

## TABLE DES MATIERES

<b>CADRE GENERAL .....</b>	<b>1</b>
<i>La réquisition judiciaire dans le cadre d'une procédure judiciaire .....</i>	<i>1</i>
<i>La réquisition administrative .....</i>	<i>1</i>
<b>CONDUITE A TENIR .....</b>	<b>2</b>
<i>Dans le cadre d'une opération hors secours (OPHS) .....</i>	<i>2</i>
<i>Dans le cadre d'une opération de secours relevant des missions du SDIS .....</i>	<i>2</i>
<b>DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>3</b>
PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REQUISITION JUDICIAIRE .....	3
PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REQUISITION ADMINISTRATIVE .....	3
<i>Dans le cadre d'une opération hors secours (OPHS) .....</i>	<i>3</i>
<i>Dans le cadre d'une opération de secours relevant des missions du SDIS .....</i>	<i>3</i>
<b>REFERENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>3</b>
<b>ANNEXE 1 : TITRE DE COMMANDE DE PRESTATIONS DE MOYENS PRIVES SUR OPERATIONS .....</b>	<b>1</b>

## CADRE GENERAL

### 1. DOMAINE D'APPLICATION

Les dispositions de cette fiche précisent les procédures relatives aux réquisitions judiciaires et administratives.

La réquisition est une injonction faite à une personne physique ou morale par une autorité compétente d'effectuer un acte quelconque. Elle peut concerner toute personne, entreprise, service public ou privé, organisme et association ainsi que tous matériels nécessaires.

**La personne requise a l'obligation d'accepter la mission définie.**

### 2. AUTORITES QUI PEUVENT REQUERIR

#### La réquisition judiciaire dans le cadre d'une procédure judiciaire

Cet acte permet de mener à bien une investigation et peut émaner d'un officier de police judiciaire (OPJ) policier ou gendarme ou d'un magistrat.

La réquisition judiciaire est un document écrit et motivé qui porte sur :

- la communication de documents administratifs : CRSV, historique d'intervention, compte rendu hiérarchique, fiche bilan, vidéos, photographies, etc. ;
- la transmission de bandes d'enregistrement ;
- l'audition de personnels ;
- la mise à disposition de moyens, de matériels ou de personnels.

#### La réquisition administrative

Dans le cadre de leurs pouvoirs de police générale, les Maires disposent du pouvoir de requérir les personnes et les matériels nécessaires à la lutte contre tous « accidents et fléaux calamiteux ainsi que toute pollution » survenant sur le territoire de leur commune ([article L2212-2, 5 du Code Général des Collectivités Territoriales](#)).

Dans le cadre de leurs pouvoirs de polices spéciales, les Maires peuvent également requérir les moyens du SDIS. Par exemple, « les Maires prennent toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats » ([article L211-22 du Code rural et de la pêche maritime](#)).

Le Préfet dispose également du pouvoir de réquisition :

- soit lorsque le champ d'application de la réquisition excède le territoire d'une commune ([article L2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales](#)) ;
- soit en se substituant au Maire si ce dernier n'a pas pris les mesures nécessaires.

### 3. CAS PARTICULIERS

Le COS, chef de colonne minimum, peut avoir recours à des moyens privés ou publics nécessaires à l'opération de secours, mais il ne dispose pas du pouvoir de réquisition.

En cas de difficulté, il doit se tourner vers l'autorité qui a le pouvoir de réquisition (Maire ou Préfet).

## CONDUITE A TENIR

### 1. REQUISITION JUDICIAIRE

Vous référez au [Processus de transmissions des extraits de CRSV et des enregistrements audio aux autorités judiciaires](#) (PS SJ TRANS CRSV 02).

### 2. REQUISITION ADMINISTRATIVE

#### **Dans le cadre d'une opération hors secours (OPHS)**

Le Préfet et/ou le Maire réquisitionnent dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs les moyens humains ou matériels nécessaires à l'opération hors secours.

Le Chef de groupement territorial, son adjoint ou un officier Opération du groupement territorial évaluent et mettent en œuvre les moyens nécessaires pour répondre à ce type de réquisition. Puis, sans délai, ils informent obligatoirement le groupement des Opérations, et lui transmettent le dossier pour établissement d'un état de frais.

#### **Dans le cadre d'une opération de secours relevant des missions du SDIS**

Il s'agit d'une réquisition de moyens humains ou matériels nécessaires à l'opération de secours. En qualité de DOS, le Préfet et/ou le Maire réquisitionnent dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs.

Aux termes de [l'article L742-11 du Code de la sécurité intérieure](#), « les dépenses **directement imputables aux opérations de secours**, menées dans le cadre des dispositions de [l'article L1424-2 du Code général des collectivités territoriales](#), sont prises en charge par les services départementaux d'incendie et de secours ».

Afin d'encadrer et de sécuriser la dépense publique, le COS (chef de colonne minimum) veillera au respect des points suivants lors de la mise en œuvre de cette démarche :

- dans le respect des objectifs fixés par le DOS, s'il est présent, le COS élabore son idée de manœuvre. Dans ce cas, il est le seul à quantifier les moyens nécessaires à sa réalisation, et à les demander au CTA/CODIS ;
- en cas de difficulté, le COS sollicite une réquisition auprès des autorités compétentes (Préfet, Maire, etc.) ;
- la prestation doit relever du strict ressort de nos missions (par exemple : camion-grue : relevage de véhicule pour accéder à une victime ; engin TP : foyer inaccessible, etc.) ;
- le dimensionnement doit être clairement évalué et précisé (temps, nombre et volume des moyens, personnels nécessaires, etc.) ;
- le déroulement doit être régulièrement contrôlé et un responsable doit être clairement identifié.

Cependant, le fait par exemple de ne pas refuser des moyens trop importants en nombre qui se présenteraient, signifie que le COS accepte leurs concours à l'opération de secours, et de ce fait engage le SDIS pour supporter ces dépenses.

Dans tous les cas, l'engagement des moyens humains et matériels est soumis à l'accord préalable du colonel de permanence, puis le COS doit remplir un titre de commande de prestation(s) de moyens privés sur opération (conformément à l'annexe ci-dessous).

Plusieurs fiches peuvent être établies si plusieurs actions sont commandées.

Enfin, le COS, qui a procédé à la demande de moyens publics ou privés, rend compte au colonel de permanence via la chaîne de commandement.

Dès la fin de l'intervention, les fiches complétées sont à adresser au Groupement des Opérations qui constituera le dossier de prise en charge éventuelle des dépenses de secours, puis transmettra en tant que de besoin au Service juridique, sûreté et sécurité pour archivage et au Service budget finances en cas de facturation de prestation.

## DISPOSITIONS FINANCIERES

### PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REQUISITION JUDICIAIRE

Le Groupement des Opérations établit, le cas échéant, un état de frais des moyens mis à disposition.

### PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REQUISITION ADMINISTRATIVE

#### **Dans le cadre d'une opération hors secours (OPHS)**

Si la réquisition n'a pas bénéficié à une opération de secours relevant des missions du SDIS, la prise en charge des dépenses afférentes revient à l'autorité requérante compétente et bénéficiaire.

Le Groupement des Opérations établit un état de frais des moyens mis à disposition.

#### **Dans le cadre d'une opération de secours relevant des missions du SDIS**

Les frais inhérents aux réquisitions peuvent être indemnisés selon les termes de [l'article L742-11 du Code de la sécurité intérieure](#).

Les dépenses inhérentes aux réquisitions sont prises en charge par le SDIS lorsque ces dernières sont **directement imputables à l'opération de secours** (proposées et validées par le COS), et ce quelle que soit l'autorité requérante.

Si des moyens extra départementaux sont requis, l'Etat prend en charge les dépenses lorsqu'ils sont mobilisés par le représentant de l'Etat.

## REFERENCES

- ✓ [Code Pénal et Code de Procédure Pénale](#).
- ✓ [Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité Civile](#).
- ✓ **Code de la sécurité intérieure** : [Articles L742-11 à L742-11-2](#) et [Articles L742-12 à L742-15](#).
- ✓ [Article L1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales](#).
- ✓ [Article L2212-2, 5 du Code Général des Collectivités Territoriales](#).
- ✓ [Article L2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales](#).

## ANNEXES

### Annexe 1 : Titre de commande de prestations de moyens privés sur opérations

**ANNEXE 1 : TITRE DE COMMANDE DE PRESTATIONS DE MOYENS PRIVES  
SUR OPERATIONS**

COS (Grade/Prénom/Nom) :

Intervention N° :

Code sinistre :

Date et heure du début d'intervention

Le        /        /        à        h

Date et heure de la fin d'intervention

Le        /        /        à        h

Civilité/Prénom/Nom du bénéficiaire des secours :

Adresse :

Commune :

Téléphone :

Descriptif de la commande de prestations :

Validation Colonel de permanence (Grade, Nom, Prénom, G.H.) :

Objet :

Nom et Adresse de la société prestataire :

Civilité/Prénom/Nom du responsable de la société :

Téléphone :

Moyens nécessaires :

Nombre de personnels nécessaires (hors sapeurs-pompiers) :

Date et heure de début de prestation :

Date et heure de fin de prestation :

Incidents rencontrés dans le déroulement de la prestation :

Autres observations du COS :

**Grade, Prénom, NOM, signature du COS**

**Prénom, NOM, signature du responsable de la société**