



CORPS GRAND-DUCAL
INCENDIE & SECOURS

RÈGLEMENT HABILLEMENT





Publication :

Direction Générale du CGDIS
Département de la Direction Générale du CGDIS
dge@cgdis.lu • 49771-2001

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	6
PARTIE I - GÉNÉRALITÉS	7
1 Evolution du règlement habillement	7
2 Catégories de tenues	7
3 Obligations et responsabilités	7
3.1 Obligations et responsabilités	7
3.1.1 Obligations et responsabilités du CGDIS	7
3.1.2 Obligations et responsabilités des chefs de zone	8
3.1.3 Obligations et responsabilités de la direction de la coordination opérationnelle	8
3.1.4 Obligations et responsabilités de la direction médicale et de la santé	8
3.1.5 Obligations et responsabilités du chef CIS	8
3.1.6 Obligations et responsabilités du chef GIS	9
3.1.7 Obligations et responsabilités du chef de base SAMU	9
3.1.8 Obligations et responsabilités des utilisateurs	9
3.2 Règles générales de port des tenues	10
3.2.1 Lunettes de soleil	10
3.3 Autorisations particulières de port des tenues	10
3.4 Homogénéité	10
4 Entretien des effets	11
4.1 Vérification et entretien des EPI	11
4.2 Hygiène	11
5 Restitution	11
6 Contentieux	11
PARTIE II - POMPIERS	12
1 Généralités	12
1.1 Préparation de la tenue - port d'insignes et nom	12
1.2 Conditions de port des tenues	12
1.2.1 Les zones d'identification sur les effets d'habillement	13
1.3 Cas particuliers de port de tenue	15
1.4 Dotations	15
1.4.1 Grades fonctionnels	16
1.5 Dotation individuelle	27
1.6 Dotation collective (pool d'habillement)	27
1.7 Lunettes de sécurité avec ou sans verres correcteurs	27
1.8 La gestion des stocks	27
1.8.1 Approvisionnement des entités	27
1.8.2 Stock national – Centre d'appui logistique et technique Mersch	28
1.8.3 Stocks zonaux	28
1.8.4 Stock d'approche CIS/GIS/SAMU	28

PARTIE II - POMPIERS

1.9	Procédures de distribution, de retour et d'échange	28
1.9.1	Introduction	28
1.9.2	Nouvelle recrue	29
1.9.3	Demande ultérieure et procédure de distribution	29
1.9.4	Procédure de retour et échange standard	29
1.9.5	Rééquipement en cas de perte ou de vol	30
1.9.6	Restitution	30
2	Définition des catégories et dotations de tenues du personnel opérationnel	31
2.1	Tenues de travail	31
2.1.1	Dotation des effets d'habillement des tenues de travail	32
2.1.2	Dotation des effets d'habillement pour les groupes d'intervention spécialisés (GIS)	44
2.1.3	Chasubles chaîne de commandement	59
2.2	Tenue de service	72
2.2.1	Le cadre de base	72
2.2.2	Le cadre moyen	74
2.2.3	Le cadre supérieur	76
2.3	Tenue de sortie (gala)	78
2.3.1	Description	78
2.3.1.1	Attribution	78
2.3.1.2	Képis	78
2.3.1.2	Restitution	78
2.3.2	Le cadre de base (CAT-GAL-B)	80
2.3.3	Le cadre moyen (CAT-GAL-M)	82
2.3.4	Le cadre supérieur (CAT-GAL-S)	84
2.3.5	Les jeunes pompiers (CAT-GALJ)	84
2.4	Tenue de sport	86
2.4.1	Procédures de distribution, de retour et d'échange	86
2.4.1.2	Introduction	86
2.4.1.3	Nouvelle recrue pompier professionnel	86
2.4.1.4	Demande ultérieure et procédure de distribution	86
2.4.1.5	Procédure de retour et échange standard	86
2.4.1.6	Restitution	87
2.4.2	Les pompiers professionnels stagiaires	88
2.4.3	Les pompiers	88
2.4.4	Les « coachs » sportifs	89

PARTIE III - PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	90
1 Généralités	90
1.1 Obligations et responsabilités	90
1.1.1 Obligations et responsabilités du CGDIS	90
1.1.2 Obligations et responsabilités des supérieurs hiérarchiques	90
1.1.3 Obligations et responsabilités des utilisateurs	90
1.2 Conditions de port des tenues	90
1.3 Cas particulier de port de tenues	90
1.4 Les dotations	90
1.5 Dotation individuelle	91
1.6 Dotation collective (pool d'habillement)	91
1.7 Approvisionnement des entités	91
1.8 Procédures de distribution, de retour, d'échange et de restitution	91
1.8.1 Introduction	91
1.8.2 Procédure de distribution	91
1.8.3 Procédure de retour et échange standard	92
1.8.4 Rééquipement en cas de perte ou de vol	92
1.8.5 Restitution	92
2. Définition des catégories de tenues du personnel administratif et technique	94
2.1 Tenues de travail	94
2.1.1 Catégorie - Nettoyage (CAT-NET)	94
2.1.2 Catégorie - Logistiques (CAT-LOG)	95
2.2 Tenues de service	98
2.2.1 Catégories de tenues de service pour le personnel administratif	98
2.3 Tenues de représentation	100
2.3.1 Approvisionnement en tenues de représentation	100
2.3.2 Catégorie - Cadres (CAT-CDR)	100
PARTIE IV – ANNEXES	104
1 Abréviations	104
2 Instructions de lavage	105
3 Classification des tenues	106
4 Classification des tenues (Poster)	108

INTRODUCTION

La présente annexe au règlement intérieur se réfère à sa section 2.3.5 et s'applique à tout membre du Corps Grand-Ducal d'Incendie et de Secours (CGDIS).

Elle a pour objet de définir les différentes catégories et types de tenues ainsi que les principes d'attribution, de distribution, de renouvellement, d'entretien, de contrôle et de restitution desdits effets. Ceci en prenant en considération les différentes contraintes de sécurité liées aux missions opérationnelles des pompiers ou techniques et logistiques de certains agents.

Au-delà des aspects essentiels de sécurité, le port d'une tenue du CGDIS participe également à l'image de marque de celui-ci vis-à-vis de la population et de nos partenaires.

En considération de ces nécessités, le présent règlement est à appliquer de manière stricte par tous les membres du CGDIS.

Comme repris dans la section 2.3.3. du règlement intérieur §3, il est par ailleurs interdit à tout agent du CGDIS de porter dans l'exercice de ses fonctions toute inscription ou quelconque signe ostentatoire prônant des opinions politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques.

Afin de faciliter l'application du présent règlement, celui-ci est structuré de la façon suivante :

partie I	généralités
partie II	les pompiers volontaires et professionnels
partie III	le personnel administratif et technique
partie IV	annexes

Il convient de noter que toutes les notes de service relatives aux effets d'habillement et équipement de protection, ainsi que celles relatives aux tenues administratives et techniques quelles que soient leur date et leur portée, deviennent caduques dès validation de la présente annexe au règlement intérieur.

PARTIE I - GÉNÉRALITÉS

1 EVOLUTION DU RÈGLEMENT HABILLEMENT

Le présent règlement d'habillement et ses annexes peuvent faire l'objet d'évolutions dans le respect des réglementations en vigueur ainsi que des contraintes opérationnelles, techniques et administratives. Chaque nouvelle version sera soumise au Conseil d'administration pour approbation.

2 CATÉGORIES DE TENUES

Le règlement grand-ducal du 18 septembre 2018 déterminant les grades fonctionnels, les tenues, insignes et attributs des personnels du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, définit dans son article 16, quatre catégories de tenues, à savoir :

- la tenue de travail, portée pour la réalisation des opérations de secours et adaptée aux risques ;
- la tenue de service portée en dehors d'une mission opérationnelle ;
- la tenue de sortie/représentation (gala) portée lors de cérémonies, défilés ... ;
- la tenue pour les activités sportives ou autres activités liées aux missions du CGDIS.

Les agents du CGDIS sont dotés des différentes tenues spécifiques nécessaires à l'exercice de leurs missions conformément au règlement intérieur et au règlement opérationnel du CGDIS.

3 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Les tenues vestimentaires mises à disposition du personnel restent la propriété insaisissable du CGDIS.

3.1 Obligations et responsabilités

3.1.1 Obligations et responsabilités du CGDIS

Le CGDIS est tenu de :

- Mettre à disposition gratuitement et de manière soit individuelle ou collective, les tenues et équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires et appropriés au travail et aux missions à réaliser ;
- Vérifier le bon choix des EPI, sur la base de l'analyse des risques à couvrir et des performances offertes par l'EPI ;
- Vérifier la conformité des EPI mis à disposition ;
- Veiller à l'utilisation effective des EPI ;
- Assurer la bonne gestion des 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.



3.1.2 Obligations et responsabilités des chefs de zone

Les chefs de zone ont pour mission de :

- Garantir la gestion de stocks zonaux ;
- Traiter toute demande relevant des entités sous leur responsabilité ;
- Veiller à l'exécution des dispositions du présent document en collaboration avec les chefs CIS ;
- Contribuer à l'établissement des plans pluriannuels d'acquisition d'effets d'habillement ;
- Contribuer à l'orientation des stratégies en matière d'effets d'habillement ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

3.1.3 Obligations et responsabilités de la direction de la coordination opérationnelle

La direction de la coordination opérationnelle a pour mission de :

- Traiter toute demande relevant des entités sous sa responsabilité ;
- Veiller à l'exécution des dispositions du présent document en collaboration avec les chefs GIS ;
- Contribuer à l'établissement des plans pluriannuels d'acquisition d'effets d'habillement ;
- Contribuer à l'orientation des stratégies en matière d'effets d'habillement ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

3.1.4 Obligations et responsabilités de la direction médicale et de la santé

La direction médicale et de la santé a pour mission de :

- Traiter toute demande relevant des entités sous sa responsabilité ;
- Veiller à l'exécution des dispositions du présent document en collaboration avec les chefs de base SAMU ;
- Contribuer à l'établissement des plans pluriannuels d'acquisition d'effets d'habillement ;
- Contribuer à l'orientation des stratégies en matière d'effets d'habillement ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

3.1.5 Obligations et responsabilités du chef CIS

Les chefs CIS sont responsables du port correct et de la gestion des tenues au sein de leur entité.

Le chef d'unité logistique peut également, sous l'autorité du chef CIS, contribuer aux missions suivantes :

- Veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement au sein de son entité ;
- Respecter la procédure de demande et commande via le chef de zone ;
- Réceptionner et redistribuer les arrivées en provenance du stock zonal ;
- Collecter et préparer les effets à retourner au stock zonal ;
- Veiller à la restitution des effets attribués aux agents en fin d'activité ou démissionnaires ;
- S'assurer du bon entretien des EPI ;
- Décider, avec le stock zonal, le remplacement des EPI suite à usure ;
- Gérer le stock d'approche des effets d'habillement de l'entité ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

La gestion du volet habillement pour les jeunes pompiers relève également de la responsabilité du chef CIS qui peut se faire assister à cet effet par le chef d'unité jeunes pompiers.

3.1.6 Obligations et responsabilités du chef GIS

Les chefs GIS sont responsables du port correct et de la gestion des tenues au sein de leur entité.

Le chef d'unité logistique peut également, sous l'autorité du chef GIS, contribuer aux missions suivantes :

- Veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement au sein de son entité ;
- Respecter la procédure de demande et commande via la Direction de la coordination opérationnelle (DCO) ;
- Réceptionner et redistribuer les arrivées en provenance du stock national ou zonal ;
- Collecter et préparer les effets à retourner au stock national ou zonal ;
- Veiller à la restitution des effets attribués aux agents en fin d'activité ou démissionnaires ;
- S'assurer du bon entretien des EPI ;
- S'assurer de l'exécution des contrôles et des certifications des EPI spécialisés ;
- Décider, avec le stock national ou zonal, sur le remplacement des EPI suite à usure ;
- Gérer le stock d'approche des effets d'habillement de l'entité ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

3.1.7 Obligations et responsabilités du chef de base SAMU

Les chefs de base SAMU sont responsables du port et de la gestion des tenues au sein de leur entité.

Le chef de base SAMU adjoint peut également, sous l'autorité du chef de base, contribuer aux missions suivantes :

- Veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement au sein de son entité ;
- Respecter la procédure de demande et commande via la Direction médicale et de la santé (DMS) ;
- Réceptionner et redistribuer les arrivées en provenance du stock national ;
- Collecter et préparer les effets à retourner au stock national ;
- Veiller à la restitution des effets attribués aux agents en fin d'activité ou démissionnaires ;
- S'assurer du bon entretien des EPI ;
- S'assurer de l'exécution des contrôles et des certifications des EPI spécialisés ;
- Décider, avec le stock national ou zonal, sur le remplacement des EPI suite à usure ;
- Gérer le stock d'approche des effets d'habillement de l'entité ;
- Veiller à la restitution des effets d'habillement du personnel sous sa responsabilité en cas de démission auprès du CGDIS.

3.1.8 Obligations et responsabilités des utilisateurs

- Le pompier est individuellement responsable de ses effets d'habillement ;
- Seul le port des effets d'habillement mis à disposition par le CGDIS est autorisé ;
- Il incombe au pompier de s'assurer du bon état de ses effets d'habillement et d'en prendre tout le soin nécessaire ;
- Il lui appartient en particulier de vérifier l'état des EPI avant chaque utilisation et de signaler à sa hiérarchie toute défectuosité ;
- Pendant le temps de service, seuls les vêtements de service prévus à cet effet doivent être portés ;
- Lors d'une intervention à exposition de risques liés au manque de visibilité, un agent est assujéti au port d'effets de signalisation de haute-visibilité ;
- Le refus de porter un moyen de protection individuelle expose l'agent aux sanctions prévues par le règlement intérieur ;
- Il n'est pas permis de ramener à la maison les effets d'habillement utilisés/contaminés, après la fin du service ;
- Le pompier veille à restituer, en cas de démission ou de fin d'activité, tout le matériel mis à sa disposition par le CGDIS à son supérieur hiérarchique.



3.2 Règles générales de port des tenues

Pour les pompiers, le port des tenues de travail (tenue d'intervention de base et équipements de protection individuelle) est obligatoire dans toutes les circonstances opérationnelles. Cette obligation peut être étendue à toutes autres activités qui le justifient, notamment lors de l'instruction ou sur décision de la hiérarchie.

En règle générale, l'ensemble du personnel du CGDIS (pompiers, administratifs et techniques) n'est autorisé à porter les tenues mises à disposition que dans le cadre des fonctions, tâches et missions qui lui sont conférées par le CGDIS. Ceci sauf exceptions prévues au point 3.2 du présent chapitre ou dans le document portant sur le protocole.

En fonction des contraintes opérationnelles ainsi qu'environnementales, et dans la limite de ses prérogatives, le commandant des opérations de secours (COS) peut faire adapter le port des tenues d'intervention en fonction des circonstances particulières de l'opération. Cette disposition ne peut avoir pour effet une diminution du niveau de protection du pompier lorsqu'il est directement confronté aux risques auxquels il doit faire face.

3.2.1 Lunettes de soleil

Le port de lunettes de soleil est autorisé lorsque les conditions de luminosité le requièrent.

Cependant le port de lunettes de soleil est à proscrire dans les cas suivants :

- pour la prise en charge d'un patient ou la prise de contact avec des impliqués ;
- lors des cérémonies officielles type défilé de la fête nationale ou autres.

3.3 Autorisations particulières de port des tenues

Le port des tenues vestimentaires est autorisé pour les événements/missions suivants :

- Astreintes de la chaîne de commandement, impliquant un temps de décalage de 2 minutes (peloton, officier santé, compagnie, CGO...). De ceci découle que les pompiers assurant une astreinte à domicile pour leur CIS/GIS ne sont pas autorisés à porter l'uniforme hors intervention ;
- Déplacements et participations aux formations organisées par le CGDIS ;
- Missions de représentation pour le compte du CGDIS, validées par la hiérarchie ;
- Réunions et cérémonies ordonnées par le service ;
- Cérémonies officielles ordonnées par le CGDIS ou sur décision motivée du chef CIS/GIS (commémoration, fête nationale, cérémonies funéraires, Sainte Barbe, ...) ;
- Cérémonies à caractère privé (mariage, enterrement, ...) sur accord préalable du chef de zone ou de la Direction générale.

Tout autre usage est proscrit y inclus toute manifestation à caractère politique, syndical ou autre.

Toute demande hors cadre est à adresser à la Direction Générale (dge@cgdis.lu) pour validation.

3.4 Homogénéité

Les tenues fournies par le CGDIS sont à porter dans leur intégralité.

Ceci signifie que la combinaison d'effets d'habillement et d'équipements de protection individuelle CGDIS avec des vêtements civils/privés n'est pas autorisée.

Par ailleurs, les bonnets, casquettes, écussons CGDIS faisant également partie des tenues officielles ils ne peuvent être portés qu'avec l'uniforme.

Des disparités de certains effets d'habillement sont admises au sein d'une équipe, si les produits en dotation ont évolué d'une année à l'autre.

4 ENTRETIEN DES EFFETS

Le personnel du CGDIS a la responsabilité des effets qu'il a perçus. Il lui appartient d'en assurer le bon usage, l'état et l'entretien régulier dans le respect des consignes d'entretien des fournisseurs.

Les responsables hiérarchiques peuvent à tout moment s'assurer du bon entretien des effets en question. Aucune modification de quelque nature que ce soit n'est autorisée sur les vêtements.

4.1 Vérification et entretien des EPI

Le pompier doit vérifier ses EPI avant et après chaque utilisation.

Les effets d'habillement sont contrôlés lors de chaque lavage par l'agent chargé de cette opération, ou par un prestataire retenu par le CGDIS.

S'il est constaté qu'un EPI présente des détériorations impactant la sécurité, il est immédiatement déclassé et retourné au stock zonal pour contrôle, remise en état ou échange standard.

Les chefs CIS/GIS/SAMU s'assurent que les EPI utilisés par leurs personnels font l'objet de vérifications adéquates et régulières.

4.2 Hygiène

Dans le respect du concept hygiène du CGDIS, tout pompier est tenu de respecter les zones propres/sales (verte/bleue/rouge/noire) dans les bâtiments du CGDIS et de veiller à uniquement changer de tenue dans les zones destinées à cet effet afin d'éviter toute contamination.

5 RESTITUTION

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets d'habillement, y compris les accessoires doivent être restitués au CGDIS en cas de suspension ou de cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets en question.

La seule exception à la présente règle s'applique aux tenues de sortie des pompiers volontaires passant au statut de vétéran ou agents auxquels le Conseil d'administration a attribué un titre honorifique.

Chaque membre du CGDIS, démissionnant et disposant d'effets d'habillement est dès lors tenu de les remettre à son supérieur hiérarchique

6 CONTENTIEUX

Une procédure disciplinaire pourra être engagée contre tout personnel du CGDIS ayant délibérément détérioré, par négligence, ou modifié les effets mis à sa disposition. Selon les circonstances, le CGDIS se réserve la liberté de demander le remboursement des effets concernés.



PARTIE II - POMPIERS

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Préparation de la tenue - port d'insignes et nom

Dès le moment de son entrée en service, le pompier est responsable de sa tenue de travail et doit contrôler qu'elle comporte tous les éléments requis.

Le pompier doit obligatoirement et de manière visible porter sur sa tenue de travail :

- son grade opérationnel ;
- l'écusson du CGDIS ;
- un velcro (bande patronymique)

L'uniforme ne peut comporter aucun autre signe distinctif individuel (p.ex. velcro, écusson personnalisé).

Pour les tenues de sortie, le port des insignes officiels nationaux et internationaux repris dans le document portant sur le protocole est autorisé.

Les bandes patronymiques sont uniquement attribuées au pompiers opérationnels et de support ainsi qu'au personnel disposant du statut d'expert.

Les jeunes pompiers ne se verront dès lors pas attribuer de velcro patronymique.

Le pompier portant l'uniforme doit, à tout moment, être identifiable. A cet effet, il est tenu de porter une bande patronymique sur les effets d'habillement pourvus d'un velcro adapté.

Ainsi :

- en mission, il porte la bande patronymique indiquant son matricule CGDIS (p.ex. MUMA01) ;
- hors mission (formations, réunions, manifestations, etc.) il porte la bande patronymique reprenant la première lettre de son prénom et son nom (p.ex. M. Mustermann).

Dans l'attente de se voir attribuer une bande patronymique indiquant son matricule CGDIS, le pompier est tenu de porter la bande patronymique reprenant la première lettre de son prénom et son nom.

1.2 Conditions de port des tenues

De manière générale, la tenue à porter par le pompier lors de l'exercice de ses missions (opérationnelles ou administratives) est la tenue de travail de catégorie CAT-TIB : tenue d'intervention de base.

Le port de la tenue de service ou de la tenue de sortie peut se substituer au port de la tenue de travail sur ordre du supérieur hiérarchique. Dans des cas exceptionnels, le port d'une tenue civile est toléré et/ou exigé par le supérieur hiérarchique.

Le personnel d'encadrement veillera en permanence à l'uniformité des tenues dans le respect du présent règlement d'habillement.

Le port de la tenue durant le trajet aller/retour vers le lieu de travail/caserne ainsi que durant les pauses est toléré.

Seuls les pompiers soumis à un système d'astreinte/garde peuvent porter la tenue de travail tout au long de cette période (cfr. 3.3). Les concernés veilleront par leur exemplarité à respecter à tout moment l'image du corps.



1.2.1 Les zones d'identification sur les effets d'habillement

Il est strictement interdit de porter les écussons du CGDIS sur des effets privés ou non fournis par le CGDIS.

Les zones d'identification sur les effets d'habillement sont à porter conformément aux spécifications présentées ci-après :

Identification	Mesures	Informations	À porter sur
Écusson rectangulaire « Insigne CGDIS »	50 mm x 80 mm	Logo CGDIS	 Veste SP-F1, sur épaule gauche Veste Softshell, sur épaule gauche
Écusson rectangulaire « Logo CGDIS »	60 mm x 80 mm	Logo CGDIS	 Veste SAP, sur épaule gauche
Velcro rectangulaire patronymique	150 mm x 32 mm	Nom du Pompier	Veste INCSA, sur côté droit Veste SAP, sur côté droit Exemple : 
Velcro rectangulaire patronymique	120 mm x 25 mm	Nom du Pompier	Veste SP-F1, sur côté droit Veste Softshell, sur côté droit Exemple : 
Velcro rectangulaire patronymique	150 mm x 32 mm	Matricule du pompier	Veste INCSA, sur côté droit Veste SAP, sur côté droit Exemple : 
Velcro rectangulaire patronymique	120 mm x 25 mm	Matricule du pompier	Veste SP-F1, sur côté droit Veste Softshell, sur côté droit Exemple : 



<p>L'insigne de corps « pucelle »</p>	<p>/</p>	<p>Logo du CGDIS</p>	 <p>Tenue de service : Chemise bleue au niveau de la boutonnière de la poche pectorale droite.</p> <p>Tenue de sortie du cadre moyen et supérieur : au niveau de la boutonnière de la poche pectorale droite de la veste ou de la chemise blanche.</p>
<p>Écusson Luxembourg porté lors de mission à l'étranger</p>			 <p>Veste SP-F1, sur épaule gauche</p> <p>Veste Softshell, sur épaule gauche</p>

ATTENTION :

Afin d'éviter tout dommage, l'intégralité des écussons et/ou insignes est à enlever des effets d'habillement avant tout lavage et/ou nettoyage.

Pour protéger les éléments auto-grippant et éviter qu'ils abiment d'autres matériaux, il faut veiller à y fixer les contreparties.

1.3 Cas particuliers de port de tenue

Le pompier doit veiller à porter la tenue d'intervention de base avant sa prise de service. Dès le déclenchement d'une intervention, l'équipement de protection individuelle respectif doit être porté de manière intégrale. Il existe néanmoins des exceptions qui relèvent exclusivement de la responsabilité du COS qui doit pour chaque dérogation individuellement donner son accord explicite. Les critères suivants doivent être assurés:

- exclusion de tout risque de contamination ;
- exclusion de tout risque à la sécurité personnelle ;
- garantie d'un environnement sécurisé ;
- bien-être de l'agent (p. ex. éviter une accumulation de chaleur en été).

1.4 Dotations

Les dotations reprises dans le présent règlement d'habillement se basent sur les besoins actuels en fonction de l'analyse des risques. Lors du passage dans une gestion en dotation collective (tronc commun), les différentes dotations pourront être sujettes à des adaptations en fonction des besoins modifiés.



1.4.1 Grades fonctionnels

1.4.1.1 La dotation

Les pompiers reçoivent une dotation de grades selon le tableau suivant :

Passementeries	Pompiers Cadre de base [QTE]	Pompiers Cadre moyen, supérieur [QTE]
Grade auto-agrippant	3	3
Grade-fourreaux pour chemises	1	1
Grade-epaulettes pour uniforme de sortie	0	1

















1.4.1.2 Grades fonctionnels

L'article 1 du règlement grand-ducal du 18 septembre 2018 déterminant les grades fonctionnels, les tenues, insignes et attributs des personnels du Corps grand-ducal d'incendie et de secours prévoit que :













« pendant la durée du service et dans le cadre de l'exercice de leur mission, les agents du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, portent les tenues, telles que définies à l'article 16, insignes et attributs définis au présent règlement et dans les conditions prévues au règlement intérieur du CGDIS. »

























Le grade fonctionnel doit obligatoirement être porté sur les effets d'habillement prévus à cet effet.

La hiérarchie des grades fonctionnels des pompiers volontaires et professionnels se présente comme suit :
















Grades fonctionnels Pompiers : fond noir	Rubans auto-agrippants Pompiers	Fourreaux Pompiers	Epaulettes Pompiers
CADRE DE BASE			
Brigadier - aspirant			néant
Brigadier			néant
Caporal			néant
Caporal - chef			néant
Caporal-chef 1 ^{ière} classe			néant
Sergent			néant
Sergent - chef			néant
Sergent - major			néant



























Grades fonctionnels Pompiers : fond noir	Rubans auto-agrippants Pompiers	Fourreaux Pompiers	Epaulettes Pompiers
CADRE MOYEN			
Adjudant - aspirant			
Adjudant			
Adjudant - chef			
Adjudant - major			

Grades fonctionnels Pompiers : fond noir	Rubans auto-agrippants Pompiers	Fourreaux Pompiers	Epaulettes Pompiers
CADRE SUPÉRIEUR			
Lieutenant-aspirant			
Lieutenant			
Lieutenant 1 ^{ère} classe			
Capitaine			
Major			
Lieutenant-Colonel			
Colonel			
Directeur général			



Grades fonctionnels GIS : fond vert foncé DMS : fond amarante	Rubans auto-agrippants GIS / DMS	Fourreaux GIS / DMS	Epaulettes GIS / DMS
CADRE DE BASE			
Brigadier - aspirant			néant
Brigadier			néant
Caporal			néant
Caporal - chef			néant
Caporal-chef 1 ^{ière} classe			néant
Sergent			néant
Sergent - chef			néant
Sergent - major			néant

Grades fonctionnels GIS : fond vert foncé DMS : fond amarante	Rubans auto-agrippants GIS / DMS	Fourreaux GIS / DMS	Epaulettes GIS / DMS
CADRE MOYEN			
Adjudant - aspirant	 	 	 
Adjudant	 	 	 
Adjudant - chef	 	 	 
Adjudant - major	 	 	 







Grades fonctionnels GIS : fond vert foncé DMS : fond amarante	Rubans auto-agrippants GIS / DMS	Fourreaux GIS / DMS	Epaulettes GIS / DMS
CADRE SUPÉRIEUR			
Lieutenant-aspirant			
Lieutenant			
Lieutenant 1 ^{ière} classe			
Capitaine			
Major			
Lieutenant-Colonel			
Colonel			

INFORMATION :

Vert foncé : Correspond à la teinte RAL 6035
Amarante : Correspond à la teinte RAL 3004

Grades fonctionnels jeunes-pompiers	Galons auto-agrippants
Jeunes pompiers - bronze	
Jeunes pompiers - argent	
Jeunes pompiers - or	

Attributs auto-agrippants pour :	
Pompiers de support	
Experts	
Experts GIS	
Experts DMS	



CADRE DE BASE

CADRE MOYEN



Brigadier-aspirant



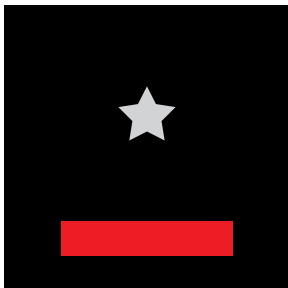
Caporal



Sergent



Adjudant-aspirant



Brigadier



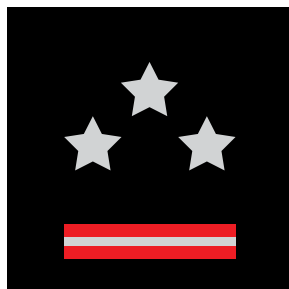
Caporal-chef



Sergent-chef



Adjudant



Caporal-chef 1ère classe



Sergent-major



Adjudant-chef



Adjudant-major

CADRE SUPÉRIEUR



Lieutenant-aspitant



Capitaine



Colonel



Lieutenant



Major



Directeur général



Lieutenant 1ère classe



Lieutenant-colonel



1.4.1.3 Première remise de grades

Les nouvelles recrues volontaires se verront remettre leur premier grade de brigadier-aspirant au moment de leur adhésion au Centre d'incendie et de secours ou au Groupe d'intervention spécialisé. Dès la mise en place de la journée d'incorporation, le pompier volontaire se verra remettre son premier grade opérationnel à cette occasion. Entretemps, cette mission est assurée par le chef du CIS/GIS auquel le volontaire est affecté principalement.

Les nouvelles recrues professionnelles se verront remettre leur premier grade lors de la journée d'accueil.

1.4.1.4 Changement de grades et d'insignes

Tout changement de grade implique la restitution des anciens attributs au responsable hiérarchique.

a. Grades et insignes - cadre de base

Dès la nomination d'un pompier dans un grade ressortissant du cadre de base, la remise des grades et insignes est assurée par le chef CIS/GIS. Un stock d'approche de grades et insignes ressortissants du cadre de base est géré sous la responsabilité du chef CIS/GIS.

Pour le personnel affecté dans une direction, un stock d'approche pour la gestion des grades et insignes est assuré au niveau de la Direction générale.

b. Grades et insignes - cadre moyen

Dès la nomination d'un pompier dans un grade ressortissant du cadre moyen, la remise des grades et insignes est assurée par le chef de zone. Un stock d'approche de grades et insignes ressortissants du cadre moyen est géré sous la responsabilité du chef de zone.

Pour le personnel affecté dans une direction, un stock d'approche pour la gestion des grades et insignes est assuré au niveau de la Direction générale.

c. Grades et insignes - cadre supérieur

Dès la nomination d'un pompier dans un grade ressortissant du cadre supérieur, la remise des grades et insignes est assurée par le directeur général.

Un stock d'approche pour les grades et insignes ressortissant du cadre supérieur est géré au sein de la Direction générale.

1.4.1.5 Restitution

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets d'habillement, y compris les accessoires doivent être restitués au CGDIS lors de la suspension ou cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets en question.

La seule exception à la présente règle s'applique aux tenues de sortie des pompiers volontaires passant au statut de vétéran ou auxquels le Conseil d'administration a attribué un titre honorifique.

1.5 Dotation individuelle

Lors de son recrutement au sein du CGDIS, un pompier perçoit, en fonction des emplois tenus et à titre gratuit, une dotation d'effets d'habillement dont la quantité est définie dans les tableaux repris dans les chapitres 2.1-2.4. de la présente partie.

Au moment de l'affectation à un CIS/GIS, dont les effets d'habillement sont gérés en dotation collective, la dotation individuelle du pompier sera intégrée dans le pool d'habillement du CIS/GIS. Néanmoins, certains effets d'habillement restent, notamment pour des raisons d'hygiène, en dotation individuelle.

Il s'agit notamment :

- du casque ;
- des chaussures ;
- des gants d'intervention technique anti-coupure ;
- des lunettes de protection avec verres correcteurs ;
- de la veste softshell ;
- du bonnet ;
- de la casquette ;
- de la ceinture
- de l'équipement moto ;
- de la tenue de sortie.

Les sous-vêtements et les chaussettes ne sont pas mis à disposition par le CGDIS. Le pompier veille à ce que ces effets d'habillement soient adaptés aux missions effectuées pour les besoins du CGDIS.

Pour les événements officiels, tout pompier perçoit, à titre gratuit, une tenue de sortie correspondant au cadre auquel il appartient. Les effets de dotation sont définis dans les tableaux repris dans le chapitre 2.3 (Tenue de sortie).

1.6 Dotation collective (pool d'habillement)

Les quantités d'effets d'habillement en dotation collective seront définies par le chef de zone et/ou directeur DCO/directeur DMS en collaboration avec le chef de l'entité respective. Ceci en tenant compte de l'activité opérationnelle, du nombre de personnel actif dans l'entité et de l'organisation de l'entretien et du nettoyage des effets d'habillement.

1.7 Lunettes de sécurité avec ou sans verres correcteurs

Le port de lunettes de protection étant obligatoire dans le cadre de certaines interventions, le CGDIS met à disposition de ses pompiers, devant porter des lunettes de vue, la possibilité de commander des lunettes de protection individuelle à verres correcteurs.

Le pompier concerné ne se verra dès lors pas remettre de lunettes de sécurité sans verres correcteurs.

Pour les pompiers porteurs ARI, une deuxième paire de lunettes de protection, à fixer à l'intérieur du masque, est octroyée pour éviter de potentielles contaminations.

Toute demande pour des lunettes de sécurité à verres correcteurs sur ordonnance médicale est à adresser à la Direction administrative et financière (DAF). La procédure « Commande de lunettes de protection à verres correcteurs » est disponible sur « <https://dynaforms.cgdis.lu> ».

1.8 La gestion des stocks

1.8.1 Approvisionnement des entités

L'achat des effets d'habillement est assuré par le Service achat et logistique du Département charroi et logistique de la Direction des moyens logistiques (DML).



1.8.2 Stock national – Centre d'appui logistique et technique Mersch

La Direction des moyens logistiques est tenue, dans la mesure du possible, d'assurer un stockage d'effets d'habillement suffisant pour permettre l'approvisionnement continu des stocks zonaux. Le stock national est situé au sein des locaux de la plateforme logistique du centre d'appui logistique et technique (CALT Mersch).

Le stock national est placé sous l'autorité du chef du Service achat et logistique.

La fourniture des différents effets d'habillement en dotation individuelle, qu'il s'agisse d'une première dotation ou d'un échange, est inscrite dans le programme de gestion informatique sur le compte du bénéficiaire. Le personnel du stock national est seul en charge d'assurer la destruction ou le recyclage des effets usagés.

1.8.3 Stocks zonaux

Placés sous l'autorité des chefs de zone respectifs, les stocks zonaux sont tenus d'assurer un stockage d'effets d'habillement suffisant pour assurer les approvisionnements des entités appartenant à leur zone. Pour ce faire, ils réceptionnent des colis en provenance soit du stock national, soit des fournisseurs et effectuent les ordres de commande/transfert.

La fourniture des différents effets d'habillement en dotation individuelle, qu'il s'agisse d'une première dotation ou d'un échange, est inscrit dans le programme de gestion informatique sur le compte du bénéficiaire.

1.8.4 Stock d'approche CIS/GIS/SAMU

Bien que le principe de la gestion de l'habillement repose d'une part sur un stock national et d'autre part sur des stocks zonaux, chaque entité CIS/GIS/SAMU peut être dotée d'un stock minimum, dit stock d'approche.

Le but du stock d'approche est de permettre d'assurer quelques échanges dans l'immédiat en cas d'urgence et de disposer d'un petit volume d'effets de rechange ou d'EPI pouvant être prêtés en cas d'opérations d'envergure. Le stock d'approche sert également à absorber les fluctuations du pool d'effets d'habillement en dotation collective. Le contenu d'un tel stock d'approche est défini en commun soit par le chef de zone et le chef de CIS, la DCO et le chef de groupe d'un GIS ou la DMS et le chef de base SAMU.

Le chef d'unité logistique, respectivement le chef de base SAMU adjoint, assure la gestion de ce stock en concertation avec son supérieur hiérarchique.

1.9 Procédures de distribution, de retour et d'échange

1.9.1 Introduction

Lors de son engagement tout pompier perçoit des effets d'habillement selon les catégories d'habillement définies dans le présent document. Cette dotation peut être composée d'effets neufs ou reconditionnés.

La composition des dotations individuelles est reprise dans les chapitres 2.1-2.4 de la présente partie.

Les quantités d'effets d'habillement pour une gestion en dotation collective seront définies en commun entre le chef CIS et le chef de zone, le chef GIS et le directeur DCO, ou le chef de base SAMU et le directeur DMS en tenant compte du concept d'hygiène.

Pour toute procédure de commande, d'échange ou de retour/échange, les fiches de commande, disponibles sur Dynaforms sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » doivent obligatoirement être signées par le demandeur et contresignées par le chef hiérarchique de l'entité ou son représentant.

1.9.2 Nouvelle recrue

1.9.2.1 Pompier volontaire

Pour toute nouvelle recrue pompier volontaire affectée dans un CIS/GIS, la taille d'habillement sera définie lors d'une séance d'essayage organisée à l'occasion des journées de recrutement (fast track). La première dotation en effets d'habillement lui sera ensuite livrée dans son CIS /GIS d'affectation primaire.

1.9.2.2 Pompier professionnel

Lors d'une procédure de recrutement de pompiers professionnels, ces derniers se verront remettre leur dotation individuelle, sur rendez-vous, par le stock national.

1.9.2.3 Jeunes pompiers

La première dotation est organisée par le chef d'unité jeunes pompiers avec l'accord du chef CIS.

1.9.3 Demande ultérieure et procédure de distribution

1.9.3.1 Directions

Les demandes d'effets d'habillement pour le personnel opérationnel, affecté à une direction doivent être signées par le demandeur et contresignées pour autorisation par le directeur respectif ou son représentant. Le retrait peut être effectué au stock zonal respectif ou stock national.

1.9.3.2 Centres d'incendie et de secours

Les demandes d'effets d'habillement pour le personnel opérationnel, affecté à un CIS doivent être signées par le demandeur et contresignées pour autorisation par le chef CIS ou son représentant. La dotation sera garantie dans la mesure du possible par le stock d'approche du CIS.

Lorsque les effets demandés ne sont pas disponibles dans le stock d'approche, la demande sera transmise au chef de zone pour validation et livraison par le stock zonal.

1.9.3.3 Groupes d'intervention spécialisés

Les demandes d'effets d'habillement pour le personnel opérationnel, affecté à un GIS doivent être signées par le demandeur et contresignées pour autorisation par le chef GIS ou son représentant. Ces demandes seront soumises pour autorisation au directeur DCO ou son représentant qui en ordonnera l'exécution. La dotation sera, en règle générale, garantie par le stock national.

1.9.3.4 Le SAMU

Les demandes d'effets d'habillement pour le personnel opérationnel, affecté à une base SAMU doivent être signées par le demandeur et contresignées pour autorisation par le chef de base SAMU ou son représentant. Ces demandes seront soumises pour autorisation au directeur DMS ou son représentant qui en ordonnera l'exécution. La dotation sera, en règle générale, garantie par le stock national.

1.9.4 Procédure de retour et échange standard

La fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » par laquelle le chef CIS/GIS/SAMU déclare ses retours d'effets d'habillement au stock zonal ou national est disponible sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » du



logiciel Dynaforms sur le portail du CGDIS.

La fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » n'est acceptée qu'avec la mention de la raison d'échange.

1.9.4.1 Changement pour usure, détérioration ou changement de morphologie

Les points suivants justifient un échange pour les effets d'habillement distribués en dotation individuelle :

- changement morphologique ;
- effets d'usure fonctionnelle ou esthétique ;
- détérioration.

Un échange ne sera possible que contre remise de l'ancien effet d'habillement.

Pour tous les effets d'habillement de dotation collective, les différents effets ayant une usure ou une détérioration constatée, sont renouvelés par échange standard.

1.9.5 Rééquipement en cas de perte ou de vol

Un pompier dont les effets ont été perdus ou volés, est tenu de rédiger un rapport circonstancié adressé à son supérieur hiérarchique. Dans le cas d'un vol, le pompier est tenu de le signaler au service juridique moyennant l'adresse électronique : juridique@cgdis.lu

1.9.5.1 Procédure CIS

Le chef CIS informera par la suite le chef de zone et le rapport circonstancié sera envoyé par l'intermédiaire du chef de zone à la Direction générale.

Une demande spécifique de rééquipement des effets manquants (perte ou vol) est faite par le chef CIS concerné en utilisant la dénomination « sans retour d'effets ». Les effets sont par la suite distribués par les biais du stock d'approche. Si ces effets ne sont pas en stock, la demande sera dirigée au chef de zone, accompagnée d'une copie du rapport de perte ou de vol qui se charge du rééquipement via le stock zonal.

1.9.5.2 Procédure GIS

Le chef GIS informera par la suite le directeur de la coordination opérationnelle (DCO) et le rapport circonstancié sera envoyé par l'intermédiaire du directeur de la DCO à la Direction générale.

Une demande spécifique de renouvellement des effets manquants (perte ou vol) faite par le chef GIS concerné en utilisant la dénomination « sans retour d'effets » est à diriger au stock national CALT.

1.9.5.3 Procédure SAMU

Le chef de base SAMU informera par la suite le directeur médical et de la santé (DMS) et le rapport circonstancié sera envoyé par l'intermédiaire du directeur de la DMS à la Direction générale.

Une demande spécifique de renouvellement des effets manquants (perte ou vol) faite par le chef de base SAMU concerné en utilisant la dénomination « sans retour d'effets » est à diriger au stock national CALT.

1.9.6 Restitution

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets d'habillement, y compris les accessoires doivent être restitués au CGDIS lors de suspension ou de cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets en question.

Il relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer que tous les effets du CGDIS soient restitués.

La seule exception à la présente règle s'applique aux tenues de sortie des pompiers volontaires passant au statut de vétéran ou auxquels le Conseil d'administration a attribué un titre honorifique.

2 DÉFINITION DES CATÉGORIES ET DOTATIONS DE TENUES DU PERSONNEL OPÉRATIONNEL

2.1 Tenues de travail

La tenue de travail se compose de la tenue d'intervention de base et de l'équipement de protection individuelle définis pour les différents domaines d'intervention (SAP, INCSA, GIS ...).

Les différentes catégories d'effets d'habillement opérationnels sont :

CAT-TIB :	Tenue d'intervention de base
CAT-SAP :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Secours à Personne (y inclus First Responder)
CAT-INCSA :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Incendie et Sauvetage
CAT-SAMU :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Service d'Aide Médicale Urgente
CAT-MOTO :	en sus à la CAT-TIB – Equipement des motocyclistes
CAT-JSP :	Tenue Jeune Pompier (tenue d'exercice)
CAT-CSL :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Centre de Soutien Logistique
CAT-GIS-CYNO :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe Cynotechnique
CAT-GIS-GACO :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe d'Appui à la Coordination Opérationnelle
CAT-GIS-GATO :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe d'Appui Technologique Opérationnel
CAT-GIS-GRIMP :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Périlleux
CAT-GIS-GSAN :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe de Sauvetage Animalier
CAT-GIS-GSAQ :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe de Sauvetage Aquatique
CAT-GIS-GSP :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention du Groupe de Support Psychologique
CAT-GIS-HIT :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention du Groupe Humanitarian Intervention Team
CAT-GIS-NRBC :	en sus à la CAT-TIB – tenue d'intervention Groupe de protection contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques
CAT-CCC :	Chasubles chaîne de commandement



2.1.1 Dotation des effets d'habillement des tenues de travail

2.1.1.1 Catégorie - Tenue d'intervention de base (CAT-TIB)

Vestimentaire CAT-TIB	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste SP-F1	1	2	DC	DC
Pantalon SP-F1	2	4	DC	DC
Ceinture textile	1	1	1	1
Polo pompier	2	5	DC	DC
Sweatshirt pompier	2	5	DC	DC
Ecusson SP-F1	1	2	1	2
Chaussure de service	1	1	1	1
Veste Softshell	1	1	1	1
Bonnet	1	1	1	1
Casquette	1	1	1	1

Les personnes adhérant au CGDIS sous le statut de « pompier de support » se voient remettre la tenue d'intervention de base (CAT-TIB).

Les pompiers volontaires assurant des missions de la chaîne de commandement au niveau peloton ou supérieur voient doubler leur dotation individuelle pour :

- la veste SP-F1 ;
- le pantalon SP-F1 ;
- le polo pompier ;
- le sweatshirt pompier.

La demande y relative est à introduire au chef de zone concerné pour validation.





2.1.1.2 Catégorie – Secours à Personne (CAT-SAP)

Lors d'interventions de type secours à personne, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-SAP	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste SAP	1	2	DC	DC
Ecussons	1	2	1	1
Chaussures de protection de type S3	1	2	1	2
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)

Il est à noter que la dotation en effets d'habillement pour le service First Responder ne comprend pas de casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection.



2.1.1.3 Catégorie – Incendie et Sauvetage (CAT-INCSA)

Les GIS perçoivent également la tenue INCSA suivant leurs missions et leurs besoins.

Lors d'interventions de type incendie et sauvetage, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-INCSA	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste d'exercice et d'intervention INCSA	1	2	DC	DC
Pantalon d'exercice et d'intervention INCSA	1	2	DC	DC
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Paire de gants d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	DC	DC
Casque Gallet F1 XF	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	2	2	DC	DC
Bottines d'intervention INCSA FPA3	1	2	1	2
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)

Pour des raisons de sécurité lors d'interventions en feu, le pompier veillera à porter des sous-vêtements, ainsi que des chaussettes adaptés aux températures élevées.



2.1.1.4 Catégorie – Service d'Aide Médicale Urgente (CAT-SAMU)

Lors d'interventions de type service d'aide médicale urgente, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-SAMU	PP [QTE]
Veste SAMU	1
Ecussons	1
Chaussures de protection de type S3	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)

Le personnel SAMU se voit attribuer la tenue d'intervention de base dans les quantités définies pour la rubrique DI-PP.

2.1.1.5 Catégorie – Motocycle (CAT-MOTO)

Lors d'interventions de type moto, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-MOTO	PP [QTE]
Veste d'intervention MOTO	1
Pantalon d'intervention MOTO	1
Casque de sécurité MOTO	1
Chaussures de protection MOTO	1
Gants de protection MOTO	1
Protection rénale MOTO	1



2.1.1.6 Catégorie – Tenue Jeune Pompier (CAT-JSP)

Cette tenue est exclusivement destinée aux jeunes pompiers. En raison du type de tissu utilisé pour la production, il est strictement interdit de porter cette tenue lors d'une intervention. La taille de ces effets d'habillement ne va pas au-delà de 16 ans pour éviter tout risque de mélange avec les tenues SP-F1.

Vestimentaire CAT-JSP	JSP [QTE]
Veste JSP-F1	1
Pantalon JSP-F1	1
Ceinture textile	1
Polo pompier JSP-F1	2
Shirt pompier JSP-F1	2
Ecusson	1
Softshell	1
Bonnet	1
Casquette	1
Casque JSP	1

Les chefs d'unité jeunes pompiers sont tenus de veiller au port de chaussures adéquates (non fournies) par les jeunes pompiers lors de formations et d'exercices.

Les chefs d'unités jeunes pompiers veillent à la distribution puis à l'échange des vêtements, par le stock d'approche du CIS, en cas de changements morphologiques.









2.1.2 Dotation des effets d'habillement pour les groupes d'intervention spécialisés (GIS)

2.1.2.1 Disponibilité des effets d'habillement en dotation collective/pool par GIS

Les quantités d'effets d'habillement en dotation collective seront définies par le directeur DCO en collaboration avec le chef de l'entité respective. Ceci en tenant compte de l'activité opérationnelle, du nombre de personnel actif dans l'entité et de l'organisation de l'entretien et du nettoyage des effets d'habillement.

2.1.2.2 Catégorie – Centre de Soutien Logistique (CAT-CSL)

a. Tenues CAT-CSL-LOG

Lors d'interventions du groupe logistique du Centre de soutien logistique, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT- CSL-LOG	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	2
Parka CSL	1	2
Pantalon CSL	1	2
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1
Paire de gants d'exercice et d'intervention INCSA	1	2
Bottines d'intervention INCSA FPA3	1	2
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)
Cagoule / Hotte à flamme	1	2

b. Tenues CAT-CSL-RAVI

Lors d'interventions du groupe ravitaillement du Centre de soutien logistique, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT- CSL-RAVI	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]
Veste d'intervention RAVI	1	2
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	2
Chaussures de protection de type S3	1	1



2.1.2.3 Catégorie – Groupe Cynotechnique (CAT-GIS-CYNO)

Lors d'interventions du groupe cynotechnique, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT- CSL-CYNO	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]
Polo pompier (supplémentaire)	2	2
Sweatshirt pompier (supplémentaire)	1	1
Parka CYNO	1	1
Pantalon CYNO	1	1
Chaussures de protection de type XR22	2	2
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1
Gants CYNO	1	1
Lunettes CYNO	1	1
Veste entraînement CYNO	1	1
Pantalon entraînement CYNO	2	2
Casque de sécurité H1 noir avec lunette de protection	1	1
Lampe frontale	1	1
Sac de transport Habillement	1	1

Equipement destiné aux chiens de recherche :		
Sac à dos coqué d'intervention (sac alpha)	1	1
Trousse secours	1	1
Laisse cousue double	1	1
Laisse multipositions, cousue	1	1
Câble pour attache	1	1
Harnais d'identification réglable	1	1
Boudin	1	1
Taxi-harnais pour transport chien	1	1
Longe de pistage (si formation pistage)	1	1
Harnais de pistage (si formation pistage)	1	1

2.1.2.4 Catégorie - Groupe d'Appui à la Coordination Opérationnelle (CAT-GIS-GACO)

La tenue de CAT-GIS-GACO est identique à la tenue d'intervention de base : CAT-TIB. Des dotations supplémentaires pour accomplir les missions sont les suivantes :

Vestimentaire CAT-GIS-GACO	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste SP-F1 (supplémentaire)	1	1	DC	DC
Pantalon SP-F1 (supplémentaire)	1	2	DC	DC
Ceinture textile (supplémentaire)	1	1	1	1
Polo pompier (supplémentaire)	1	2	DC	DC
Sweatshirt pompier (supplémentaire)	2	1	DC	DC
Chaussures de protection de type S3	1	1	1	1



2.1.2.5 Catégorie – Groupe d'Appui Technologique Opérationnel (CAT-GIS-GATO)

Lors d'interventions du groupe d'appui technologique opérationnel, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-GATO	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Parka GATO	1	1	DC	DC
Pantalon GATO	1	1	1	1
Chaussures de protection de type S3	1	1	1	1
Casque de protection ventilé	1	1	1	1
Visière pour casque	1	1	1	1
Lampe frontale pour casque	1	1	1	1
Gants d'intervention GATO	1	1	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1

2.1.2.6 Catégorie - Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieu Périlleux (CAT-GIS-GRIMP)

Lors d'interventions de type reconnaissance et d'intervention en milieu périlleux, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT- GIS-GRIMP	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]
Veste GRIMP	1	1
Pantalon light GRIMP	2	2
Pantalon GRIMP	1	1
Chaussures GRIMP	1	1
Casque GRIMP	1	1
Gants GRIMP	1	1
Gants hiver GRIMP	1	1
Lunettes GRIMP	1	1
Lunettes soleil GRIMP	1	1

2.1.2.7 Catégorie – Groupe de Sauvetage Animalier (CAT-GIS-GSAN)

Lors d'interventions du groupe de sauvetage animalier, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-GSAN	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	DC	DC
Pantalon d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	DC	DC
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Paire de gants d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	1	1	DC	DC
Bottines d'intervention INCSA	1	1	1	1
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)



2.1.2.8 Catégorie - Groupe de Sauvetage Aquatique (CAT-GIS-GSAQ)

Lors d'interventions du groupe de sauvetage aquatique, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-GSAQ	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]
EQUIPIER STAGIAIRE		
Lunettes de sécurité sans verres correcteurs	1 (0 si demande à verres correcteurs)	1 (0 si demande à verres correcteurs)
TECHNICIEN GSAQ II - T		
Parka GSAQ	1	1
Pantalon de pluie ignifugé et antistatique GSAQ	1	1
Softshell GSAQ	1	1
Pantalon GSAQ	2	2
Short GSAQ	2	2
Chaussures GSAQ	1	1
Gilet de sauvetage, automatique	1	1
Parka GSAQ	1	1
Pantalon-Cotte à bretelles GSAQ	1	1
Gants de protection anti-coupure	1	1
NAGEUR – SAUVETEUR GSAQ II – S -> EN SUS DE L'ÉQUIPEMENT DU TECHNICIEN SAQ II-T		
Palmes piscine	1	1
Masque de plongée GSAQ	1	1
Verre optique pour Masque de plongée GSAQ	1	1
Tuba	1	1
Vêtement isotherme 3mm GSAQ	1	1
Veste plongée 7 mm GSAQ	1	1
Pantalon plongé 7 mm GSAQ	1	1

Gants Seamless 3 MM	1	1
Bottillons isothermiques 6,5mm	1	1
Ceinture pour plombs	1	1
Palmes GSAQ	1	1
Plombs soft	1	1
Poche à plomb 1 à 4,5 kg et à 7.5	1	1
Sacoche de rangement	1	1
Corde de sauvetage flottable 25m	1	1
Gilet de sauvetage, manuel	1	1
Gilet de sauvetage eaux vives	1	1
Couteau pliant, ouverture une main	1	1
Sifflet	1	1
Casque jaune	1	1
Masque de natation GSAQ	1	1
Torche pour gilet sauveteur	1	1
Chaussettes isothermiques 2-3mm	1	1
Chaussures GSAQ – 2 Pointures au-dessus de mesure normale	1	1
Sous-vêtement GSAQ Overall	1	1
Combinaison étanche - GSAQ 2-S	1	1
Cagoule GSAQ	1	1
Sac étanche	1	1



PLONGEUR AUTONOME EN FORMATION GSAQ III- P		
Sac de rangement avec roulette	1	1
Couteau GSAQ	1	1
Gants Seamless 5 MM	1	1
Finimètre	1	1
Profondimètre digital	1	1
Boussole	1	1
Lampe de plongée sur câble de sécurité simple	1	1
Table de plongée	1	1
Bouteille de plongée 15 litres/2 sorties	1	1
Parachute de palier/Sac de palier	1	1
Dévidoir/enrouleur 50 mètres	1	1
Corde de sécurité	1	1
Soft Plombs	1	1
Gilet de stabilisation GSAQ	1	1
Détendeur principal de plongeur à deux étages	1	1
Détendeur secondaire de plongeur à deux étages	1	1
Inflateur	1	1

PLONGEUR AUTONOME GSAQ III-P		
Vêtement isotherme étanche GSAQ -> Plongeur	1	1
Sac étanche	1	1
Bottillons isothermique 6,5mm – 2 Pointures au-dessus de mesure normale	1	1
Lampe de plongée	1	1
Premier étage GSAQ	1	1
Masque facial, noir	1	1
Unité Emetteurs-récepteurs	1	1
Tuyau flexible moyenne pression UNF 3/8"	1	1
Ordinateur de plongée GSAQ	1	1
Gilet de sauvetage argent pour les chefs de plongée	1	1

2.1.2.9 Catégorie - Groupe de Support Psychologique (CAT-GIS-GSP)

Lors d'interventions du groupe de support psychologique, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-GSP	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste tactique	1	1	1	1
Chasuble violet	1	1	DC	DC
Sac à dos	1	1	1	1
Chaussure de protection de type S3 mi-hauteur	1	1	1	1

Il est à noter que l'équipe du GIS-GSP peut porter des vêtements à caractère civil lors des interventions. Lors de formations, de remises de diplômes, de la participation à un événement officiel ou lors d'un cortège, les membres du GIS-GSP doivent porter la tenue d'intervention de base voire la tenue de sortie.

Un remboursement des effets d'habillement civils n'est prévu que lorsqu'ils sont endommagés lors d'une intervention.



2.1.2.10 Catégorie - Humanitarian Intervention Team (CAT-GIS-HIT)

Les effets d'habillement peuvent être munis d'un logo qui peut varier suivant les missions coordonnées au niveau européen ou international avec le but d'une reconnaissance des différents groupements engagés par mission.

Lors d'interventions du Humanitarian Intervention Team, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant. L'équipement en dotation collective est distribué suivant la mission HIT.

Vestimentaire CAT-GIS-HIT	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
EQUIPEMENT DE BASE HIT:		
Chaussures de protection de type S3	1	1
Veste tactique	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1
Casque de sécurité F2 bleu avec écusson Luxembourg	DC	1
EQUIPEMENT DISTRIBUÉ SUIVANT LA MISSION HIT:		
Veste HIT	1	1
Veste hiver HIT	1	1
Veste de protection contre l'humidité	DC	DC
Pantalon HIT	2	1
Shorts 11" noir	2	1
Shorts 8,5" noir	1	1
Pantalon de protection contre l'humidité (olive)	DC	DC
Ceinture Rescue-Belt noire	1	1
Ceinture clip 4 cm noir	1	1
Bretelles olive	DC	DC
Polo-Shirt Top Cool Lite grey	2	4
T-Shirt Tactical Top Cool Lite grey	4	4
Polo-Shirt gris femme	2	4
T-Shirt Cotton gris femme	4	4



Polo-Shirt gris	1	1
Hoodie Jacket - Grid Fleece gris	1	1
Casquette - Mesh	DC	DC
Chapeau HIT	2	1
Gilet de voyage	2	1
T-Shirt coton	1	1
Sac à dos tactique	DC	DC
Sac Base Camp	1	1
Gants HIT	1	1
T-Shirt manches courtes homme	DC	DC
Moustiquaire Bell	2	4
Sac HIT	4	4



2.1.2.11 Catégorie – Groupe de Protection contre les Risques Nucléaires, Radiologiques, Biologiques et Chimiques (CAT-GIS-NRBC)

Cette catégorie représente 5 sous-catégories :

- CAT-GIS-NRBC-ANA Spécificité « Analytique et reconnaissance »
- CAT-GIS-NRBC-OPS Spécificité « Opérations »
- CAT-GIS-NRBC-DECON Spécificité « Décontamination »
- CAT-GIS-NRBC-DEPOL Spécificité « Dépollution »
- CAT-GIS-NRBC-RAD Spécificité « Protection radiologique »

a. Tenues CAT-GIS-NRBC-ANA-RAD

Lors d'interventions du groupe de protection contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques ANA/RAD, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-NRBC-ANA-RAD	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Veste d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Pantalon d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Paire de gants d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Casque Gallet F1 XF	1	1	1	1
Chaussures de protection de type F2	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	1	1	DC	DC

b. Tenues CAT-GIS-NRBC-DECON

Lors d'interventions du groupe de protection contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques DECON, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-NRBC-DECON	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Pantalon de pluie ignifugé et antistatique NRBC	1	1	1	1
Tenue NRBC avec polaire	1	1	1	1
Chaussures de protection de type F2	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	1	1	DC	DC

c. Tenues CAT-GIS-NRBC-DEPOL

Lors d'interventions du groupe de protection contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques DEPOL, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-NRBC-DEPOL	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Pantalon de pluie ignifugé et antistatique NRBC	1	1	1	1
Tenue NRBC avec polaire	1	1	1	1
Chaussures de protection de type F2	1	1	1	1
Casque de sécurité F2 rouge avec lunette de protection	1	1	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	1	1	DC	DC



d. Tenues CAT-GIS-NRBC-OPS

Lors d'interventions du groupe de protection contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques OPS, la tenue d'intervention de base est complétée par les effets d'habillement définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-GIS-NRBC-OPS	DI-PV [QTE]	DI-PP [QTE]	DC-PV [QTE]	DC-PP [QTE]
Chaussures de protection de type F2	1	1	1	1
Gants d'intervention technique anti-coupure	1	1	1	1
Veste d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Pantalon d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Paire de gants d'exercice et d'intervention INCSA	1	1	1	1
Casque Gallet F1 XF	1	1	1	1
Bottines d'intervention INCSA FPA3	1	1	1	1
Cagoule / Hotte à flamme	1	1	DC	DC

2.1.3 Chasubles chaîne de commandement

2.1.3.1 Définition des effets d'habillement (CAT-CCC)








Pour assurer le fonctionnement de la chaîne de commandement une distinction visuelle se fait via plusieurs éléments :

- Couleurs
- Réflecteurs
- Patronymes

a. Principe des couleurs

La couleur de la chasuble indique le niveau et la qualification opérationnelle d'un intervenant du CGDIS qui exerce un rôle dans la chaîne de commandement ou la chaîne médicale.

Un réflecteur jaune sur la chasuble indique qu'il s'agit d'une chasuble de la chaîne de commandement. De même, un réflecteur blanc sur une chasuble indique son appartenance à la chaîne médicale.

	Niveau	Couleur	Chasuble		Équivalent Chaîne médicale	Chasuble
Chaîne de commandement	Agrès / Section	Rouge		Chaîne médicale	Infirmier	
	Peloton	Jaune			Médecin	
	Compagnie	Blanc				
	Bataillon	Vert			DSM	

Les couleurs orange et noir indiquent les fonctions spécifiques respectives.



b. Patronymes

Les patronymes indiquent sous forme écrite le niveau et la qualification opérationnelle de l'intervenant ou la nomination du véhicule tactique ainsi que son origine pour les intervenants des CIS et GIS.

Exemple :



Les badges amovibles « CHEF D'AGRES INCSA », « CHEF D'AGRES SAP » et « CHEF DE SECTION » porteront une inscription individualisée informant sur le CIS (ligne supérieure) et le véhicule d'intervention tactique (ligne inférieure) et ce dans les couleurs telles qu'indiquées sur les visuels ci-dessous.

Badges amovibles		
	Poitrine, côté cœur (50 mm x 100 mm)	Dos (100 mm x 300 mm)
Chef d'Agrès INCSA		
Chef d'Agrès SAP		
Chef de Section		
Chef de Peloton		
Chef de Compagnie		
Chef de Bataillon		

c. Dossards

Le dossard identifie une fonction opérationnelle spécifique de l'intervenant et est complémentaire aux chasubles. La couleur du damier définit le domaine de compétence de l'intervenant.







La couleur jaune d'un dossard identifie toujours le responsable d'un domaine de compétence (COS, CSM, DSM, chef GIS), les autres couleurs sont caractéristiques selon la fonction :

Dossard	Couleur du dossard	Couleur du damier	Domaine de compétence	Fonction
	Jaune	Rouge / Blanc	Chaîne de commandement	Responsable de la chaîne de commandement (COS)
	Blanc	Rouge / Blanc	Chaîne de commandement	Assistant dans un PC Compagnie
	Vert	Rouge / Blanc	Chaîne de commandement	Assistant dans un PC Bataillon
	Jaune	Vert / Blanc	GIS	Responsable GIS
	Jaune	Bleu / Blanc	Chaîne médicale	Responsable de la chaîne médicale (CSM/DSM)
	Blanc	Bleu / Blanc	Chaîne médicale	Fonction spécifique de la chaîne médicale (NOVI)
	Orange	Rouge / Blanc	Fonction spécifique	Fonction spécifique



Les effets d'habillement de la CAT-CCC doivent exclusivement être utilisés dans le cadre des activités opérationnelles du CGDIS. Les chasubles d'identification (chaîne de commandement) sont composées de la chasuble, des badges d'identification amovibles (poitrine, côté cœur et dos) et le cas échéant d'un dossard amovible. Le port des chasubles est réglé par les modalités décrites au règlement opérationnel (RO).

2.1.3.2 Définition des chasubles de la chaîne de commandement

Fonction	Chasuble	Dossards				
		Dossard « COS »	PCCie	PCBn	Plan NOVI	GIS
Chef d'agrès SAP						
Chef d'agrès INCSA						
Chef de section					 EVACUATION OFFICIER PMA	 CYNO GATO GRIMP GSP NRBC SAUVETAGE ANIMALIER SAUVETAGE AQUATIQUE SOUTIEN LOGISTIQUE

<p>Chef de peloton</p>		 <p>COS</p>		 <p>RENSEIGNEMENT MOYENS</p>	 <p>EVACUATION OFFICIER PMA</p>	 <p>CYNO GATO GRIMP GSP NRBC SAUVETAGE ANIMALIER SAUVETAGE AQUATIQUE SOUTIEN LOGISTIQUE</p>
<p>Chef de compagnie</p>		 <p>COS</p>		 <p>RENSEIGNEMENT MOYENS ACTION ANTICIPATION</p>		
<p>Chef de bataillon</p>		 <p>COS</p>		 <p>CHEF PC</p>		


















2.1.3.3 Définition des chasubles du centre de gestion des opérations

Le CGO dispose de chasubles plus légères, dû au fait qu'il n'y a pas de dispositions de sécurité à respecter. La philosophie des couleurs reste par contre identique :



Fonction	Chasuble	Patronyme avant	Patronyme dos
Main Courante		Main Courante	Main Courante
Assistants Chefs des cellules opérationnelles		Action Anticipation Budget Gestion information Logistique Moyens Renseignement SICO / RENITA Evaluation / RETEX	Action Anticipation Budget Gestion information Logistique Moyens Renseignement SICO / RENITA Evaluation / RETEX
Communication		Communication	Communication
Coordinateur CGO		Coordinateur CGO	Coordinateur CGO
Directeur de Garde		Directeur de Garde	Directeur de Garde

2.1.3.4 Définition des chasubles de la chaîne médicale

Fonction	Chasuble	Patronyme avant	Patronyme dos	Dossards		Dossards "Plan NOVI"
Infirmier		 INFIRMIER (SAMU)	 INFIRMIER (SAMU)	 OFFICIER SANTÉ	 EVACUATION	 OFFICIER PMA
Médecin		 MEDECIN (SAMU)	 MEDECIN (SAMU)	 CSM	 MEDECIN CHEF PMA	
DSM		 DSM	 DIRECTEUR DES SECOURS MEDICAUX	 DSM		



2.1.3.5 Définition des chasubles pour fonctions spécifiques

Fonction	Chasuble	Patronyme avant	Patronyme dos	Dossard
Officier de sécurité		 OFFICIER SECURITE	 OFFICIER SECURITE	 OFFICIER SECURITE
Expert		 EXPERT	 EXPERT	
Documentation		 DOCUMENTATION	 DOCUMENTATION	
Communication		 COMMUNICATION	 COMMUNICATION	 COMMUNICATION
GSP				

2.1.3.6 Dotations des tenues CAT-CCC

a. Disponibilité des effets d'habillement en dotation collective

La gestion de l'habillement des entités opérationnelles organisées en solution pool est dotée d'un nombre suffisant d'effets d'habillement en fonction de leurs effectifs de pompiers et en fonction de l'organisation de l'entretien et du nettoyage des effets d'habillement.

b. Disponibilité des effets d'habillement en dotation individuelle

La dotation de catégorie CAT-CCC représente la tenue attribuée aux pompiers, précisément et uniquement aux pompiers assurant une fonction de la chaîne de commandement ou chaîne médicale. Ce personnel perçoit, à titre gratuit, une dotation d'effets d'habillement en quantité selon le programme décrit par la catégorie CAT-CCC et selon les tableaux de dotation ci-après.

Vestimentaire CAT-CCC	Chasuble	Dossard
Véhicule type « agrès INCSA »	1 type « Chef d'agrès INCSA »	0
Véhicule type « agrès SAP »	1 type « Chef d'agrès SAP »	0
Véhicule type « SAMU »	1 type « Infirmier » 1 type « Médecin »	1 type « Infirmier SAMU » 1 type « Médecin SAMU »
Véhicule type « section »	1 type « Chef de section »	1 type « COS »
Véhicule type « commandement »	2 type « Chef de peloton »	1 type « COS »
Véhicule type ELW2	2 type « Chef de peloton »	1 type « PCCIE – RENS » 1 type « PCCIE – MOYENS »
Véhicule type ELW3	2 type « Chef de peloton » 2 type « Chef de Compagnie » 1 type « Chef de bataillon »	1 type « PCCIE – RENS » 1 type « PCCIE – MOYENS » 1 type « PCBN – RENS » 1 type « PCBN – MOYENS » 1 type « PCBN – ACTION » 1 type « PCBN – ANTICIPATION » 1 type « PCBN – CHEF PC »



Chef de Peloton (CAT-CCC-PEL)

Vestimentaire CAT-CCC-PEL	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « COS »	1*	1
Chasuble « Chef de peloton »	1*	1

*Un pompier reçoit individuellement seulement un dossard COS.

Chef de Compagnie (CAT-CCC-CIE)

Vestimentaire CAT-CCC-CIE	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « COS »	1*	1*
Chasuble « Chef de compagnie »	1	1

*Un pompier reçoit individuellement seulement un dossard COS.

Chef de Bataillon (CAT-CCC-BN)

Vestimentaire CAT-CCC-BN	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « COS »	1*	1*
Chasuble « Chef de bataillon »	1	1

*Un pompier reçoit individuellement seulement un dossard COS.

Officier Santé (CAT-CCC-OS)

Vestimentaire CAT-CCC-OS	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « Officier Santé »	1	1
Chasuble « Infirmier »	1	1

Infirmier (CAT-CCC-INF)

Vestimentaire CAT-CCC-INF	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « Infirmier (SAMU) »	1	1
Chasuble « Infirmier »	1	1

Médecin (CAT-CCC-MED)

Vestimentaire CAT-CCC-MED	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « Médecin (SAMU) »	1	1
Chasuble « Médecin »	1	1



DSM (CAT-CCC-DSM)

Vestimentaire CAT-CCC-DSM	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « DSM »	1	1
Chasuble « DSM »	1	1

DOCUMENTATION (CAT-CCC-DOC)

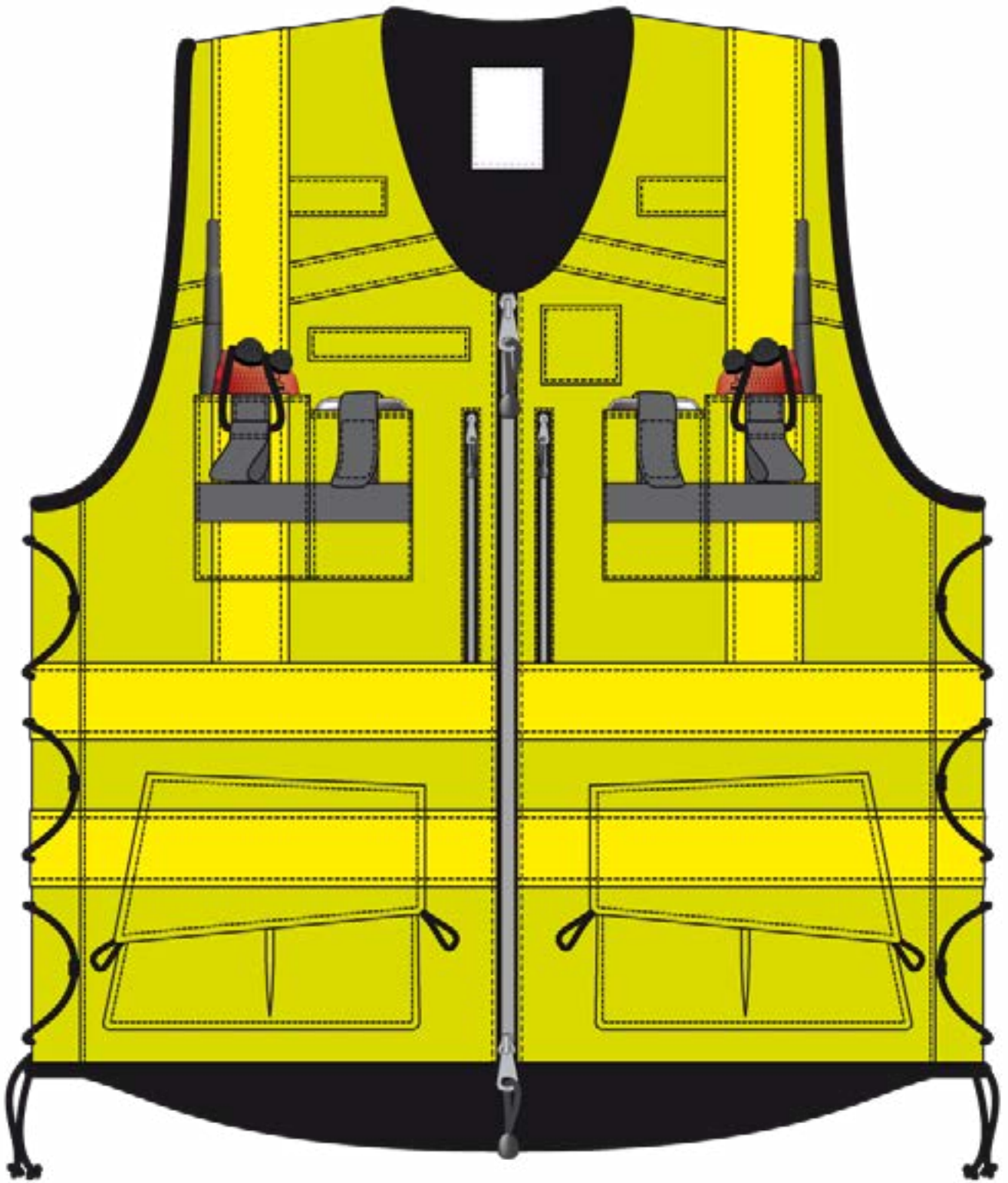
Vestimentaire CAT-CCC-DOC	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Chasuble « DOCUMENTATION »	1	1

COMMUNICATION (CAT-CCC-COM)

Vestimentaire CAT-CCC-COM	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Dossard « COMMUNICATION »	1	1
Chasuble « COMMUNICATION »	1	1

EXPERT (CAT-CCC-EXP)

Vestimentaire CAT-CCC-EXP	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Chasuble « EXPERT »	1	1



2.2 Tenue de service

Le règlement grand-ducal du 18 septembre 2018 déterminant les grades fonctionnels, les tenues, insignes et attributs des personnels du Corps grand-ducal d'incendie et de secours, définit que la tenue de service est portée en dehors d'une fonction opérationnelle.

Le port de la tenue de service est limité aux occasions définies par la hiérarchie ou par le document portant sur le protocole.

Il est à noter que les pompiers des cadres moyen et supérieur sont autorisés à porter la tenue de service des cadres inférieurs aux leurs :

- Le cadre moyen peut porter la tenue de service du cadre de base.
- Le cadre supérieur peut porter la tenue de service du cadre moyen et du cadre de base.

2.2.1 Le cadre de base

La tenue de service du cadre de base équivaut à sa tenue d'intervention de base (CAT-TIB).

Les pompiers ressortissants du cadre de base assumant les missions de préventionniste ou de planificateur peuvent se voir attribuer un Parka sur demande de leur supérieur hiérarchique.



2.2.2 Le cadre moyen

Pour le cadre moyen, la tenue de service, pour des missions non-opérationnelles, se compose comme suit :

Pantalon SP-F1
Chaussure de service, respectivement bottines d'intervention INCSA FPA3 ou chaussures de protection du type S3
Chemise bleue, manches longues avec cravate ou chemise bleue, manches courtes sans cravate
Sweatshirt
Veste SP-F1 ou Veste Softshell
Parka

Comme le pompier du cadre moyen dispose de certains de ces effets d'habillements vu sa dotation en tenue d'intervention de base et tenue de sortie, seuls les effets d'habillements ci-dessous sont à fournir en dotation supplémentaire :

Effets d'habillement	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Chemise bleue à manches courtes	1	2
Chemise bleue à manches longues	1	2



2.2.3 Le cadre supérieur

Pour le cadre supérieur, la tenue de service se compose de :

Pantalon Gala CGDIS
Chemise bleue manches longues avec cravate, respectivement chemise bleue manches courtes sans cravate
Veste Softshell
Parka

La tenue de service est complétée par le port de souliers de ville noirs en cuir ciré (non fournis).
Le port de chaussettes noires ou bleu marine est requis avec le port de chaussures/souliers de ville.

A cette fin, les cadres supérieurs se voient attribuer en supplément les effets d'habillement suivants :

Effets d'habillement	Pompier volontaire [QTE]	Pompier professionnel [QTE]
Chemise bleue à manches courtes	1	2
Chemise bleue à manches longues	1	2



2.3 Tenue de sortie (gala)

Les effets d'habillement repris dans cette partie du règlement doivent exclusivement être portés dans le cadre des activités de représentations officielles du CGDIS.

2.3.1 Description

Tout pompier volontaire ou professionnel a droit à une tenue de sortie.

La tenue de sortie de pompiers relevant du cadre de base se compose de la tenue SP-F1 avec chemise bleue et cravate.

La tenue de sortie des pompiers relevant du cadre moyen et du cadre supérieur se compose d'une veste et d'un pantalon du type Gala avec chemise blanche, cravate et képi. Les deux modèles de tenues de sortie (cadres moyen et supérieur) se distinguent uniquement par les coins de col. La tenue de sortie du cadre moyen est dotée de coins de col argentés et celle du cadre supérieur de coins de col dorés.

2.3.1.1 Attribution

Un pompier disposant simultanément de grades fonctionnels relevant de cadres distincts se voit attribuer les tenues de sorties des cadres respectifs.

P.ex. : un pompier qui possède deux grades fonctionnels, dont l'un relève du cadre moyen et l'autre du cadre supérieur, a droit à une tenue de sortie du cadre moyen et à une tenue de sortie du cadre supérieur.

Lorsqu'un pompier change de cadre, il se voit attribuer la tenue de sortie du nouveau cadre dont il relève, à l'exception du passage du cadre moyen au cadre supérieur où seul un échange de coins de col sera effectué par les soins du fournisseur de vêtements de type Gala.

2.3.1.2 Képis











Le képi appartient à la tenue de sortie des cadres moyens et supérieurs.

A chaque fois que le pompier perçoit un nouveau grade du cadre supérieur, il reçoit également un nouveau képi adapté à son grade.

2.3.1.2 Restitution

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets d'habillement, y compris les accessoires doivent être restitués au CGDIS lors de la suspension ou cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets en question.

La seule exception à la présente règle s'applique aux tenues de sortie des pompiers volontaires passant au statut de vétéran ou auxquels le Conseil d'administration a attribué un titre honorifique.

Cadre	Grade	Képi
Le cadre moyen	Adjudant-aspirant	
	Adjudant	
	Adjudant-chef	
	Adjudant-major	
Le cadre supérieur	Lieutenant-aspirant	
	Lieutenant	
	Lieutenant 1 ^{ère} classe	
	Capitaine	
	Major	
	Lieutenant-colonel	
	Colonel	
	Colonel	
Colonel		
Colonel		
Directeur général		



2.3.2 Le cadre de base (CAT-GAL-B)

En sus de la CAT-TIB (tenue d'intervention de base), les pompiers issus du cadre de base se voient remettre la dotation suivante :

Effets d'habillement	Quantité
Pantalon SP-F1	1
Veste SP-F1	1
Chemise bleue à manches courtes (à porter sans cravate)	2
Chemise bleue à manches longues (à porter avec cravate)	2
Cravate	1
Chaussure de service	1

Les règles de port de la tenue de sortie sont reprises dans le document « Protocole du CGDIS ».

Les pompiers du cadre de base appartenant au comité exécutif de la Fédération Nationale des Pompiers et assurant des missions de représentations pour celle-ci, se verront doter de:

Effets d'habillement	Quantité
Pantalon Gala CGDIS	1
Parka	1



2.3.3 Le cadre moyen (CAT-GAL-M)

Les pompiers issus du cadre moyen se voient remettre la tenue vestimentaire suivante :

Effets d'habillement	Quantité
Pantalon Gala CGDIS	1
Veste Gala CGDIS	1
Képi de fonction	1
Chemise blanche à manches courtes (à porter avec cravate)	2
Chemise blanche à manches longues (à porter avec cravate)	2
Cravate	1
Gants blancs	1
Ceinture tenue de gala	1
Parka	1

La tenue de sortie est complétée par des chaussures de ville noires en cuir ciré (non fournies).
Le port de chaussettes noires ou bleu marine est requis avec le port de chaussures/souliers de ville.
Les règles de port de la tenue de sortie sont reprises dans le document « Protocole du CGDIS ».



2.3.4 Le cadre supérieur (CAT-GAL-S)

Les pompiers issus du cadre supérieur se voient remettre la dotation vestimentaire suivante :

Effets d'habillement	Quantité
Pantalon Gala CGDIS	1
Veste Gala CGDIS	1
Képi de fonction	1
Chemise blanche à manches courtes (à porter avec cravate)	2
Chemise blanche à manches longues (à porter avec cravate)	2
Cravate	1
Gants blancs	1
Ceinture tenue de gala	1
Parka	1

La tenue de sortie est complétée par des chaussures de ville noires en cuir ciré (non fournies).
Le port de chaussettes noires ou bleu marine est requis avec le port de chaussures/souliers de ville.
Les règles de port de la tenue de sortie sont reprises dans le document « Protocole du CGDIS ».

2.3.5 Les jeunes pompiers (CAT-GALJ)

Les jeunes pompiers ne se voient pas attribuer de dotation spécifique pour leur tenue de sortie. Ils sont tenus de porter leur tenue (CAT-JSP) avec casquette.



2.4 Tenue de sport

2.4.1 Procédures de distribution, de retour et d'échange

2.4.1.2 Introduction

Pour toute procédure de commande, d'échange ou de retour/échange, les fiches de commande, disponibles sur Dynaforms sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » doivent obligatoirement être signées par le demandeur et contresignées par le chef hiérarchique de l'entité ou son représentant.

2.4.1.3 Nouvelle recrue de pompier professionnel

Lors d'une procédure de recrutement de pompiers professionnels, ces derniers se verront remettre leur dotation individuelle de la tenue de sport, sur rendez-vous, par le stock national.

2.4.1.4 Demande ultérieure et procédure de distribution

a. Pour les « coachs sportifs »

Les demandes d'effets d'habillement pour les « coachs sportifs » professionnels, affectés auprès de l'INFS, se font moyennant le formulaire disponible sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » du logiciel Dynaforms. La demande doit être signée par le demandeur et son supérieur hiérarchique et est à adresser au stock national, lequel est en charge de la mise à disposition.

Les « coachs sportifs » volontaires se verront remettre leur dotation à l'issue de leur période de formation par les « coachs sportifs » professionnels encadrant.

b. Pour les dotations collectives des centres d'incendie et de secours

Les centres d'incendie et de secours organisant des cours sportifs collectifs peuvent se voir attribuer une dotation collective en tenues de sport, ceci sur demande auprès de la Direction générale, avec l'accord du chef de zone.

Suite à validation, la Direction générale transmet le dossier au stock national, lequel fournira les effets d'habillement en question au stock zonal pour livraison.

c. Pour les dotations individuelles pour des pompiers volontaires participant de manière récurrente à des manifestations sportives

Le pompier qui pratique de façon régulière le sport et participe de manière récurrente à des manifestations sportives peut se voir attribuer une tenue sportive sur avis de la DGE.

2.4.1.5 Procédure de retour et échange standard

Sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » du logiciel Dynaforms sur le portail du CGDIS, est publiée la fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » par laquelle le chef CIS/GIS puisse formuler ses retours d'effets d'habillement au stock national.

La fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » n'est acceptée qu'avec la mention de la raison d'échange. Il est à noter qu'il n'y a pas d'échange sans retour.

d. **Changement pour usure, détérioration ou changement de morphologie**

Les points suivants justifient un échange pour les effets d'habillement distribués en dotation individuelle :

- changement morphologique ;
- effets d'usure fonctionnelle ou esthétique ;
- détérioration.

Un échange ne sera possible que contre remise de l'ancien effet d'habillement.

Pour tous les effets d'habillement de dotation collective, les différents effets ayant une usure ou une détérioration constatée, sont renouvelés par échange standard.

2.4.1.6 Restitution

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets d'habillement, y compris les accessoires doivent être restitués au CGDIS lors de suspension ou de cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets en question.



2.4.2 Les pompiers professionnels stagiaires

Les pompiers professionnels stagiaires se voient attribuer, lors de leur début de stage, la tenue sportive suivante en dotation individuelle :

Vestimentaire SPO-PP	DI-PP [QTE]
Tricot bleu manches courtes	1
Jogging	1

Il est recommandé d'associer le tricot bleu avec un short/pantalon de sport de couleur sombre. Pendant la durée du stage, le port du tricot rouge, géré en dotation collective, s'impose pour toute séance/activité sportive.



2.4.3 Les pompiers

Les pompiers opérationnels pratiquant à des intervalles réguliers du sport ou participant régulièrement à des manifestations sportives officielles et étant détenteur d'une formation réussie et valable du niveau SAP1, peuvent se voir attribuer, en dotation individuelle :

Vestimentaire SPO-PV	DI-PV [QTE]
Tricot bleu	1

Il est recommandé d'associer le tricot bleu avec un short/pantalon de sport de couleur sombre.

Les CIS organisant des cours sportifs collectifs en interne peuvent se voir attribuer des tricots bleus en dotation collective.

Le port du tricot de sport du CGDIS est envisageable dans le cadre de manifestations sportives officielles pour le personnel administratif et technique si ce dernier est formé à porter secours de manière adéquate en cas d'urgence

et disposé, à l'instar du personnel opérationnel, à mettre en suspens sa course en cas de besoin.

Les membres actifs du « SC Berufspompjeeën » se voient attribuer un jogging.

Vestimentaire SPO-SCB	DI-PV [QTE]
Jogging	1

2.4.4 Les « coachs » sportifs

Vestimentaire SPO-COACH	DI-PP* [QTE]	DI-PV [QTE]
Tricot noir « coach »	2	1
Jogging	2	1
Polo	3	0
Polo à manches longues	3	0
Veste fleece logistique	1	0
Veste Softshell logistique	1	0

*Uniquement pour le personnel engagé auprès de l'INFS sur un poste de « Coach sportif ». Il est recommandé d'associer le tricot noir « coach » avec un pantalon de sport de couleur sombre.



1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Obligations et responsabilités

1.1.1 Obligations et responsabilités du CGDIS

Le CGDIS est tenu de :

- Se référer au Code de la Fonction Publique et au Code du Travail, Livre III afin d'assurer la protection, sécurité et santé des agents ;
- Mettre à disposition gratuitement et de manière soit personnelle, soit en dotation collective, les tenues nécessaires et appropriées au travail et aux missions à réaliser ;
- Garantir la gestion des entretiens, réparations et remplacements nécessaires des effets d'habillement.

1.1.2 Obligations et responsabilités des supérieurs hiérarchiques

Les supérieurs hiérarchiques sont responsables du port des tenues au sein de leur entité et ont pour mission de :

- Veiller à la bonne application du présent règlement au sein de leur entité ;
- Respecter la procédure de demande et de commande en effets d'habillement ;
- Veiller à la restitution des effets attribués aux agents en fin d'activité ou démissionnaires ;
- S'assurer du bon entretien des effets d'habillement ;
- Garantir l'image de marque du CGDIS.

1.1.3 Obligations et responsabilités des utilisateurs

Les agents administratifs et techniques sont individuellement responsables des effets d'habillement fournis par le CGDIS. Il leur incombe de s'assurer du nettoyage et du bon état des effets d'habillement.

1.2 Conditions de port des tenues

Pendant le temps de travail, seuls les vêtements de service prévus à cet effet doivent être portés. Il n'est pas permis de les porter après la fin du service ou hors du lieu de travail sauf missions imposées.

Le port de la tenue durant le trajet aller/retour vers le lieu de travail ainsi que durant les pauses est toléré.

1.3 Cas particulier de port de tenues

Il est à noter que :

- les membres du service recrutement,
- les moniteurs de premiers secours et SUA,
- le personnel affecté au département des pompiers volontaires,

possédant un emploi opérationnel en tant que pompier volontaire, sont autorisés à porter sur accord de leur supérieur hiérarchique, la tenue de travail de pompier, ceci uniquement lorsqu'ils représentent le CGDIS lors de missions de recrutement externes ou de formations.

Par ailleurs, le personnel logistique affecté au département de la direction générale, possédant un emploi opérationnel en tant que pompier volontaire, est autorisé à porter la tenue de travail sur demande du supérieur hiérarchique.

1.4 Les dotations

Les dotations reprises dans le règlement d'habillement se basent sur les besoins actuels. Lors du passage dans une gestion en dotation collective (tronc commun), les différentes dotations pourront être sujettes à des adaptations pour tenir compte des besoins modifiés.

1.5 Dotation individuelle

Lors de son recrutement au sein du CGDIS, un agent administratif ou technique, dont les missions l'imposent, perçoit à titre gratuit une dotation d'effets d'habillement dont la quantité est définie dans les tableaux repris dans les chapitres 2.1 et 2.2 de la présente partie.

1.6 Dotation collective (pool d'habillement)

Les effets d'habillement gérés en dotation collective présentant une usure ou détérioration, sont renouvelés par échange standard.

1.7 Approvisionnement des entités

- L'achat des effets d'habillement des catégories administrative (ADM) et nettoyage (NET) se fait individuellement suivant la taille de l'agent. Aucun stock d'approche n'est prévu.
- L'achat des effets d'habillement de la catégorie logistique se fait suivant les tailles standards par le stock national.
- Les effets d'habillement pour des besoins occasionnels de représentation sont gérés en dotation collective par le service administratif de la DAF.

1.8 Procédures de distribution, de retour, d'échange et de restitution

1.8.1 Introduction

Pour toute procédure de commande, d'échange ou de retour/échange, les fiches de commande, disponibles sur Dynaforms sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » doivent obligatoirement être signées par le demandeur et contresignées par le supérieur hiérarchique de l'entité ou son représentant.

Cette dotation peut être composée d'effets neufs ou reconditionnés.

Aucune modification ou retouche personnelle n'est autorisée sur l'effet d'habillement.

Des disparités de certains effets sont admises au sein d'une équipe, si les produits en dotation ont évolué d'une année à l'autre.

1.8.2 Procédure de distribution

1.8.2.1 Procédure de distribution pour les effets d'habillement de la catégorie : Logistique

Les demandes pour des effets d'habillement sont à adresser par le supérieur hiérarchique au stock national (CALT Mersch), qui en exécute la mise à disposition.

Chaque dotation individuelle est enregistrée dans le programme de gestion, en précisant le nom de l'agent bénéficiaire.

1.8.2.2 Procédure de distribution pour les effets d'habillement des catégories : Administrative et Nettoyage

Les demandes pour la fourniture d'effets d'habillement des catégories administrative (ADM) et nettoyage (NET) sont à adresser par le supérieur hiérarchique au service administratif de la Direction administrative et financière moyennant le formulaire « Fiche de dotation habillement non-opérationnel ».

La Direction administrative et financière organise une dotation collective (polos manches courtes et manches longues) pour des représentations occasionnelles. Lors d'une dotation issue du pool d'habillement, l'utilisateur doit contresigner également la fiche de dotation habillement administratif et technique.



1.8.3 Procédure de retour et échange standard

Pour tous les effets d'habillement (dotation individuelle et dotation collective), les effets ayant une usure ou détérioration constatée, sont renouvelés par échange standard.

1.8.3.1 Commandes, retour et échange stock national

Sous l'onglet « CHARROI et LOGISTIQUE » du logiciel Dynaforms sur le portail du CGDIS, est publiée la fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » par laquelle le supérieur hiérarchique peut formuler ses retours/échanges d'effets d'habillement de la catégorie logistique au stock national.

La fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » n'est acceptée qu'avec la mention de la raison d'échange. Il est à noter qu'il n'y a pas d'échange sans retour.

1.8.3.2 Commandes, retour et échange DAF

Toute demande de retour/échange est à adresser par le supérieur hiérarchique, détenant des effets d'habillement des catégories ADM ou NET, à la Direction administrative et financière.

La fiche de « dotation individuelle - Echange-retour » n'est acceptée qu'avec la mention de la raison d'échange. Il est à noter qu'il n'y a pas d'échange sans retour.

1.8.3.3 Changement pour usure, détérioration ou changement de morphologie

Les points suivants justifient un échange pour les effets d'habillement distribués en dotation individuelle :

- changement morphologique ;
- effets d'usure fonctionnelle ou esthétique ;
- détérioration.

Un échange ne sera possible que contre remise de l'ancien effet d'habillement.

Pour tous les effets d'habillement en dotation collective, les différents effets ayant une usure ou une détérioration constatée, sont renouvelés par échange standard.

1.8.4 Rééquipement en cas de perte ou de vol

Un agent administratif/technique dont les effets ont été perdus ou volés, est tenu de rédiger un rapport circonstancié adressé à son supérieur hiérarchique. Dans le cas d'un vol, le pompier est tenu de le signaler au service juridique moyennant l'adresse électronique : juridique@cgdis.lu

Le supérieur hiérarchique informera la direction de la DML ou de la DAF et lui transmettra le rapport circonstancié. Une demande spécifique de renouvellement des effets manquants (perte ou vol) sera introduite par le supérieur hiérarchique concerné en utilisant la dénomination « sans retour d'effets ».

1.8.5 Restitution

Le CGDIS est propriétaire de tous les effets d'habillement distribués. Il en assure l'élimination ou le recyclage. Tous les effets, attributs ou accessoires d'habillement perçus en dotation individuelle doivent être restitués au stock national ou au service administratif de la DAF lors de suspensions ou de cessation d'activité d'un agent. En cas de non-restitution, le CGDIS peut exiger un remboursement des effets d'habillement non-restitués.

Il relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer que tous les effets du CGDIS soient restitués.



2. DÉFINITION DES CATÉGORIES DE TENUES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

De manière générale, le CGDIS exige de l'intégralité de ses collaborateurs le port d'une tenue propre et décente. Cependant, pour certains collaborateurs en contact avec le public, une tenue véhiculant l'image de marque peut-être imposée.

Les différentes catégories de tenues du personnel administratif et technique du Corps grand-ducal d'incendie et de secours sont :

- Tenues de travail,
- Tenues de service,
- Tenue de représentation.

Les raisons d'attribuer une tenue de service à certains personnels administratifs et techniques relèvent des cas de figure suivants:

- sécurité ;
- hygiène ;
- image de marque du CGDIS.

Les effets d'habillement CGDIS ne peuvent pas être combinés avec des vêtements privés, ni mélangés avec d'autres catégories d'effets d'habillement.

2.1 Tenues de travail

2.1.1. Catégorie – Nettoyage (CAT-NET)

Pour les postes de travail des agents de nettoyage, les effets d'habillement sont définis dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT-NET	Agent NET [QTE]
Tunique	5
Sweat-pantalon	5
Veste fleece	2
Chaussures de travail	2

2.1.2. Catégorie - Logistiques (CAT-LOG)

Le personnel affecté aux postes et champs de travail énumérés ci-après :

- Atelier (ATL),
- Bâtiment (BAT),
- Communication, logistique DGE et assistant technique en prévention (COM),
- Département des pompiers volontaires, (DPV), ne disposant pas d'un emploi opérationnel volontaire,
- Département Charroi et logistique DML ainsi que les services techniques et logistiques zonaux et de l'INFS (LOG),
- Département Sécurité & Hygiène (LOG),
- Moniteurs INFS (MON) ne disposant pas d'un emploi opérationnel volontaire,
- Formateur INFS (FOR) brevet F (jeunes pompiers),
- Département Technologies de l'information et de la communication (TIC),
- Département Pharmacie (PHA).

se verra attribuer les effets d'habillement repris dans le tableau suivant :

Vestimentaire CAT- LOG	Agent ATL [QTE]	Agent BAT [QTE]	Agent COM [QTE]	Agent DPV [QTE]	Agent LOG [QTE]	Agent MON [QTE]	Agent FOR [QTE]	Agent TIC [QTE]	Agent PHA [QTE]
Pantalon de travail	3	2	0	0	3	3	0	2	3
Blouson de travail	2	0	0	0	1	0	0	0	0
Polo avec logo	5	3	2	5	5	3	2	3	5
Polo à manches longues	5	3	2	5	5	3	2	3	5
Gilet-hoodie	1	0	0	0	1	0	0	0	1
Veste fleece	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Veste Softshell	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pullover laine	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Chaussures de sécurité	1	1	0	0	1	1	0	1	1
Gants de sécurité	1	1	0	0	1	0	0	0	1
Casque F2	0	0	0	0	0	0	0	DC	0
Casque F2 avec coquilles antibruit	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Combinaison de travail intégrale	DC	0	0	0	0	0	0	0	0







p.ex. Tenue de travail - logistique DML et service technique et logistique INFS (LOG)

2.2 Tenues de service

2.2.1 Catégorie – Administrative (CAT- ADM)

Ces effets d'habillement sont mis à disposition uniquement pour le personnel professionnel affecté à l'une des entités suivantes :

- Accueil INFS (ACC)
- Secrétariat STP (STP)
- Service administratif DAF et Secrétariat DGE (SAD)
- Recruteurs DAF-RH (REC)

Vestimentaire CAT-ACC-STP-ADM	Agent ACC/ STP [QTE]	Agent SAD/ REC [QTE]	Agent en CDD toutes catégories [QTE]
Veston hommes	2	1	0
Veste dames	2	1	0
Pantalon dames	3	2	0
Pantalon hommes	3	2	0
T-Shirt en col V à manches courtes dames	5	3	5 (TC)
T-Shirt en col rond à manches longues dames	5	3	5 (TC)
Polo à manches courtes hommes	5	3	5 (TC)
Polo à manches longues hommes	5	3	5 (TC)
Blouse à manches ¾ dames	5	3	0
Chemise à manches courtes hommes	5	3	0
Petit foulard dames	2	2	0
Grand foulard dames	2	2	0
Pochette de veste hommes	2	2	0
Pins	2	2	0

*Pour le personnel, occupant une tâche à durée déterminée via un CDD, la tenue est réduite au port du Polo/T-shirt avec un pantalon de couleur foncée unie.



2.3 Tenue de représentation

Seul le personnel managérial ne relevant pas d'une carrière opérationnelle et repris ci-dessous se voit attribuer une tenue de représentation :

- les directeurs,
- les chefs de département,
- le/la chef de service relations internationales,
- le/la secrétaire du C.A.,
- la personne assurant des missions particulières pour la Direction Générale.

Ces dotations étant attribuées en contrepartie de la tenue de sortie pour le personnel opérationnel, les pompiers professionnels ne se verront pas attribuer ladite tenue.

Les effets d'habillement repris dans cette partie du règlement doivent exclusivement être portés dans le cadre des activités de représentations officielles du CGDIS.

2.3.1 Approvisionnement en tenues de représentation

Une demande pour effets d'habillement est à introduire auprès de la DAF moyennant le formulaire « fiche de dotation habillement non-opérationnel » signé par le demandeur et contresigné par le supérieur hiérarchique.

L'achat des effets d'habillement des tenues de représentation pour le cadre non-opérationnel est assuré par la Direction administrative et financière.

2.3.2 Catégorie - Cadres (CAT-CDR)

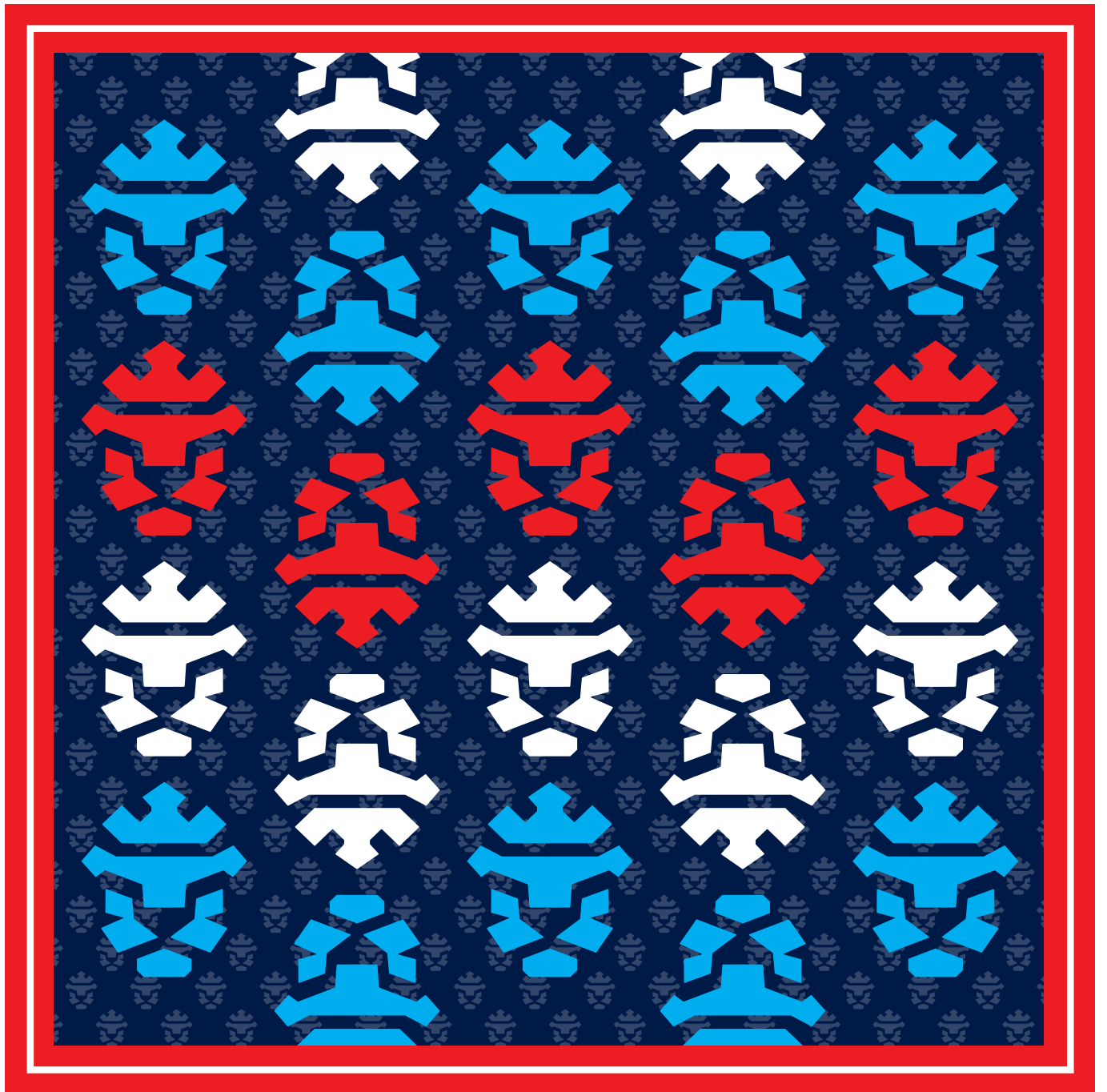
Pour les postes de travail du cadre non-opérationnel,

- les directeurs,
- les chefs de département,
- le/la chef de service relations internationales,
- le/la secrétaire du C.A.,
- la personne assurant des missions particulières pour la Direction Générale.



Vestimentaire CAT-CDR	Directeur (non opérat.) [QTE]	Chef de départ. [QTE]	Relations internat. [QTE]	Secr. C.A. [QTE]
Veste dame	2	1	2	1
Veste homme	2	1	2	1
Pantalon dame	2	2	2	2
Pantalon homme	2	2	2	2
Blouse	5	4	5	4
Chemise	5	4	5	4
Pullover homme	2	1	2	1
Cardigan dame	2	1	2	1
Petit foulard	2	2	2	2
Grand foulard	2	2	2	2
Cravate	2	2	2	2
Pochette de veste	2	2	2	2
Pins	2	2	2	2

La tenue de représentation est complétée par des chaussures de ville noires en cuir ciré (non fournies).
Le port de chaussettes noires ou bleu marine est requis avec le port de chaussures/souliers de ville.



PARTIE IV – ANNEXES

1 ABRÉVIATIONS

Dans le but de simplifier la lecture des tableaux du présent document, les abréviations suivantes ont été utilisées :

DC	-	Dotation collective
DI	-	Dotation individuelle
PV	-	Pompier volontaire
PP	-	Pompier professionnel
DI	-	Dotation individuelle
TC	-	Tronc commun/dotation collective
QTE	-	Quantité
EPI	-	Équipement de protection individuelle
DGE	-	Direction générale
DAF	-	Direction administrative et financière
DML	-	Direction des moyens logistiques
DCO	-	Direction de la coordination opérationnelle
DMS	-	Direction médicale et de la santé
CIS	-	Centre d'incendie et de secours
GIS	-	Groupe d'intervention spécialisé
SAMU	-	Service d'aide médicale urgente
CALT	-	Centre d'appui logistique et technique
CSL	-	Centre de soutien logistique

2 INSTRUCTIONS DE LAVAGE

Instructions de lavage	
Suivez les instructions de lavage figurant sur les étiquettes des vêtements de PWS et qui sont expliquées dans le tableau de cette brochure.	
Lavage	
	Programme normal à 95° C Mouvement de lavage normal, rinçage, essorage normal.
	Programme doux à 95° C Mouvement de lavage réduit, refroidissement progressif de l'eau savonneuse, rinçage et essorage réduit.
	Programme normal à 60° C Mouvement de lavage normal, rinçage, essorage normal.
	Programme doux à 60° C Mouvement de lavage réduit, refroidissement progressif de l'eau savonneuse, rinçage et essorage réduit.
	Programme normal à 40° C Mouvement de lavage normal, rinçage, essorage normal.
	Programme doux à 40° C Mouvement de lavage réduit, refroidissement progressif de l'eau savonneuse, rinçage et essorage réduit.
	Programme très doux à 40° C Mouvement de lavage fortement réduit, rinçage et essorage réduit.
	Lavage à la main Lavage à la main uniquement, température maximale de 40° C.
	Non lavable
Repassage	
	Température de repassage maximale de 200° C
	Température de repassage maximale de 150° C
	Température de repassage maximale de 110° C - un traitement à la vapeur peut présenter des risques.
	Ne pas repasser, ne pas nettoyer à la vapeur
Nettoyage à sec	
	Nettoyable à sec - Tous les solvants courants.
	Nettoyable à sec - Tous les solvants courants sauf le trichloréthane.
	Nettoyable à sec avec limitation du traitement mécanique et/ou de la température de séchage et/ou de l'addition d'eau - Tous les solvants courants sauf le trichloréthane.
	Nettoyable à sec - Uniquement avec des solvants pétroliers et le solvant R113.
	Nettoyable à sec avec limitation du traitement mécanique et/ou de la température de séchage et/ou de l'addition d'eau - Uniquement avec des solvants pétroliers et le solvant R113.
	Nettoyage à sec interdit
Blanchiment	
	Blanchiment à l'eau de Javel autorisé - Uniquement à froid et avec une solution diluée.
	Eau de Javel interdite
Drying	
	Séchage au tambour autorisé
	Séchage au tambour autorisé à basse température
	Séchage au tambour interdit

ATTENTION :

Afin d'éviter tout dommage, l'intégralité des écussons et/ou insignes est à enlever des effets d'habillement avant tout lavage et/ou nettoyage.

Pour protéger les éléments auto-grippant et éviter qu'ils abiment d'autres matériaux, il faut veiller à y fixer les contreparties.

Les instructions de lavage mentionnées dans les effets d'habillement sont à respecter scrupuleusement. Selon le degré de contamination des effets de protection individuels, des programmes spécifiques disponibles pour les machines à laver dans les CIS dédiés sont à respecter.



3 CLASSIFICATION DES TENUES

		Cadre de base	Cadre moyen	Cadre supérieur	Personnel administratif logistique technique
		CB	CM	CS	ADM
Tenue de Travail	TT	TT-CB	TT-CM	TT-CS	TT-ADM
Tenue de Service	TS	TS-CB	TS-CM1* TS-CM2**	TS-CS1* TS-CS2**	TS-ADM
Tenue de sortie / Représentation / Gala	TG	TG-CB1* TG-CB2**	TG-CM1* TG-CM3***	TG-CS1* TG-CS3***	TG-ADM

* chemise manches longues avec cravate
 ** chemise bleue manches courtes sans cravate
 *** chemise blanche manches courtes avec cravate





CORPS GRAND-DUCAL
INCENDIE & SECOURS

RÈGLEMENT HABILLEMENT

CLASSIFICATION DES TENUES

CADRE
DE BASE
CB

TENUE DE TRAVAIL
TT



TT-CB

TENUE DE SERVICE
TS



TS-CB

TENUE DE SORTIE /
REPRÉSENTATION / GALA
TG



TG-CB1* / TG-CB2**

LES GRADES DU CGDIS



Brigadier-aspirant



Brigadier



Caporal



Caporal-chef



Caporal-chef 1^{ère} classe



Sergent



Sergent-chef



Sergent-major

**CADRE
MOYEN
CM**

**CADRE
SUPÉRIEUR
CS**

**PERSONNEL
ADMINISTRATIF
LOGISTIQUE
TECHNIQUE
ADM**



TT-CM



TT-CS



TT-ADM



TS-CM1* / TS-CM2**



TS-CS1* / TS-CS2**



TS-ADM



TG-CM1* / TG-CM3***



TG-CS1* / TG-CS3***



TG-ADM



Adjutant-aspirant

Adjutant

Adjutant-chef

Adjutant-major



Lieutenant-aspirant

Lieutenant

Lieutenant 1^{re} classe

Capitaine



Major

Lieutenant-colonel

Colonel

Directeur général

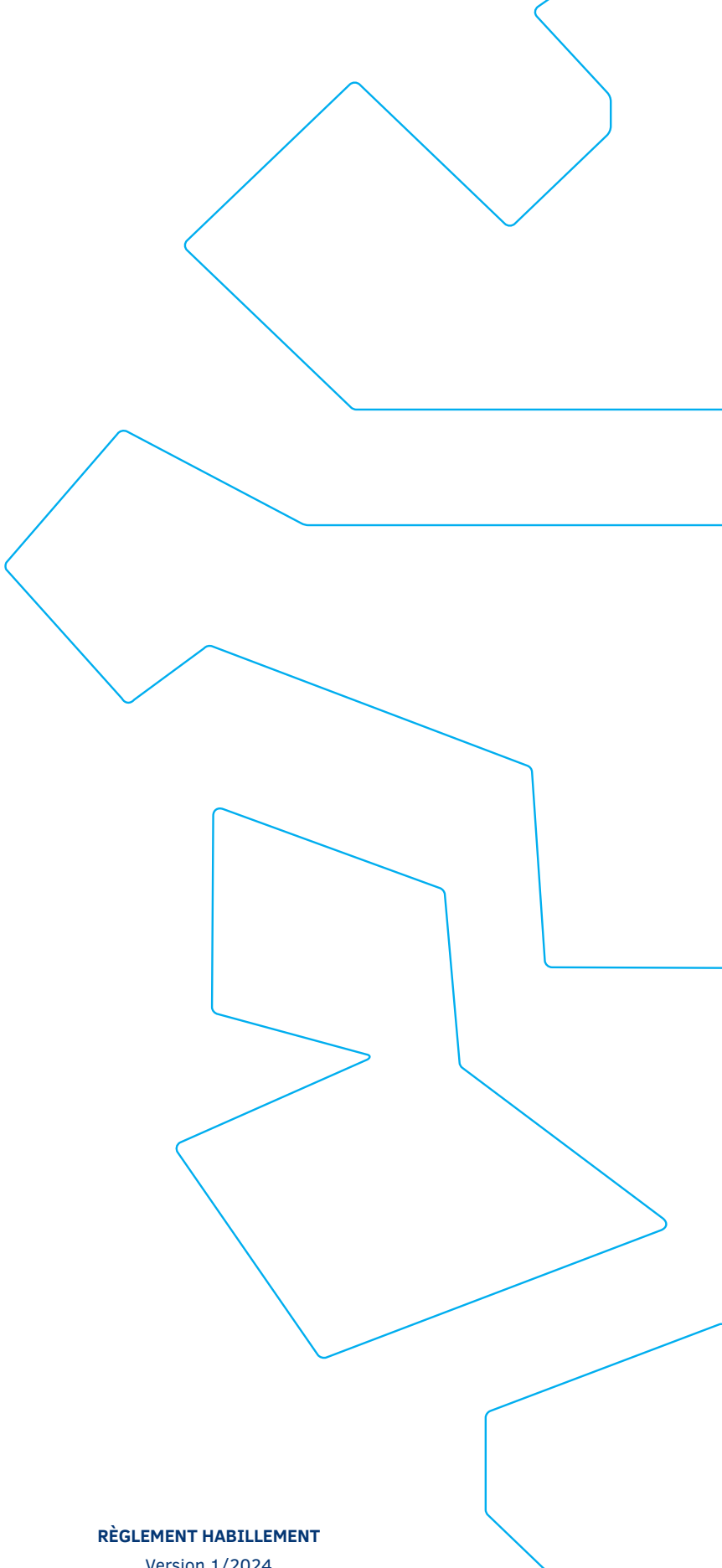
* chemise manches longues avec cravate

** chemise bleue manches courtes sans cravate

*** chemise blanche manches courtes avec cravate







 **CORPS GRAND-DUCAL
INCENDIE & SECOURS**



3, boulevard de Kockelscheuer L-1821 Luxembourg
Tél. +352 497711 · info@cgd.lu · www.112.lu

RÈGLEMENT HABILLEMENT
Version 1/2024