<u>Domaine</u>: Travaux services techniques



#### **ARRETE N° 2023-028**

## Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière.
- Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 décret relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Vu le Décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière,
- Vu le Décret n° 2016-1705 du 12 décembre 2016, portant statuts particuliers des personnels de la filière ouvrière et technique de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,
- Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 rectifié, fixant les règles d'organisation générale, la composition du jury et la nature des épreuves des concours de recrutement pour l'accès à certains grades de la filière ouvrière et technique de la catégorie C de la fonction publique hospitalière et de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, pris en application des article 4-6 et 4-7 du décret 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière,

#### **ARRETE**

#### ARTICLE 1:

Un concours externe et interne sur titres est ouvert au Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes à partir du 27 juin 2023\* en vue de pourvoir dans cet établissement 5 postes d'Ouvrier Principal de 2ème classe vacants au pôle Travaux Services Techniques, dans le domaine des travaux et services techniques répartis comme suit :

## Concours externe:

✓ 2 postes spécialité sécurité incendie

## Concours interne:

- ✓ 1 poste spécialité sécurité incendie
- √ 2 postes spécialité sureté des biens et des personnes (PC sureté)

(\* la date définitive du concours sera fixée en fonction des disponibilités du jury)

#### **ARTICLE II:**

Les ouvriers principaux de 2e classe sont recrutés conformément aux dispositions de l'article 4-6 du décret du 19 mai 2016 susvisé relatives aux recrutements par concours interne et externe sur titres.

Ces concours externe et interne sont ouverts dans les spécialités mentionnées à l'article I du présent arrêté aux candidats titulaires de l'un des diplômes, certifications ou équivalences suivantes correspondant aux spécialités concernées dans le domaine des travaux et des services techniques :

- 1° Diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente ;
- 2° Certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrée dans une ou plusieurs spécialités ;
- 3° Equivalence délivrée par la commission instituée par le décret du 13 février 2007 susvisé. L'affectation, le stage et la titularisation des candidats admis à ces concours sont régis par les dispositions des articles 4-8, 4-9 et 4-10 du décret 2016-636.

#### ARTICLE III:

Les candidatures doivent être composées :

- D'une lettre de candidature qui précisera en références <u>le n° de l'arrêté du concours</u> et la <u>spécialité</u> pour laquelle le candidat postule
- D'un curriculum vitae détaillé (précisant le nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, diplômes, formations, expériences professionnelles etc ...)
- D'une copie de l'original des diplômes, titres et certificats obtenus, (l'original du diplôme sera à présenter impérativement à la DRH au moment de la nomination)
- Une photocopie de la carte d'identité ou du passeport (nationalité française ou européenne exigée conformément à la loi du 9 janvier 86 précitée)
- Un état des services publics accomplis.

Les dossiers de candidature doivent être adressés, <u>au plus tard le 26 mai 2023</u> par écrit, au Directeur des Ressources Humaines, par lettre recommandée le cachet de la poste faisant foi, ou remis en mains propres au service des concours de la DRH (de 9 h à 11 h 30) :

# Direction des Ressources Humaines- service concours Bureau D222 C.H.U. Grenoble Alpes CS 10217 38043 GRENOBLE CEDEX 9

Auprès duquel peuvent être obtenus tous les renseignements complémentaires :

- pour la constitution du dossier de concours,
- pour la constitution <u>du dossier d'équivalence qui sera à remettre au bureau des concours le</u>
  15 mai 2023 dernier délai.

#### **ARTICLE IV:**

Le Jury du concours sur titres est composé comme suit :

- 1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président,
- 2° Un agent de catégorie A en fonction au sein de l'établissement organisant le concours,
- 3° Deux agents de catégorie B assurant des fonctions d'encadrement, dont un au moins assurant des fonctions d'encadrement ou d'expertise dans la spécialité concernée, le cas échéant, en fonctions dans l'établissement organisateur du recrutement ou, à défaut, en fonctions dans un établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée du département ou de la région.

Des examinateurs qualifiés peuvent être adjoints au jury.

Le jury peut se constituer en groupes d'examinateurs.

L'arrêté nommant le jury désigne le vice-président remplaçant le président dans le cas où celui-ci se trouverait dans l'impossibilité d'assurer sa fonction.

# **ARTICLE V**:

Les concours externe et interne sur titres complétés d'épreuves comportent une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

I. - <u>La phase d'admissibilité</u> consiste en l'examen par le jury du dossier de sélection prévu à l'article III du présent arrêté.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury pourront se présenter à l'épreuve d'admission. La liste d'admissibilité est établie par le jury, pour chacun des concours, par ordre alphabétique et également par spécialité lorsque le concours est ouvert pour des postes de spécialités différentes. Elle fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours. Les candidats admissibles sont convoqués par courrier aux épreuves d'admission définies ci-dessous.

II. - La phase d'admission consiste en une épreuve pratique suivie immédiatement d'un entretien avec le jury.

L'épreuve pratique consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice des futures fonctions du candidat requièrent de façon courante. La durée de l'épreuve est fixée par le jury au regard des fonctions et/ou de la spécialité concernée. Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures.

L'entretien vise, d'une part, à apprécier la motivation du candidat et, d'autre part, à vérifier ses connaissances, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, relevant du domaine professionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions.

La durée de l'entretien est de vingt minutes.

L'épreuve d'admission est notée sur 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

Pour chacun des concours, en vue de l'épreuve orale d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est, chaque année, mis en ligne sur le site intranet de l'établissement.

#### **ARTICLE VI:**

La liste des candidats admis est établie sur proposition du jury, pour chacun des concours, par ordre de mérite et par spécialité lorsque le concours est ouvert pour des postes de spécialités différentes, par l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'établissement organisant le concours.

Sur proposition du jury, l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'établissement organisant le concours peut proposer, pour chacun des concours, une ou des listes complémentaires, par spécialités le cas échéant, comportant par ordre de mérite les noms des candidats qui lui paraîtraient aptes dans le cas où des vacances résultant de démissions, ou de défections viendraient à se produire.

La liste des candidats admis ainsi que la liste complémentaire font l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

#### **ARTICLE VII:**

Les candidats disposent en cas de contestation d'un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté pour déposer un recours gracieux auprès de Madame le Directeur Général du CHU Grenoble Alpes ou un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble (possibilité de saisie du Tribunal Administratif par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr). Le recours gracieux suspend le délai imparti pour présenter un recours contentieux.

Fait à La Tronche, le 25/04/2023

P/le Directeur Général et par délégation, La Directrice Adjointe des Ressources Humaines,

E. FIDON

NB: LA GRILLE D'EVALUATION UTILISE LORS DE L'EPREUVE ORALE D'ADMISSION EST MISE EN LIGNE SUR LE SITE INTRANET DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DIFFUSION GENERALE
AFFICHAGE SUR LE PORTAIL DES CONCOURS DE L'ARS





Nom : Joris Lecoq

Rédaction

# Profil de poste OUVRIER PRINCIPAL 2ème CLASSE (OP2-C2)

#### **AGENT DE SECURITE INCENDIE- SSIAP1**

Famille: Ingénierie et maintenance technique - Fiche métier: sécurité incendie

Vérification et Approbation

Nom : Didier Bouchet / Jinane Garin / Yannick Jarret

Date de publication : 25/05/22

Fonction: Chef de service | Fonction: Ingénieur / ADC Formation-RH / Directeur

Nb de page : 3

**LIEU D'EXERCICE**: Centre Hospitalier Grenoble Alpes (CHUGA)

Service basé sur le site Grenoble - Nord.

Intervention possible sur l'ensemble des bâtiments du CHUGA.

#### 1. MISSIONS DE LA DTST - SERVICE INCENDIE

LA DIRECTION DES TRAVAUX ET DES SERVICES TECHNIQUES (DTST) est organisée en 4 secteurs :



- I- Le département « TRAVAUX architecture investissements conduite d'opérations dessins signalétique »
- II- Le département « EXPLOITATION maintenance expertise technique **sécurité incendie** développement durable patrimoine »
- III- Le département « SURETE opérationnelle personnes et biens »
- IV- Le secteur « FINANCES administratif » contrôle de gestion, comptabilité, secrétariat standard téléphonique.

## **COMPOSITION DE LA DIRECTION:**

- 1 Directeur,
- 1 Responsable Administratif et Financier,
- 1 ingénieur Adjoint au directeur,
- 12 Ingénieurs Hospitaliers,
- 33 Techniciens / Techniciens Supérieurs et des équipes de maintenance interne répartis en une dizaine d'ateliers sur 3 sites (Nord, Sud, Voiron),
- Un Service Incendie de 40 agents,
- Le standard téléphonique de 15 agents,
- Un secteur administratif de 15 agents,

Pour un total de quasiment 200 professionnels sur l'ensemble des sites GRENOBLE et VOIRON.

La DTST a notamment en charge la réalisation des opérations du Projet d'Etablissement et du Plan de Travaux annuel, le renforcement de la sécurité sanitaire et technique des hôpitaux, l'organisation et mise en œuvre de la maintenance du patrimoine.

La DTST assure la prévention et la gestion des risques incendie de tous les sites et établissements.

Pour réaliser ces missions, la DTST élabore des programmes, planifie des budgets, conçoit et réalise des travaux, passe des marchés, paye des entrepreneurs, contrôle les dépenses, gère des personnels et organise leurs activités. La DTST a par ailleurs en charge la gestion du patrimoine du CHUGA ainsi que la gestion des services techniques. A ce titre, plusieurs actions à forts potentiels sont en cours :

- Rénover et étendre les systèmes de gestion technique pour les infrastructures thermiques, électriques, alarmes techniques et la GMAO,
- Rendre les bâtiments intelligents, connectés et économes en énergie par la mise sous contrôle informatisée des fluides et énergies, la recherche de la performance énergétique, la valorisation des CEE, dans le cadre de la politique de Développement Durable du CHU,
- Optimiser la fonction maintenance, tant au niveau des équipes internes que des contrats multi techniques, pour répondre à la continuité, la sécurité et l'efficience des installations,
- Maintenir l'expertise technique à un haut niveau de compétence.

#### LE PATRIMOINE IMMOBILIER DU CHU DE GRENOBLE :

Les activités de soins sont réparties sur 3 sites géographiques principaux :

- Le site Nord sur la commune de La Tronche (site principal 1670 lits et places, dont l'IGH Albert Michallon 160 000 m2 de surface 990 lits et places) dont l'Hôpital Couple Enfant (HCE),
- Le site Sud (540 lits et places) sur la commune d'Echirolles,
- Le site de Voiron (229 lits et places 28 000 m2 7,3 hectares).

Le CHUGA possède par ailleurs une plateforme logistique situé à Domène, à 15 km au nord de Grenoble. L'ensemble du patrimoine bâti représente une surface de 360 000 m2.

## **LES BUDGETS DE LA DTST:**

- En exploitation : le budget annuel se situe entre 20M€ et 24M€, incluant les fluides, énergies, déchets, gardiennage, maintenance et contrôles, achats ateliers, carburants, téléphonie et réseaux.
- En investissement : l'enveloppe du plan courant annuel s'élève à environ 10 à 12M€ selon les années.
- Le Schéma Directeur Immobilier 2022-2032 :
  - La construction d'un nouveau bâtiment comprenant unités d'hospitalisation et ambulatoires.
  - La rénovation partielle de la tour Michallon (bâtiment principal du site nord IGH).
  - Des étapes préalables pour libérer le foncier nécessaire au nouveau bâtiment (bâtiment du Samu, parking...).

## **LE SERVICE SECURITE INCENDIE:**

Au sein de la Direction des Services Techniques, le service de sécurité incendie assure la prévention et la gestion des risques incendie de tous les sites et établissements gérés par le CHU de Grenoble-Alpes.

Pour mener à bien ces missions, le service sécurité incendie dispose de trois entités :

- Service incendie CHU Site Sud
- o Service incendie CHU Site Nord
- o Service incendie CHU Site Voiron

Le Service de Sécurité incendie du CHUGA assure notamment les missions suivantes :

- Prévention et organisation de la sécurité incendie dans les établissements du CHUGA.
- Participation aux plans de secours internes (Protocole feu, plan Blanc, Chaine de décontamination, plan NRBC, SIERRA, etc...).
- Formation du personnel hospitalier à l'application des consignes et à l'utilisation des moyens de secours.
- Maintenance préventive des moyens de secours.
- Missions de secours et d'assistance prescrites par le règlement de sécurité incendie, la commission de sécurité incendie et l'institution hospitalière.

#### 2. FONCTIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

- Fonction d'agent de sécurité incendie, SSIAP1, tel décrit dans l'arrêté du 2 mai 2005 modifié, relatifs aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des Services de Sécurité d'Incendie des Établissements Recevant du Public et des Immeubles de Grande Hauteur.
  - Si l'agent est titulaire du SSIAP 2, il ne pourra pas prétendre à exercer la fonction de Chef d'Équipe ou Adjoint du Chef d'Équipe sauf cas ponctuel, sur demande expresse de sa hiérarchie et en cas de nécessité de service, mais il ne pourra prétendre à aucune modification de son poste ou de son statut, sauf en cas de vacance d'un poste de Chef d'Equipe ou Adjoint du Chef d'Equipe (promotion par concours).
- Réalisation de levées de doute.
- Intervention sur les départs d'incendie avec les moyens CHUGA.
- Assurer, dans l'enceinte du CHUGA et conformément au protocole SIERRA, les activités d'assistance à personnes telles que définies dans les missions réglementaires des agents de sécurité incendie.
- Interventions diverses
- Participation aux différents plans et protocoles (Protocole feu, Plan blanc, Plan NRBCE...).
- Maintenance élémentaire des moyens de secours.
- Permanence et exploitation du PCS.

- Rédaction de la main courante et différents registres.
- Rondes liés à la sécurité incendie.
- Participation aux actions de formation du personnel soignant.
- Rappeler les règles de sécurités aux intervenants internes ou externes.
- Missions demandées par le chef d'équipe ou le chef de service.
- Missions spécifiques demandées par l'institution hospitalière.
- Missions spécifiques demandées par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité.

# 3. COMPETENCES & APTITUDES REQUISES AU POSTE

- Condition physique en rapport avec l'emploi visé.
- Connaissance de la réglementation en matière de sécurité incendie (établissements recevant du public et immeubles de grande hauteur).
- Connaissances relatives à l'organisation opérationnelle des secours publics sapeurs-pompiers, des guides nationaux de références ainsi que les Guides de techniques opérationnelles élaborés par la DGSCGC.
- Savoir alerter les secours extérieurs et leur faciliter les accès.
- Savoir exploiter les systèmes de sécurité incendie (SSI) et les unités d'aide à l'exploitation (UAE).
- Tenue du secret et discrétion professionnels.
- Aisance dans l'utilisation des logiciels informatiques de bureautique.
- Savoir rédiger un compte-rendu.
- Capacité à s'exprimer auprès d'un public varié.
- Rigueur dans l'exécution des missions.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Respect des différentes procédures et consignes.
- Disponibilité.

## 4. RELATIONS PROFESSIONELLES

## Liaisons hiérarchiques :

- Chef d'équipe de sécurité incendie SSIAP 2 du CHUGA.
- Chef de service de sécurité incendie SSIAP3 du CHUGA.
- Ingénieur en chef en charge du secteur sécurité incendie du CHUGA.
- Adjoint au directeur DTST.
- Directeur des Travaux et Services Techniques.

## Liaisons fonctionnelles:

- Directeurs de sites ou de pôles; ingénieurs, techniciens et agents de le DTST.
- Les prestataires extérieurs au CHU dont les missions impactent la sécurité incendie.
- Les services de secours extérieurs.

# 5. FORMATION, DIPLOMES

- Diplôme de niveau 3 (Ancien V).
- Titulaire du diplôme d'agent de sécurité incendie SSIAP1 à jour.
- Diplôme de secourisme à jour.
- Connaissance et expérience du milieu sapeur-pompier et de l'organisation des secours souhaité.

# 6. CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu: CHU Grenoble-Alpes - Ensemble des sites.

Horaires: 7h30-7h30, poste actuellement en 24/48 (les horaires pourront être adaptés ou modifiés par

l'institution). **Quotité** : 100%.

Travail dimanches et jours fériés : Oui. Astreinte week-end et jours fériés : non.

CHU	Agent PC Sûreté  Profil de poste	Version 5 du 12/08/2020
Rédaction	R.Vernet, G Peyron : responsables sûreté, hôpital de La Tronche	
Validation	R. Vernet, responsable PC sûreté	
Approbation	L. Villard, Directeur du Pôle Travaux & Services Technique	
Diffusion	Pôle Travaux & Services Techniques	

#### Missions:

- Assurer la gestion des accès contrôlés au site Nord (contrôle des accès et des habilitations, réponse aux appels interphones)
- Assurer la gestion des alarmes techniques reportées et informer le référent technique en cas de besoin
- Appliquer les procédures de gestion des alarmes sûreté et alarmes techniques
- Assurer la gestion des alarmes anti-intrusion centralisées (surveillance des écrans, réception des appels automatiques, intervention des ADS, information du référent sûreté)
- Assurer la gestion des clés d'usage en dépôt au PC sûreté

## Compétences requises :

- Connaissance de l'hôpital (localisation des bâtiments.) et de son fonctionnement.
- Compétences bureautiques et informatiques de base (messagerie, traitement de texte, logiciel gestion technique)
- Savoir se repérer sur un plan masse

## Compétences à acquérir :

- Maîtrise des procédures d'alerte (technique, sûreté)
- Maîtrise des dispositifs techniques existants (vidéo surveillance, contrôle d'accès, alarmes techniques et intrusions)

#### Qualités :

- Maîtrise de soi et discernement :
  - savoir garder son calme face aux situations difficiles ou aux personnes agressives
  - réagir rapidement à des situations urgentes
- Etre capable de s'exprimer clairement
- Etre capable de rédiger un rapport d'incident
- Rigueur dans l'exécution des tâches

## Relations à assurer avec

- Le personnel d'encadrement du PC Sûreté
- Les équipes techniques en charge des installations reportées au PC Sûreté
- Les agents de sûreté de la société de surveillance
- Les techniciens et ingénieurs des Services Techniques, les agents de sécurité incendie,
- Tous agents du CHU, les patients, visiteurs, prestataires externes
- La direction du CHU

## Lieu d'exercice

Poste Central Sûreté - rez de chaussée bas – Hôpital Michallon

# Horaires:

- 06h00 13h30
- 13h00 20h30
- 20h00 06h00
- · service fonctionnant 365 jours par an