



# DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES ET TECHNIQUES

## ORGANISATION GÉNÉRALE

La DSET (Direction des Services Économiques et Techniques) comprend 3 secteurs d'activités : administratif, logistique et technique ; les deux premiers étant connus habituellement sous l'appellation « Services Économiques ».

- Le secteur administratif, outre l'administration générale de la DSET, assure la fonction achats au travers d'un responsable chargé de mission relations clients-fournisseurs, de plusieurs équipes spécialisées et s'appuie sur une cellule marchés et contrats au service de l'ensemble de l'établissement, et d'un secrétariat.
- Le secteur logistique englobe les fonctions restauration et logistique proprement dites, à savoir le magasin, la fonction linge, le transport (hors patients), le nettoyage (hors services de soins), la logistique événementielle, les déchets et le standard,
- Les services techniques comprennent un bureau d'études et cinq ateliers : sécurité incendie, climatique-plomberie, menuiserie-serrurerie-peinture, électricité-matériels-garage-biomédical, espaces verts-voirie, qui sont chargés de la maintenance et réalisent également des opérations de travaux.

## DESCRIPTION GÉNÉRALE DES MISSIONS ET DES ACTIVITÉS

Les missions et activités, les fonctions charges et activités qui en résultent, sont déterminées par la réglementation et confiées par le directeur de l'établissement à la DSET et à son directeur adjoint.

- Approvisionnement, fonctions comptables et patrimoniales,
- Plans d'investissement, maintenance et renouvellement du patrimoine immobilier et des équipements,
- Contribution à la marche générale de l'établissement,
- Qualité et sécurité,
- Planification des moyens, des activités - Conduite de projets,
- Encadrement.



## LES DIFFÉRENTS SERVICES DE LA DSET

### SERVICE TECHNIQUE

L'ensemble des **RÉPARATIONS** est réalisée conjointement par les cinq ateliers du Service Technique.

**Chiffre 2017** : 4 073 (98% assurées) de bons de demandes de réparations enregistrées par les ateliers (hors maintenance préventive et plan de travaux).

**Responsable** : M. PETIT

La fonction **ÉNERGIE** est gérée par deux ateliers de l'équipe du Service Technique : « Génie électrique » et « Génie climatique ».

**Chiffres 2017** :

consommation d'eau : 36 500 m<sup>3</sup>,  
consommation d'électricité : 2 064 351 KWh,  
consommation de chauffage : 9 330 000 KWh.

**Responsables** : M. LEMAIRE / M. ROUSSEAU

### SERVICE ECONOMIQUE

La fonction **ACHAT** regroupe les fournitures hôtelières, techniques et alimentaires, la documentation, l'équipement et le budget, ainsi qu'une cellule Marché.

**Chiffres 2017** : (hors plan d'équipement et apports habituels des unités)

18 652 lignes de commandes hôtelières, alimentaires et techniques

23 procédures formalisées traitées (Appels d'offres et MAPA), 87 contrats et conventions suivis, 67 prestations diverses.

**Responsable** : M. GOUTEBROZE / M. LOURDIN

### SERVICE RESTAURATION

La fonction **RESTAURATION** comprend la production, et le restaurant du personnel.

**Chiffres 2017** : 449 381 repas, coût de la matière par repas : 2,24 Euros.

**Responsables** : M. VOILQUE / M. SIRE

### SERVICE LOGISTIQUE

#### LINGE

La fonction **LINGE** est assurée par l'équipe de la laverie du Centre Hospitalier et un prestataire.

**Chiffres 2017** :

40 569 Kg de linge traité / 122 086 articles enregistrés  
679 199 articles de linge hôtelier, traité par le prestataire

**Responsable** : M. MICHALLET

#### NETTOYAGE

La fonction **NETTOYAGE** est gérée par l'équipe SCNH (Service Central de Nettoyage et d'Hygiène).

**Chiffres 2017** : 12 634 m<sup>2</sup> de surfaces entretenues par le SCNH.

**Responsable** : M. PUTZ

### LOGISTIQUE ÉVÉNEMENTIELLE

**Chiffres 2017** : 216 manifestations événementielles traitées.

**Responsable** : M. MOUROT

### PARC AUTOMOBILE

La réservation du **POOL AUTOMOBILE** est assurée par l'équipe du Standard sous l'autorité du responsable.

**Chiffres 2017** : 96 véhicules et engins, 5 040 réservations, 179 616 km parcourus.

**Responsable** : M. PUTZ

### MEMO CONTACTS DSET : Services supports hôteliers, logistiques et techniques

#### Je souhaite commander des fournitures, obtenir un service, exprimer un besoin de réparation ou une demande de travaux ?

- ⇒ Je renseigne le **formulaire adéquat**
- ⇒ Liste et procédures afférentes disponibles en ligne, sur le commun général :

G:\Formulaires Demandes de travaux fournitures et services à la DSET

#### Je suis confronté à un incident logistique ?

J'alerte systématiquement en appelant le :

- **5217** (repas)
- **5240** (linge hôtelier, professionnel, laverie)
- **5213** (livraisons, vagues, déchets)
- **5411** (approvisionnements)

La continuité de service induit des renvois d'appels : ne raccrochez pas !

#### Cet appel n'aboutit pas ou la difficulté subsiste ?

- ⇒ Je préviens alors le secrétariat de la DSET, en appelant le : **5282**

#### Je suis confronté à une urgence technique ?

Je signale obligatoirement en appelant le :

- **4998**

Ligne opérationnelle 7j/7, 24h/24 par renvoi automatique au standard du CH.

#### Je souhaite formuler toute autre demande ou entre en contact avec l'encadrement supérieur de la DSET ?

- ⇒ J'écris à : [secretariat.dset@chlcdijon.fr](mailto:secretariat.dset@chlcdijon.fr)