



## UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS DE LA SAVOIE

### REGLEMENT RELATIF AUX D.P.S. (Dispositifs prévisionnels de Secours à personnes)

#### **Préambule**

Ce règlement a pour objet de définir l'ensemble des dispositions propres à l'UDSP 73 et relatives à la mise en œuvre des dispositifs prévisionnels de secours à personnes (DPS).

Ces dispositifs fixent l'ensemble des moyens humains et matériels de premier secours à mettre en place à l'occasion de manifestations ou de rassemblements de personnes, à caractère occasionnel et préalablement organisé.

Ces règles s'appliquent dans le respect de l'arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (DPS) et de l'arrêté du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations agréées de sécurité civile pour les dispositifs prévisionnels de secours, dénommé agrément « D ».

A ce titre, la préfecture de la Savoie a délivré à l'Union Départementale des Sapeurs-pompiers de la Savoie, le 25 février 2018, et pour une durée de 3 ans, un agrément « D dispositifs prévisionnels de secours » pour :

- Les D-PAPS (Point d'Alerte et de Premiers Secours).
- Les D-DPS- PE à GE (dispositif de secours de petite à grande envergure)

#### **Table des matières**

- 1- Organisation et fonctionnement de la commission
- 2- Demande des organisateurs et réponses
- 3- Méthodologie pour un DPS
- 4- Moyens humains du SDIS
- 5- Moyens matériels et habillement
- 6- Dispositions administratives et financières

#### **Annexes**

- 1- Processus organisateurs
- 2- Formulaire de demande de dispositif
- 3- Grille d'évaluation des risques
- 4- Convention type UDSP/Organisateur
- 5- Processus secouristes
- 6- Convention type UDSP/Adhérent DPS
- 7- Tarifs des DPS, indemnisation des secouristes, repas et déplacement
- 8- Dossier administratif pour la tenue du DPS
  - Document n°1 : Main courante
  - Document n°2 : Fiche bilan
- 9- Lots matériel et chasubles

## CHAPITRE I

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

Il est créé au sein de l'union départementale une commission DPS, dirigé par un administrateur, membre du conseil d'administration de l'UDSP.

Le responsable de la commission s'entoure d'adhérents afin d'assurer la gestion et le suivi administratifs et financier des DPS, en lien étroit avec le bureau et le secrétariat de l'UDSP.

Il représente la section auprès du conseil d'administration de l'Union Départementale. Chaque année, en accord avec le trésorier, il propose chaque année un budget prévisionnel nécessaire au fonctionnement de la section.

Un bilan moral et un bilan financier sont présentés chaque année lors de l'assemblée générale de l'association.

Le secrétariat de l'UDSP est chargé de tous les documents administratifs et financiers ainsi que de la tenue d'un tableau de suivi des manifestations.

## CHAPITRE II

### **ORGANISATION DU DPS EN LIEN AVEC L'ORGANISATEUR**

*(Voir annexe 1)*

Pour toute demande de réalisation d'un DPS, l'organisateur devra adresser au minimum 45 jours à l'avance le formulaire de demande (annexe 3) dûment rempli au secrétariat de l'UDSP qui le transmettra au responsable de la commission ou son représentant. Un projet de convention type dûment rempli pourra remplacer le formulaire.

Pour toute demande spécifique d'un organisateur, l'administrateur de la commission se mettra en relation avec lui, afin d'étudier la possibilité ou non d'assurer un DPS.

L'administrateur définira au moyen de la grille d'évaluation (annexe 4) le dimensionnement du DPS à mettre en œuvre, et transmettra un devis à l'organisateur.

À la suite de la validation du devis par l'organisateur, et si l'UDSP dispose de suffisamment de secouristes disponibles, le responsable de la commission établira la convention qui sera signée par le président et transmise pour signature à l'organisateur.

La convention fixera notamment :

- Les caractéristiques du DPS
- Le coût du dispositif
- Les moyens à mettre en œuvre par l'organisateur (poste de secours, point d'eau...)
- Les horaires et la durée de la mission
- La prise en charge des repas

Même après signature de la convention, l'UDSP sur décision expresse du président se réserve le droit, si toutes les conditions prévues dans la convention ne sont pas remplies (sécurité, emplacement, effectif ou type de public...) de ne pas assurer le DPS. L'organisateur en sera informé au plus tôt.

A l'issue de la manifestation, le responsable du DPS transmettra le bilan du DPS (secouristes présents, horaires réalisés, main courante...) au secrétariat qui adressa la facture à l'organisateur dans les meilleurs délais.

### CHAPITRE III

#### **PROCEDURE INTERNE POUR L'ORGANISATION DU DPS**

*(Voir annexe 2)*

Dès qu'il est sollicité par un organisateur, et que la réalisation du DPS est envisageable, le responsable de la commission lancera en lien avec le secrétariat une recherche de secouristes, en privilégiant ceux des secteurs les plus proches de la manifestation. A défaut, il sollicitera alors les secouristes des autres centres de secours.

Il en informera simultanément le chef de CIS du secteur et le président de l'amicale.

A partir du moment où le DPS est acté, le secrétariat en informera les secouristes retenus et leur transmettra leur contrat pour signature. Les secouristes non retenus seront informés rapidement et placé sur liste d'attente. Le chef de CIS du secteur et le président de l'amicale seront également tenus informés de la réalisation du dispositif.

Le responsable de la commission désignera un responsable du dispositif (chef binôme ou chef de poste) qui sera chargé de :

- Rentrer en contact avec l'organisateur pour les derniers calages,
- Récupérer le matériel, les chasubles et l'ensemble des documents nécessaires,
- Assurer le fonctionnement du dispositif durant la manifestation,
- Faire remonter immédiatement toute difficulté ou dysfonctionnement,
- Transmettre à l'issue de la manifestation, et dans les meilleurs délais les documents complétés (fiche de présence, main courante..)
- S'assurer de la restitution du matériel et des chasubles dans un bon état de propreté et de fonctionnement. Il signalera le matériel manquant ou à renouveler.

Important : Si le responsable du binôme ou du poste est face à une difficulté qui pourrait nuire à la tenue du DPS (absence de responsable, absence de poste de secours, public trop important...) il contactera immédiatement le responsable de la commission ou le président ou à défaut un vice-président pour l'en informer et définir la conduite à tenir (maintien ou non du dispositif).

Le secrétariat de l'UDSP assurera le versement des indemnités aux secouristes, l'établissement de la facture et la mise à jour des tableaux de suivi.

Le responsable de la commission devra informer le président de l'UDSP de toute difficulté ou dysfonctionnement, dès qu'il en aura connaissance.

## CHAPITRE IV

### MOYENS HUMAINS

Peuvent participer à la tenue d'un DPS, tous les adhérents de l'union départementale de plus de 18 ans et à jour de leurs cotisations et sous réserve des dispositions suivantes :

- Être titulaire du PSE2 et à jour de recyclage,
- Posséder les qualifications GOC correspondants à l'emploi tenu sur le DPS (équipier, chef d'équipe, chef de poste...),
- Avoir signé la convention « Adhérent DPS » avec l'union départementale.

Le chef du binôme ou le chef de poste désigné est chargé d'assurer le suivi permanent de l'ensemble des « secouristes » placés sous sa responsabilité et ce, durant toute la manifestation.

Les secouristes présents s'engagent à respecter le présent règlement et les principes du référentiel national DPS.

A l'issue de la manifestation, le responsable de la mission adressera au secrétariat del'UDSP :

- La liste nominative dûment renseignée de tous les agents ayant participé à la mission,
- La main courante de la manifestation,
- La fiche des matériels utilisés,
- La fiche comptable accompagnée de la participation financière de chaque candidat ou de l'établissement.

Les DPS étant réalisés dans un cadre associatif, les secouristes ne pourront en aucun cas être sur leur temps de travail ni d'astreinte. Ils seront indemnisés par l'union départementale conformément aux dispositions de ce règlement.

Les intervenants sont tenus, par correction, d'informer leur chef de centre ou de service de leur présence sur le DPS.

Les secouristes doivent avoir une tenue et un comportement exemplaires. Toute personne ayant lors d'un DPS causé un préjudice moral, matériel, manqué au règlement en vigueur ou effectué une action frauduleuse, devra en répondre devant les membres du bureau, et le cas échéant devant la justice.

Le président de l'UDSP en tiendra informé l'autorité d'emploi du secouriste concerné.

## CHAPITRE V

### HABILLEMENT ET MOYENS MATERIELS

#### **La tenue**

Les secouristes présents sur la manifestation devront obligatoirement porter la chasuble mise à leur disposition par l'UDSP, afin de pouvoir être identifiés en cas de besoin et de ne pas être confondus avec d'autres intervenants.

Pour les sapeurs-pompiers, ils sont autorisés, sous leur propre responsabilité, à porter dessous leur tenue de sapeur-pompier (F1 ou polo) ainsi que leurs bottes ou rangers. Selon les conditions météo, ils peuvent porter la parka ou une veste chaude.

Le responsable du dispositif s'assurera de l'homogénéité et de la cohérence des tenues portées.

Aucun attribut (écusson, grade...) faisant référence au SDIS73 ne doit être porté lors de la tenue des missions incombant à l'UDSP73.

## **Le matériel**

Des lots de matériel conformes aux différentes catégories de DPS (Sac Premier Secours, brancard souple, défibrillateur, trousse de premiers secours et chasubles) sont près positionnés géographiquement dans le département.

Un inventaire et un état des lieux de ce matériel est obligatoirement signé par le responsable du dispositif et le référent local chargé de lui mettre à disposition au moment du retrait et du retour.

Les secouristes privilégieront la trousse de secours annexe à leur disposition. Les sacs de premiers secours plombés ne doivent être ouverts que par nécessité absolue.

Une convention avec le SDIS précise les modalités d'utilisation éventuelle des locaux et du matériel mis à disposition par le service. Toute difficulté relationnelle ou dysfonctionnement avec les centres de secours doit être signalée au responsable de la commission qui en avertit immédiatement le président de l'UDSP.

La prise en compte du matériel s'effectue après émargement d'un formulaire de prise en compte. Le reconditionnement du matériel devra être effectué immédiatement à l'issue de la mission à l'emplacement désigné par le référent territorial.

Outre les incidents liés à la mission ou l'usure du matériel, celui-ci sera rendu dans le même état. Toute dégradation devra être signalée.

## **CHAPITRE VI**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

#### **Les tarifs**

Sauf décision exceptionnelle du bureau de l'UDSP, les DPS sont réalisés à titre payants et font l'objet d'une facture adressée à l'organisateur conformément aux termes de la convention.

Les tarifs (annexe 3) sont arrêtés par le conseil d'administration sur proposition du responsable de la commission.

<b>DPS-PE</b>		<b>Tarifs par équipe</b>	
1 équipe de 4 secouristes (2 binômes)	1 lot A	Demie journée (4h)	600,00 €
		Journée (8h)	1 000,00 €
		Par heures supplémentaires	120,00 €
1ère équipe supplémentaire de 2 secouristes (1 binôme)	1 lot B	Demie journée (4h)	300,00 €
		Journée (8h)	500,00 €
		Par heures supplémentaires	60,00 €
2ème équipe supplémentaire de 2 secouristes (1 binôme)	1 lot C	Demie journée (4h)	300,00 €
		Journée (8h)	500,00 €
		Par heures supplémentaires	60,00 €

## **L'indemnisation des secouristes**

L'indemnisation des secouristes (annexe 3), versée par le secrétariat de l'UDSP, est basée sur le nombre d'heures effectivement réalisées.

En fonction des dispositions de la convention signée avec l'organisateur, les repas seront soit assurés par l'organisation, soit remboursés sur présentation de justificatif à l'UDSP selon le tarif en vigueur (14€ par repas).

Dans la mesure du possible, les secouristes privilégieront l'utilisation des véhicules de l'UDSP. A défaut, des frais de déplacement des secouristes peuvent être pris en charge selon le tarif kilométrique en vigueur défini par le conseil d'administration de l'UDSP dès lors que la manifestation se déroule soit :

- A plus de 30km du centre de secours de récupération du matériel
- Hors du secteur de premier appel du lieu de rattachement administratif du

secouriste.

Chaque secouriste devra remplir le formulaire prévu à cet effet et le transmettre au secrétariat de l'UDSP.

## **Assurances**

S'agissant d'une activité de l'union départementale, les secouristes sont assurés individuellement conformément aux dispositions prévues dans les différents contrats encourus. L'Union Départementale dispose aussi d'une assurance en responsabilité civile et d'une couverture en cas de différends avec l'organisateur (difficulté de paiement...).

-----