
 - Seconde vie opérationnelle
 - Fin de vie opérationnelle ou destruction

Le service logistique s'efforce de donner une seconde vie à tous ces effets vestimentaires, à chaque fois que cela s'avère possible. Soit pour des missions opérationnelles (retour dans le circuit normal de la dotation de vêtement d'occasion), et éventuellement pour des missions non directement opérationnelles comme la formation (habillement des victimes en cas concret par exemple). Dans quelques cas, des dons peuvent également être envisagés au profit de l'UDSP, vers des associations de sécurité civile par exemple, ou vers des musées (dans ces cas, des conventions sont réalisées).

Lorsque l'effet est déclaré inutilisable, il est voué à la destruction par une société spécialisée proposant l'enlèvement et le recyclage.

Dispositions
Générales

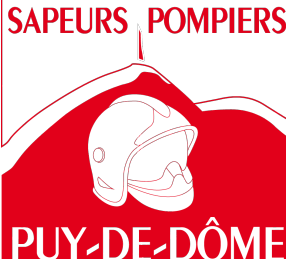
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.8
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Démarche Qualité	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Démarche qualité administrative

Le GRT, comme tout le SDIS 63, s'inscrit dans une démarche de qualité administrative qui vise à sécuriser l'établissement public de tous recours ou plaintes des usagers, et à apporter un service de qualité à la population.

Ainsi, en ce qui concerne les missions relatives au service logistique, l'ensemble des réalisations doit pouvoir être justifié par un document opposable. Ce document peut être sous un format papier ou numérique clairement identifiable, et comporter l'ensemble des informations utiles à une historisation efficace des faits (dénomination et nombre d'articles, identité du donneur et du preneur, date, lieu, etc.)

En ce sens, les agents du SDIS qui perçoivent des effets vestimentaires, ou qui rapportent les effets lors des échanges justifiés sont aussi des usagers du SDIS 63.

➞ Gestion interne du magasin départemental

- ↳ La logistique interne du service logistique fait l'objet d'une traçabilité totale ;
- ↳ L'historique des commandes est clairement accessible et lisible (quantité, qualité, statistiques de consommation, etc.) ;
- ↳ Les réceptions de commande font systématiquement l'objet de contrôles qualité par échantillonnage dans des délais les plus courts possibles, et sans que le SDIS ne puisse se retrouver dans des situations conflictuelles avec les fournisseurs ;
 - Un compte-rendu de réception de livraison est formulé au fournisseur (quantité, qualité)
- ↳ Les pénalités de retard de livraisons des fournisseurs sont systématiquement envisagées, mais formulées après avis du GRT au PAF ;
- ↳ Un logiciel métier permet de gérer les stocks efficacement, et d'extraire des informations statistiques fiables et utiles à l'administration ;
- ↳ Les destructions d'effets vestimentaires en fin de vie sont systématiquement identifiées. Une traçabilité numérique historise les actions menées ;
- ↳ Une procédure de démarche qualité documentaire exprime clairement les actes courants du service ;
- ↳ Un archivage rigoureux et facilement accessible est mis en œuvre (format numérique et papier si nécessaire) ;
- ↳ Un contrôle interne de la qualité du service est réalisé régulièrement par les cadres du GRT, le contrôleur de gestion, le service HSCT.

➞ Sorties et rentrées d'articles du magasin départemental ou des magasins des GT :

- ↳ Un logiciel métier permet de gérer les stocks ;
- ↳ Les bases de données et leurs modifications sont accessibles selon les niveaux d'accès
 - Direction,
 - Magasin départemental,
 - GT.
- ↳ Les sorties d'article doivent générer un bordereau par usager ;
 - Ce document résume l'ensemble de l'activité réalisée.
- ↳ Les agents se voient remettre un récépissé nominatif de la dotation qui leur a été faite.

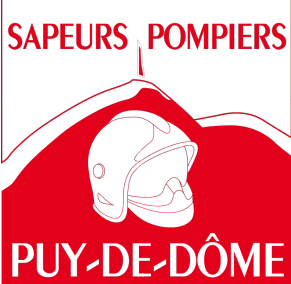
Dispositions Générales	Gestion, Dotation, Echange	Les EPI	Les Différentes Tenues	Entretien, Maintenance	Annexes
---------------------------	-------------------------------	---------	---------------------------	---------------------------	---------

➡ Demande d'échange justifié

↳ Lorsqu'un agent sollicite un échange d'un effet vestimentaire, ou pour une dotation d'articles « consommables » les conditions suivantes doivent être respectées :

- En direct
 - Pas de demande écrite
 - Echange uniquement réalisable contre l'effet usagé
 - Traçabilité informatique dans le logiciel métier
- A distance, ou par intermédiaire
 - Demande par le logiciel métier en priorité, éventuellement écrite, et par usager sur un formulaire type. Un document accroché aux effets retournés doit être présent pour identifier la demande.
 - Echange uniquement réalisable contre l'effet usagé
 - Traçabilité informatique dans le logiciel métier

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.09
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Traçabilité	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Définition

La traçabilité joue un rôle important dans la surveillance et l'appréciation de la qualité d'un produit. Mais, il ne suffit pas de constater qu'un élément du produit est défectueux, il s'agit aussi et surtout de savoir quels produits composent cet élément, et quelles opérations ont été effectuées sur ces composants, ceci afin d'être en mesure de :

- ↳ Agir de façon curative pour rectifier le plus rapidement possible la conformité du produit et/ou mieux gérer les conséquences/dégâts provoqués (résolution du/des problèmes et remise en conformité, destruction, rappel, etc.)
- ↳ Réaliser une analyse du problème en amont et aval pour mettre en place des actions correctives.
- ↳ Intégrer de manière préventive dans la conception et dans la production tous les éléments pertinents.
- ↳ Poursuivre en justice - par le biais de la mise en cause de sa responsabilité juridique (articles 1382 et 1384 du Code Civil)- un fournisseur ayant occasionné aux personnes et/ou aux biens des désordres graves.

❖ Organisation de la traçabilité au service logistique

Deux objectifs sont à considérer :

➡ La qualité du produit

Lors de ses achats, le GRT s'appuie notamment sur les normes françaises et européennes en vigueur au moment de la transaction, et sur les retours d'expérience des autres SDIS. Les fournisseurs retenus s'engagent à respecter ces normes dès lors qu'elles sont mises en avant dans la qualité de leurs produits. Un étiquetage présent sur chaque article vestimentaire atteste la réalité de leurs engagements.

En cas de difficultés, le GRT peut être amené à diligenter des organismes de contrôle indépendants pour vérifier tout ou partie des engagements d'un fournisseur (exemple de la qualité des semelles anti perforantes des rangers chez un fournisseur possiblement défectueux, et mettant en péril la protection réelle des porteurs).

Le GRT archive les engagements des fournisseurs au format papier et numérique.

➡ La gestion des stocks et des flux des effets vestimentaires

En ce qui concerne les effets vestimentaires du SDIS 63, il s'agit de la vie de l'article du « Magasin jusqu'au Magasin ». De sa réception étiquetage et sa première dotation individuelle, à la fin de vie de l'article et sa destruction réglementaire.

A tout moment, le service logistique doit pouvoir identifier un article appartenant au SDIS 63, et connaître son histoire (dotation, échange, remise en circuit d'occasion, etc.), notamment en ce qui concerne les EPI qui font l'objet de contrôles réguliers, voire de lavages réglementaires et limités dans le temps comme par exemple la veste de feu textile.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

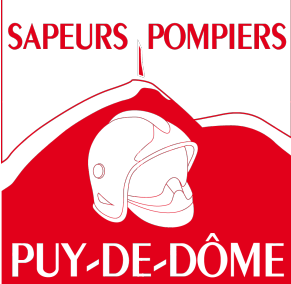
Annexes

Cette traçabilité se réalise sur chaque effet vestimentaire par la mise en œuvre d’un étiquetage textile (code barre).

Un dispositif permet une lecture rapide et efficace de l’étiquetage afin de pouvoir rendre compte rapidement de « l’histoire » du vêtement. Ce protocole permet une maintenance facilitée des effets vestimentaires, et des pratiques accélérées dans l’organisation des dotations individuelles et des échanges justifiés par exemple.

L’alimentation des bases de données informatiques dans le logiciel métier se réalise en même temps que ces manipulations.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.10
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Expérimentation	
	Mise à jour le : 13/07/2016 19/06/2019		

❖ Généralités

Parmi ses missions, le GRT peut mener des études en recherche et développement, avec par exemple avec le Groupement Technique Régional ou des fournisseurs privés, ou en interne, en partenariat avec le GMOO, le GFOR, le service HSCT et l'étude des diverses enquêtes de satisfaction.

Ce travail d'étude et d'échange permet de s'inscrire dans une dynamique de prospective qui doit permettre au SDIS 63 de répondre face aux évolutions des risques décrits dans le SDACR d'une part, mais aussi face aux évolutions technologies et aux contraintes réglementaires d'autre part.

Le GRT peut ainsi :

- ↳ Investir dans de petites quantités d'effets vestimentaires pour étude auprès des personnels,
- ↳ Réaliser des visites d'usines ou des formations extérieures auprès des fabricants,
- ↳ Réaliser des déplacements auprès d'autres SDIS pour partager les expériences,
- ↳ S'inscrire sur des sites Internet pour profiter des études internationales, ou des réglementations normatives par exemple.

❖ Organisation

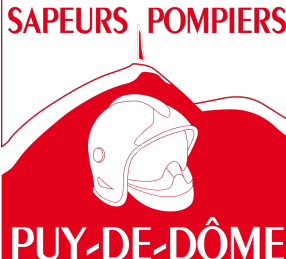
Lors de ces phases d'études, le GRT est amené à coordonner des études expérimentales relatives au port d'effets vestimentaires ou d'EPI d'habillement.

Ces phases d'études sont explicitées dans une note cadre d'information. Elle précise :

- ↳ La nature et l'objectif,
- ↳ Les agents concernés,
- ↳ La durée de l'étude et son coût éventuel,
- ↳ Les conditions de réalisation de l'étude (formation, intervention, casernement, etc.),
- ↳ Les conditions de retour d'expérience des utilisateurs à l'aide notamment d'un formulaire adapté,
- ↳ Les conditions de restitution globale à l'ordonnateur et à l'équipe de Direction.

Une fiche type pour le retour d'expérience est proposée en *annexe 15*.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.11
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	<p>Communication Relative à l'Habillement</p>	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Généralités

Dans le cadre de ses missions, le GRT est amené à devoir communiquer avec les instances du SDIS et/ou avec les utilisateurs des effets d'habillement et des EPI, par exemple lors des situations suivantes :

- ↳ Justification des expressions de besoins
- ↳ Expérimentation
- ↳ Retour d'expérience
 - Questionnements, réponses
- ↳ Distribution de nouveaux effets d'habillement
 - Essayage, dotation
- ↳ Récupération des effets suite à cessation d'activité ou échange justifié
- ↳ Formation à l'usage des effets vestimentaires ou des EPI.

❖ Modalité d'expression

Selon les finalités et les destinataires, plusieurs vecteurs d'expression peuvent être utilisés :

➞ Vecteur oral

- ↳ Vers l'équipe de Direction ou les autres services du SDIS 63
 - Entretien individuel ou de service, entretien d'évaluation annuel, réunion, etc.
- ↳ Vers les utilisateurs
 - Entretien individuel (dotation d'incorporation, etc.)
 - Entretien collectif (FI SPV, etc.)

➞ Vecteur écrit (papier ou numérique sur le site intranet notamment sur la plateforme SPIRAL63)

- ↳ Vers l'équipe de Direction ou les autres services du SDIS 63
 - Documents administratifs iso formés, notes de synthèse, etc.
- ↳ Vers les utilisateurs
 - Règlement Départemental d'Habillement
 - Mails (souvent par le biais des chefs de centre ou de service)
 - Notes d'information ou de Service (affichage ou distribution individuelle)
 - Fiches de retour d'expérience : montantes – descendantes
 - Fiches Technique Habillement
 - Guide EPI
 - Affiches de sensibilisation (port des EPI, etc.)
 - Articles

➞ Vecteur audiovisuel

- ↳ Vidéo à disposition
 - L'autocontrôle des EPI

Dispositions
Générales

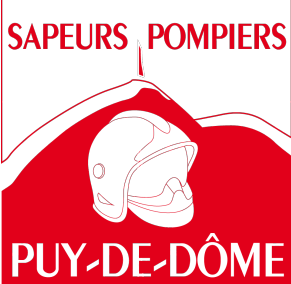
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.12
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Gestion de l'habillement des JSP	
	Mise à jour le : 19/06/2019		

❖ Généralités

Les Jeunes Sapeurs-Pompiers (JSP) du Puy-de-Dôme sont regroupés en Association Départementale des Jeunes Sapeurs-Pompiers du Puy-de-Dôme (ADJSP 63).

Bien que cette association dispose d'un budget de fonctionnement qui lui est propre, le SDIS 63 collaborent étroitement avec elle pour favoriser ses actions, en vue notamment de participer au développement citoyen et au recrutement de futurs sapeurs-pompiers volontaires.

❖ Organisation

Chaque section de JSP gère ces effets vestimentaires de manière autonome, en lien avec leur magasin central basé à Crouël.

❖ Effets vestimentaires

Textes réglementaires :

Arrêté du 8 octobre 2015 relatif aux jeunes sapeurs-pompiers (NOR: INTE1523307A) définit la tenue du JSP portée lors de la participation aux séances de formation, aux manœuvres, aux manifestations sportives et aux cérémonies.

➡ Equipement de sport

↳ Le survêtement

L'association dispose d'un stock de survêtement en dotation collective, utilisable par exemple lors des rassemblements.

➡ Les animateurs de section de JSP

Les animateurs ne disposent pas d'équipements vestimentaires particuliers hormis ceux fournis par le SDIS 63 dans le cadre de leurs activités de sapeurs-pompiers.

Dispositions
Générales

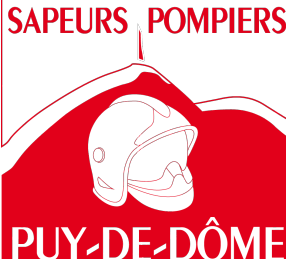
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	B – Gestion des Effets, Dotation, Echange		B.13
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Gestion de l'habillement des Equipes Spécialisées	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Généralités

Les Equipes Spécialisées sont chacune sous la responsabilité d'un Conseiller Technique Départemental (CTD).

Elles disposent d'un budget propre (fonctionnement et investissement) géré par le GMOO.

Les équipes spécialisées concernées sont :

- ↗ Le Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Périlleux (GRIMP),
- ↗ Le Groupe Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Aquatique (GRIMA)
 - Equipe spécialisée de scaphandrier autonome léger (SAL)
 - Equipe spécialisée de sauvetage aquatique (SAV)
 - COD 4 (conducteur embarcation)
- ↗ L'équipe spécialisée de Sauvetage Déblaiement (SDE),
- ↗ L'équipe spécialisée en Risques Chimiques et Biologiques (RCH)
- ↗ L'équipe spécialisée en Risques Radiologiques (RAD)
- ↗ L'Unité Départementale d'Intervention Technologique (UDIT)
- ↗ L'équipe Cynotechnique (Cyno)

❖ Effets vestimentaires

➡ Les tenues

Les tenues des spécialistes font partie de la 5^{ème} catégorie (voire partie D du Règlement Habillement)

Seuls les agents dont les noms apparaissent sur les listes opérationnelles peuvent bénéficier de ces dotations qui devront être rendues dès la fin d'activité au sein de ces équipes.

Ponctuellement, et à titre exceptionnel, certains conseillers techniques peuvent se voir doter d'effets supplémentaires, notamment dans le cadre de la recherche et développement des activités liées à leur équipe spécialisée ou de sollicitation spécifique.

La liste des dotations individuelles et collectives pour chaque équipe spécialisée est consultable dans l'**annexe 5**, dotation des équipes spécialisées (quantité et qualité).

Dispositions
Générales

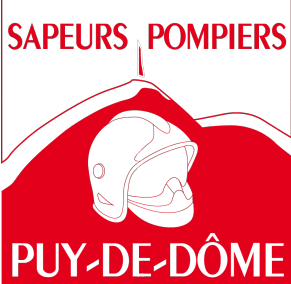
Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

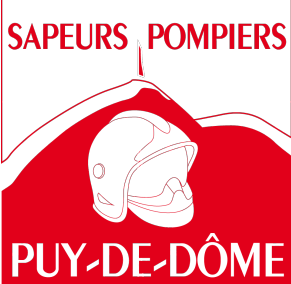
Entretien,
Maintenance

Annexes

	C – EPI, Condition d’Utilisation, Sécurité	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 19/06/2019	

➤ Définition EPI.....	C.1
➤ Contrôle des EPI.....	C.2
➤ Liste des EPI d’Habillement.....	C.3
➤ Information EPI.....	C.4

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	C – EPI, Condition d’Utilisation et Sécurité		C.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Définition EPI	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Définition et règles générales

En ce qui concerne l’habillement, sont appelés « Équipements de Protection Individuelle » (E.P.I.), tous les effets capables de protéger le sapeur-pompier ou l’agent technique contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité, et pouvant aller jusqu’à un danger de mort.

Ces équipements sont obligatoirement portés en intervention et sur les lieux de travail autant que nécessaire. Ils font l’objet de consignes particulières concernant leur utilisation, leur entretien, leur contrôle et leur réparation rappelées dans le guide EPI annexé à ce règlement (voire la partie C.3 - Contrôle des EPI ; C.4 – Informations EPI et E – Entretien, maintenance et anomalie).

Aucune modification réalisée par l’agent ne peut être apportée à ces équipements sous peine d’engager la responsabilité de celui qui a réalisé cette modification. Aucun signe distinctif ne peut être apposé sur les EPI de quelque manière que ce soit (notamment surnom ou nom sur les EPI) en dehors d’une bande patronymique réglementaire lorsqu’elle est fournie par le SDIS 63. En effet, un marquage « sauvage » peut amener à la destruction de l’étiquette d’identification en cas de mauvais choix de l’encre par exemple, ou bien une étiquette fusible risque de fondre au feu et de blesser le porteur.

En vue d’une plus grande traçabilité, le service logistique organise lui-même un marquage de ces effets les rendant uniques, à l’aide du système de traçabilité (étiquette code barre...).

Ces équipements peuvent être affectés individuellement à l’agent et ne peuvent alors faire l’objet d’échange entre agents sans l’accord préalable du service gestionnaire de l’habillement (exception des surpantalons de feu ou casques F2 pouvant être affectés collectivement).

❖ Les obligations de l’employeur

- Mettre à disposition gratuitement et de manière personnelle, les EPI nécessaires et appropriés au travail à réaliser.
- Vérifier le bon choix de l’EPI, sur la base de l’analyse des risques à couvrir et des performances offertes par l’EPI.
- Veiller à l’utilisation effective des EPI (rôle des chefs d’agrès, représentant ici l’employeur).
- Vérifier la conformité des EPI mis à disposition.
- Informer les personnes chargées de la mise en oeuvre ou de la maintenance des EPI.
- Assurer le bon fonctionnement et un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires des EPI.
- Informer les utilisateurs des risques contre lesquels les EPI les protègent, des conditions d’utilisation, des instructions aux consignes de l’EPI et, de leurs conditions de mise à disposition.
- Former et entraîner les utilisateurs au port de l’EPI.

❖ Les obligations de l’utilisateur

Conformément à l’article L4122-1 du Code du Travail : « il incombe à chaque utilisateur de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités de sa sécurité et de sa santé..., sans pour cela affecter la responsabilité de l’employeur ».

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Le refus de porter un moyen de protection individuelle expose l'agent aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

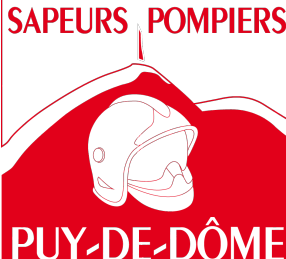
Seul le port des équipements mis à disposition par le SDIS 63 est autorisé.

❖ Classements des EPI

➡ Les EPI sont classés en 3 catégories :

- ↳ Les EPI de catégorie 1 (gants de manutention, etc.)
 - Risques mineurs, lésions superficielles
 - Ces équipements protègent contre des risques légers ne pouvant entraîner que des lésions superficielles et réversibles, ne touchant pas d'organes vitaux.
 - Equipements pour lesquels l'utilisateur peut juger de l'efficacité de l'EPI et dont les effets graduels peuvent être perçus en même temps opportuns et sans danger, notamment en cas de pluie et de froid ou projections.
- ↳ Les EPI de catégorie 2 (gilet et parka de haute visibilité, etc.)
 - Risques intermédiaires, lésions graves
 - Equipements non classés dans les catégories 1 et 3 destinés à protéger l'utilisateur contre un environnement hostile
- ↳ Les EPI de catégorie 3 (casque, veste de feu textile, etc.)
 - Risques mortels
 - Equipements destinés à protéger l'utilisateur contre des risques graves avec effets irréversibles ou mortels.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	C – EPI, Condition d’Utilisation et Sécurité		C.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Contrôle des EPI	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Rappel réglementaire

Seuls les effets contrôlés peuvent être portés par les agents (code du travail).

❖ Vérification et contrôle des EPI

La vérification des EPI s’effectue par les utilisateurs eux-mêmes, que les dotations soient individuelles ou collectives. Ils disposent de supports vidéo ou écrit (Voir les fiches qui suivent dans ce règlement) pour connaître et suivre la méthodologie de ces EPI.

Les ceinturons de feu en agrès sont déclassés non-EPI, mais dans la mesure où ils peuvent permettre une préhension du sapeur-pompier en cas de besoin, leur vérification par l’agent est maintenue.

Ils procèdent à leur entretien courant dans un souci de sécurité et d'hygiène et toute défectuosité sur l'un des EPI mis à la disposition d'un agent devra être signalée sous couvert de la voie hiérarchique.

Le chef de centre ou de service (pour les PATS concernés en particulier) veille à la réalisation de ces contrôles annuels. Seuls les EPI mis à disposition par le SDIS 63 sont alors contrôlés.

Le GRT réalise un contrôle périodique des casques dans les CIS et des agents travaillant sur le site de la direction. Il effectue également les contrôles des vestes et surpantalons de feu lorsqu’ils sont amenés pour nettoyage au magasin départemental.

Les contrôles sont réalisés selon l’échéancier suivant :

EPI	Catégorie	Vérification	Contrôle obligatoire	
		Après chaque emploi par l'utilisateur	Par l'utilisateur	Contrôleurs du GRT
Casques F1 et F2	3	X	X (annuel)	X (tous les 2 ans, dans les CIS ou au magasin)
Veste de feu textile	3	X	X (annuel)	X (annuel, lors des retours au magasin)
Sur pantalon de feu textile	3	X	X (annuel)	X (annuel, lors des retours au magasin)
Cagoule de feu	3	X	X (annuel)	
Gants de feu textile	3	X	X (annuel)	
Gants de manutention	2	X	X (annuel)	
Ceinturon de feu porte-accessoire	/	X	X (annuel)	
Rangers (ou chaussure de sécurité des PATS)	3	X	X (annuel)	
Veste SP F1 / TSI	3	X	X (annuel)	
Pantalon SP F1 / TSI	3	X	X (annuel)	
Ceinturon de maintien au travail en hauteur	3	X	X (annuel)	X (annuel, dans les CIS)

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Modalités pratiques

- ↳ Tous les personnels dotés d'EPI
 - Vérifient les EPI après chaque utilisation en plus d'un autocontrôle annuel en renseignant la fiche de contrôle visuel des EPI (modèle ci-dessous), et procèdent à un nettoyage annuel au minimum des vestes et surpantalons de feu via le magasin départemental.
- ↳ Le chef de centre ou de service
 - Veille à la réalisation des contrôles annuels selon l'échéancier ci-dessus.
- ↳ Les groupements territoriaux
 - chargés de suivre l'état d'avancement des contrôles des EPI des centres relevant de leurs compétences et tiennent informés le GRT des éventuels problèmes rencontrés.
- ↳ Les contrôleurs EPI
 - Effectuent les contrôles des EPI (casques, veste et surpantalon de feu, ceinturon de maintien au travail en hauteur), y compris des SPP et des PATS affectés à la direction
- ↳ Les EPI des équipes spécialisées sont contrôlés selon les cas soit par les spécialistes eux-mêmes, soit par le GRT.

➤ Autocontrôle des EPI

Chaque agent est le premier responsable de sa sécurité, et donc des EPI qui lui sont mis à disposition, un autocontrôle est réalisé par chaque sapeur-pompier annuellement, consistant à procéder à un contrôle visuel, permettant de compléter le contrôle effectué par le service EPI du GRT.

Un classeur regroupant les fiches individuelles d'aide à l'inspection pour les personnels de chaque centre est tenu à jour par le chef de centre et devra être à disposition des contrôleurs EPI (modèle en **annexe 20**).

En plus des fiches d'aide au contrôle qui suivent, un support vidéo expliquant et détaillant l'autocontrôle est disponible sur CD ou sur la plateforme SPIRAL63.

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs éléments ne seraient pas conformes, il est impératif de renvoyer l'EPI au magasin départemental à l'attention des contrôleurs EPI.

EPI	Fiche d'aide	Durée prévisibles des contrôles par effet
Veste de feu textile	C.5	4 min
Sur pantalon de feu textile	C.6	3 min
Cagoule de feu	C.7	1 min
Gants de feu	C.8	2 min
Rangers	C.10	2 min
Casque F1	C.11	3 min
	Total	15 minutes pour une tenue complète

En plus de ces EPI, les agents peuvent procéder aux contrôles des autres équipements qui leur sont mis à disposition au moyen des fiches d'aide qui suivent dans ce chapitre.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Rôle des contrôleurs EPI

En plus des contrôles de matériel, les contrôleurs EPI du GRT réalisent un contrôle périodique des casques dans les CIS et des agents travaillant sur le site de la direction. Ils effectuent également les contrôles des vestes et surpantalons de feu lorsqu'ils sont amenés pour nettoyage au magasin départemental et procèdent à leur réparation ou échange si nécessaire.

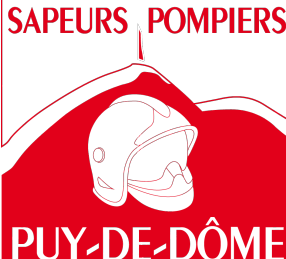
Ils assurent la remise en état des EPI, ainsi que la traçabilité sur le logiciel dédié.

❖ Rôle des agents de prévention

Les agents formés aux missions d'agent de prévention par le SDIS 63 sont habilités à passer ponctuellement dans les centres du département pour s'assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de ces structures. A cette occasion, et à leur discrétion, ils peuvent s'assurer du contrôle régulier des EPI.

Ils livreront ensuite leurs conclusions autant que de besoin aux chefs de CIS, voire aux chefs des GT compétents, et au GRT. Les mêmes actions peuvent être menées sur les sites de travail des différents PATS utilisateurs d'EPI.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes




	C – EPI, Condition d’Utilisation et Sécurité		C.3
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Liste des EPI Habillement	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Dotation des EPI Habillement du SDIS 63

Les éléments de la liste ci-dessous sont repris dans le document « guide EPI » édité par le SDIS 63.

EPI	CLASSEMENT	OBSERVATIONS
Casque F1 ou F1 XF 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Casque F2 Ou F2 X-Trem 	Catégorie 3	Dotation individuelle ou collective
Cagoule 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Veste de Feu Textile 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Sur pantalon de Feu textiles 	Catégorie 3	Dotation individuelle ou collective
Effets chaussants de travail (Rangers) 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Gants de feu textiles 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Gants de manutention 	Catégorie 3 ou 2	Dotation individuelle et / ou collective
Veste F1 / TSI 	Catégorie 3	Dotation individuelle
Pantalon F1 / TSI 	Catégorie 3	Dotation individuelle

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

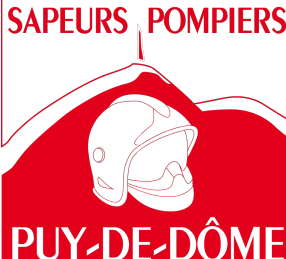
EPI	CLASSEMENT	OBSERVATIONS
Gilet de signalisation 	Catégorie 2	Dotation collective
Parka Haute Visibilité 	Catégorie 2	Dotation collective
Parka Bleue 	Catégorie 1	Dotation individuelle

❖ Rappel

Pour lutter contre les intempéries, seules les parkas et les tenues de pluie (lot intempérie) sont autorisées en intervention. Les parkas sont à privilégier car elles offrent une meilleure visibilité, notamment pour les modèles en haute visibilité.

Le port des chasubles ou des parkas hautes-visibilités est obligatoire pour toute intervention sur la voie publique, à l'exception des personnels engagés pour une action de lutte contre l'incendie.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	C – EPI, Condition d’Utilisation et Sécurité		C.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Information EPI	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Organisation

Les agents susceptibles de porter des EPI doivent recevoir une information voire une formation quant aux conditions d’utilisation de ces effets.

❖ Formation, information, présentation

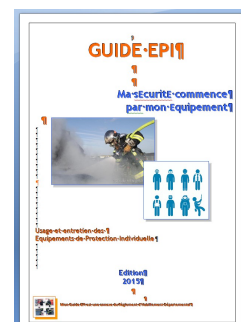
Ces informations ou formations sont réalisées de la manière suivante au SDIS 63 :

- Lors des journées d’accueil des SPV
- Lors des formations initiales SPV et SPP
- Lors des FMPA dans les CIS
- Lors des formations initiales de chaque niveau pour les équipes spécialisées
- Lors des FMA des équipes spécialisées

❖ Documentation

Le SDIS 63 édite le document « guide EPI » qui est une annexe du règlement d’habillement. A son recrutement, chaque agent de l’établissement susceptible d’utiliser les EPI mis à sa disposition est informé de l’existence de ce document par son chef de centre ou de service.

Ce guide est mis à jour autant que nécessaire, et notamment lors de la mise à jour du règlement d’habillement. Il est à disposition des COS pour la sélection des EPI en intervention.



Dispositions
Générales

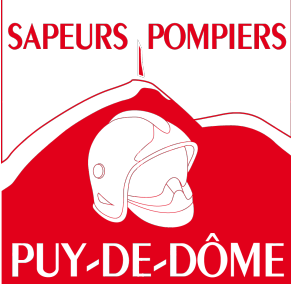
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues


Entretien,
Maintenance

Annexes

	D – Les Différentes Tenues	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 19/06/2019	

➤ Tenues de la Garde au Drapeau.....	D.1
➤ Tenues de Sortie.....	D.2
➤ Tenues de Travail.....	D.3
➤ Tenues de Sport.....	D.4
➤ Tenues des Unités Spécialisées.....	D.5
➤ Grades.....	D.6

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	D – Les Différentes Tenues		D.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d’HABILLEMENT	Tenues de la Garde au Drapeau	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Tenue de Catégorie 1 : Garde au drapeau




1.1

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Coiffure	Chemise	Cravate	Chaussures et chaussettes	Gants	Galonnage	Décoration et attributs	Observations
1.1	SP de la garde au drapeau.	Cérémonies Revue	Tenue de service et d'intervention (TSI) ou tenue F1, ceinture blanche,	Casque tradition	Polo manches courtes ou longues	Plastron rouge	Bottes avec lacets blancs + crispins	Blancs + crispins	De poitrine	Insignes complets de décoration selon circonstances ou barrette de décoration, insignes de spécialités et/ou de fonction, autres insignes, fourragère, ceinturon blanc	Les SP porte fanion des GT prennent la tenue 2.3

Tenue réservée pour la garde au drapeau dans le cadre des cérémonies.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

SAPEURS POMPIERS  PUY-DE-DÔME	D – Les Différentes Tenues		D.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Tenues de Sortie	
	Mise à jour le : 19/06/2019		

❖ **Tenue de Catégorie 2 : Tenue de sortie : représentations, cérémonies, défilés**



2.1



2.1



2.2



2.3

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Coiffure	Chemise	Cravate	Chaussures et chaussettes	Gants	Vêtement de dessus	Galonnage	Décoration et attributs	Observations
2.1	Off et S/off chef de CIS du grade d'adjudant minimum	Cérémonies Défilés Représentations Réceptions	Vareuse et pantalon de sortie ou jupe, ceinture toile à boucle chromée	Képi tricorné	Chemise ou chemisette blanche	Noire	Chaussettes noires, chaussures basses noires ou escarpins pour les femmes avec collant chair	Blancs avec veste	Parka si intempéries	Fourreaux pour vareuse, chemise ou chemisette	Insignes complets de décoration selon circonstances ou barrette de décoration, insignes de spécialités et/ou de fonction, autres insignes, fourragère	Tenue 2.1 en hiver. 2.2 en été pour les cérémonies extérieures au SDIS et sur ordre pour les cérémonies internes au SDIS
2.2			Pantalon de sortie ou jupe, ceinture toile à boucle chromée									
2.3	Off S/off HDR		Tenue de service et d'intervention (TSI) ou tenue F1, ceinturon de feu (sans accessoire)	Casque F1 (sans bavolet) ou képi pour commandant des troupes.	Polo manches courtes ou longues	Plastron rouge	Rangers		Parka ou tenue de feu si intempéries	De poitrine		Manches relevées en été.

Tenues réservées dans le cadre des cérémonies, défilés, représentations et réceptions.

Par défaut, port de la tenue 2.1 en hiver et 2.2 en été pour les cérémonies extérieures au SDIS et sur ordre pour les cérémonies internes au SDIS.

La tenue 2.3 peut être complétée par la parka ou la tenue de feu tout en veillant à l'uniformité des troupes selon les aléas climatiques.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

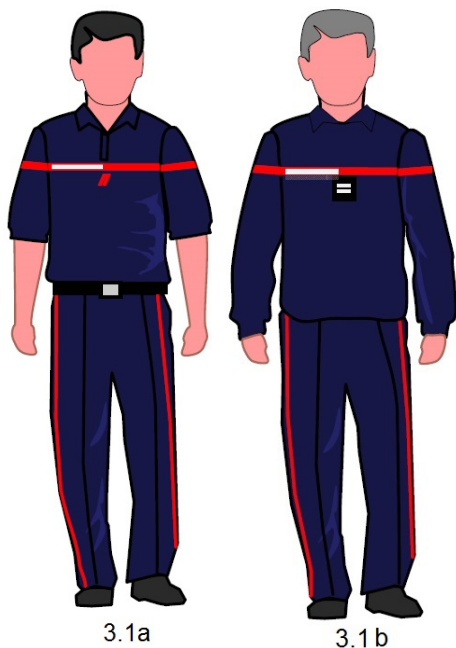
Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Tenues de Catégorie 3 : tenues de travail

➤ 3.1 Service hors rang, salle opérationnelle



Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.1a (été)	Off S/Off HDR	Travail quotidien des personnels SHR (SDIS - GT - CTA)	Pantalon de sortie ou pantalon TSI / F1 + polo manches courtes + chaussures basses.	Complétée si besoin par : - parka ou - blouson coupe-vent.
3.1b (hiver)			Pantalon de sortie ou pantalon TSI / F1 + polo manches longues + sweat-shirt + chaussures basses.	Tenue unique pour le personnel du CTA, y compris en période nocturne, pour assurer l'image de professionnalisme vis-à-vis de l'interservices.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

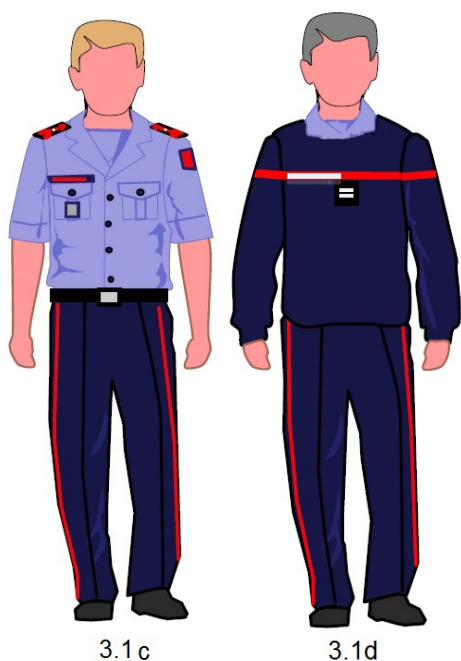
Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

➤ 3.1 Service hors rang direction, déplacements hors département et réunions hors SDIS



Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.1c (été)	Off S/Off HDR	Travail quotidien des personnels SHR direction Tenue lors des déplacements hors département et lors des réunions hors SDIS (préfecture par exemple)	Pantalon de sortie + chemisette bleue + chaussures basses.	
3.1d (hiver)		Travail quotidien des personnels SHR direction Tenue lors des déplacements hors département et lors des réunions hors SDIS (préfecture par exemple)	Pantalon de sortie + chemisette bleue + sweat-shirt + chaussures basses.	Complétée si besoin par : - parka ou - blouson coupe-vent.

➤ 3.2 En casernement, service hors rang



3.2a

3.2b

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.2a (été)	Off S/Off HDR	Travail quotidien des personnel en CIS et SHR (SDIS - GT).	Pantalon TSI / F1 + polo manches courtes + rangers.	Veste TSI ou F1 manches relevées si besoin.
3.2b (hiver)			Pantalon TSI / F1+ polo manches longues + veste TSI / F1 ou sweat-shirt + rangers.	Complétée si besoin par : - parka ou - blouson coupe- vent.

➤ 3.3 Feux de structures, secours routiers.



3.3

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.3	Off S/Off HDR	Feux de bâtiment et autres structures. Secours routiers.	Pantalon TSI / F1 + polo manches courtes ou longues + rangers type C+ casque F1 + gants + veste et pantalon de feu + cagoule.	Gilet haute-visibilité si intervention sur voie publique. Ceinturon de feu pour port des accessoires à emporter sur intervention, port sur ordre du COS.

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

➤ 3.4 Feux d’espaces naturels



3.4

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.4	Off S/Off HDR	Feux d’espaces naturels	TSI ou tenue F1 + polo manches courtes ou longues + rangers type C + casque F2 + veste de feu + ceinturon de feu + gants + cagoule.	Gilet haute-visibilité si intervention sur voie publique. Pantalon de feu à emporter pour port sur ordre du COS. Pour les gants, ce seront des gants de feu ou de manutention sur ordre du COS. Le ceinturon de feu permettra le port du masque de fuite dans le cadre des colonnes de renfort.

➤ 3.5 Secours à personnes



3.5a



3.5b

Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.5a (été)	Off S/Off HDR	Secours à personnes.	Pantalon TSI ou F1 + polo manches courtes + rangers.	Gilet ou parka haute-visibilité si intervention sur voie publique. Port du coupe-vent possible.
3.5b (hiver)			TSI ou tenue F1 + polo manches longues + rangers.	

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

➤ 3.6 Interventions diverses



3.6

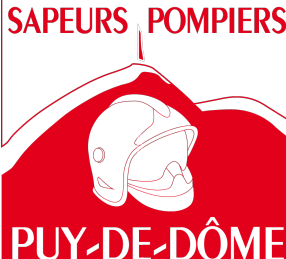
Tenue N°	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
3.6	Off S/Off HDR	Interventions diverses	Tenue F1 / TSI + polo manches courtes ou longues + rangers type C + casque F1 + gants + ceinturon de feu	Gilet ou parka haute-visibilité si intervention sur voie publique. Ceinturon de feu pour port des accessoires à emmener sur intervention, port sur ordre du COS.

➤ 3.7 Formations

Les tenues pour les formations sont fonction de leur contenu et sont comprises entre les tenues 3.2 à 3.6

En intervention, le port des EPI adaptés reste la règle. Charge au COS ou à l’officier sécurité de diminuer les protections des agents au fur et à mesure des opérations, en restant vigilants quant aux risques potentiels.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	D – Les Différentes Tenues		D.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Tenue de Sport	
	Mise à jour le : 19/06/2019		

❖ Spécifications des conditions de port de ces tenues

Tenue	Personnel	Condition de port	Détail de la tenue	Observations
4.1	OFF, S/OFF, HDR	Activités physiques et sportives, et manifestations à caractère sportif	Survêtement Maillot Short Veste coupe-vent Chaussure de course à pied Chaussure de sports en salle	Le port de chaussures de sport personnelles est autorisé.

L'uniformité reste la règle et les responsables hiérarchiques des séances prévues sur le temps de service devront veiller à son application quant au port des équipements de sport.

Durant les activités sportives, et notamment à l'extérieur du casernement, les sapeurs-pompiers doivent porter la tenue de sport fournie par le service, à l'exception des maillots de bain (ou une tenue correcte). Voir fiche A4 et A5. Cependant, le port de chaussures de sport personnelles est autorisé.

Elle doit être adaptée à la discipline pratiquée ainsi qu'aux conditions météorologiques pour limiter les risques de blessures ou d'atteintes à la santé. Le panachage des tenues fournies est possible.

Lors des manifestations sportives du service, les agents pourront se voir remettre un survêtement du service, avec éventuellement un short et un débardeur, en prêt en leur qualité de représentant du département (encadrant ou sportif). Ces effets devront alors être portés systématiquement et le t-shirt pourra être conservé en accord avec le GFOR.

En aucun cas les chaussures de course à pied ne doivent servir à la pratique de sport collectif. Les chaussures de sport en salle ont été prévues pour cela.

Dispositions
Générales

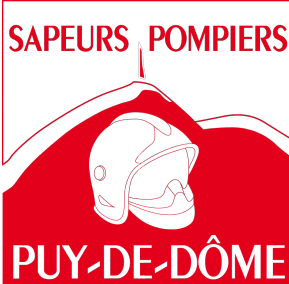
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes


	D – Les Différentes Tenues		D.5
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Tenue des Unités Spécialisées	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Spécifications des conditions de port de ces tenues










































Tenue N°	Personnel	Conditions de port	Détail de la tenue	Coiffure	Chemise	Chaussettes	Chaussures	Vêtement de dessus	Galonnage	Observations
5.1 « nom spécialité »	OFF S/OFF HDR	Equipement spécifique	Equipement spécifique	Equipement spécifique	Equipement spécifique	Equipement spécifique	Equipement spécifique	Suivant règlement intérieur du corps	De poitrine	Suivant règlement intérieur du corps

Les compositions des tenues des unités spécialisées sont conformes aux référentiels emplois, activités et compétences ad hoc.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

<div>SAPEURS POMPIERS</div> <div></div> <div>PUY-DE-DÔME</div>	D – Les Différentes Tenues		D.6
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Les Grades	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Grades des Sapeurs-Pompiers

GRADE SAPEURS POMPIERS	
Hommes du Rang  Auxiliaire  Sapeur  Sapeur 1 ^{er} Classe  Caporal  Caporal Chef Sous officiers  Sergent  Sergent Chef  Adjudant  Adjudant Chef	Officiers  Lieutenant  Capitaine  Commandant  Lieutenant Colonel  Colonel  Colonel hors Classe  Contrôleur Général  Contrôleur Général*  Expert <p>* Investi de responsabilités particulières à l'État</p>
Médecins  Aspirant (SPV)  Lieutenant (SPV)  Capitaine Classe normale  Commandant Classe normale  Lieutenant Colonel Hors Classe  Colonel Classe Exceptionnelle  Colonel Médecin Chef SDIS Catégorie A	Infirmiers  Infirmier de classe normale  Infirmier de classe supérieure  Infirmier Hors classe Cadre de santé  Cadre de santé de 2 ^{ème} classe  Cadre de santé de 1 ^{ère} classe  Cadre supérieur de santé
Pharmaciens  Capitaine  Commandant Classe normale  Lieutenant Colonel Hors Classe  Colonel Classe exceptionnelle	Experts  Psychologue  Expert SSM
Vétérinaires  Capitaine  Commandant  Lieutenant Colonel  Colonel	

Version du 25/01/2017

Dispositions
Générales

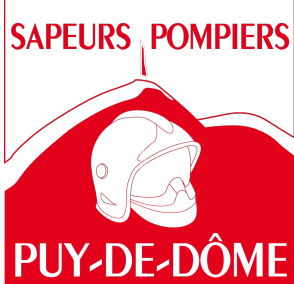
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

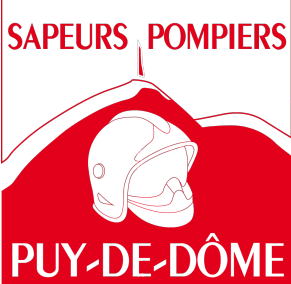
Entretien,
Maintenance

Annexes

	E – Entretien, Maintenance, Anomalie	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 19/06/2019	

➤ Entretien.....	E.1
➤ Maintenance.....	E.2
➤ Anomalie.....	E.3
➤ Stockage.....	E.4

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	E – Entretien, Maintenance, Anomalie		E.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Entretien	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Responsabilité

L'agent a la responsabilité des effets qu'il a perçus. Il lui appartient d'en assurer un bon usage de même qu'un entretien régulier.

Ainsi, lors de la perception de ces effets, l'agent prendra connaissance du guide EPI et s'engagera à respecter scrupuleusement les consignes préconisées.

Ces obligations ne dispensent pas l'agent de présenter à la hiérarchie, à tout moment et en bon état, les effets et équipements entrant dans la dotation des différentes tenues en vigueur à la date du contrôle.

Dans le cas d'un manque d'entretien évident, ou d'une usure anormale de la part du détenteur de l'effet, le SDIS pourra imputer les frais d'entretien engendrés ou de réparation à l'agent par le biais d'un titre de recette.

❖ Regard

Lors du rassemblement de la garde, de la rotation d'équipe d'astreinte, ou de tout autre rassemblement opportun, le contrôle de la présence et de l'état des EPI constituant la tenue d'intervention complète (dite tenue de feu) se fait sous la responsabilité du responsable de garde (sous-officier ou officier).

L'organisation pratique de ce principe est réalisée sous l'autorité du chef de centre.

☞ Exemple de la veste de feu textile :

☞ A chaque prise de garde

- Fonctionnement des fermetures
- Propreté et maintien des bandes rétro réfléchissantes
- Contrôle tissu (brûlure, usure, trou)
- Etat des coutures et des ganses de pouce
- Etc.

❖ Entretien courant réalisé par l'agent

L'agent est tenu d'assurer le nettoyage régulier des effets qui lui sont attribués afin de garantir la meilleure hygiène possible, et le bon fonctionnement des accessoires opérationnels.

☞ Exemple de la veste de feu textile :

☞ Nettoyage à l'eau avec une brosse non abrasive

- Stockage sur cintre

Il veille à assurer la meilleure préservation possible de l'ensemble des effets qui lui sont attribués (conformément aux prescriptions du fabricant et du service).

En dehors du contrôle périodique réalisé par l'intermédiaire des contrôleurs EPI, il appartient à l'agent de signaler toute dégradation d'un quelconque EPI à son chef de centre ou de service, ou au référent habillement du centre.

Le centre met à disposition des agents le matériel nécessaire à l'entretien (produits de nettoyage, cirage, etc.).

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

❖ Lavage des effets vestimentaires

Les vestes et surpantalons de feu, les parkas HV et les gilets HV doivent être lavés exclusivement au pressing agréé par le SDIS via par le magasin départemental (traçabilité du nombre de lavage de ces tenues) pour en assurer la garantie opérationnelle et réglementaire. (suivre procédure *annexe 18*).

Pour les autres effets, le SDIS 63 assure la mise à disposition des moyens nécessaires pour les entretiens et réparations.

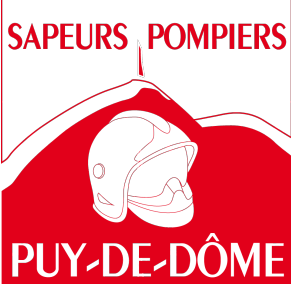
❖ Lavage d'effets contaminés

Lorsqu'une tenue est susceptible d'être contaminée, il est nécessaire de suivre la procédure exceptionnelle de lavage des tenues SPF1 / TSI en cas de contamination (Voir *annexe 17*).

Au retour en caserne, chaque sapeur-pompier prend soin de se dévêtir de sa tenue souillée en la déposant dans un sac hydrosoluble et d'appliquer les mesures d'hygiène corporelle.

L'ensemble des sacs hydrosolubles du même centre sont ensuite déposés dans un même sac poubelle. Après en avoir informé le correspondant habillement du CIS, une fiche de demande de prise en charge des tenues est complétée et agrafée au sac poubelle, l'ensemble est retourné via la navette au magasin départemental.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	E – Entretien, Maintenance, Anomalie		E.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Maintenance	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Généralité

La maintenance des effets vestimentaires et des EPI d'habillement ne supporte pas l'approximation et doit être réalisée dans le strict respect des règles énoncées par ce règlement et les recommandations des fournisseurs.

Les initiatives originales sont à bannir et leur maintenance doit être assurée dans le cadre du code du travail

En cas de nécessité, les personnels du magasin départemental sont les seuls référents en la matière, et pourront être contactés autant que de besoin.

❖ Casque

La maintenance des casques F1 et F2 est réalisée exclusivement par des agents habilités. Ils suivent pour cela une formation initiale.

Une mise à jour régulière de leurs connaissances est organisée par le GRT et les fournisseurs.

Ils ont connaissance durant leur formation des différents niveaux de réparation nécessaire au GRT.

Après le contrôle périodique de leurs EPI, et si des maintenances sont nécessaires, les personnels des CIS envoient leurs casques pour réparation au magasin départemental (bordereau de suivi).

❖ Vestes et pantalons de feu textiles

La réparation de ces effets vestimentaires fait l'objet d'une procédure particulière qui doit être exclusivement réalisée par le fournisseur, via le magasin départemental. Les demandes de réparation doivent être accompagnées du formulaire de *l'annexe F18* où il sera précisé les réparations à effectuer sur le schéma.

➤ Réparation et maintenance

Les réparations doivent être faites par une personne qualifiée : fabricant ou mandataire désigné.

Aucune couture ne doit traverser la membrane imper-respirante.

- Deux types de réparations sont à envisager :
 - Les petites réparations courantes, pour lesquelles un barème a été établi :
 - Reprise d'une couture ;
 - Reprise d'une petite déchirure sur le matériau extérieur ou la doublure ;
 - Reprise d'une fermeture à glissière ;
 - Reprise d'étanchéité sur la membrane à l'aide d'un patch (« rustine »).
 - Les petites réparations importantes qui nécessitent l'établissement d'un devis préalable
 - Changement d'un panneau du vêtement ;
 - Toute intervention sur la membrane imper-respirante (autre que la pose d'un patch)
 - Remise en conformité.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

❖ Effets chaussants

Le ressemelage et la réparation des effets chaussants peuvent être envisagés pour certains modèles de rangers en les faisant passer au magasin territorialement compétent. La réparation de chaussants non réglementaires ne sera pas assurée. Ils seront détruits et remplacés si l’agent n’a pas le nombre de chaussants prévus au règlement.

Le changement des lacets est possible via les réserves d’habillement des GT.

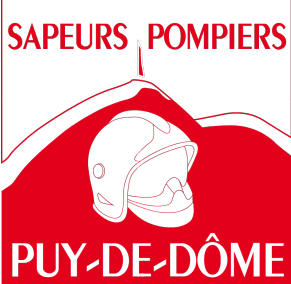
Après avis du chef de service logistique du GRT, ou de son représentant, les rangers pourront être directement échangées en cas de détérioration, d’usure ou d’anomalie constatée.

➤ Critères de réforme

Ils sont détaillés dans le guide EPI. En cas de doute, le personnel du magasin départemental est à solliciter.

Tout effet jugé techniquement ou économiquement irréparable sera réformé et remplacé.

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	E – Entretien, Maintenance, Anomalie		E.3
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Anomalie	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Découverte d'une anomalie fonctionnelle

Toute dégradation ou anomalie découverte lors du port ou de l'usage d'un effet d'habillement doit faire l'objet systématiquement d'un compte-rendu détaillé au chef de centre ou de service, avant envoi au GRT.

Au besoin, des photographies pourront être faites et envoyées au GRT, et les effets seront à renvoyer au magasin départemental.

Le service logistique peut mener ponctuellement des enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs, ou des contrôles des effets dans les centres, ainsi que participer à des retours d'expérience. Il entretient également un contact étroit avec les fournisseurs afin d'obtenir un niveau de qualité le plus élevé possible.

❖ Constatation d'anomalie à la réception d'une commande

Un document atteste de la quantité des effets lors de la réception d'une commande.

En ce qui concerne la qualité, tout sapeur-pompier qui perçoit un effet non conforme à la commande (tissu taché, couture décousue, fermeture à glissière cassée, taille inadaptée ...) est tenu d'en informer sans délai le référent habillement de son centre. Les effets doivent alors intégralement être retournés au magasin départemental qui seront échangés ou réparés.

Le chef de centre ou son référent habillement sont les interlocuteurs privilégiés du magasin de départemental pour l'ensemble des activités relatives à l'habillement et à la dotation individuelle. Une sollicitation individuelle et directe des autres agents est à proscrire.

Dispositions
Générales

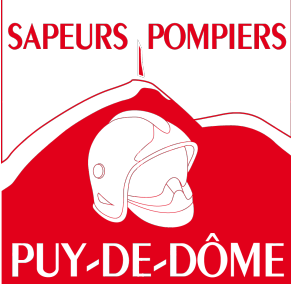
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	E – Entretien, Maintenance, Anomalie		E.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Stockage	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Vestiaire individuel

Dès lors qu'un placard de feu muni d'un dispositif de fermeture est mis à disposition de chaque agent dans un CIS, il appartient à ce dernier, à l'exception des journées de garde, de le tenir fermé par l'utilisation d'un cadenas.

Le stockage des effets d'habillement suspendus se fait sur cintres ou portants adaptés à l'EPI. Il sert également au remisage des EPI en fin de garde.

En cas de vol, la responsabilité de l'agent peut être engagée si son vestiaire est avéré non cadenassé. Les chefs de centre veillent à ne pas exposer les effets d'habillement à ces risques de vol.

Les vestiaires permettent de stocker des effets de rechange, à l'exclusion de toutes denrées alimentaires, alcool, ou autres substances illicites. Il devra être maintenu par l'agent dans un état constant de propreté et d'hygiène satisfaisante.

❖ Magasins des GT, magasin départemental

Ces magasins doivent être rangés, propres, à l'abri du soleil et de l'humidité, inventoriés régulièrement et maintenus fermés en l'absence des personnels dédiés. Il devra être exclusivement réservé à cet effet.

Seuls les personnels habilités ont accès à ces réserves.

Une base de données informatisée aide à la gestion logistique des effets entreposés.

Dispositions
Générales

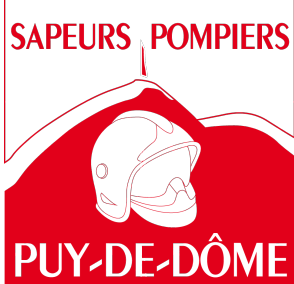
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

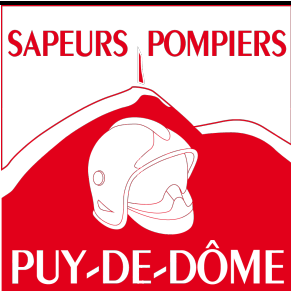
Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

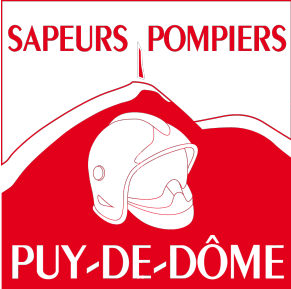
	F – Annexes	
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Sommaire
	Mise à jour le : 19/06/2019	

➤ Dotations Individuelles SPP.....	F.1	Dispositions Générales
➤ Dotations Individuelles SPV.....	F.2	
➤ Dotations Individuelles SSSM	F.3	
➤ Dotation Spécifiques PATS	F.4	Gestion, Dotation, Exchange
➤ Dotations Equipes Spécialisées	F.5	
➤ Dotations Spécifiques SP	F.6	
➤ Lots Cérémonie SP.....	F.7	
➤ Réserves des magasins d'habillement des GT.....	F.8	
➤ Dotations Collectives SP	F.9	
➤ Formulaire : Compte-rendu de Perte ou de Vol.....	F.10	
➤ Fiche de suivi expédition navette	F.11	
➤ Formulaire : Prise en Charge Temporaire.....	F.12	
➤ Restitution d'effets d'habillement avec procédure en cas de non restitution	F.13	
➤ Formulaire : Conservation de Casque F1.....	F.14	Les EPI
➤ Formulaire : Expérimentation.....	F.15	
➤ Formulaire : Prise de Mensuration.....	F.16	
➤ Procédure nettoyage des effets contaminés	F.17	
➤ Entretien EPI (tenue de feu, parkas et chasubles HV)	F.18	
➤ Entretien tenue F1	F.19	Les Différentes Tenues
➤ Fiches d'aide à l'inspection visuelles des EPI	F.20	
➤ Guide EPI		

	F – Annexes		F.1
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Individuelles SPP	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

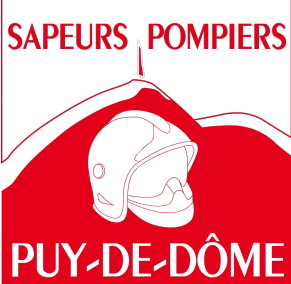
	Non officier	Officier	Opérateur à Chef de Salle CTA (*)
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE FEU / SECOURS ROUTIER...			
Casque F1 + Bavolet + Housse + Bandes	1	1	0
Casque F2 + Housse	0	1 (FDF3 mini)	0
Cagoule	2	2	0
Veste de Feu Textile	1	1	0
Sur pantalon de Feu Textile	1	1	0
Bottes multi-usages type A (missions SAP et SHR)	1	1	0
Bottes multi-usages type C (missions Feux de structure, SAP, SR, DIV, FDF)	1	1	0
Paire de Gants de Feu	1	1	0
Paire de Gants de Manutention	1	1	0
Ceinturon	1	1	0
EQUIPEMENTS DE TRAVAIL			
Veste SP F1 ou TSI	3	3	0
Pantalon SP F1 ou TSI	4	4	0
Polo Manches Courtes	6	6	0
Chemise F1 ou Polo Manches Longue	4	4	0
Sweat-shirt	3	3	0
Parka bleue ou coque	1	1	0
Blouson Coupe-vent	1	1	0
Chemise bleue	0 (sauf SHR : 1)	3	0
Chemisier bleu ciel Manches Courtes	0 (sauf SHR : 1)	3	0
EQUIPEMENTS DE SORTIE			
Képi (ou Tricorne)	0	1	0
Vareuse	0	1	0
Pantalon de sortie ou jupe	0 (sauf SHR : 2)	2	2
Chemise Blanche Manches Longues (ou chemisier)	0	1	0
Chemise Blanche Manches Courtes	0	1	0
Paire de Chaussures Basses Noires (ou escarpin)	0 (sauf SHR : 1)	1	1
Paire de Gants Blancs	0	1	0
Cravate Noire	0	1	0
EQUIPEMENTS DE SPORT			
Survêtement	1	1	0
Maillot	1	1	0
Short	1	1	0
Veste Coupe-vent	1	1	0
Chaussure de Course à Pied	1	1	0
Chaussure de Sports en Salle	1	1	0
ACCESSOIRES			
Écusson du Corps	2	2	0
Galons de Poitrine	4	4	0
Paire de Fourreaux d'Epaule (pour chemisette)	0 (sauf SHR : 1)	1	0
Paire de Pattes d'Epaule (pour vareuse)	0	1	0
Insigne du Corps (pucelle)	0	1	0
Fourragère	1	1	0
Bande Patronymique (officier) ou de centre (non officier)	2	2	0
Bande « Sapeurs-Pompiers »	0	2	0
Lampe pour Casque F1 (ou F2)	1	1	0
Porte-gants	1	1	0
Polycoise	1	1	0
Ceinture Bleue à Boucle Chromée	2	2	0
Bonnet	1	1	0
Sac de Transport	1	1	0

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.2
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Individuelles SPV	
	Mise à jour le : 13/07/2016	<i>dont emplois d'avenir (sapeurs-pompiers auxiliaires) et engagés de service civique</i>	

	Non officier	Officier (SHR compris)	Opérateur à Chef de Salle CTA	Double Affectation	Affectation Secondaire	
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE FEU / SECOURS ROUTIER...						Dispositions Générales
En complément de la dotation initiale						
Casque F1 + Bavolet + Housse + Bandes	1	1	0	1	0	
Casque F2 + Housse	0	1 (FDF3 mini)	0	0	0	
Cagoule	1	1	0	1	0	
Veste de Feu Textile	1	1	0	1	0	
Sur pantalon de Feu Textile	1 sauf CPI2 et 3 où ils sont collectifs	1 sauf CPI2 et 3 où ils sont collectifs	0	1	0	
Bottes multi-usages type C (missions Feux de structure, SAP, SR, DIV, FDF)	1	1	0	1	0	
Paire de Gants de Feu	1	1	0	1	0	
Paire de Gants de Manutention	1	1	0	1	0	
Ceinturon	1	1	0	1	0	
EQUIPEMENTS DE TRAVAIL						Gestion, Dotation, Exchange
Veste SP F1 ou TSI	2	2	0	0	0	
Pantalon SP F1 ou TSI	2	2	0	0	0	
Polo Manches Courtes	2	2	0	0	0	
Chemise F1 ou Polo Manches Longues	2	2	0	0	0	
Sweat-shirt	1	1	0	0	0	
Parka bleue ou coque	0 (sauf formateur : 1)	1	0	0	0	
Blouson Coupe-vent	0 (sauf formateur : 1)	1	0	0	0	
Chemise bleue	0 (sauf SHR : 1)	1	0	0	0	
Chemisier bleu ciel Manches Courtes	0 (sauf SHR : 1)	1	0	0	0	
EQUIPEMENTS DE SORTIE						Les EPI
Képi (ou Tricorne)	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Vareuse	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Pantalon de sortie ou jupe	0 (sauf SHR et chef de centre adjudant mini : 1)	1	1	0	0	
Chemise Blanche Manches Longues (ou chemisier)	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Chemise Blanche Manches Courtes	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Paire de Chaussures Basses Noires (ou escarpin)	0 (sauf SHR et chef de centre adjudant mini : 1)	1	1	0	0	
Paire de Gants Blancs	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Cravate Noire	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
ACCESSOIRES						Les Différentes Tenues
Écusson du Corps	2	2	0	0	0	
Galons de Poitrine	3	3	0	0	0	
Paire de Fourreaux d'Epaule (pour chemisette)	0 (sauf SHR : 1)	1	0	0	0	
Paire de Pattes d'Epaule (pour vareuse)	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Insigne du Corps (pucelle)	0 (sauf chef de centre adjudant mini : 1)	1	0	0	0	
Fourragère	1	1	0	0	0	
Bande patronymique (off) ou de centre (non off)	2	2	0	1	0	
Bande « Sapeurs-Pompiers »	0	1	0	0	0	
Lampe pour Casque F1 (ou F2)	1	1	0	1	0	
Porte-gants	1	1	0	1	0	
Polycoise	1	1	0	1	0	
Ceinture Bleue à Boucle Chromée	2	2	0	0	0	
Bonnet	1	1	0	0	0	
Sac de Transport	0	1 si inscrit chaîne commandement	0	0	1	
Drap housse	1 (*)	1 (*)	1	1 (*)	1 (*)	
Drap	1 (*)	1 (*)	1	1 (*)	1 (*)	
Taie de traversin	1 (*)	1 (*)	1	1 (*)	1 (*)	
Alèze	0 : en collectif dans les CIS dotés de couchage					
(*) : si garde postée à la demande motivée du chef de centre.						

(*) : si garde postée à la demande motivée du chef de centre.

	F – Annexes		F.3
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Individuelles SSSM	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Dotations Individuelles Service de Santé et de Secours Médical

	ISP SPP	ISP SPV	MSP SPP Pharmacien SPP	MSP SPV Pharmacien SPV Vétérinaire SPV
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE FEU / SECOURS ROUTIER...				
Casque F1 + Bavolet + Housse + Bandes	0	0	0	0
Casque F2 + Housse	1	1 : ISP protocolé	1 inscrit sur tableau de garde soutien médical	Vétérinaire : 1
Cagoule	1	1 : ISP protocolé	1 inscrit sur tableau de garde soutien médical	0
Veste de Feu Textile	1	ISP protocolé	1 inscrit sur tableau de garde soutien médical	0
Bottes multi-usages type A (missions SAP et SHR)	1	1	1	1
Bottes multi-usages type C (missions Feux de structure, SAP, SR, DIV, FDF)	Uniquement pour personnel participant aux colonnes feux de forêt			
Paire de Gants de Feu	0	0	0	0
Paire de Gants de Manutention	1	1 : ISP protocolé	1 inscrit sur tableau de garde soutien médical	1
EQUIPEMENTS DE TRAVAIL				
Veste SP F1 ou TSI	3	2	3	2
Pantalon SP F1 ou TSI	4	2	4	2
Polo Manches Courtes	4	2	4	2
Chemise F1 ou Polo Manches Longues	4	2	4	2
Sweat-shirt	2	1	2	1
Parka bleue ou coque	1	1	1	A la demande du médecin-chef
Blouson Coupe-vent	1	1	1	
Chemise bleue	3	0	3	0
Chemisier bleu ciel Manches Courtes	3	0	3	0
EQUIPEMENTS DE SORTIE				
Képi (ou Tricorne)	1	0	1	0
Vareuse	1	0	1	0
Pantalon de sortie ou juppe	2	0	2	0
Chemise Blanche Manches Longues (ou chemisier)	1	0	1	0
Chemise Blanche Manches Courtes	1	0	1	0
Paire de Chaussures Basses Noires (ou escarpin/bottes ?)	1	0	1	0
Paire de Gants Blancs	1	0	1	0
Cravate Noire	1	0	1	0
EQUIPEMENTS DE SPORT				
Survêtement	1	0	1	0
Maillot	1	0	1	0
Short	1	0	1	0
Veste Coupe-vent	1	0	1	0
Chaussure de Course à Pied	1	0	1	0
Chaussure de Sports en Salle	1	0	1	0
ACCESSOIRES				
Écusson du Corps	2	2	2	2
Galons de Poitrine	4	3	4	3
Paire de Fourreaux d'Epaule (pour chemisette)	1	0	1	0
Paire de Pattes d'Epaule (pour vareuse)	1	0	1	0
Insigne du Corps (pucelle)	1	0	1	0
Fourragère	1	1	1	1
Bande Patronymique (officier) ou de centre (non officier)	2	2	2	2
Bande « Sapeurs-Pompiers »	2	0	2	0

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

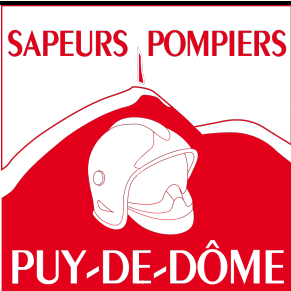
Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

Lampe pour Casque F1 (ou F2)	1	1	1	0
Porte-gants	0	0	0	0
Polycoise	0	0	0	0
Ceinture Bleue à Boucle Chromée	2	1	2	1
Gilet d'Intervention HV SSSM	1	1	1	Vétérinaire : 1
Bonnet	1	1	1	0
Sac de Transport	1	1 : ISP Protocolé	1	0
Drap housse	1	A la demande du médecin-chef	0	0
Duvet	1		0	0
Taie de traversin	1		0	0
Alèze	0 : en collectif dans les CIS dotés de couchage			

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.4
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Spécifiques PATS	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

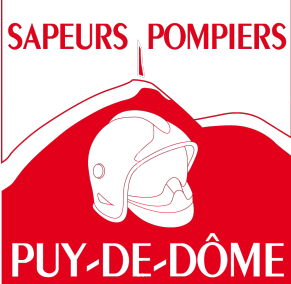
➤ Dotation individuelle

	Opérateur Maintenance Automobile	Logisticien	Technicien Patrimoine	Formateur PATS du GFOR	Technicien GSIC	Technicien Hygiène / Sécurité	Technicien Prévision	Télé Assistance
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE								
Paire de Chaussures de Sécurité	1	1	1	1	0	1	1	0
Paire de Chaussures de Sécurité « Risque Electrique »	0	0	0	0	1	0	0	0
Casque de Chantier personnel	0	0	1	0	1	0	0	0
Casquette renforcée	1	0	0	0	0	0	0	0
EQUIPEMENTS DE TRAVAIL								
Salopette	4, au choix de l'agent, suivant son affectation							
Combinaison de travail								
Pantalon + blouse de travail							0	
Pantalon + veste de travail							0	
Gilet sans manche	1	1	1	1	1	1	1	0
Côte de Travail Multi Poche	0	0	0	0	1	0	0	0
Polo marqué SDIS 63	4	4	4	4	4	4	4	0
Chemise F1 ou Polo Manches Longues marqué SDIS 63	4	4	4	4	4	4	4	0
Chemise F1 ou Polo Manches Longues marqué TA	0	0	0	0	0	0	0	4
Sweat-shirt marqué SDIS 63	2	2	2	2	2	2	2	0
Ceinture à Boucle Chromée	2	2	2	2	2	0	2	2
Bottes caoutchouc	0	0	1	0	0	0	0	0
Sweat-shirt TA	0	0	0	0	0	0	0	3
Pantalon TA	0	0	0	0	0	0	0	3
Polo TA	0	0	0	0	0	0	0	4
Écusson du Corps	0	0	0	0	0	0	0	1
Bottes type A (rangers légères, port interdit en intervention)	0	0	0	0	0	0	0	2
Blouson coupe-vent TA	0	0	0	0	0	0	0	1
Chaussures basses	0	0	0	0	0	0	0	1
Bonnet	0	0	0	0	0	0	0	1

➤ Dotation Collective

	Dans les locaux des postes de travail, ou dans les véhicules affectés à ces emplois
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	
Gants de Prémption et de Protection	Autant que d'agents au travail simultanément dans chaque service
Gants Electrique	
Lunette de Protection pour Soudure	
Lunette de Protection de Travaux Divers	
Casque de Chantier	
Casque de Protection Auditive	
Harnais de Sécurité	
Longe de Maintien au Travail	
Tenue de Pluie	
Tapis de Sécurité pour Risques Electriques	
Masque de Protection Respiratoire	
EQUIPEMENTS DE TRAVAIL	
Genouillère	Autant que d'agents au travail simultanément dans chaque service
Dispositifs Antidérapants pour Chaussures	
Bouchon Anti Bruit	
Porte outils (ceinture)	
Moyen de Communication Radio	

Liste non exhaustive qui pourra évoluer selon les analyses des risques professionnels au travail.

	F – Annexes		F.5
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Equipes Spécialisées	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

➤ **Le Groupe de Recherche et d'Intervention en Milieu Aquatique (GRIMA)**

Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	SAL	SAV	Contraintes remarques	Gestionnaire
Chaussons de plongée	individuel	1			Conseiller Technique
Gants de plongée	individuel	1			Conseiller Technique
Combinaison humide rouge	individuel	1	1		Conseiller Technique
Combinaison étanche rouge	individuel	1			Conseiller Technique
Sous-vêtement technique haut et bas	individuel	1			Conseiller Technique
Gants de nage	individuel	1	1		Conseiller Technique
Chaussettes de nage	individuel	1	1		Conseiller Technique
Chaussures de protection	individuel	1	1		Conseiller Technique
Casque de protection	collectif	1	1		Conseiller Technique
Parka rouge flottante	individuel	1	1		Conseiller Technique
Bonnet rouge	individuel	1	1		Conseiller Technique
Gilet de sécurité	Collectif individuel	1		Individuel pour les SAL et collectif pour les SAV	Conseiller Technique
Lampe de casque avec support	individuel	1	1		Conseiller Technique
Sac de transport	individuel	1	1		Conseiller Technique
Masque	individuel	1	1		Conseiller Technique
Tuba	individuel	1	1		Conseiller Technique
Palmes	individuel	1	1		Conseiller Technique
Ceinture de plomb	individuel	1			Conseiller Technique
Couteau de sécurité	Collectif individuel	1		Individuel pour les SAL et collectif pour les SAV	Conseiller Technique

▪ **Cod 4 (non SAL et non SAV)**

Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	Cod 4	Contraintes remarques	Gestionnaire

➤ **Le Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Périlleux (GRIMP)**

Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	Nb	Contraintes remarques	Gestionnaire
Veste montagne type softshell	Individuel	1		Service Habillement
Parka technique de montagne	Individuel	1		Service Habillement
Pantalon montagne	Individuel	2		Service Habillement
Sur pantalon montagne	Individuel	1		Service Habillement
Paire de chaussures de montagne	Individuel	1		Conseiller Technique
Sous-vêtements techniques haut et bas	Individuel	1		Conseiller Technique
T-shirt technique GRIMP	Individuel	1		Conseiller Technique
Paire de gants technique GRIMP	Individuel	1		Conseiller Technique
Paire de gants montagne avec sous-gants	Individuel	1		Conseiller Technique
Cagoule en soie	Individuel	1		Conseiller Technique
Casque de montagne	Individuel	1		Service Habillement
Lampe de casque avec support	Individuel	1		Conseiller Technique
Sac de transport GRIMP	Individuel	1		Conseiller Technique
Paire de guêtres	Individuel	1		Conseiller Technique
Masque néoprène	Individuel	1		Conseiller Technique

➤ **L'équipe spécialisée de Sauvetage Déblaiement (SDE)**

Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	Nb	Contraintes remarques	Gestionnaire
Combinaison identifiée SD 63	Individuel	1		Service Habillement
Casques F2	Individuel	1		Service Habillement
Lampe de casque avec support	Individuel	1		Conseiller Technique
Tenue de pluie (veste et pantalon)	Individuel	1		Conseiller Technique

Dispositions Générales	Gestion, Dotation, Exchange	Les EPI	Les Différentes Tenues	Entretien, Maintenance	Annexes
---------------------------	--------------------------------	---------	---------------------------	---------------------------	---------

➤ **Les équipes spécialisées en Risques Technologiques (RCH et RAD)**

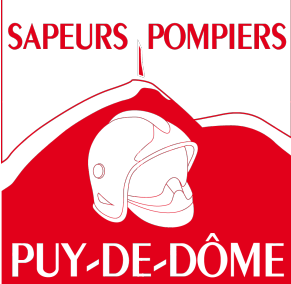
Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	Nb	Contraintes remarques	Gestionnaire
Sous combinaison coton	Collectif			Conseiller Technique
Tenue type 3	Collectif	170		
Tenue type 1 (AGAA)	Collectif	6		CT
Casque F2	Collectif	6		CT
Lampe de casque avec support	Collectif	6		CT
Tenue Tyveck	Collectif	6		
Gants de protection	Collectif	170		

Ces dotations sont en lien avec l'UDIT (Unité Départementale d'Intervention Technologique)

➤ **L'équipe Cynotechnique (Cyno)**

Dénomination	Dotation : Individuel / Collectif	Nb	Contraintes remarques	Gestionnaire
Combinaison de travail (2 zippes, verte ou camouflage)	Individuel	1		Service Habillement
Combinaison identifiée Cyno (si non équipé via le SD)	Individuel	1		Service Habillement
Gants de travail type B	Individuel	1		Service Habillement
Casque F2	Individuel	1		Service Habillement
Lampe frontale	Individuel	1		Conseiller Technique
Pantalon de montagne	Individuel	2		Service Habillement
Surpantalon de montagne	Individuel	1		Service Habillement
Veste montagne type softshell	Individuel	1		Service Habillement
Parka technique de montagne	Individuel	1		Service Habillement
Sous-vêtements techniques haut et bas	Individuel	1		Conseiller Technique
Paire de gants montagne avec sous-gants	Individuel	1		Conseiller Technique
Casque de montagne	Individuel	1	Si qualifié avalanche	Service Habillement
Masque de neige (ski)	Individuel	1		Conseiller Technique
Guêtres	Individuel	1		Conseiller Technique
Paire de chaussures de montagne	Individuel	1		Conseiller Technique
Poncho de pluie	Individuel	1		Conseiller Technique
Bonnet	Individuel	1		Conseiller Technique
Sac à dos 25/30 litres	Individuel	1		Conseiller Technique

Dispositions Générales	Gestion, Dotation, Exchange	Les EPI	Les Différentes Tenues	Entretien, Maintenance	Annexes

	F – Annexes		F.6
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Spécifiques SP	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

➤ **Cellule Communication**

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	
Casque F2 + Housse	1
Chasuble haute-visibilité ⁽¹⁾	1

⁽¹⁾ Ces agents sont dotés de chasuble identifiée « Communication SDIS63 » ; de casque F2 de couleur bleue

➤ **Groupement formation**

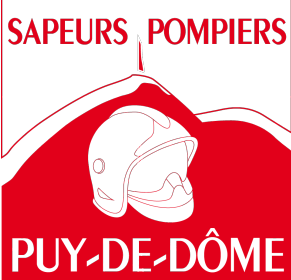
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	
Casque F1 + Bavolet + Housse + Bandes	12
Cagoule	12
Veste de Feu Textile	12
Sur pantalon de Feu Textile	12
Paire de Rangers type C	12
Paire de Gants de Feu	12
Paire de Gants de Manutention	12

⁽¹⁾ Matériel collectif pour les formateurs : de tenues de feu spécifiques pour l'encadrement des caissons, et chasubles pour les autres formateurs

➤ **Protections balistiques**

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	
Casque balistique	13
Porte-plaque	13

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.7
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Lots cérémonies SP	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

EFFETS	GROUPEMENT TERRITORIAUX	MAGASIN DEPARTEMENTAL	GARDE AU DRAPEAU
EFFETS DE CEREMONIE			
Casque Traditionnel	0	30	6
Plastron Rouge	50	50	6
Fourragère	0	50	6
LOT ARNACHEMENT			
Drapeau du Corps Départemental	0	0	1
Hache	0	5	5
Baudrier Blanc	0	1	1
Ceinturon Blanc	0	6	6
Paire de Crispins Blancs	0	6	6
Paire de Gants Blancs	0	6	6
Paire de Lacets Blancs	0	6	6

Dispositions
Générales

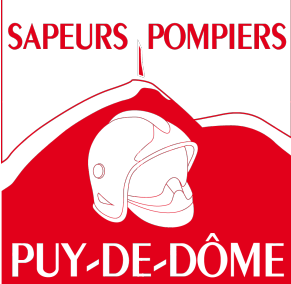
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

	F – Annexes		F.8
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Réserves des Magasins d'habillement des Groupements Territoriaux	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Liste des articles présents dans les 3 réserves des magasins d'habillement des groupements territoriaux.

Le magasin départemental assure l'approvisionnement des articles dès que celui-ci atteint la quantité mini afin de revenir à un niveau maximum.

Articles Avec les minis/maxis le cas échéant	Taille	Magasin GTN et GTE		Magasin GTS	
		Qté. min.	Qté. max.	Qté. min.	Qté. max.
Bande fluo grise F1 s	Aucune	10	20	5	20
Bande fluo jaune F1 s	Aucune	10	20	5	20
Bande fluo orange F1 s	Aucune	2	10	2	10
Bande SP	aucune	2	10	2	10
Bottes multi-usages (36/74)	35	1	2	1	2
	36	1	2	1	2
	37	1	2	1	2
	38	1	2	1	2
	39	2	4	2	4
	40	3	6	3	6
	41	5	10	5	10
	42	5	10	5	10
	43	5	10	5	10
	44	5	10	5	10
	45	5	10	5	10
	46	1	2	1	2
	47	1	2	1	2
	48	0	1	0	1
	49	0	1	0	1
Cagoules	aucune	10	30	10	30
Ceinture de pantalon	aucune	5	30	5	30
Chaussures basses (8/21)	38	1	2	1	2
	39	1	2	1	2
	40	1	2	1	2
	41	1	3	1	3
	42	1	3	1	3
	43	1	3	1	3
	44	1	3	1	3
	45	1	2	1	2
Chemise F1 / polos manches longues (50/100)	46	0	1	0	1
	1 T80	5	10	5	10
	2 T88	10	20	10	20
	3 T96	10	20	10	20
	4 T104	10	20	10	20
	5 T112	10	20	10	20
Chemises blanches (7/17)	6 T120	5	10	5	10
	T 01	1	2	1	2
	T 02	1	2	1	2
	T 03	1	3	1	3
	T 04	1	3	1	3
	T 05	1	3	1	3
	T 06	1	2	1	2
	T 07	1	2	1	2
Chemises bleues (10/31)	T 38	1	3	1	3
	T 39	1	3	1	3
	T 40	1	3	1	3
	T 41	1	3	1	3
	T 42	1	3	1	3
	T 43	1	3	1	3
	T 44	1	3	1	3
	T 45	1	3	1	3
	T 46	1	3	1	3
	T 47	1	3	1	3
	T 48	0	1	0	1

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Echange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

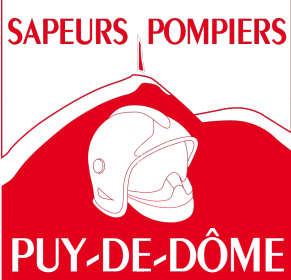
Annexes

Chemisettes bleues (11/31)	T 38	1	3	1	3
	T 39	1	3	1	3
	T 40	1	3	1	3
	T 41	1	3	1	3
	T 42	1	3	1	3
	T 43	1	3	1	3
	T 44	1	3	1	3
	T 45	1	3	1	3
	T 46	1	3	1	3
	T 47	1	3	1	3
	T 48	1	1	1	1
Cravate	aucune	1	5	1	5
Ecusson corps départemental	Aucune	10	30	10	30
Fourragère	Aucune	5	10	5	10
Galon velcro SP (32/167)	02 Lt Col.	0	0	0	0
	03 Cdt	1	5	4	10
	04 Cne	1	10	6	20
	05 Lt	1	10	6	20
	07 Adj/C	4	20	6	20
	08 Adj	4	20	6	20
	09 Sgt/C	4	20	6	20
	10 Sgt	4	20	6	20
	11 Cap/C	4	20	6	20
	12 Cap	4	20	6	20
Galons épaulettes (15/67)	13 1ère cl	4	20	10	40
	02 Lt Col.	1	2	0	0
	03 Cdt	1	2	3	8
	04 Cne	1	3	3	8
	05 Lt	2	10	5	10
	07 Adj/C	2	10	2	10
	08 Adj	2	10	2	10
	09 Sgt/C	2	10	2	10
	10 Sgt	2	10	2	10
Galons fourreaux d'épaule (13/57)	02 Lt Col.	1	2	0	0
	03 Cdt	1	2	3	8
	04 Cne	1	3	3	8
	05 Lt	2	10	5	10
	07 Adj/C	2	10	2	10
	08 Adj	2	10	2	10
	09 Sgt/C	2	10	0	0
Gants blancs de cérémonie (4/10)	10 Sgt	2	10	0	0
	03- T 7	1	2	1	3
	05- T 8	1	2	2	5
	07- T 9	1	3	2	5
	09- T 10	1	2	2	5
Gants d'intervention (42/95)	11- T 11	0	1	2	5
	01- T 6	1	3	1	3
	03- T 7	5	10	5	10
	05- T 8	10	20	10	30
	07- T 9	10	30	10	30
	09- T 10	10	20	10	30
Housse de casque	11- T 11	5	10	5	10
	12- T12	1	2	1	2
Insigne de poitrine	Aucune	5	10	5	10
Lampes	Aucune	10	20	10	30
Pantalon SPF1 / TSI(147/275)	01- 72 C	3	5	3	5
	02- 72 M	3	5	3	5
	03- 72 L	3	5	3	5
	04- 72 XL	3	5	3	5
	05- 76 C	3	5	3	5
	06- 76 M	5	10	5	10
	07- 76 L	5	10	5	10
	08- 76 XL	3	5	3	5
	09- 80 C	5	10	5	15
	10- 80 M	5	10	5	15
	11- 80 L	5	10	3	10
	12- 80 XL	3	5	3	5
	13- 84 C	3	5	3	5
	14- 84 M	5	10	5	15
	15- 84 L	5	10	5	15
	16- 84 XL	3	5	3	10
	17- 88 C	3	5	3	10
	18- 88 M	5	10	5	15
	19- 88 L	5	10	5	15
	20- 88 XL	3	5	3	10
	21- 92 C	2	4	2	10
	22- 92 M	5	10	5	15
	23- 92 L	5	10	5	15

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	24- 92 XL	3	5	2	10
	25- 96 C	2	4	2	10
	26- 96 M	5	10	5	15
	27- 96 L	5	10	5	15
	28- 96 XL	3	5	3	5
	29- 100 C	2	4	2	5
	30- 100 M	5	10	5	10
	31- 100 L	5	10	5	10
	32- 100 XL	3	5	3	5
	33- 104 C	3	5	3	5
	34- 104 M	3	5	3	5
	35- 104 L	5	10	5	10
	36- 104 XL	3	5	3	5
	37- 108 C	3	5	3	5
	38- 108 M	3	5	3	5
	39- 108 L	2	4	2	4
	40- 108 XL	2	4	2	4
Plastron rouge	aucune	5	20	5	40
Polo manches courtes (50/100)	1 T80	5	10	5	20
	2 T88	10	20	10	25
	3 T96	10	20	10	25
	4 T104	10	20	10	25
	5 T112	10	20	10	25
	6 T120	5	10	5	10
Polycoise	Aucune	5	20	5	20
Porte-gants	Aucune	5	20	5	20
Sweat-shirt (42/115)	1 T80	2	5	5	10
	2 T88	5	10	5	15
	3 T96	10	30	5	
	4 T104	10	30	5	
	5 T112	10	30	5	
	6 T120	5	10	5	
Vestes SPF1 / TSI	09- 80 C	0	1	5	10
	10- 80 M	0	1	5	10
	11- 80 L	1	3	5	10
	12- 80 XL	1	3	2	5
	13- 84 C	1	3	2	5
	14- 84 M	1	3	5	15
	15- 84 L	2	5	5	15
	17- 88 C	2	5	2	10
	18- 88 M	5	10	5	15
	19- 88 L	5	10	5	12
	20- 88 XL	2	5	2	10
	21- 92 C	2	5	2	15
	22- 92 M	5	10	5	15
	23- 92 L	5	10	5	10
	24- 92 XL	0	1	2	10
	25- 96 C	1	53	2	15
	26- 96 M	10	20	5	10
	27- 96 L	5	10	5	15
	28- 96 XL	1	3	2	15
	29- 100 C	1	3	2	10
	30- 100 M	5	10	5	10
	31- 100 L	5	10	5	15
	32- 100 XL	1	3	2	15
	33- 104 C	1	3	2	10
	34- 104 M	10	20	5	10
	35- 104 L	10	20	5	15
	36- 104 XL	2	5	2	15
	37- 108 C	1	3	2	10
	38- 108 M	2	5	5	10
	39- 108 L	2	5	5	15
	40- 108 XL	1	3	5	15
	42- 112 M	2	5	2	10
	43- 112 L	5	10	5	15
	44- 112 XL	1	3	5	15
	50- 120 M	0	2	2	5
	51- 120 L	0	2	2	20
	52- 120 XL	0	2	2	20
	56- 124 C	2	5	2	5
	56- 124 M	2	5	2	5
	56- 124 L	2	5	2	5
	56- 124 XL	1	3	1	3
	116 C	2	10	2	10
	116 M	5	15	5	15
	116 L	5	15	5	15
	116 XL	2	10	2	

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.9
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Dotations Collectives	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

❖ Dotations spécifiques des colonnes de renfort

	Qté
Sac de transport	60
Masque de fuite sur ceinturon	60
Lit pliant	50
Lance écran	4
Tuyaux 45/10m	4
Tente	20
Kit ARI	4
Casque F2 jaune	4
Casque F2 blanc	2
Casque F2 rouge	24
Duvet	60
Gant de protection T8/T9/T10/T11	5 de chaque
Sac à viande polaire	30
Lampe de casque avec support	30
Pantalon de protection tronçonneuse	4
Botte type B	1
Cuissardes	
Vêtements de pluie	

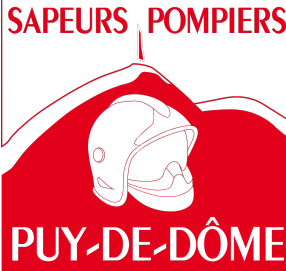
❖ Dotations collectives

		CSP Clermont-Fd	CS Mixtes	CS SPV	CPI 1	CPI 2	CPI 3
EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Taille						
Parkas haute visibilité	*	Oui					Non, sauf demande motivée du chef de GT.
Gilet HV	TU	3 par VSAV dont 1 chef agrès / 6 par engins-pompe / 1 par véhicule chaîne de commandement					
Casque F2	TU	4 dans les CCF (1 blanc et 3 rouges) et 2 dans les VLHR (1 blanc et 1 rouge)					
Surpantalon de feu	*	Non					Oui

❖ EPI en prêt pour permettre nettoyage d'EPI affectés

		CSP Clermont-Fd	Autres CIS Mixtes
EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Taille		
Vestes de feu textiles	*	18	12
Sur pantalon de feu textiles	*	18	12

* Compte tenu de la morphologie des agents présents dans les CIS, les tailles des vestes et surpantalons de feu textiles peuvent être modifiées à la demande du chef de centre. La quantité totale reste cependant la même.

	F – Annexes			F.10
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT		Compte-rendu de Perte ou de Vol	
	Mise à jour le : 13/07/2016			

NOM DU REDACTEUR	PRENOM DU REDACTEUR	CENTRE D'APPARTENANCE	N° DE TELEPHONE PERSONNEL

Date du compte-rendu :

Date des faits :

1. Cocher selon votre situation la case qui concerne votre compte-rendu

☐ Perdu
☐ Volé
2. Citer les faits le plus précisément possibles

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
3. Citer les mesures correctives que vous aller tenter de mettre en place, ou que vous proposez

.....

.....

.....

.....
4. En cas de vol, joindre à votre compte-rendu un dépôt de plainte effectué auprès des forces de l'ordre (voire Fiche B5)

☐ Dépôt de plainte joint
☐ Dépôt de plainte non joint (refus probable de l'administration)
5. Rappel : Pour demander un complément de paquetage suite à perte ou vol d'effets vestimentaires → Voir Fiche F13

Fait à

Signature du rédacteur :

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

La partie verso doit être systématiquement renseignée →

SUIVI QUALITE

1

Le Chef de centre		OBSERVATIONS
Date de prise en compte du compte-rendu		
Nom et Prénom		
Actions menées	<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Autre	
Signature		

2

Le Chef de Groupement Territorial		OBSERVATIONS
Date de prise en compte du compte-rendu		
Nom et Prénom		
Actions menées	<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Autre	
Signature		

3

Le Directeur Départemental		OBSERVATIONS
Date de prise en compte du compte-rendu		
Actions menées	<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Autre	
Signature		

4

Le GRT		OBSERVATIONS
Date de prise en compte du compte-rendu		
Date de réponse ou d'envoi des effets		
Nom et Prénom		
Actions menées	<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Autre	
Signature		

Dispositions
Générales

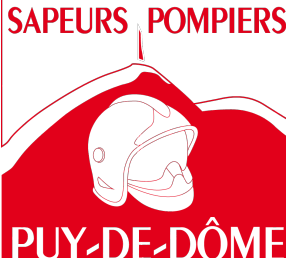
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes


	F – Annexes		F.11
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	<h1 style="margin: 0;">Fiche de suivi expédition navette</h1>	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

FICHE DE SUIVI EXPEDITION								
DESTINATAIRE <input type="checkbox"/> CIS: <input type="checkbox"/> Magasin départemental <input type="checkbox"/> Atelier mécanique <input type="checkbox"/> Autres:	EXPEDITEUR CIS: _____ GT: _____ Nom expéditeur: _____  INDISPENSABLE							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 33%;">AFFECTATION</th> <th style="width: 33%;">TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES</th> <th style="width: 34%;">NBRE DE COLIS</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	AFFECTATION	TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES	NBRE DE COLIS					
AFFECTATION	TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES	NBRE DE COLIS						
N° de série: _____								
DATE : _____ <input type="checkbox"/> Demande de réparation <input type="checkbox"/> Autres: _____								
DESCRIPTION PANNE OU DEFAULT CONSTATE : (à remplir par l'expéditeur)								
SUITE A DONNER: (partie réservée au DESTINATAIRE)								
A PLIER MERCI - A PLIER MERCI - A PLIER MERCI - A PLIER MERCI - A PLIER MERCI - A PLIER MERCI - A PLIER								

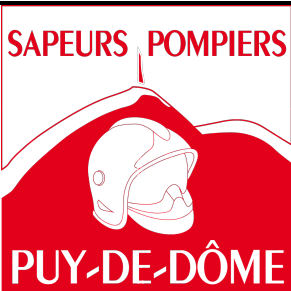


BON DE LIVRAISON NAVETTE

(partie BL à donner au chauffeur)

DESTINATAIRE <input type="checkbox"/> CIS: <input type="checkbox"/> Magasin départemental <input type="checkbox"/> Atelier mécanique <input type="checkbox"/> Autres:	EXPEDITEUR CIS: _____ GT: _____ Nom expéditeur: _____  INDISPENSABLE							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 33%;">AFFECTATION</th> <th style="width: 33%;">TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES</th> <th style="width: 34%;">NBRE DE COLIS</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50px; height: 30px;"></td> </tr> </table>	AFFECTATION	TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES	NBRE DE COLIS					
AFFECTATION	TYPE MATERIEL - EFFET HAB. - AUTRES	NBRE DE COLIS						
N° de série: _____								
OBSERVATIONS:								

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.12
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Prise en Charge Temporaire	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Je soussigné certifie avoir reçu en prêt les effets et matériels d'habillement dont la liste est arrêté ci-dessous, et m'engage à les restituer à l'issue de ma période de prêt. Ils devront alors être rendus propres et entretenus dans l'état d'origine.

En cas de négligence ou défaut d'entretien, j'accepte de prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement.

J'emprunte ces effets pour les raisons suivantes :

.....
.....
.....

Liste des effets et matériels

Quantité	Désignation	Taille	Etat

Fait à le

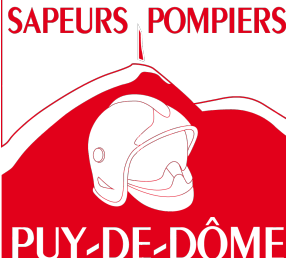
Signature du bénéficiaire :

.....

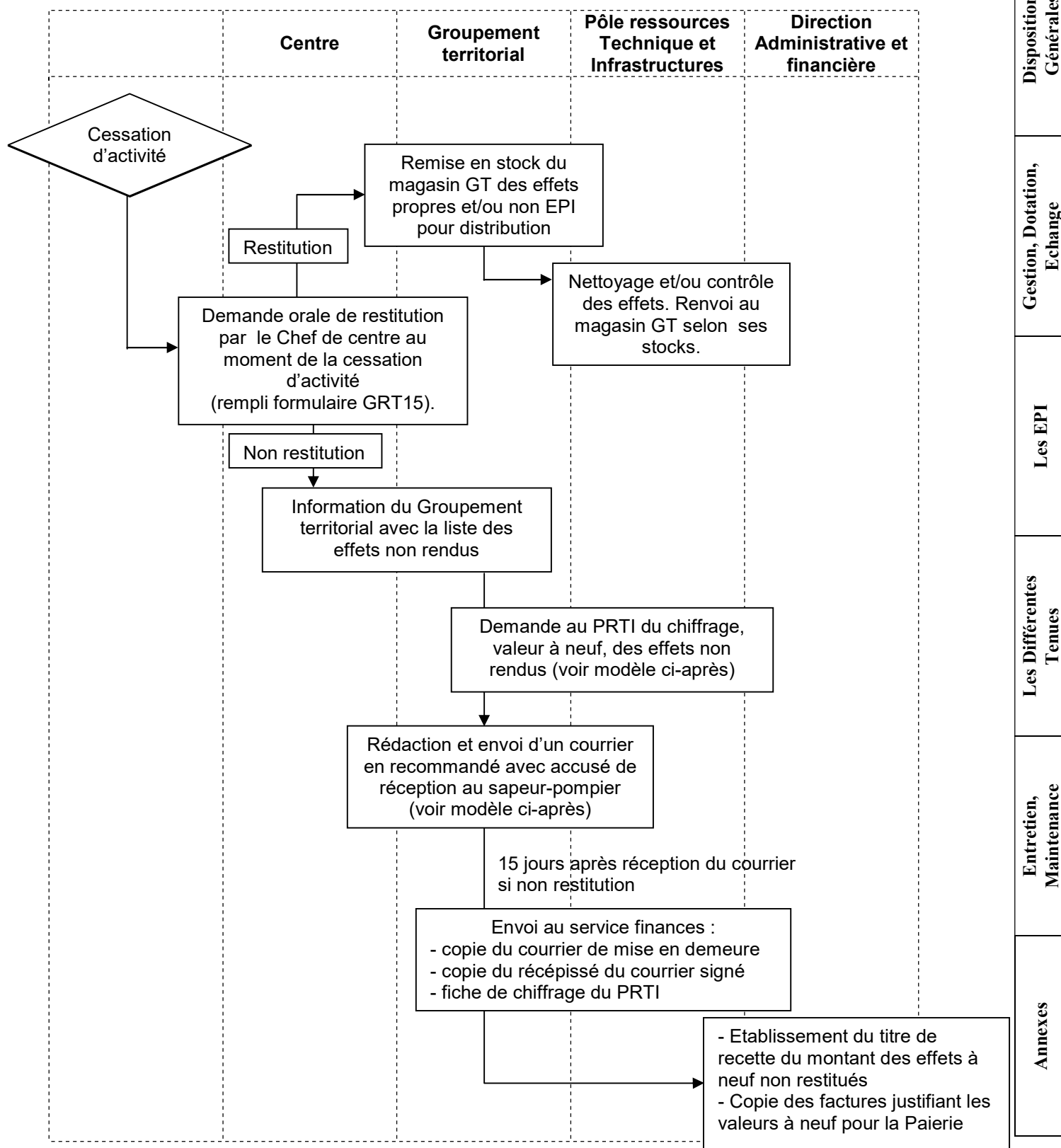
Visa du Magasin Départemental :

.....

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.13
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Restitution d'effets d'habillement suite cessation <i>avec procédure en cas de non restitution.</i>	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Restitution d'effets d'habillement suite cessation
(ou suspension supérieur à 6 mois).



RESTITUTION INDIVIDUELLE D'HABILLEMENT



CIS : _____
 NOM : _____
 Prénom : _____
 Grade : _____
 Matricule : _____

Date de réception : _____
 Réception par : _____
 Visa : _____

<input type="checkbox"/>	Casque F1	N° de casque	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Casque F2	N° de casque	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Veste intervention	N° de veste	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Surpantalon	N° de surpantalon	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Cagoule		
<input type="checkbox"/>	Rangers	Taille <input type="text"/>	N° de rangers <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Ceinturon	Taille <input type="text"/>	N° de ceinturon <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Porte gants		
<input type="checkbox"/>	Gants de manutention	Nbr <input type="text"/>	Taille <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Gants de feu	N° de gants <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Parka		

	Quantité	Taille		Quantité
Pantalon F1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ceinture	<input type="text"/>
Veste F1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Casquette	<input type="text"/>
Polo F1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Galons	<input type="text"/>
Chemise F1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bonnet	<input type="text"/>
Pull	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lampe casque	<input type="text"/>
Sweat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Forragère	<input type="text"/>
Ecusson	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Housse casque	<input type="text"/>
Bande patro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Support lampe	<input type="text"/>
Sac	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

	Quantité	Tailles		Quantité
Pantalon sortie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ceinture	<input type="text"/>
Vareuse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Patte épaule	<input type="text"/>
Chemise blanche	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fourreaux épaules	<input type="text"/>
Chemise bleue	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cravate	<input type="text"/>
Chemisette bleue	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Gants blancs	<input type="text"/>
Képi/tricorne	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Chaussures basses	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Pucelle	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Bande SP	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Conservation du casque F1 (*)

Conservation de l'insigne du corps départemental (*)

Conservation de la fourragère (*)

Agent nommé à titre honoraire (*)

(*) : joindre courrier de demande de conservation des effets

Effets manquants:

Visa chef de centre / responsable habillement

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

Clermont-Ferrand, le

**CHIFFRAGE VALEUR A NEUF
D'EFFETS NON RESTITUÉS
DANS LE CADRE DU CESSATION D'ACTIVITÉ**

Groupement territorial

Nom du sapeur-pompier cessant ses activités :

Centre d'affectation :

Partie à remplir par le Chef de centre ou le Groupement territorial		Partie à remplir par le Pôle Ressources Techniques et Infrastructures			Montant total TTC
Nature de l'effet	Quantité	Fournisseur	Date de facturation	Prix unitaire TTC	
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL GENERAL					0,00

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Modèle type de courrier à faire par le groupement territorial

Pôle Ressources Technique et Infrastructures

Clermont-Ferrand, le

Réf. : PRTI/GSLT/FB/SF/N° /2015

Affaire suivie par :

Lieutenant-colonel F. BERNARD

☎ 04.73.98.65.93

☎ 04.73.98.65.94

✉ f_bernard@sdis63.fr

Lettre avec AR

Monsieur,

En qualité de sapeur-pompier volontaire affecté au Centre de, vous avez reçu en dotation l'habillement réglementaire ainsi qu'un appareil d'appel sélectif (bip) permettant de solliciter votre participation aux activités opérationnelles.

Suite à votre cessation d'activité depuis, vous étiez tenu de rendre au service l'ensemble de votre dotation. A défaut, il est convenu que le SDIS vous demandera de bien vouloir rembourser les biens que vous avez conservés, cela conformément aux délibérations des 22 février 2006 et 13 février 2012 prises par le Bureau du Conseil d'Administration du SDIS.

A ce jour, il apparaît que vous n'avez pas souscrit à vos obligations. En conséquence, je vous mets en demeure de procéder à la restitution des effets et matériel suivants sous un délai de 15 jours à réception de ce courrier :

-
-
-

La remise devra se faire « lieu » « horaires d'ouverture »

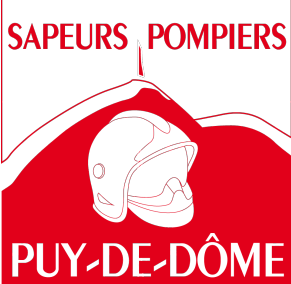
Passé ce délai, je me verrais dans l'obligation de procéder à l'émission d'un titre de recette à votre encontre pour un montant de€, soit à hauteur de la valeur à neuf des effets non restitués. Le payeur départemental, comptable de l'établissement, sera alors chargé de recouvrer cette somme par tous les moyens qu'il jugera utile.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le Président,

Monsieur

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.14
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	<h2 style="margin: 0;">Conservation de Casque F1</h2>	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Demande de conservation de casque F1

Rappel des règles :

1. Avoir réalisé au moins 20 années de service actif ;
2. Avoir servi efficacement et dignement le SDIS 63 et sa population ;
3. Avoir obtenu un avis favorable des supérieurs hiérarchiques.

Je soussigné,, ancien Sapeur-Pompier du Centre d'Incendie et de secours de du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme, demande la possibilité de conserver mon casque F1 au titre de mon engagement citoyen réalisé durant années.

Signature du demandeur :

.....

AVIS HIERARCHIQUE	
Avis du Chef de Centre	Avis du Chef de Groupement Territorial
<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé	<input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé
Observations :	Observations :
Nom et Prénom	Nom et Prénom
Signature	Signature

Attestation de réception

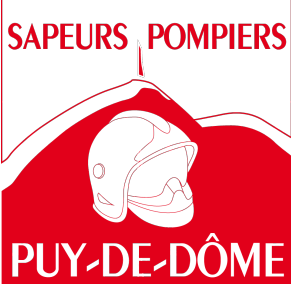
Je soussigné,, ancien Sapeur-Pompier au Service Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme, atteste avoir reçu à ma demande, le casque F1 n° à l'occasion de mon départ en retraite.

Je m'engage à ne pas utiliser ce casque à d'autre fin que celle d'un patrimoine moral eu égard à mon engagement citoyen. En aucune façon, mon casque ne pourra être utilisé pour une quelconque manifestation non prévue ni autorisée par le SDIS 63.

Signature de l'acquéreur :

.....

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Exchange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

	F – Annexes		F.15
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	<h1>Expérimentation</h1>	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

GROUPEMENT DES RESSOURCES TECHNIQUES

FICHE RETOUR D'EXPERIENCE

" INTITULE DE L'OBJET "

Conditions des tests		Nom / Prénom
Manœuvres	<input type="checkbox"/>
Interventions	<input type="checkbox"/>	CIS
Autre (préciser)	<input type="checkbox"/>	Date

Descriptions des différents tests

.....

.....

.....

.....

.....

Critères d'évaluation (5 étant la meilleure note)					
	1	2	3	4	5

Appréciations

Points positifs

.....

.....

.....

Points négatifs

.....

.....

.....

Bilan

.....

.....

.....

.....

.....

Dispositions
Générales

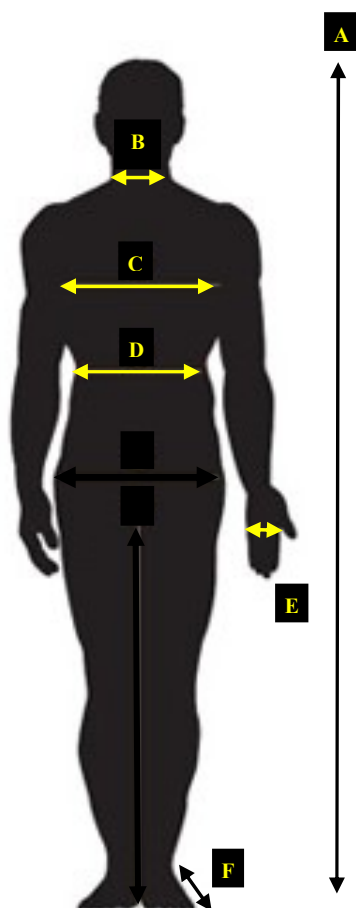
Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes



6 mesures pour bien m'habiller ?



- ☞ Je remplis cette fiche recto-verso (Partie 1 ; 2 et 3)
- ☞ Je prends mes 6 mesures de A jusqu'à F (mètre ruban ; en centimètre) ;
- ☞ Je les reporte dans le tableau ci-dessous (lisiblement) ;
- ☞ En cas de besoin, je trouve de l'aide sur Intranet ☺
- ☞ Si je n'ai pas de mètre ruban, je peux utiliser une ficelle tout en procédant de la même manière. Je reporte par la suite la longueur de ficelle correspondante sur une règle en cm.
- ☞ Je fais parvenir ce formulaire au Magasin Départemental d'Habillement
- ☞ Je réponds aux propositions du Magasin pour percevoir ma dotation (RDV)
- ☞ J'essaie mes vêtements.

1

Nom :

Prénom :

CIS d'appartenance :

Tél. Personnel :

Date de recrutement prévisible :

Relevé	Mensuration	Conseil de mesure	Mesures prises
A	Hauteur sous toise	Pieds nus ; en cm	
B	Tour de cou	Juste au-dessus de votre pomme d'Adam	
C	Tour de poitrine	A mesurer au niveau le plus fort	
D	Tour de taille	A mesurer au plus creux de la taille	
E	Tour de main	Sur votre main « directive » ; sous le pouce	
F	Pointure des pieds	Prendre en compte le pied le plus fort	
Autre :		Toutes autres mesures que vous souhaiteriez porter à la connaissance du Magasin d'Habillement	

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

PANTALON

Tour de Taille	Report en cm	Tour de taille en cm	Correspondance en magasin
D		69 à 72	72
		73 à 76	76
		77 à 80	80
		81 à 84	84
		85 à 88	88
		89 à 92	92
		93 à 96	96
		97 à 100	100
		101 à 104	104
		105 à 108	108
		109 à 112	112
		113 à 116	116
		117 à 120	120

Hauteur Sous Toise	Report en cm	Hauteur sous toise en cm	Correspondance en magasin
A		152 à 164	S
		164 à 176	M
		176 à 188	L
		188 à 206	XL

Exemple : tour de taille 87 cm et hauteur 180 cm

→ D + A = 88 L

Mon pantalon ? D + A =

VESTE

Tour de Poitrine	Report en cm	Tour de poitrine en cm	Correspondance en magasin
C		85 à 88	88
		89 à 92	92
		93 à 96	96
		97 à 100	100
		101 à 104	104
		105 à 108	108
		109 à 112	112
		113 à 116	116
		117 à 120	120
		121 à 124	124

Hauteur Sous Toise	Report en cm	Hauteur sous toise en cm	Correspondance en magasin
A		152 à 164	S
		164 à 176	M
		176 à 188	L
		188 à 206	XL

Exemple : tour de poitrine 103 cm et hauteur 175 cm

→ C + A = 104 M

Ma veste ? C + A =

POLO MANCHE COURTE ET MANCHE LONGUE - SWEAT - PULL

Tour de Poitrine	Report en cm	Tour de poitrine en cm	Correspondance en magasin
C		< 77	88 S
		77 à 96	96 M
		97 à 104	104 L
		104 à 112	112 XL
		112 à 124	120 XXL
		> 124	128 XXXL

Exemple : tour de poitrine 84 cm → C = 96 M

Et pour moi ? C =

CHEMISE

Tour de Cou	Report en cm
B	

GANTS

Tour de Main	Report en cm	Tour de main en cm	Correspondance en magasin
E		< 19	6
		19 à 21	7
		21 à 24	8
		24 à 27	9
		27 à 28	10
		> 28	11

CHAUSSURE

Pointure	Report
F	

MES COMMANDES

Effet vestimentaire	Mes tailles
Pantalon F1 / TSI	
Veste F1 / TSI	
Polo manche courte et longue	
Chemise à col	
Gants	
Chaussure	

Parties à remplir :

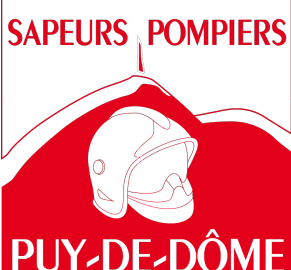
Je reporte les éléments de la partie ci-dessus

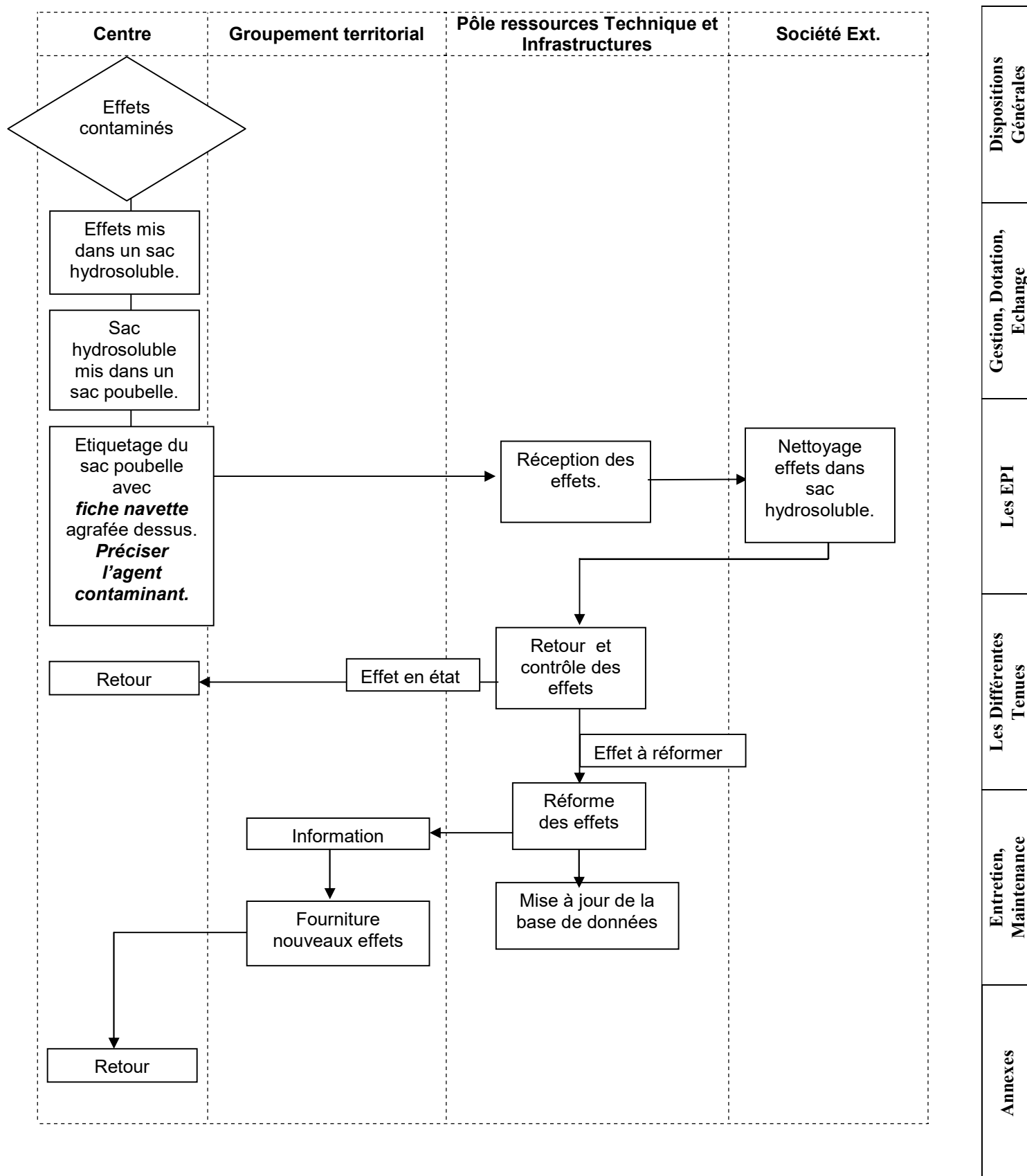
Dispositions
GénéralesGestion, Dotation,
Echange

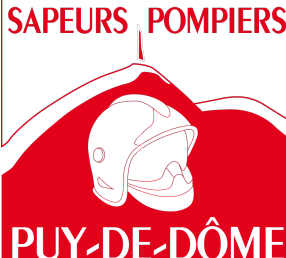
Les EPI

Les Différentes
TenuesEntretien,
Maintenance

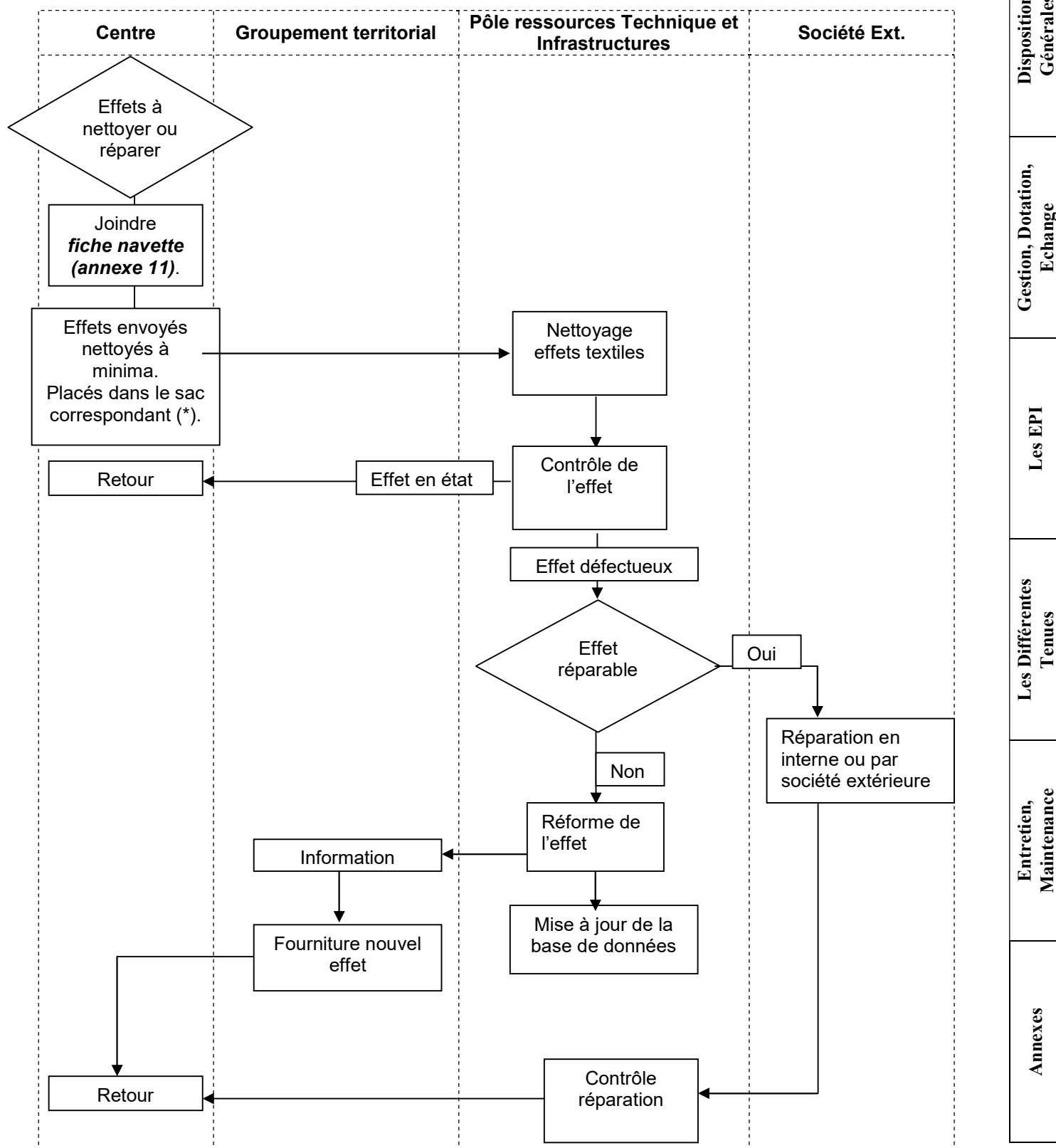
Annexes

	F – Annexes		F.17
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Procédure nettoyage tenue contaminée	
	Mise à jour le : 13/07/2016		



	F – Annexes		F.18
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT	Entretiens EPI (tenues feu, parkas et chasubles HV)	
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Nettoyage ou réparation EPI
(Pour les tenues contaminées suivre la procédure adaptée)



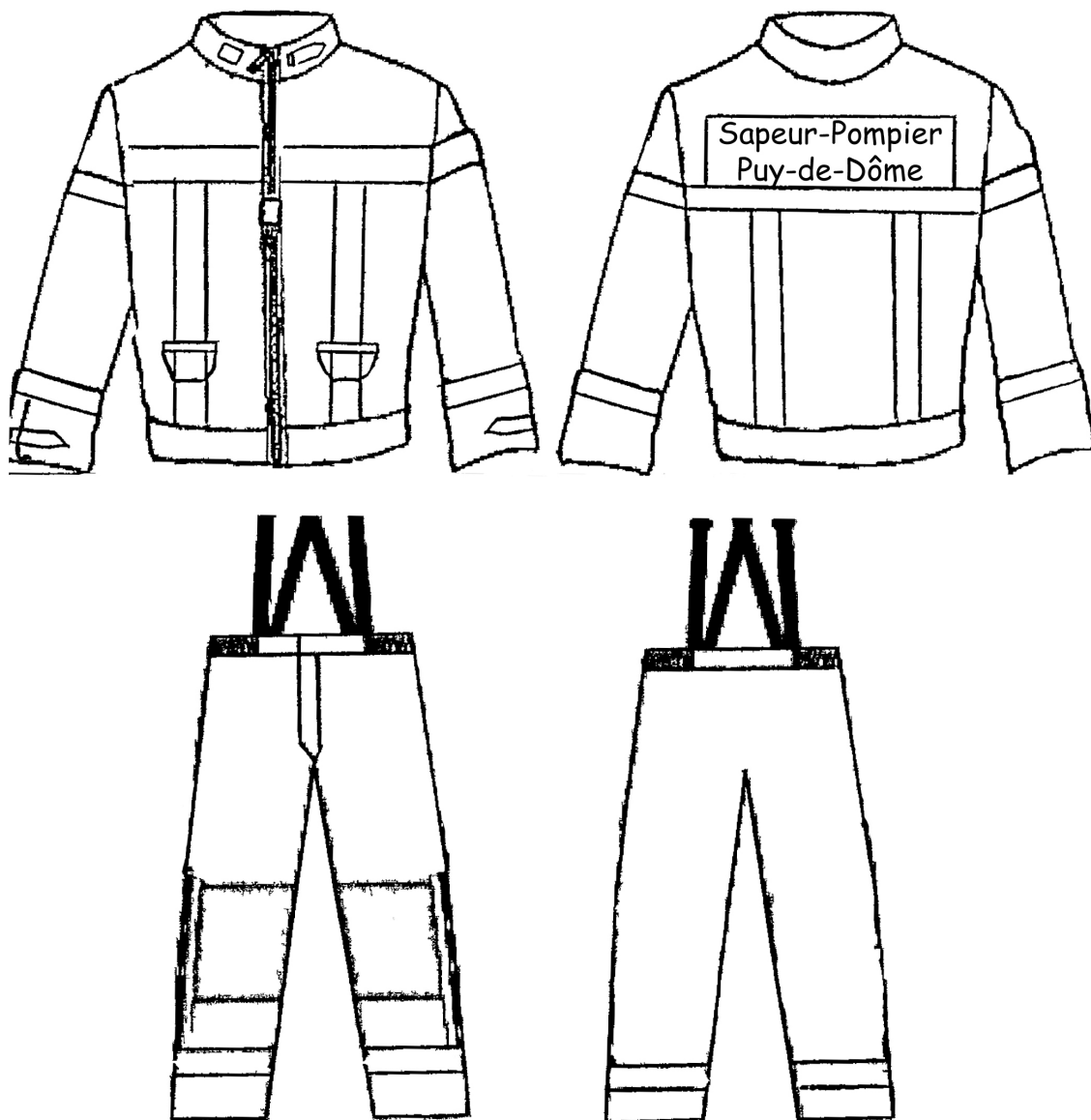
Fiches code couleur des sacs de lavage pour le transport des vêtements EPI et linge de casernement

Vestes de feu Pantalons de feu Pantalons de scie Tenues de guêpes Gilets HV Parkas VSAV	 <div> <div>CIS du GTC</div> <div>CIS du GTE</div> <div>CIS du GTS</div> <div>CIS du GTN</div> </div>
Torchons Alèses Couvertures, etc. <i>des CIS mixtes</i>	
Couvertures VSAV Effets souillés <i>(voir fiche Nettoyage exceptionnel de tenues contaminées)</i>	

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes

Fiche à remplir si nécessité de réparation sur une tenue de feu

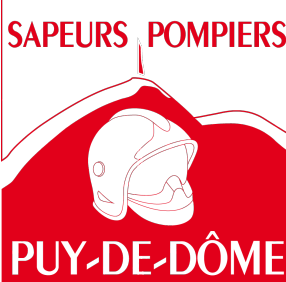
INDIQUER LE PROBLEME SUR L'EFFET









Centre:

Grade, Nom, Prénom:

Dispositions Générales	Gestion, Dotation, Echange	Les EPI	Les Différentes Tenues	Entretien, Maintenance	Annexes
---------------------------	-------------------------------	---------	---------------------------	---------------------------	---------

	F – Annexes		F.20
	RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL d'HABILLEMENT		Fiche d'aide à l'inspection visuelle des EPI
	Mise à jour le : 13/07/2016		

Ces fiches sont à compléter annuellement par les personnels de chaque centre et stockées par le chef de centre pour être mises à disposition des contrôleurs EPI.

 FICHE D'AIDE A L'INSPECTION VISUELLE DES EPI				
Date:		CIS:	Grade:	
Nom:		Prénom:	Matricule:	
Casque F1	numero sdis:		OK	Avis CEPI
	la coque	Absence de matiere Choc/Fissuré Décollement(cloque)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	les écrans	Le fonctionnement Cassé/fissuré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	la jugulaire	Le fonctionnement Les velcros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	la coiffe	Etat général Fixation dans le casque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cagoule				
		Absence de trou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Usure importante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Velcro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veste	numero sdis:			
		Absence de brûlure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Couture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Fermeture éclair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Absence de trou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Velcro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ceinturon	numero serie:			
		Fonctionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Partie métallique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sangle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Surpantalon	numero sdis:			
		Absence de brûlure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Couture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Fermeture éclair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Absence de trou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Velcro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si un ou plusieurs éléments ne sont pas OK renvoyer l'EPI au magasin départemental à l'attention des Contrôleurs EPI (CEPI)				

Dispositions
Générales

Gestion, Dotation,
Exchange

Les EPI

Les Différentes
Tenues

Entretien,
Maintenance

Annexes

TABLE DES ABRÉVIATIONS

CIS : Centre d'Incendie et de Secours
DD SIS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
EPI : Equipement de Protection Individuel
GNR : Guide Nationale de Référence
GRT : Groupement des Ressources Techniques
GF : Groupement Fonctionnel
GFOR : Groupement Formation
GMOO : Groupement de Mise en Œuvre Opérationnelle
GT: Groupement Territorial
JSP : Jeunes Sapeurs-Pompiers
PAF : Pôle Administratif et Finances
PATs : Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés
PRTI : Pôle des Ressources Techniques et Infrastructures
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SHR : Service Hors Rang
SPP : Sapeurs-Pompiers Professionnels
SPV : Sapeurs-Pompiers Volontaires
SSSM : Service de Santé et de Secours Médical

Dispositions Générales
Gestion, Dotation, Echange
Les EPI
Les Différentes Tenues
Entretien, Maintenance
Annexes