



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

PREAMBULE	2
Contexte des ICM	2
Impacts au CTA-CODIS.....	2
Principes d'activation.....	2
CTA-CODIS : Chronologie de l'activation	4
Chronologie de l'activation.....	4
CTA-CODIS : Missions des personnels du CTA-CODIS	5
Missions de l'Officier superviseur CTA et/ou CODIS	5
Missions du Chef de pôle FEU	6
Missions de l'Opérateur pôle FEU	7
CTA-CODIS : Gestion de la salle de débordement	8
Le Chef Débordement	8
Le chef de traitement des U1/services publics.....	9
L'opérateur en salle de débordement.....	9
CTA-CODIS : Désactivation de la salle de débordement	10
Le superviseur	10
SGOG : Mise en place de la SGOG	11
SGOG : Missions des personnels	12
Missions du Chef SGOG.....	12
Missions de l'Officier MOYENS	13
Missions de l'Officier RENSEIGNEMENTS	13
SGOG : Désactivation de la SGOG	14
PC de ZI : Mise en place d'un PC de ZI	15
PC de ZI : Connexion des stations ARTEMIS	15
PC de ZI : Réception des interventions	16
PC de ZI : Missions des personnels	16
Le Chef de ZI	16
L'adjoint au Chef de ZI	16
Le stationnaire	17
Le Chef d'agrès	17
PC de ZI : Désactivation	18
Annexes.....	18



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

PREAMBULE

La présente fiche opérationnelle est destinée à l'ensemble des personnels participant aux interventions dans le cadre « d'Interventions à Caractère Multiple » :

- Personnel du CTA-CODIS
 - Superviseur CTA et CODIS ;
 - Chef de pôle ;
 - Opérateur.
- Personnel de la chaîne de commandement
 - officier supérieur d'astreinte CODIS
 - chefs de groupe départementaux, chefs de colonne ou chefs de groupe en renfort.
- Personnel des Centres d'Incendie et de Secours ainsi que les personnels du CIS Corbeil-Essonnes

CONTEXTE DES ICM

Gestion d'un événement exceptionnel engendrant de nombreux appels (tempête, inondation, etc.)

IMPACTS AU CTA-CODIS

Un afflux massif d'appels téléphoniques pouvant masquer par leurs nombres, un appel de détresse absolu.

Une modification de l'organisation opérationnelle en mode normal des salles du CTA-CODIS et des Salles de Gestion Opérationnelles de Groupement (SGOG).

PRINCIPES D'ACTIVATION

Activation de la salle de débordement au CDAU avec transfert des appels 18/112 des **4 groupements territoriaux**. Le débordement devient alors le frontal.

En revanche, il n'est pas obligatoire d'activer toutes les SGOG, ceci est jugé en fonction de l'impact de l'événement en concertation avec les chefs de colonne.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

Activation de(s) la salle(s) de Gestion Opérationnelle de Groupement concerné(es)
Activation de PC de ZI dans les CIS



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

CTA-CODIS : CHRONOLOGIE DE L'ACTIVATION

CHRONOLOGIE DE L'ACTIVATION

PHASE 1 - IDENTIFICATION DE L'EVENEMENT

Cette phase, toujours critique, doit faire l'objet d'une réaction rapide sous peine de voir le plateau opérationnel totalement submergé par les appels.

Il appartient à l'officier superviseurs CODIS de décider de l'activation de la salle de débordement, après concertation avec l'officier superviseur CTA.

PHASE 2 - PRE ACTIVATION

Elle consiste à :

- mener chronologiquement plusieurs actions devant aboutir aux transferts des appels en salle de débordement
- préparer la gestion des alertes par les groupements territoriaux.

L'officier superviseur CODIS veille à la bonne gestion de cette phase.

PHASE 3 - ACTIVATION

La salle de débordement est activée, elle devient alors le Frontal, où sont traités tous les appels liés à l'évènement.

Les appels n'étant pas liés à l'évènement sont transférés vers les pôles de traitement.

Le CODIS est activé en niveau 3 avec les fonctions Moyens et Renseignements, effectue la relation avec les SGOG et informe la chaîne de commandement ainsi que les autorités.

En cas de forte activité, et sur ordre de l'officier supérieur présent au CODIS, le niveau d'activation passe en niveau 4.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

CTA-CODIS : MISSIONS DES PERSONNELS DU CTA-CODIS

MISSIONS DE L'OFFICIER SUPERVISEUR CTA ET/OU CODIS

PHASE 1 - IDENTIFICATION DE L'EVENEMENT

- Identifie l'événement et analyse l'impact départemental
- Donne ordre au chef de pôle FEU de traiter les appels liés à l'événement en « Multiple-Grouper »

PHASE 2 - PRE ACTIVATION

- Procède aux rappels :
 - de tous les personnels en garde simple par la sonorisation afin d'armer la salle de débordement,
 - des personnels SHR du Groupement des Opérations, formés sur le logiciel Artémis, en passant par le secrétariat,
 - de 6 sapeurs-pompiers formés au fonctionnement ICM du CIS Corbeil-Essonnes,
 - des personnels du CTA-CODIS de repos par l'intermédiaire du SVI,
 - des personnels de CTA-CODIS, SPV en position d'astreinte dans leur CIS,
 - des personnels du CTA-CODIS, SPV en position de garde dans des CIS non identifiés P.C. de ZI,
 - des personnels de repos afin d'effectuer une seconde relève si nécessaire.
- Fait un point de situation, en salle de débordement, avec les personnels et désigne 2 chefs de pôle :
 - un chef de pôle pour traiter le niveau d'urgence des alertes U1 et l'alerte des services publics.
 - un chef de pôle « de débordement » pour gérer la salle de débordement et accompagner les personnels du CIS Corbeil, les personnels rappelés et assurer la remontée d'information vers le CODIS
- Analyse l'impact départemental préalablement à l'information des chefs de colonne
- Modifie le guide d'accueil téléphonique pour les 18/112 des 4 groupements en mode « Nombreux appels »
- Informe le(s) Chef(s) de Colonne en vue de l'activation des SGOG impactées par l'événement
- Informe le service opérations du groupement, en heures ouvrables,

- Réoriente les appels des 4 groupements dès que la salle de débordement est opérationnelle et y positionne les opérateurs du frontal. Les postes du Frontal restant connectés.
- Informe les Chefs de Colonne non concernés par l'événement, leur signale l'activation en cours et l'éventuelle nécessité de renfort inter groupements.
- Diffuse à tous les CIS du département, un message d'information relatif à l'activation en cours, via le menu messagerie/divers opérationnel/informations générales d'ARTEMIS WEB.

PHASE 3 - ACTIVATION

- Demande au chef de pôle FEU, en passant par le menu alerte différé, traitement d'alertes ICM, d'ajouter les informations (U1/U2, hauteur/superficie, ERP/VP) des alertes saisies sur son pôle, en multiple grouper avant l'activation en mode ICM.
- Active le CODIS en niveau 3 avec les fonctions Moyens et Renseignements.
- Accueille les personnels en renfort (du CIS Corbeil-Essonnes et du CTA), explique la situation et les confie au chef Débordement
- Fait un point de situation à l'officier supérieur d'astreinte CODIS et décide, le cas échéant, du renfort des 2 Chefs de Groupe Départementaux.
- Informe la chaîne de commandement et les autorités
- Transmet aux chefs SGOG les demandes d'annulation d'interventions demandées par les requérants,
- Désengage les personnes du CIS Corbeil-Essonnes dès que possible et effectue un rapide bilan avant leur départ.
- Transmet toutes les 30 minutes aux SGOG activées, le fichier statistiques « ALERTE ICM (requête BO)» depuis le poste de l'officier superviseur C.T.A.

OUTILS DU RENSEIGNEMENT

Les dispositions de renseignement des autorités départementales et zonales devront être conformes à la fiche opérationnelle « Autorités » ainsi qu'aux règles d'emploi des portails ORSEC et SIRCO 91. Ainsi, un événement devra être ouvert dans les 2 applications.

MISSIONS DU CHEF DE POLE FEU

PHASE 1 - IDENTIFICATION DE L'EVENEMENT

- Informe le Superviseur des nombreux appels reçus au Frontal et des alertes liées à l'événement en cours de traitement au pôle FEU ainsi que le groupement territorial concerné.
- Demande aux opérateurs de traiter les appels liés à l'événement en mode « Multiple-Grouper » après accord de l'Officier superviseur,
- Contrôle l'activité sur les pôles Frontal & Feu



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

PHASE 2 - PRE ACTIVATION

- Contrôle les appels reçus au pôle et si nécessaire envoie des moyens en cas d'urgence avérée

PHASE 3 - ACTIVATION

- Pendant l'activation, fait modifier les alertes traitées en « multiple groupé » dans le menu alerte différé, traitement d'alertes ICM pour ajouter :
 - le niveau d'urgence
 - les cases V.P. ou E.R.P.
 - les informations de hauteur et surface en cas d'intervention liée aux assèchements, épuisements, inondations.
- Fait un point, avec le chef de pôle MIXTE, d'éventuels appels arrivant sur les postes 4035 du pôle MIXTE et en informe l'officier C.O.D.I.S.
- Vérifie la grille de regroupement d'alerte, si toutes les S.G.O.G. ne sont pas activées, afin d'éviter que des interventions stockées en « multiple groupée » ne soient pas diffusées.

MISSIONS DE L'OPERATEUR POLE FEU

PHASE 1 - IDENTIFICATION DE L'EVENEMENT

- Informe le chef de pôle FEU des nombreuses interventions reçues au pôle

PHASE 2 - PRE ACTIVATION

- Traite les appels liés à l'événement en mode « Multiple-Groupier » sur ordre du chef de pôle Feu,
- Informe le chef de pôle FEU en cas de demandes de secours urgentes liés à l'événement

PHASE 3 - ACTIVATION

- Reprend les alertes traitées en « multiple groupé » dans le menu alerte différé, traitement d'alertes ICM pour ajouter :
 - le niveau d'urgence
 - les cases VP ou ERP
 - les informations de hauteur et surface en cas d'intervention liée aux assèchements, épuisements, inondations.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

CTA-CODIS : GESTION DE LA SALLE DE DEBORDEMENT

Une fois la décision de l'Officier superviseur CODIS d'activer la salle de débordement, les personnels désignés se rendent dans la salle de débordement et prennent leurs fonctions respectives.

Les 2 sous-officiers désignés se rendent immédiatement dans cette salle.

2 périodes sont identifiées :

- Phase 1 - Armement de la salle
- Phase 2 - Gestion de la salle

LE CHEF DEBORDEMENT

PHASE 1 - ARMEMENT DE LA SALLE

- Se connecte avec le profil « CTA_CHEF_DEBORDEMENT »
- Accueille et informe les opérateurs de l'événement sur le plan départemental
- Demande aux opérateurs de se connecter aux stations avec le profil « CTA_OPER_DEBORDEMENT »
- S'assure que les postes sont en configuration ARTEMIS opérationnel
- S'assure que les postes ou opérateurs possèdent un casque
- Fait procéder à un essai avec la ou les SGOG (fax départ et fax retour)
- Fait mettre à la disposition des personnels des formulaires de prise d'alerte du mode continuité d'activité
- Assure de bonnes conditions d'activité aux personnels : en mettant en marche le système de climatisation de la salle débordement et du CODIS, et en faisant apporter de l'eau
- Informe le superviseur lorsque toutes les stations sont opérationnelles pour que celui-ci procède à la réorientation des appels en salle de débordement.
- Distribue aux personnels extérieurs (SHR du GO et/ou du CSP Corbeil), les casques audio (caisse plombée dans le bureau de l'officier C.T.A.).

PHASE 2 - GESTION DE LA SALLE

- Supervise le travail en salle de débordement
- Assiste les opérateurs dans le traitement des alertes
- Décide du niveau d'urgence lorsque le chef de traitement des U1 n'est pas disponible
- Transmet toute information nécessaire au superviseur et/ou aux fonctions Moyens-Renseignements

- Prend en compte les personnels du CIS Corbeil-Essonnes dans le sas d'entrée et leur explique la situation
- Transmet au superviseur CODIS les demandes de suppression d'interventions demandées par les requérants
- Participe au bilan, avec le superviseur, des personnels du CIS Corbeil-Essonnes avant leur retour vers leur CSP
- Participe au bilan avec le superviseur pour renseigner la fiche de RETEX activation.

LE CHEF DE TRAITEMENT DES U1/SERVICES PUBLICS

PHASE 1 - ARMEMENT DE LA SALLE

- Participe à l'accueil et à l'information des opérateurs de l'événement sur le plan départemental

PHASE 2 - GESTION DE LA SALLE

- Apporte un appui technique et fonctionnel aux opérateurs en poste
- Informe le chef débordement de tout problème rencontré
- Informe les services publics
- Participe au bilan avec l'Officier superviseur afin de renseigner la fiche de RETEX activation

L'OPERATEUR EN SALLE DE DEBORDEMENT

PHASE 1 - ARMEMENT DE LA SALLE

- Se connecte à sa station avec le profil « CTA_OPER_DEBORDEMENT »
- Affiche le répertoire dans un coin de l'écran

PHASE 2 - GESTION DE LA SALLE

- Réceptionne les appels :
 - Traite et enregistre les alertes de type U2
 - Traite et transfère les alertes de type U1 au chef de traitement des U1
 - Transfère les alertes courantes au pôle chargé du traitement
- Informe le chef de pôle débordement de tout problème rencontré.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

CTA-CODIS : DESACTIVATION DE LA SALLE DE DEBORDEMENT

Quand le flux d'appel est absorbable par le frontal et/ou par les pôles, la salle de débordement est désactivée.

LE SUPERVISEUR

- Désigne 2 opérateurs pour armer le frontal et transfère les appels vers le frontal
- Modifie le guide d'accueil téléphonique pour les 18/112 des 4 groupements
- Fait déconnecter toutes les stations ARTEMIS de la salle de débordement sous la responsabilité du chef de salle débordement
- Transmet aux SGOG activées, au Chef CTA-CODIS et au Chef AGMO, le fichier statistiques « EVENEMENT A UNE DATE DONNEE »
- Renseigne et transmet la fiche « RETEX - CTA-CODIS » au Chef CTA-CODIS (Annexe 1)



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

SGOG : MISE EN PLACE DE LA SGOG

La décision d'activer une SGOG est prise en concertation entre le chef de colonne informé sur la situation et l'officier superviseur CODIS.

Dès lors, la chaîne de commandement d'astreinte sur le groupement (le chef de colonne et les chefs de groupe) se rend au PC de groupement afin d'en effectuer la mise en œuvre.

Le chef de colonne devient le **Chef SGOG** et désigne parmi les chefs de groupe un **officier Moyens** et un **officier Renseignements**.

Le chef SGOG pourra modifier cet armement en personnel grâce aux cadres rappelés, disposant d'une connexion Artémis.

Pendant les heures ouvrables, les officiers Opérations ainsi que les cadres disponibles au PC de groupement peuvent participer à l'armement de la salle ou au renforcement de la chaîne de commandement.

Seul le chef SGOG sera habilité à donner les missions de chacun, en privilégiant le fonctionnement de la SGOG (les fonctions MOYENS et RENSEIGNEMENTS).

Les cadres restants seront affectés aux PCZI.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

SGOG : MISSIONS DES PERSONNELS

MISSIONS DU CHEF SGOG

Le Chef SGOG prépare l'activation en relation avec ses cadres et un cadre du CODIS
Il s'agit d'une phase importante où l'analyse prime sur les actions à entreprendre sur le terrain.
Il informe le chef du groupement territorial, ou son adjoint, de l'activation de la SGOG.

- Désigne l'officier Moyens et lui donne ses missions :
 - Se connecter la station **ARTEMIS PC.ADM bi-écran**
 - Vérifier et de lui rendre compte des POJ et les moyens disponibles des CIS du groupement
- Désigne l'officier Renseignements et lui donne ses missions :
 - Se connecter la station **ARTEMIS PC.OP mono-écran**
 - Analyser et de lui rendre compte des alertes en attente pour le groupement
- Contacte l'officier CODIS pour :
 - L'informer de l'activation de la SGOG
 - Faire un point de situation sur l'impact départemental et du groupement.
 - Etudier la nécessité d'activation des PCZI, notamment par rapport à l'ouverture de PCZI limitrophes des autres groupements.
 - Faire procéder au rappel des personnels de la chaîne commandement hors astreinte pour armer les PCZI : Chef CIS ou adjoint (titulaire du GOC3 prioritairement) en priorité.
- Définit les PCZI et en désigne le responsable.
- Se connecte au P.C. administratif
 - Nom d'utilisateur « SGOG-« nom du groupement » »
 - Mot de passe « Mot de passe du groupement »
 -
- Une fois tous les éléments mis en place, les deux stations ARTEMIS connectées ainsi que le PC administratif, le chef SGOG en informera le CODIS par téléphone de l'activation de la SGOG et fera un essai de transmission de mail par le compte GroupWise « SGOG-« nom du groupement » ».
- Analyse les interventions et les oriente les interventions tout au long de l'activation.
- Fait valider auprès du CODIS l'engagement des moyens spécifiques de son groupement

- Prend en compte les messages et statistiques transmis par le CTA-CODIS

MISSIONS DE L'OFFICIER MOYENS

- Se connecte sur la station ARTEMIS double-écran - PC.ADM avec le profil « GRPT_CC et CG » conformément au guide d'utilisateur.
- Vérifie les moyens disponibles sur le groupement.
- Propose au Chef SGOG les mouvements de personnels et de matériels.
- Propose au Chef SGOG les moyens à demander au CODIS
- Effectue les demandes de renforts internes aux ZI du groupement.
- Informe le Chef SGOG et l'officier Renseignement sur les points suivants :
 - POJ et moyens disponibles dans les centres siège de PCZI
 - POJ et moyens des centres non siège PCZI
 - Capacité de moyens disponibles du groupement pour renforcer les PCZI
 - Moyens indisponibles sur le groupement.
 - Préparer les mouvements de personnels et matériels réalisables sur le groupement.
- Demande au CODIS les moyens spécifiques après validation du Chef de la SGOG

L'Officier MOYENS effectue les transferts de personnels et engins sur son groupement.

Les transferts inter-groupement nécessitent une entente préalable des 2 groupements territoriaux concernés et la validation du CODIS

Les transferts sont à privilégier au profit de la « recouverture opérationnelle » opérée par le CODIS.

MISSIONS DE L'OFFICIER RENSEIGNEMENTS

- Se connecte sur la station ARTEMIS mono-écran - PC.OP avec le profil « GRPT_OFF_RENS_ICM ».
- Analyse l'événement sur le plan du secteur géographique.
- Propose au chef SGOG le ou les PCZI à activer.
- Procède aux ré affectations des alertes sur les PCZI
- Traite en priorité les alertes de type « U1 ».
- Contrôle le traitement des interventions par le(s) PCZI
- Effectue les remontées d'information au CODIS
- Diffuse dans les ZI, les interventions une à une.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

Il est indispensable que la SGOG joue un rôle de « tampon » et ne diffuse pas rapidement toutes les demandes d'interventions vers les PCZI, mais qu'elle les répartisse au fur et à mesure des interventions réalisées.

Une dizaine d'interventions maximum doivent être en attente par PCZI.

Les interventions urgentes liées à l'évènement seront traitées prioritairement.

SGOG : DESACTIVATION DE LA SGOG

Seul le Chef SGOG peut annoncer la désactivation de la SGOG en concertation avec l'officier CODIS.

Le Chef SGOG :

- S'assure auprès de l'Officier Renseignements :
 - que toutes les interventions du groupement ont été effectuées, clôturées, traitées ou soient prises en compte par les PC de ZI
 - de sa déconnexion du profil « GRPT_OFF_RENS_ICM »
- S'assure auprès de l'Officier Moyens :
 - des retours, dans leurs CIS d'origine, des personnels et moyens après transfert.
 - que les retours par la fonction « Transferts en cours » du menu des CIS sur le Synoptique des MOYENS soient réalisés.
 - de la disponibilité des moyens en renforts sur le(s) PC de ZI
 - de sa déconnexion du profil « GRPT_CC et CG »
- S'assure auprès des Chefs de PCZI :
 - de la disponibilité des moyens et personnels en renfort dans les PC de ZI
 - de la qualité rédactionnelle des CRSV réalisés y compris pas les moyens en renfort.
- Renseigne et transmet la fiche « RETEX - SGOG » au service Opérations du groupement territorial (Annexe 2).
- Informe le chef du groupement territorial.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

PC DE ZI : MISE EN PLACE D'UN PC DE ZI

Les PC de ZI sont activés sur ordre de la SGOG ou du CODIS.

Pour fonctionner correctement, la ZI doit être armée à minima par 3 personnels :

- Un chef de ZI (niveau chef de groupe prioritairement)
- Un sous-officier (niveau chef de garde)
- Un homme du rang (stationnaire)

Le Chef de PC de ZI est désigné par le Chef SGOG.

Pendant les heures ouvrables, le Chef de CIS ou son adjoint (titulaire du GOC3 prioritairement) pourra être désigné comme Chef PCZI

Dans l'attente de l'arrivée du Chef de ZI, cette fonction sera tenue par le responsable de la garde. Le Chef de PC de ZI doit toujours s'assurer de la capacité du CIS de pouvoir armer les moyens courants.

Le chef de SGOG fera un point avec le Chef du PCZI :

- des interventions à l'échelon départemental, du groupement et du secteur de la ZI,
- des actions à mener,
- des personnels envoyés en renfort,
- des moyens matériels envoyés en renfort.

PC DE ZI : CONNEXION DES STATIONS ARTEMIS

Pour le fonctionnement en ICM, la station PCTA doit être connectée avec un profil « CIS_P2 » ou « CIS_P3 ». Il sera utilisé principalement pour la gestion des tournées.

Pour les CIS disposant d'un PC-PERI, celui-ci pourra être utilisé, en fonction du profil de l'agent :

- pour la rédaction des CRSV,
- la gestion de la permanence opérationnelle,
- la gestion de la feuille de garde.



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

PC DE ZI : RECEPTION DES INTERVENTIONS

Les interventions seront réceptionnées :

- par l'impression d'ordre de départ (1 mission = 1 ordre de départ).
- par l'affichage sur le synoptique des interventions.

PC DE ZI : MISSIONS DES PERSONNELS

LE CHEF DE ZI

- Désigne son adjoint, (adjoint chef de ZI)
- Informe la SGOG de son activation
- Fait un point de situation avec le Chef de la SGOG sur :
 - Les personnels à disposition pour le traitement des ICM,
 - Les moyens matériels,
 - La nature et le volume des interventions à venir.
- Organise un parc matériel,
- Effectue un point de situation avec les personnels.
- Organise les tournées en fonction de la localisation, du type de sinistre ou des actions à mener (5 interventions maximum par tournée).
- Effectue un point de situation régulier avec le chef de la SGOG
- Fait rappeler les personnels du CIS sur ordre et dimensionnement du chef SGOG
- Si le CIS dispose d'engins spécifiques, leur engagement devra être validé au préalable par le Chef SGOG après accord du CODIS

L'ADJOINT AU CHEF DE ZI

- Organise l'accueil des personnels et des moyens en renfort
- Met en place un parc à matériel
- Met en place les équipes et les engins.
- Se connecte au P.C.PERI ou P.C.TA avec son profil (à minima le profil « CIS_P2 »)
- Effectue sur ARTEMIS les mises à jour concernant :
 - La permanence opérationnelle,
 - La feuille de garde.
- Réalise un double des ordres de départ dans l'ordonnancement de la tournée.

- Attribue au chef d'agrès la tournée à effectuer et donne les consignes adéquates.
- Donne le double de la tournée au stationnaire qui affectera l'engin sur la 1ère intervention.
- Veille à la bonne prise en compte des tournées par le stationnaire.
- Veille à l'issue des tournées :
 - à la bonne remise en état des matériels.
 - à la rédaction des CRSV
 - la récupération des CR de déclassement et des titres de participation financière dûment remplis.

LE STATIONNAIRE

- Se connecte au P.C.TA avec son profil (à minima le profil « CIS_P3) avec guide utilisateur
- Réceptionne les ordres de départ et les transmet au chef de ZI
- Ajoute l'engin et vérifie les personnels affectés sur la 1ère intervention de la tournée.
- Effectue la mise à jour de l'état des engins et interventions avec les éléments transmis par le chef d'agrès (départ vers les lieux d'une nouvelle intervention, arrivée SLL, disponible radio, etc....)

LE CHEF D'AGRES

- Récupère ses missions auprès de l'adjoint du chef de ZI
- Prend le matériel nécessaire à la réalisation de sa mission et en informe le chef PCZI, afin d'avoir une gestion optimum des moyens matériels.
- Prend soin de noter sur l'ordre de départ de chaque intervention, l'heure d'arrivée sur les lieux, l'heure de départ des lieux, les actions menées, les dégâts constatés, l'identité du ou des sinistrés et les services ou partenaires sur les lieux.
- Appelle la ZI avec les moyens définis par le chef de ZI (RIS ou spé) à la fin de chaque intervention pour rendre compte de son action et pour prévenir de son départ pour l'intervention suivante.
- A la fin de chaque tournée, il rend compte à l'adjoint de la ZI de ses actions.
- Si un requérant sollicite directement le COS celui-ci devra demander au requérant de composer le 18 afin que son appel soit pris en compte avec les éléments permettant d'en définir le degré d'urgence.
- Prend éventuellement en compte une nouvelle tournée.
- A son retour à la ZI :
 - réalise la remise en état de ses matériels.
 - rédige les CRSV



Intervention à Caractère Multiple

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

ICM

- régularise et remet au chef PC de ZI les CR de déclassement et des titres de recette dûment remplis.

PC DE ZI : DESACTIVATION

Seul le chef SGOG peut annoncer la désactivation du ZI de ZI

Le chef de la ZI :

- S'assure que toutes les interventions de la ZI ont été effectuées, clôturées et traitées.
- S'assure que tous les CRSV ont été rédigés et validés par l'adjoint du ZI de ZI
- Informe le chef SGOG de la fin des opérations et de la disponibilité des moyens en renfort.
- Libère les moyens en renfort après accord du chef SGOG
- Transmet l'état statistique du ZI de ZI au chef SGOG
- Renseigne et transmet la fiche « RETEX - ZI de ZI » à la SGOG (Annexe 3.)

ANNEXES

- RETEX opérationnel : « Activation de la salle de débordement CTA-CODIS »
- RETEX opérationnel : « Activation de la SGOG »
- RETEX opérationnel : « Activation PCZI »



RETEX opérationnel : « Activation de la salle de débordement CTA-CODIS »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

Annexe 1 - ICM

DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

Historique

Date :
Heure de début de l'événement :
Heure de fin de l'événement :
Nb d'appels reçus liés à l'événement :

Superviseur CODIS :
Superviseur CTA :
Chef Débordement :
Chef Traitement des U1 :
Chef de pôle feu :

Groupement(s) concerné(s) : SGOG activées

☐ Grpt Centre

☐ Grpt Est

☐ Grpt Nord

☐ Grpt Sud

Description de l'évènement

HEURE DE RAPPEL DU PERSONNEL DU
CSP CORBEIL-ESSONNES
Nombre de personnel en renfort du CSP :

HEURE D'ACTIVATION DE LA SALLE DE
DEBORDEMENT :

HEURE DE RAPPEL DU PERSONNEL DU
CTA CODIS :
Nombre de personnel revenu renfort :

HEURE D'ACTIVATION DU CODIS en
niveau 3 :

Difficultés techniques liées au logiciel ARTEMIS

Déroulement de l'évènement

Récit succinct, chronologie
Activité opérationnelle autre que celle liée à l'ICM
Recouvrement opérationnelle, gestion des relèves, transfert d'engins/personnel,
SIRCO



RETEX opérationnel : « Activation de la salle de débordement CTA-CODIS »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

Annexe 1 - ICM

DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

Eléments favorables

Eléments défavorables

A RETENIR



RETEX opérationnel : « Activation de la salle de débordement CTA-CODIS »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

Annexe 1 - ICM

PROPOSITIONS D'ACTIONS CORRECTIVES

Propositions d'action corrective	Avis du Chef CTA-CODIS	Avis du Chef GO	Décision du DO	Service en charge de l'action	Echéancier	Observations	Visa DO

DIFFUSION :

☐ GENERALE (tous groupements + ECDD + PNRS RETEX ENSOSP)

☐ RESTREINTE :

RETEX opérationnel :
« Activation de la SGOG »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

Annexe 2 - ICM

DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

Historique

Date :

Chef SGOG :

Heure de début d'activation SGOG :

Officier Renseignements :

Heure de fin d'activation SGOG :

Officier Moyens :

Groupe(s) concerné(s) :
SGOG activées

☐ Grpt Centre

☐ Grpt Est

☐ Grpt Nord

☐ Grpt Sud

Description l'évènement

de

Nombre de PCZI activés :

Nom des CIS activé en PCZI :

Difficultés techniques liées au logiciel ARTEMIS

Déroulement l'évènement

de

Récit succinct, chronologie

Activité opérationnelle autre que celle liée à l'ICM

Recouvrement opérationnelle, gestion des relèves, transfert d'engins/personnel,
SIRCO



RETEX opérationnel :
« Activation de la SGOG »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE


Annexe 2 - ICM

ANALYSE DE L'INTERVENTION

Eléments favorables

Eléments défavorables

A RETENIR

	RETEX opérationnel : « Activation de la SGOG »						FICHE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE
							Annexe 2 - ICM
PROPOSITIONS D'ACTIONS CORRECTIVES							
Propositions d'amendement	Avis du Chef SGOG	Avis du Chef du service Opérations	Avis du Chef de groupement	Service en charge de l'action	Echéancier	Observations	Visa GO
Annexe 2 - Page 3 / 3	Groupe des Opérations Date de création : 22/04/2014						Visa :
							Validation informatique Lcl F.FERNANDEZ



RETEX opérationnel : « Activation PCZI »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE

Annexe 3 - ICM

DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

Historique

Date :

Chef PCZI :

Heure de début d'activation PCZI :

Responsable de la garde :

Heure de fin d'activation PCZI :

Stationnaire :

Groupement(s)
concerné(s) :
SGOG activées

☐ Grpt Centre

☐ Grpt Est

☐ Grpt Nord

☐ Grpt Sud

Description
de
l'évènement

Difficultés techniques
liées au logiciel
ARTEMIS

Déroulement
de
l'évènement

Récit succinct, chronologie

Activité opérationnelle autre que celle liée à l'ICM

Recouverture opérationnelle, gestion des relèves, transfert d'engins/personnel,
SIRCO



RETEX opérationnel :
« Activation PCZI »

FICHE OPERATIONNELLE
DEPARTEMENTALE


Annexe 3 - ICM

ANALYSE DE L'INTERVENTION

Eléments favorables

Eléments défavorables

A RETENIR

	RETEX opérationnel : « Activation PCZI »						FICHE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE
							Annexe 3 - ICM
PROPOSITIONS D'ACTIONS CORRECTIVES							
Propositions d'amendement	Avis du Chef PCZI	Avis du Chef du service Opérations	Avis du Chef de groupement	Service en charge de l'action	Echéancier	Observations	Visa GO
Annexe 3 - Page 3 / 3	Groupe des Opérations Date de création : 22/04/2014						Visa :
							Validation informatique Lcl F.FERNANDEZ