

Délibération n°CA-2019-47 Principes de mise à jour du Règlement Intérieur (RI) du SDIS

Membres élus ayant voix délibérative

En exercice : 22 Date de convocation : 05 septembre 2019
Présents : 20 Quorum fixé à 12 membres
Votants : 20
Procurations : 0

Résultats du vote :

Voix "pour" :	20
Voix "contre" :	0
Abstentions :	0

<u>Titulaires</u>	Présent	Excusé	A reçu pouvoir de
Mme Nadine BATHELOT	X		
Mme Isabelle ARNOULD	X		
Mme Edwige EME	X		
Mme Marie-Claire FAIVRE	X		
Mme Sabrina FLEUROT	X		
M. Jean-Claude GAY	X		
M. Raoul JUIF	X		
Mme Mireille LAB		X	
Mme Catherine LIND	X		
M. Robert MORLOT	X		
M. Gérard PELLETERET	X		
Mme Martine PEQUIGNOT		X	
Mme Christelle RIGOLOT	X		
Mme Marie-Dominique AUBRY	X		
Mme Carmen FRIQUET	X		
M. Olivier RIETMANN		X	
M. Jacques ABRY		X	
Mme Christelle CLEMENT	X		
M. Jean-Paul CARTERET	X		
M. Patrick GOUX	X		
M. Jérôme LALLEMAND	X		
M. René REGAUDIE		X	

<u>Suppléants</u>	Présent	Excusé
M. Serge TOULOT		
Mme Claudy CHAUVELOT-DUBAN		
M. Yves KRATTINGER		
M. Thomas OUDOT		
Mme Corinne BONNARD		
M. Alain BLINETTE		
M. Jean-Paul MARIOT		
M. Jean-Jacques SOMBSTHAY	X	
Mme Valérie HAEHNEL		
M. Pierre DESPOULAIN		
M. Laurent SEGUIN		
M. Fernand BURKHALTER		X
Mme Sylvie COUTHERUT		
Mme Fabienne RICHARDOT		
M. Hervé PULICANI		
M. Frédéric BURGHARD	X	
M. Jacques THEULIN	X	
M. Vincent BALLOT		
M. Michel DEVAUX		
M. Jean-Marie BERTIN		
M. Régis PINOT		

Membres élus ayant voix consultative

<u>Titulaires</u>	Présent	Excusé
ADC Dimitri AIME		X
CNE Pascal CRUCEREY	X	
LTN Michel TOURDOT	X	

<u>Suppléants</u>	Présent	Excusé
ADJ Pascal AUGIER		
CNE Gilles MASONI		
ADC Philippe PLOY		
LTN Hervé LECOMTE		X

Membres de droit

	Présent	Excusé
Mme Fabienne BALUSSOU, préfète de la Haute-Saône	X	
M. le colonel Fabrice TAILHARDAT, directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Saône	X	
M. le commandant Richard VERGUET, président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Saône	X	
M. le colonel Jean-Pierre CASTIONI, médecin-chef du Service de Santé et de Secours Médical des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Saône	X	

Etaient également présents

Mme Hélène HARGITAI, directrice des services du cabinet de la Préfecture de la Haute-Saône
Mme Annie BRUNOL, comptable public, responsable de la paierie départementale de la Haute-Saône
M. le colonel Ralph JESER, directeur départemental adjoint du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Saône
Mme Sylvie JUIN, chef du secrétariat de direction
Mme Estelle ROSSI, chef du service « Finances, payes, marchés publics »

L'an deux mille dix-neuf, le deux décembre, à quatorze heures et trente minutes, les membres du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours se sont réunis, en application des articles L1424-27 et L1424-28 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur **Robert MORLOT**, président du service départemental d'incendie et de secours.

Cette séance s'est tenue à l'Hôtel du Département, espace "Cassin".

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable émis par les membres de la CATSIS réunis le 13 février 2019,

Vu l'avis favorable émis par les membres du CT réunis le 27 mars 2019,

Vu l'avis favorable émis par les membres du CCDSPV réunis le 26 novembre 2019.

Après avoir entendu les précisions données par Madame **Edwige EME**, rapporteur de ce dossier, en ces termes :

Le Règlement Intérieur (RI) du SDIS de la Haute-Saône a été adopté par arrêté du Président du Conseil d'administration le 17 janvier 2011. Depuis cette date, ce document n'a fait l'objet d'aucune mise à jour.

Cependant, compte-tenu, d'une part des évolutions législatives et réglementaires intervenues et, d'autre part des décisions prises par l'assemblée délibérante du SDIS (après avis des instances consultatives concernées) modifiant les dispositions du règlement intérieur depuis 2011, il convient d'établir une version consolidée de ce document intégrant l'ensemble de ces modifications.

De plus, afin de faciliter les mises à jour à venir, il était opportun de mettre en place une nouvelle numérotation. Celle-ci n'engendre aucune modification des contenus du Règlement Intérieur. Aussi, pour une parfaite transparence, il est également proposé qu'un tableau de concordance entre l'ancienne et la nouvelle numérotation des articles intègre la version consolidée du document.

Pour votre parfaite information, vous trouverez en annexe de ce rapport :

- un tableau récapitulatif des modifications intégrées dans le règlement intérieur dans sa version consolidée,
- le tableau de concordance des articles qui intégrera la nouvelle version consolidée.

Conformément à l'article 13 du règlement intérieur du CASDIS adopté le 20 avril 2015 et modifié par délibération n°CA-2016-43 du 7 novembre 2016, le projet de version consolidée du règlement intérieur a été transmis à l'ensemble des membres du CASDIS au format pdf.

Conformément à l'article L1424-20 du CGCT, le présent rapport a recueilli l'avis favorable de l'ensemble des membres de la CATSIS réunis le 13 février 2019 ainsi que des membres du CT réunis le 27 mars 2019. L'avis rendu par les membres du CCDSPV, consulté sur la question le 26 novembre 2019, vous sera communiqué le jour de la séance.

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de bien vouloir :

- adopter le principe de mise à jour et de rédaction d'une version consolidée du Règlement Intérieur,
- autoriser la nouvelle numérotation des articles dudit document afin de faciliter les prochaines mises à jour,
- autoriser le président du Conseil d'administration à arrêter la version consolidée du Règlement Intérieur du SDIS prenant en compte l'ensemble des modifications réglementaires, législatives ainsi que toutes les décisions prises par l'assemblée délibérante du SDIS et modifiant les dispositions du règlement intérieur depuis 2011.

Décision

Les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- adoptent le principe de mise à jour et de rédaction d'une version consolidée du Règlement Intérieur,
- autorisent la nouvelle numérotation des articles dudit document afin de faciliter les prochaines mises à jour,
- autorisent le président du Conseil d'administration à arrêter la version consolidée du Règlement Intérieur du SDIS prenant en compte l'ensemble des modifications réglementaires, législatives ainsi que toutes les décisions prises par l'assemblée délibérante du SDIS et modifiant les dispositions du règlement intérieur depuis 2011.
Cette nouvelle version consolidée figure en annexe de la présente délibération.

Le président du conseil d'administration,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

070-287000012-20191202-CA-2019-47-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/12/2019

Affichage : 10/12/2019




Robert MORLOT

SDIS 70

REGLEMENT INTERIEUR

Article préliminaire	7
TITRE I : MISSIONS DU SDIS ET ORGANISATION DES SERVICES.....	8
CHAPITRE I : MISSIONS.....	8
Article 11-1 : Ses missions de service public.....	8
Article 11-2 : Les interventions ne se rattachant pas directement à ses missions de services public.....	8
CHAPITRE II : DIRECTION DU SDIS	8
Article 12-1 : L'équipe de direction	8
Article 12-2 : le directeur	8
Article 12-3 : Le directeur adjoint.....	8
Article 12-4 : Le chef d'Etat-Major.....	9
CHAPITRE III : PERSONNELS	9
Article 13-1 : Statuts des personnels.....	9
Article 13-2 : Affectation des personnels	9
Article 13-3 : Personnels permanents	9
Article 13-4 : Sapeurs-pompiers volontaires	9
CHAPITRE IV : ORGANIGRAMME	10
Article 14-1 : L'organisation du service	10
Article 14-2 : La modification de l'organisation du service	10
CHAPITRE V : LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS	10
Article 15-1 : L'organisation territoriale du SDIS	10
Article 15-2 : Le groupement des unités territoriales.....	10
Article 15-3 : L'organisation des différents centres.....	10
CHAPITRE VI : L'ORGANISATION DES CENTRES.....	10
Article 16-1 : Les attributions du chef de CIP	10
Article 16-1-1 : Gestion du personnel.....	10
Article 16-1-2 : Gestion du matériel	11
Article 16-1-3 : Gestion du casernement	11
Article 16-1-4 : Attributions générales	11
Article 16-1-5 : Relations administratives avec la direction départementale.....	11
Article 16-1-6 : Facturation des interventions et responsabilités.....	11
Article 16-1-7 : Respect des consignes de sécurité et accidents	12
Article 16-1-8 : Attributions opérationnelles.....	12
Article 16-2 : Les missions de l'adjoint au chef de CIP.....	12
Article 16-3 : Les missions du chef de CI.....	12
Article 16-3-1 : Gestion du personnel.....	12
Article 16-3-2 : Tâches diverses	12
Article 16-3-3 : Attributions générales et spécifiques	12
Article 16-3-4 : Facturations des interventions et responsabilités	13
Article 16-3-5 : Accidents et respect des consignes de sécurité	13
Article 16-4 : Les missions de l'adjoint au chef de CI.....	13
Article 16-5 : Relations CIP / CI.....	13
Article 16-5-1 : Consommables opérationnels	13
Article 16-5-2 : Cas particuliers.....	13
Article 16-6 : Conditions d'entretien et de réparation	14
Article 16-6-1 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon CI	14
Article 16-6-2 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon CIP	14
Article 16-6-3 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon groupement technique.....	15
Article 16-6-4 : Contrôle et remise en état du matériel	15
Article 16-6-5 : Contrôles spécifiques.....	15
Article 16-7 - Organisation de la permanence opérationnelle	15
CHAPITRE VII : EQUIPE SPECIALISEE : SECOURS AQUATIQUE.....	15
Article 17-1 - Sa composition.....	15
Article 17-2 - Ses missions	15

Article 17-3 - Les entraînements	16
Article 17-4 - Aptitude requise	16
TITRE II : REGLES DE GESTION DU CORPS DEPARTEMENTAL	17
CHAPITRE I : REGIME DE TRAVAIL DU PERSONNEL PERMANENT	17
Article 21-1 : Généralités	17
Article 21-2 : Jours de congés	17
Article 21-3 : Jours de « Réduction de Temps de Travail » (RTT) et jours de congés exceptionnels	17
Article 21-3-1 : Jours de RTT	17
Article 21-3-2 : Congés exceptionnels	17
Article 21-4 : Compte Epargne-Temps (CET)	18
CHAPITRE II : PARTICULARITES DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	18
Article 22-1 - Sapeurs-pompiers affectés aux CIP Gray, Héricourt, Lure et Luxeuil	19
Article 22-1-1 : Régime de travail du personnel en équipe	19
Article 22-1-2 : Jours fériés	19
Article 22-1-3 : Régime de travail du personnel hors rang	19
Article 22-1-4 : Remplacement des sapeurs-pompiers en équipe.....	20
Article 22-1-5 : Emploi du temps	20
Article 22-1-6 : Séances d'activités sportives.....	20
Article 22-1-7 : Congés et RTT.....	20
Article 22-1-8 : Effectifs	21
Article 22-2 - Les sapeurs-pompiers affectés au CTA / CODIS.....	21
Article 22-2-1 : L'organisation du temps de travail	21
Article 22-2-2 : Le régime de travail des adjoints au chef de salle	21
Article 22-2-3 : Le régime de travail des chefs-opérateurs et opérateurs.....	21
Article 22-2-4 : La situation des agents en formation.....	21
Article 22-2-5 : L'effectif	21
Article 22-2-6 : L'emploi du temps.....	22
Article 22-2-7 : Congés et RTT.....	22
Article 22-3 : Les sapeurs-pompiers affectés au CIP Vesoul.....	22
Article 22-3-1 : L'effectif du CIP	22
Article 22-3-2 : Service 24/48 heures	22
Article 22-3-3 : Service 11 heures	24
Article 22-3-4 : Service hors-rang	25
Article 22-4 : Sapeurs-pompiers professionnels affectés à la direction départementale	25
Article 22-4-1 : Régime de travail	25
Article 22-4-2 : Congés et RTT.....	25
Article 22-4-3 : L'effectif	25
Article 22-4-4 : Les séances d'activités sportives.....	25
CHAPITRE III : PARTICULARITES DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	25
Article 23-1 : Régime de travail	25
Article 23-2 : Congés et RTT.....	26
Article 23-3 : Effectifs	26
CHAPITRE IV : ORGANISATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES	26
Article 24-1 : Service des SPV dans les unités opérationnelles.....	26
Article 24-1-1 : Organisation générale du service des CIP	26
Article 24-1-2 : Organisation particulière du service des CIP de Gray, Héricourt, Lure et Luxeuil	26
Article 24-1-3 : Organisation particulière du service du CIP Vesoul	28
Article 24-1-4 : Organisation du service des CI	28
Article 24-2 : Disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires.....	29
CHAPITRE V : FORMATION ET PRATIQUE DU SPORT	29
Article 25-1 : Formation.....	29
Article 25-1-1 : Obligation de formation des sapeurs-pompiers professionnels.....	29
Article 25-1-2 : Obligation de formation des sapeurs-pompiers volontaires	30
Article 25-1-3 : Formation de maintien des acquis.....	30

Article 25-1-4 : Indemnisations.....	30
Article 25-2 - Pratique du sport.....	30
Article 25-2-1 : Finales départementale et régionale du parcours sportif	30
Article 25-2-2 : Cross départemental - Cross national.....	30
Article 25-2-3 : Règlement pour l'utilisation des locaux dédiés à la pratique d'activités physiques .	30
CHAPITRE VI : HABILLEMENT	31
Article 26-1 : Gestion de l'habillement.....	31
Article 26-2 : Distribution et retour des effets	31
Article 26-3 : Le règlement « habillement »	31
CHAPITRE VI : HEBERGEMENT	31
Article 27-1 : Règlements « hébergement » des centres	31
TITRE III : REMUNERATION, PROTECTION SOCIALE ET GRATIFICATIONS	32
CHAPITRE I : REMUNERATIONS DES PERSONNELS SALARIES	32
Article 31-1 : Rémunérations des sapeurs-pompiers professionnels	32
Article 31-1-1 : Les éléments statutaires	32
Article 31-1-2 : Les éléments du régime indemnitaire	32
Article 31-1-3 : Indemnisation de la permanence départementale	33
Article 31-1-4 : Indemnisation et récupération pour dépassement d'horaires	33
Article 31-1-5 : Renfort extra départemental	34
Article 31-2 : Rémunération des personnels administratif et technique	34
Article 31-2-1 : Les éléments statutaires	34
Article 31-2-2 : Les éléments du régime indemnitaire	34
Article 31-3 : Règles d'attribution et de maintien du régime indemnitaire	36
Article 31-3-1 : Généralités.....	36
Article 31-3-2 : Indemnisation des congés annuels non pris du fait d'un congé maladie	37
CHAPITRE II : INDEMNISATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES EN ACTIVITE.....	38
Article 32-1 : Généralités.....	38
Article 32-2 : Indemnisation de l'activité opérationnelle.....	38
Article 32-3 : Autres indemnités : indemnités des activités non opérationnelles.....	38
Article 32-3-1 : Indemnisation des gardes.....	38
Article 32-3-2 : Indemnisation des astreintes.....	39
Article 32-3-3 : Indemnisation des missions.....	39
Article 32-3-4 : Indemnisation des tâches administratives.....	39
Article 32-3-5 : Indemnisation des stagiaires et des formateurs.....	40
Article 32-4 : Indemnités des sapeurs-pompiers volontaires experts	40
32-5 Indemnité des formations au permis de conduire de catégorie C	40
CHAPITRE III : RETRAITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES	41
Article 33-1 : Généralités.....	41
Article 33-2 : Allocation de vétérance	41
Article 33-3 : Allocation de fidélité	41
Article 33-4 : Prestation de fidélisation et de reconnaissance	41
Article 33-4-1 : Généralités.....	41
Article 33-4-2 : Nouvelle prestation de fidélisation et de reconnaissance.....	42
Article 33-5 : Prestation de fidélisation et de reconnaissance - cas particuliers	42
Article 33-6 – Réversions.....	42
Article 33-6-1 : Suite à décès en service commandé	42
Article 33-6-2 : Suite au décès du bénéficiaire de l'allocation de vétérance.....	42
Article 33-6-3 : Suite au décès du bénéficiaire de la PFR.....	42
Article 33-6-4 : Suite au décès du bénéficiaire de la NPFR.....	42
CHAPITRE IV : PROTECTION SOCIALE EN CAS D'ACCIDENT	43
Article 34-1 : Personnels salariés.....	43
Article 34-2 : Sapeurs-pompiers volontaires	43
Article 34-3 : Cas particulier des sapeurs-pompiers volontaires fonctionnaires ou militaires.....	44

CHAPITRE V - GRATIFICATIONS ET ATTRIBUTS	44
Article 35-1 - Attribution des médailles.....	44
Article 35-1-1 : Personnels non sapeurs-pompiers.....	44
Article 35-1-2 - Personnels sapeurs-pompiers.....	44
Article 35-2 : Honorariat.....	45
TITRE IV : DEVOIRS, DROITS ET SANCTIONS.....	46
CHAPITRE I : DEVOIRS ET DROITS.....	46
Article 41-1 : Participation aux défilés.....	46
Article 41-2 : Participation aux obsèques.....	46
Article 41-2-1 : Décès en service commandé.....	46
Article 41-2-3 : Décès hors service commandé.....	46
Article 41-3 : Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.....	46
Article 41-4 : Respect de la charte informatique et des moyens de télécommunications.....	46
Article 41-5 - Aptitude physique et médicale	46
Article 41-5-1 : Aptitude médicale des sapeurs-pompiers	46
Article 41-5-2 : Aptitude médicale des personnels administratif et technique.....	48
Article 41-5-3 : Aptitude physique.....	48
Article 41-6 - Détention et consommation d'alcool et de stupéfiants	49
Article 41-6-1 : Dépistage de stupéfiants.....	49
Article 41-6-2 : Détention et consommation	50
Article 41-7 : Tenue des sapeurs-pompiers et des personnels techniques	50
Article 41-8 : Droit à l'image.....	50
CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES	50
Article 42-1 : Applicables aux personnels salariés.....	50
Article 42-1-1 : Sanctions.....	50
Article 42-1-2 : Composition du conseil de discipline	51
Article 42-1-3 : Procédure.....	51
Article 42-2 : Applicables aux sapeurs-pompiers volontaires.....	52
Article 42-2-1 : Sanctions.....	52
Article 42-2-2 : Composition du conseil de discipline départemental.....	52
Article 42-2-3 : Procédure.....	53
TITRE V : ORGANES DE CONSULTATION.....	54
CHAPITRE I : ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	54
Article 51-1 : Généralités.....	54
Article 51-2 : Le comité technique (CT)	54
Article 51-3 - Les commissions administratives paritaires (CAP).....	55
Article 51-3-1 : La CAP des sapeurs-pompiers professionnels de la catégorie C	55
Article 51-3-2 : Les CAP des personnels administratif et technique.....	55
Article 51-4 - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)	56
Article 51-5 - La commission départementale de réforme.....	56
Article 51-5-1 : La commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers professionnels.....	57
Article 51-5-2 : La commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires	57
Article 51-5-3 : La commission départementale de réforme des personnels administratif et technique	57
CHAPITRE II : ORGANES PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS.....	58
Article 52-1 : La commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS)	58
Article 52-2 : Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV)	58
Article 52-3 : Les conseils de centre	60
Article 52-3-1 : Composition	60
Article 52-3-2 : Election	60
Article 52-3-3 : Fonctionnement.....	61

Tableau de concordances des articles (ancienne numérotation – nouvelle numérotation) 62

Article préliminaire

L'article R1424-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que le règlement intérieur du SDIS « fixe les modalités de fonctionnement du corps départemental et les obligations de service de ses membres ». Le présent règlement a, également, une vocation informative. Aussi, certaines de ses dispositions n'intéressent pas les champs prévus à l'article R1424-22 du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur consolidé, modifiant la version adoptée par arrêté du Président du Conseil d'administration du SDIS de la Haute-Saône du 17 janvier 2011, a fait l'objet d'un nouvel arrêté du Président du Conseil d'administration du SDIS de la Haute-Saône le, après avis des instances consultatives compétentes et délibération n°CA-2019-51 du 02 décembre 2019.

TITRE I : MISSIONS DU SDIS ET ORGANISATION DES SERVICES

CHAPITRE I : MISSIONS

Article 11-1 : Ses missions de service public

Le SDIS est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies, conformément à l'article L 1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels, ainsi qu'aux secours d'urgence.

Dans le cadre de ses compétences, il exerce les missions suivantes :

- la prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile,
- la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours,
- la protection des personnes, des biens et de l'environnement,
- les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que leur évacuation.

Le SDIS n'est tenu de procéder qu'aux seules interventions se rattachant directement à ses missions de service public définies précédemment.

Article 11-2 : Les interventions ne se rattachant pas directement à ses missions de services public

S'il a procédé à des interventions ne se rattachant pas directement à ses missions de service public, le SDIS peut demander aux personnes bénéficiaires une participation aux frais, dans des conditions déterminées par délibération du conseil d'administration ou selon un contrat passé avec le bénéficiaire.

CHAPITRE II : DIRECTION DU SDIS

Article 12-1 : L'équipe de direction

Conformément à l'article R1424-19 du CGCT, la direction du SDIS comprend :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- le directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours ;
- le chef d'Etat-Major
- les chefs de groupement ;
- le médecin-chef du service de santé et de secours médical ;
- l'officier de sapeurs-pompiers volontaires, référent pour le volontariat.

Article 12-2 : le directeur

La direction du service est assurée par le directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef de corps. Il a autorité sur l'ensemble des personnels du SDIS. Dans le domaine opérationnel, il a également autorité sur les personnels des centres d'incendie et de secours communaux et intercommunaux.

Le directeur départemental est officier supérieur de sapeurs-pompiers professionnels.

Il est nommé par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du président du conseil d'administration du SDIS.

Article 12-3 : Le directeur adjoint

Le directeur du SDIS est secondé et suppléé par un directeur départemental adjoint.

Le directeur départemental adjoint est officier supérieur de sapeurs-pompiers professionnels.

Il est nommé par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du président du conseil d'administration du SDIS.

Article 12-4 : Le chef d'Etat-Major

En cas d'absence du directeur départemental adjoint, le directeur du SDIS est secondé et suppléé par un chef d'Etat-Major.

Le chef d'Etat-Major est officier de sapeurs-pompiers professionnels.

CHAPITRE III : PERSONNELS

Article 13-1 : Statuts des personnels

Les personnels du SDIS relèvent du statut de la fonction publique territoriale. Ils appartiennent à la filière sapeur-pompier, à la filière administrative ou à la filière technique.

Le SDIS a également la possibilité de recourir à :

- du personnel sous contrat de travail de droit privé relevant du code du travail,
- du personnel sous contrat de travail de droit public soumis à la loi du 26 janvier 1984,
- des stagiaires en formation.

Article 13-2 : Affectation des personnels

Les personnels salariés sont affectés dans les unités opérationnelles (centres d'intervention principaux de Vesoul, Lure, Luxeuil, Héricourt et Gray) et sur les différents sites de la direction départementale (bâtiment de l'Etat-Major, centre technique, SSSM, Centre Opérationnel).

En raison de la nature des missions du SDIS, le SDIS a, également, recours à des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 13-3 : Personnels permanents

Les emplois permanents, qui relèvent de la loi du 26 janvier 1984, sont inscrits au tableau des effectifs de la collectivité dont la gestion est assurée par le groupement "Finances et Personnel".

En fonction de la charge de travail, de la durée légale du travail et de l'importance des missions opérationnelles, les effectifs du SDIS sont susceptibles d'être modifiés (CDD, contrat de droit privé, etc....).

Article 13-4 : Sapeurs-pompiers volontaires

L'effectif des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental est déterminé en fonction des besoins. L'encadrement des centres est réalisé en fonction des textes en vigueur et tient compte de l'effectif et de la sollicitation opérationnelle.

Les jeunes sapeurs-pompiers, recrutés à l'âge de 14 ans, suivent une formation de deux ans avant de pouvoir s'engager à l'âge de 16 ans.

Ils sont environ 50 par promotion et suivent leur formation dans les CIP de Vesoul, Lure, Luxeuil, Héricourt et Gray.

CHAPITRE IV : ORGANIGRAMME

Article 14-1 : L'organisation du service

Conformément à l'article L. 1424-6 du Code général des collectivités territoriales, le préfet et le président du conseil d'administration fixent l'organisation du SDIS, après avis de son Conseil d'administration.

En application de cet arrêté, le directeur détermine l'organisation des groupements et précise les compétences de chaque service.

Article 14-2 : La modification de l'organisation du service

En cas de nécessité de service, le directeur peut être amené à mettre en œuvre une modification de l'organisation des services.

CHAPITRE V : LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Article 15-1 : L'organisation territoriale du SDIS

L'organisation territoriale du SDIS tient compte du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Article 15-2 : Le groupement des unités territoriales

La mission du Groupement des Unités Territoriales (GUT) est de coordonner les centres intégrés au corps départemental des sapeurs-pompiers et les centres communaux et intercommunaux.

Il donne son avis sur le règlement intérieur des centres du corps départemental, des corps communaux et intercommunaux.

Article 15-3 : L'organisation des différents centres

L'organisation repose sur les centres d'incendie et de secours classés Centres d'Intervention Principaux (CIP), Centres d'Intervention (CI) et Centres de Première Intervention (CPI), selon les critères retenus par le règlement opérationnel :

- centres d'intervention principaux : Gray, Héricourt, Lure, Luxeuil, Vesoul,
- centres d'intervention : Autrey-les-Gray, Champagny, Champlitte, Combeaufontaine, Dampierre-sur-Salon, Faucogney, Fougerolles, Frétingney, Gy, Jussey, Lavoncourt, Marnay Montbozon, Passavant-la-Rochère, Port-sur-Saône, Rioz, Saint-Loup, Saint-Rémy, Servance, Valay, Villersexel,
- centres de première intervention : la Haute-Saône compte 67 CPI communaux ou intercommunaux.

Les centres d'intervention principaux sont « mixtes ». Ils comprennent des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires. Le commandement d'un centre mixte est assuré par un officier de sapeur-pompier professionnel dès lors que le centre comprend au moins huit sapeurs-pompiers professionnels.

Toutefois, un centre peut être commandé par un adjudant qui remplit les conditions d'ancienneté pour accéder au grade de lieutenant.

CHAPITRE VI : L'ORGANISATION DES CENTRES

Article 16-1 : Les attributions du chef de CIP

Le chef de CIP est chargé des attributions qui suivent.

Article 16-1-1 : Gestion du personnel

Il assure une mission de suivi du personnel de son centre de secours. A ce titre, il propose au chef de corps toutes mesures relatives aux recrutements, aux avancements, à la discipline, aux honneurs,

etc... Il tient, à ce titre, un dossier individuel pour chacun des sapeurs-pompiers placés sous son autorité.

Article 16-1-2 : Gestion du matériel

Il s'assure du bon entretien et du maintien en état des matériels de son unité.

L'entretien des véhicules et des matériels s'effectue suivant les modalités et la périodicité définies par chaque chef de centre.

Chaque agent est responsable du matériel qu'il emploie en caserne comme en intervention.

Les différents matériels doivent être employés selon les règles et consignes de mise en œuvre et de sécurité. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune modification, sans accord préalable demandé, sous couvert du chef du groupement technique.

Article 16-1-3 : Gestion du casernement

Les chefs de centre et les chefs de service s'assurent du bon entretien et du maintien en état des locaux mis à leur disposition.

Dans les casernements, les sapeurs-pompiers participent au maintien en état des locaux suivant un planning de tâches d'intérêt général, établi par chaque chef de centre.

Chaque agent SPP, SPV ou PATS veille à respecter la propreté et à ranger les locaux qu'il utilise.

Article 16-1-4 : Attributions générales

Il est chargé de :

- l'élaboration du règlement intérieur du centre,
- l'application et le respect par les personnels placés sous son autorité des notes de service, consignes ainsi que des décisions du chef de corps,
- la discipline intérieure,
- faire respecter l'emploi du temps,
- programmer :
 - les manœuvres,
 - les séances de formation journalières des sapeurs-pompiers professionnels,
 - les séances de formation des sapeurs-pompiers volontaires,
 - les gardes et les astreintes.

Article 16-1-5 : Relations administratives avec la direction départementale

Il doit veiller à :

- la transmission, avant les dates limites, à la direction départementale :
 - des comptes-rendus de sorties de secours,
 - des différents tableaux de la « fin de mois » (présences et absences des sapeurs-pompiers professionnels, gardes et astreintes des sapeurs-pompiers volontaires),
 - des relevés de kilomètres des véhicules et des tickets de consommation de carburant,
 - des relevés des énergies et fluides (eau, électricité, gaz...) afférents aux bâtiments,
 - des constats amiables d'accident automobile et des fiches de réparation du matériel endommagé,
 - et, d'une façon générale, de tout document mis en place par la direction,
- l'inscription des sapeurs-pompiers de son centre dans les stages du calendrier départemental,
- l'inscription des sapeurs-pompiers sur les plannings des médecins assurant les visites médicales, dans les cabinets de secteur du SSSM, lorsque le centre est convoqué.

Article 16-1-6 : Facturation des interventions et responsabilités

Le chef de CIP doit s'assurer que les pièces permettant la facturation des interventions, et notamment celles utilisées lors de la destruction des nids d'hyménoptères, soient correctement remplies.

Il veillera également à ce que les sapeurs-pompiers intervenus pour un feu de cheminée ou une destruction de nid d'hyménoptères aient fait remplir et signer au bénéficiaire de l'intervention les décharges de responsabilité prévues pour ces missions.

Article 16-1-7 : Respect des consignes de sécurité et accidents

Le chef de CIP veille au port des EPI lors des manœuvres et interventions ainsi qu'au respect des consignes de sécurité lors de l'utilisation des divers matériels.

De plus, la conduite des véhicules fait l'objet d'une note de service du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Par ailleurs, lorsqu'un sapeur-pompier est victime d'un accident de service, le chef de CIP informe le CODIS et procède, pour les personnels placés sous son autorité, aux déclarations réglementaires.

Article 16-1-8 : Attributions opérationnelles

Sur le plan opérationnel, il assure le commandement de l'opération de secours tant qu'il n'a pas été rejoint par le chef de groupe, de colonne ou de site qui est de permanence.

Article 16-2 : Les missions de l'adjoint au chef de CIP

Il est le collaborateur privilégié du chef de centre.

Il remplace le chef de centre, dans la plénitude de ses fonctions, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Article 16-3 : Les missions du chef de CI

Il est chargé des mêmes attributions que le chef de CIP, sous réserve des adaptations et modifications précisées aux articles qui suivent.

Article 16-3-1 : Gestion du personnel

Il assure le suivi du personnel de son centre de secours. A ce titre, il propose au chef de corps toutes mesures utiles relatives aux recrutements, aux avancements, à la discipline, aux honneurs, etc... Il tient, à ce titre, un dossier individuel pour chacun des sapeurs-pompiers placés sous son autorité.

Article 16-3-2 : Tâches diverses

Il demande au chef du centre d'intervention principal les petites fournitures nécessaires au fonctionnement de son centre d'intervention.

Article 16-3-3 : Attributions générales et spécifiques

Il est chargé d'élaborer le règlement intérieur du centre.

Il fait respecter :

- les notes de service et les décisions du chef de corps,
- la discipline intérieure,
- l'emploi du temps.

Il programme :

- les formations de maintien des acquis (manœuvre, LSPCC, ARI...),
- les séances de formation des sapeurs-pompiers volontaires,
- les astreintes.

Il organise les tâches administratives et techniques de secrétariat, d'entretien des véhicules et des locaux, de distribution de l'habillement, et répartit entre les sapeurs-pompiers affectés à ces tâches l'enveloppe mensuelle de vacances.

Il devra veiller à la transmission, avant les dates limites, à la direction départementale :

- des comptes-rendus de sorties de secours,

- du tableau de répartition des vacances et des plannings des astreintes,
- des relevés de kilomètres des véhicules et des tickets de consommation de carburant,
- des relevés des énergies et fluides (eau, électricité, gaz...) afférents aux bâtiments,
- des constats amiables d'accident automobile et des fiches de réparation du matériel endommagé,
- d'une façon générale, de tout document mis en place par la direction.

Il veille, également, à :

- l'inscription des sapeurs-pompiers de son centre dans les stages du calendrier départemental,
- l'inscription des sapeurs-pompiers sur les plannings des médecins assurant les visites médicales, dans les cabinets de secteur du SSSM, lorsque le centre est convoqué.

Article 16-3-4 : Facturations des interventions et responsabilités

Il doit s'assurer que les pièces permettant la facturation des interventions, et notamment celles utilisées lors de la destruction des nids d'hyménoptères, soient correctement remplies.

Il veillera également à ce que les sapeurs-pompiers intervenus pour un feu de cheminée ou une destruction de nids d'hyménoptères aient fait remplir et signer le bénéficiaire de l'intervention les décharges de responsabilité prévues pour ces missions.

Article 16-3-5 : Accidents et respect des consignes de sécurité

Le chef de centre veille au port des EPI lors des manœuvres et interventions ainsi qu'au respect des consignes de sécurité lors de l'utilisation des divers matériels.

De plus, la conduite des véhicules fait l'objet d'une note de service du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Par ailleurs, lorsqu'un sapeur-pompier est victime d'un accident, le chef de centre informe le CODIS et procède aux déclarations réglementaires.

Article 16-4 : Les missions de l'adjoint au chef de CI

Comme l'adjoint au chef de CIP, il seconde le chef du CI et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Une indemnité de fonction est allouée à l'adjoint au chef de centre dans la limite de 72 indemnités par an (*Délibération n°CA-2015-73 du 23 novembre 2015*).

Article 16-5 : Relations CIP / CI

Les règles d'entretien des matériels et des véhicules au corps départemental impliquent des relations étroites entre les chefs de CIP et les chefs de CI.

Article 16-5-1 : Consommables opérationnels

Ils comprennent :

- les insecticides,
- les absorbants aquatiques,
- les émulseurs,
- les désinfectants sanitaires.

Ces produits sont achetés par la direction départementale et répartis dans les centres d'intervention principaux suivant les demandes des chefs de centre.

Les chefs de CIP assurent le suivi de la distribution.

Article 16-5-2 : Cas particuliers

- Extincteurs : les extincteurs mis en place dans les véhicules sont vérifiés annuellement par un agent du SDIS. Ces appareils sont destinés à la protection du véhicule ; en cas d'utilisation,

un compte-rendu succinct est joint à la fiche de réparation qui doit être adressée à la direction départementale.

- Carburants : deux cas sont à considérer :
 - les centres équipés d'une carte essence : tous les tickets doivent être transmis le 1er de chaque mois à la DDSIS ; par ailleurs, un état justificatif est joint avec les tickets « hors parc »,
 - les centres ne disposant pas d'une carte essence : la facture du fournisseur est à transmettre par le chef de centre le 1er de chaque mois à la DDSIS ; un état justificatif, où figurent la nature, la quantité, la date, le nombre de kilomètres du véhicule, est joint à cette facture.
- Chaque véhicule sera muni d'un « carnet de bord » sur lequel seront mentionnés, après chaque sortie et chaque remise en route :
 - la nature de la sortie,
 - les pleins d'essence et d'huile effectués,
 - la durée de fonctionnement stationnaire ou en pompe.
- Air respirable : le remplissage des bouteilles d'ARI ou de plongée s'effectue au groupement technique.
- Oxygène : le SDIS dispose d'un contrat d'approvisionnement avec une société spécialisée. Les bouteilles sont dotées d'un bloc manodétendeur intégré. A chaque distribution d'oxygène à une victime, le numéro de lot du médicament est systématiquement mentionné sur le compte-rendu de sortie de secours.

Article 16-6 : Conditions d'entretien et de réparation

Le système mis en place pour l'entretien et la réparation du matériel comporte trois échelons :

- échelon CI,
- échelon CIP,
- échelon groupement technique.

Article 16-6-1 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon CI

Le mécanicien du centre procède périodiquement aux vérifications suivantes et effectue éventuellement les compléments nécessaires :

- niveau d'eau (radiateur, batterie, lave-glace),
- niveau de carburants,
- lockheed de freins,
- niveau d'huile,
- niveau antigel frein pour les véhicules qui en sont équipés,
- bon état intérieur des citernes des véhicules,
- dosage des antigels dans les corps de pompes,
- remplacement des ampoules défectueuses sur les véhicules ; à cet effet, chaque centre d'intervention dispose d'un lot d'ampoules, le complément de dotation d'ampoules est à faire au CIP,
- nettoyage des véhicules,
- mise en route des véhicules et des petits moteurs,
- acheminement des véhicules aux services techniques, qu'il s'agisse d'une réparation ou d'une visite de contrôle technique.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement, il rend compte téléphoniquement au garage et transmet une fiche de réparation à la direction départementale ; le CIP de rattachement est également prévenu. En cas d'indisponibilité du véhicule, il rend compte immédiatement au CODIS (nuit et jour).

Article 16-6-2 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon CIP

Les mécaniciens effectuent les mêmes contrôles et travaux d'entretien que le centre d'intervention.

Ils assurent, en plus, la vidange des véhicules dans certains cas.

Le CIP complète le lot de première nécessité des CI (ampoules, piles, huile...).

Article 16-6-3 : Conditions d'entretien et de réparation - Echelon groupement technique

Le groupement technique est chargé des réparations qui sont à réaliser ; ces réparations sont effectuées par le personnel du garage.

Il procède annuellement à la distribution des ingrédients nécessaires pour l'entretien échelon CIP (filtres, huile, graisse...) et complète le lot de première maintenance des centres de secours principaux (ampoules...).

Toute demande de réparation est à formuler sur la fiche. Cette fiche doit impérativement être transmise à l'état-major. En effet, cette pièce est indispensable pour les travaux proprement dits, mais aussi pour le bon suivi des véhicules.

Les travaux de réparation ou d'aménagement qui peuvent être effectués sur place par une entreprise doivent obligatoirement faire l'objet d'un accord préalable avec obtention d'un bon de commande délivré par le garage; il en est de même pour tout achat de pièces ou matériaux divers.

Le groupement technique assure les vidanges et l'entretien mécanique des engins des CI.

Les réparations effectuées sont consignées sur les carnets d'entretien par la DDSIS.

Article 16-6-4 : Contrôle et remise en état du matériel

Le contrôle et la remise en état du matériel s'effectuent, après intervention, par le personnel du centre.

Une attention particulière sera portée sur les équipements individuels et collectifs de sécurité (tenue F1, tenue de feu, ARI, lot de sauvetage, etc...).

Toute détérioration sera signalée aux services techniques et fera l'objet d'une fiche de réparation.

Article 16-6-5 : Contrôles spécifiques

- Bouteilles d'air comprimé (ARI, plongée). Ces bouteilles font l'objet d'un contrôle périodique réglementaire. Régulièrement, une partie du parc départemental est contrôlée ; le regroupement des bouteilles à la direction départementale est à la charge des CIP.
- Dossards d'ARI. La vérification périodique des dossards est assurée par un agent du SDIS. En cas d'incident ou de réparation à effectuer sur les dossards, une fiche de réparation est transmise à la direction départementale par l'intermédiaire du CIP chargé d'y acheminer les matériels.

Article 16-7 - Organisation de la permanence opérationnelle

Dans le cadre de la permanence départementale, le préfet désigne, sur proposition du directeur, les officiers assumant cette fonction. Une note du directeur départemental précise l'organisation.

CHAPITRE VII : EQUIPE SPECIALISEE : SECOURS AQUATIQUE

Article 17-1 - Sa composition

L'équipe départementale de secours aquatique est une formation opérationnelle départementale spécialisée dans le domaine de la reconnaissance et de l'intervention en milieu aquatique.

L'équipe départementale est composée de conseillers techniques, de chefs d'unités et de scaphandriers autonomes légers et de sauveteurs aquatiques.

Article 17-2 - Ses missions

Les missions de l'équipe départementale sont conformes aux dispositions des guides nationaux de référence (GNR).

Les dispositions des GNR sont complétées par un règlement interne élaboré par le conseiller technique, sous l'autorité du directeur départemental.

Article 17-3 - Les entraînements

Le personnel de l'équipe départementale de secours aquatique est astreint d'effectuer, les entraînements prévus dans le règlement interne.

Article 17-4 - Aptitude requise

Les membres de l'équipe départementale doivent satisfaire, annuellement, à la visite médicale et aux tests de surveillance spécifiques aux activités subaquatiques.

La liste des personnels qualifiés (conseiller technique, chef d'unité, scaphandrier autonome léger et sauveteur aquatique), déclarés aptes opérationnels, est arrêtée chaque année par le préfet de la Haute-Saône, après avis favorable du directeur départemental des services d'incendie et de secours, et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

TITRE II : REGLES DE GESTION DU CORPS DEPARTEMENTAL

CHAPITRE I : REGIME DE TRAVAIL DU PERSONNEL PERMANENT

Article 21-1 : Généralités

Les régimes de travail diffèrent en fonction de l'affectation des agents.

Chaque régime est détaillé ci-après.

Article 21-2 : Jours de congés

Le nombre de jours de congés est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de travail pour une année civile entière travaillée. Les deux jours de congés supplémentaires prévus en cas « d'étalement » sont accordés à tous les agents, y compris les personnels à temps partiel.

Dans tous les cas de figure, ces jours sont accordés par le chef de centre ou le chef de groupement/service, sous réserve des nécessités de service et du respect de l'effectif minimum requis.

Les congés sont à prendre dans l'année civile, avec une tolérance jusqu'à la fin des vacances scolaires de Noël - Nouvel an.

Les personnels de la direction doivent s'entendre avec leur binôme avant de solliciter un jour de congé, de sorte que 50 % de l'effectif soit toujours présent.

Les personnels travaillant à temps partiel verront leurs droits à congés réduits de façon proportionnelle. Leurs droits à congés seront calculés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En revanche, les deux jours de congés supplémentaires prévus en cas d'étalement des congés leur sont accordés dans les conditions de droit commun, sans prorata.

Article 21-3 : Jours de « Réduction de Temps de Travail » (RTT) et jours de congés exceptionnels

Article 21-3-1 : Jours de RTT

Le SDIS applique, depuis le 1er janvier 2002, la réglementation sur la réduction du temps de travail.

Afin d'assurer ses missions, le SDIS a maintenu un temps de travail supérieur à la durée légale.

La différence entre le nombre d'heures effectuées et la durée réglementaire permet de calculer un nombre de récupérateurs dont bénéficie annuellement le personnel.

Le nombre de récupérateurs doit être recalculé tous les ans en fonction du nombre de jours de l'année et du nombre de jours fériés.

Le temps de travail des sapeurs-pompiers a été évalué selon le barème suivant :

- 1 heure d'astreinte à domicile = 0,125 heure de travail,
- 1 heure de garde simple = 0,4 heure de travail (garde inactive en caserne),
- 1 heure de garde active = 1 heure de travail (intervention, sport, manœuvre, travail administratif ou technique à la caserne durant les heures ouvrables).

Article 21-3-2 : Congés exceptionnels

Les récupérateurs étant la contrepartie des dépassements d'horaires effectués, ils sont réduits en cas d'absence de l'agent comme indiqué sur le tableau ci-dessous :

Régime de travail	Nombre de jours d'absence	Nombre de récupérateurs supprimés
Personnels administratifs, techniques, SPP de la direction, chefs de centre et adjoints	- 5 jours (consécutifs ou non) - par tranche de 5 jours	1/2
SPP des CIP de Lure, Luxeuil, Héricourt et Gray	- 5 jours (consécutifs ou non) - par tranche de 5 jours - décompte seulement durant la semaine de garde	1/2
SPP du CIP Vesoul et du CODIS	Tableaux disponibles aux RH, auprès des chefs de centre et de service	
SPP du CIP Vesoul en service 11 heures	Une semaine d'absence (équivalent de 5 jours) correspond à 3 gardes de 11 heures	

En marge des récupérateurs, des autorisations spéciales d'absence sont accordées pour :

Motif	Nombre de jours accordés		
	Personnel travaillant à la semaine	CIP Vesoul 24/48 heures	CIP VESOUL 11 heures + CODIS
Décès d'un parent au 1 ^{er} degré (ascendant, descendant, conjoint)	3 jours consécutifs	1 garde	1 à 2 gardes *
Pacs, mariage de l'agent	3 jours consécutifs	1 garde	1 à 2 gardes *
Naissance	1 journée accordée au père congé paternité de 11 jours calendaires		
Garde enfant malade	Conforme à la réglementation et à l'art .22-3-2 du présent RI		
Activité syndicale	Conforme à la réglementation		
Mandat électif	Conforme à la réglementation		
Don du sang	Autorisation donnée par le chef de centre ou de groupement		
Concours, examens dans la limite de 1 par an	1 jour (celui de la 1 ^{ère} épreuve)	1 jour (celui du concours + la nuit suivante)	

* pour totaliser 5 jours consécutifs

Ces autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées selon les impératifs de service, celles-ci n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Ces autorisations font l'objet d'une demande écrite de l'agent qui doit produire à l'administration la preuve de l'événement familial qu'il invoque, tels que bulletin d'état civil, certificat, etc...

Article 21-4 : Compte Epargne-Temps (CET)

Le CET permet de mettre de côté des jours de congés et des jours de RTT sur plusieurs années.

Il est ouvert à la demande de tout agent qui est informé, annuellement, des droits épargnés et consommés.

Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture d'un CET ainsi que les modalités de son utilisation par les agents du SDIS sont précisées dans un règlement d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et d'utilisation du compte épargne-temps, adopté en Conseil d'administration après avis du comité technique (Délibération n° CA-2015-69 du 23 novembre 2015).

CHAPITRE II : PARTICULARITES DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Ce sont des fonctionnaires territoriaux qui doivent assurer des missions relatives au fonctionnement du service d'incendie et de secours.

Le régime de travail des sapeurs-pompiers professionnels est fonction de leur affectation.

Article 22-1 - Sapeurs-pompiers affectés aux CIP Gray, Héricourt, Lure et Luxeuil

Article 22-1-1 : Régime de travail du personnel en équipe

	1 ^{ère} équipe	2 ^{ème} équipe	3 ^{ème} équipe	4 ^{ème} équipe
1 ^{ère} semaine	<p><u>semaine de garde</u></p> <p>⇨ du lundi au vendredi</p> <p>↳ garde à la caserne (de 7h30 à 12h et de 13h30 à 17h)</p> <p>↳ astreinte à domicile (de 12h à 13h30 et de 17h à 7h30 le lendemain)</p> <p>+</p> <p>⇨ le samedi ou le dimanche et jour férié</p> <p>↳ garde à la caserne (garde de 7h30 à 12h et de 13h30 à 17h)</p> <p>↳ astreinte à domicile (de 12h à 13h30 et de 17h à 7h30) (astreinte 24h l'autre jour)</p>	<u>semaine d'astreinte simple</u>	<u>semaine d'astreinte renforcée</u>	<u>semaine de repos</u>
2 ^{ème} semaine	<p><u>semaine de repos</u></p> <p>⇨ du lundi au dimanche</p>	<u>semaine de garde</u>	<u>semaine d'astreinte simple</u>	<u>semaine d'astreinte renforcée</u>
3 ^{ème} semaine	<p><u>semaine d'astreinte renforcée</u></p> <p>⇨ du lundi au vendredi</p> <p>↳ garde à la caserne (de 7h30 à 12h et de 13h30 à 17h)</p> <p>+</p> <p>↳ astreinte à domicile (de 7h à 7h30, de 12h à 13h30 et de 17h00 à 18h00)</p> <p>⇨ le samedi, le dimanche et jour férié</p> <p>↳ repos</p>	<u>semaine de repos</u>	<u>semaine de garde</u>	<u>semaine d'astreinte simple</u>
4 ^{ème} semaine	<p><u>semaine d'astreinte simple</u></p> <p>⇨ du lundi au vendredi</p> <p>↳ garde à la caserne (de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00)</p> <p>↳ astreinte à domicile (de 12h à 13h30)</p> <p>⇨ le samedi, le dimanche et jour férié</p> <p>↳ repos</p>	<u>semaine d'astreinte renforcée</u>	<u>semaine de repos</u>	<u>semaine de garde</u>

Article 22-1-2 : Jours fériés

Le jour férié tombant un samedi ou un dimanche ne modifie pas le régime de garde et d'astreinte prévu.

Le jour férié qui tombe durant un jour ouvrable

- seuls les sapeurs-pompiers professionnels assurant la semaine de garde travaillent,
- le jour férié travaillé sera récupéré.

Le lundi de Pentecôte est travaillé comme un jour normal.

Article 22-1-3 : Régime de travail du personnel hors rang

Le chef de centre, son adjoint et le personnel hors rang effectuent un service administratif hors rang, selon une amplitude hebdomadaire de 40 heures par semaine.

Ils n'assurent ni garde en caserne, ni astreinte à domicile, à l'exception de l'astreinte durant l'heure du déjeuner (de 12 h 00 à 13 h 30). Toutefois, les chefs de centre peuvent assurer des semaines de permanence en qualité d'officier de secteur ou d'officier logistique, comme les sapeurs-pompiers professionnels de la direction départementale.

Ils bénéficient des mêmes avantages que les sapeurs-pompiers professionnels de la direction départementale.

Article 22-1-4 : Remplacement des sapeurs-pompiers en équipe

Le sapeur-pompier professionnel, lors de sa semaine de garde, peut se faire remplacer, à compétence égale, par un autre sapeur-pompier professionnel dès lors que celui-ci fait partie de l'équipe opposée et qu'il est en situation de congé. Deux remplacements maximum sont tolérés par sapeur-pompier professionnel et par an.

Article 22-1-5 : Emploi du temps

Les emplois du temps diffèrent entre la semaine et le week-end.

Ils s'appliquent aux seuls sapeurs-pompiers professionnels durant la semaine, tandis que l'emploi du temps élaboré pour les samedis, dimanches et jours fériés concernent également les sapeurs-pompiers volontaires qui participent aux gardes de la fin de semaine.

Centres d'intervention principaux - Organisation de la journée

Tranche horaire	Lundi / mercredi / vendredi	Tranche horaire	Mardi / jeudi
	Activité de travail		Activité de travail
07h30 à 07h40	Prise de garde	07h30 à 07h40	Prise de garde
07h40 à 08h25	Inventaire des véhicules	07h40 à 08h25	Inventaire des véhicules
08h25 à 10h10	Activités physiques et sportives	08h25 à 08h40	Pause
10h10 à 10h25	Douche	08h40 à 12h00	Formation
10h25 à 10h40	Pause		
10h40 à 12h00	Formation		
12h00 à 13h30	Repas	12h00 à 13h30	Repas
13h30 à 13h40	Prise de garde	13h30 à 13h40	Prise de garde
13h40 à 15h00	Travail dans les services	13h40 à 15h00	Travail dans les services
15h00 à 15h15	Pause	15h00 à 15h15	Pause
15h15 à 17h00	Travail dans les services	15h15 à 17h00	Travail dans les services

Article 22-1-6 : Séances d'activités sportives

Les séances ont une durée de 1 heure et 45 minutes maximum dans tous les CIP.

Le chef de centre peut réduire, décaler ou supprimer une séance de sport pour raison opérationnelle ou de service.

Les séances pratiquées dans les infrastructures du SDIS en dehors des plages horaires ci-dessus sont tolérées. Les chefs de centre veilleront à disposer d'un encadrement spécialisé ou équivalent permettant une pratique en toute sécurité.

Article 22-1-7 : Congés et RTT

Congés

Le nombre de jours de congés annuels est de 30.

Les congés sont posés en dehors des semaines de garde.

Pendant la période de congés annuels, les équipes de garde sont renforcées par des sapeurs-pompiers volontaires « saisonniers ».

Les jours fériés travaillés sont récupérables.

RTT

Les récupérateurs sont pris sous forme de semaine de repos.

Article 22-1-8 : Effectifs

L'effectif admissible en congés, récupérations, stages, maladies, accidents de travail, etc... est de 4 sapeurs-pompiers professionnels, 5 exceptionnellement.

Article 22-2 - Les sapeurs-pompiers affectés au CTA / CODIS

(Modifié par délibération n°CA-2019-31 du 13 mai 2019)

Article 22-2-1 : L'organisation du temps de travail

Le personnel du CTA-CODIS doit assurer 133 gardes de 12 heures par an. Le chef de service du CODIS effectue un service hors rang comparable à celui des sapeurs-pompiers professionnels de la direction départementale et bénéficie des mêmes avantages.

Article 22-2-2 : Le régime de travail des-adjoints au chef de salle

Cycle de base de 12 heures en journée (7h30 – 19h30), suivi de 60 heures de repos. Toutefois, des gardes supplémentaires sont à planifier en fonction des besoins du service (formation, maladie...) par le chef de service pour atteindre le volume d'heures annuel réglementaire de 133 gardes. »

Article 22-2-3 : Le régime de travail des chefs-opérateurs et opérateurs

Cycle de 12 heures jour, 12 heures de repos, 12 heures nuit, 48 heures de repos, 12 heures nuit, 36 heures de repos, 12 heures nuit, 72 heures de repos. Toutefois, des gardes supplémentaires sont à planifier en fonction des besoins du service (formation, maladie...) par le chef de service pour atteindre le volume d'heures annuel réglementaire de 133 gardes.

Article 22-2-4 : La situation des agents en formation

Le chef-opérateur et l'opérateur

L'agent est placé en service hors rang durant la durée de la formation, week-end non compris. Le nombre de jours de formation effectué détermine une équivalence "gardes fictives" 12 heures (voir tableau disponible aux RH et auprès du chef de service).

Ces gardes fictives sont à comptabiliser pour atteindre le nombre de gardes annuelles défini par le présent règlement.

L'adjoint au chef de salle

Afin de participer aux formations, le cycle de travail de tous les adjoints au chef de salle (participant ou non à la formation) est modifié si besoin.

Les journées de travail dues complètent le service initial.

Article 22-2-5 : L'effectif

Les gardes CTA sont assurées par des adjoints au chef de salle, des chefs opérateurs et des opérateurs.

Ces derniers sont, soit des sapeurs-pompiers professionnels ou des sapeurs-pompiers volontaires, spécialement formés qui assurent des gardes de 12 heures lors des absences du personnel permanent.

L'effectif journalier est de :

- en journée : 1 adjoint au chef de salle, 1 chef-opérateur et 1 opérateur,
- la nuit : 1 chef-opérateur et 1 opérateur.

Horaires :

- adjoints au chef de salle de 7 h 30 à 19 h 30,
- chefs-opérateurs et opérateurs de 7 h 30 à 19 h 30 et de 19h30 à 7h30.

Participation aux entraînements de l'équipe spécialisée :

Les entraînements doivent être prioritairement effectués sur des jours de travail. En cas d'impossibilité, les heures seront récupérées avec un maximum de 8 heures par jour.

Article 22-2-6 : L'emploi du temps

L'emploi du temps est fixé par le chef de service.

Les agents effectuent des séances de sport dans la limite de leur aptitude physique. La périodicité est définie par l'officier supérieur chargé du fonctionnement du CODIS.

Article 22-2-7 : Congés et RTT

Congés

Pendant la période de congés annuels, les équipes de garde sont renforcées par des sapeurs-pompiers volontaires « saisonniers ».

- chefs-opérateurs et opérateurs :
 - le nombre de jours de congés annuels est fixé par équivalence à 18 gardes,
 - durant la saison estivale, 3 semaines de congés sont accordées.
- adjoints au chef de salle : durant la saison estivale et pour obtenir 3 semaines d'absence maximum, le cycle de travail est modifié. Chaque jour, un adjoint au chef de salle doit être présent.

RTT

Les chefs-opérateurs et opérateurs disposent de 14 à 16 récupérateurs ; ce nombre est ajusté annuellement afin de totaliser au final 130 gardes.

Les adjoints au chef de salle ne bénéficient pas de récupérateurs.

Congés exceptionnels

Se reporter à l'article 21-3-2.

Article 22-3 : Les sapeurs-pompiers affectés au CIP Vesoul

Il existe trois régimes de garde :

- service 24/48 heures,
- service 11 heures,
- service hors-rang.

Article 22-3-1 : L'effectif du CIP

L'effectif admissible en congés, récupérations, stage, maladie, accident de travail, etc... est réparti comme suit :

- 2 en service hors rang,
- 2 en service 11 heures,
- 2 en régime de 24 heures, en semaine
- 3 en régime de 24 heures, les samedis, dimanches et jours fériés.

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent compléter les effectifs de garde ou en intervention en tant que de besoin.

Article 22-3-2 : Service 24/48 heures

Gardes

L'effectif de sapeurs-pompiers professionnels est réparti en 3 équipes.

Les sapeurs-pompiers doivent assurer 94 gardes dans l'année réparties comme suit :

- 47 gardes du 1^{er} janvier au 30 juin,
- 47 gardes du 1^{er} juillet au 31 décembre. (*Délibération n°CA-2014-20 du 20 février 2014*)

Un décompte est effectué semestriellement pour s'assurer que toutes les équipes ont bien assuré ce temps de travail.

A défaut, une compensation est opérée par diminution ou augmentation du nombre de récupérateurs à prendre par les sapeurs-pompiers de l'équipe concernée.

Horaires

Les gardes s'effectuent de 7 h 30 à 7 h 30 le lendemain.

Toutefois, la possibilité ayant été accordée de fractionner les récupérateurs en demi garde de 12 heures, l'horaire de travail pourra être :

- de 7 h 30 à 19 h 30
- de 19 h 30 à 7 h 30 le lendemain.

Récupérations

Les 24 heures de garde consécutives sont suivies de 48 heures de repos.

Congés et RTT

Congés

Le nombre de jours de congés annuels est fixé par équivalence à 12 gardes.

- 7 gardes consécutives de juillet à septembre par roulement de l'effectif. L'année suivante, le roulement est inversé,
- 5 gardes le restant de l'année, avec un maximum de 2 gardes de 24 heures de juillet à septembre.

Lorsque le personnel est en congés, le chef de centre peut recourir à des sapeurs-pompiers volontaires « saisonniers ».

RTT (accordé en fonction des nécessités de service)

Le personnel dispose de 16 jours à prendre dans l'année à titre de récupérateurs. Ce nombre est ajusté annuellement afin que chaque sapeur-pompier assure les 94 gardes correspondant au temps de travail requis adopté dans la collectivité.

Il est possible de prendre ces jours de RTT sous la forme de demi-garde de 12 heures. 6 RTT bénéficient automatiquement d'un remplacement par des sapeurs-pompiers volontaires «saisonniers».

Le décompte des RTT, pour cause d'absence, est effectué sur une base annuelle de 14, 15 ou 16 RTT par le groupement finances et personnel.

Emploi du temps

Du lundi au vendredi (hors jour férié)

Tranche horaire	Emploi du temps	Tranche horaire	Emploi du temps
07h30 à 07h40	Prise de garde	12h00 à 13h30	Repas
07h40 à 08h25	Inventaire des véhicules	13h30 à 13h40	Prise de garde
08h25 à 10h10	Activités physiques et sportives	13h40 à 15h00	Travail dans les services
10h10 à 10h25	Douche	15h00 à 15h15	Pause
10h25 à 10h40	Pause	15h15 à 17h00	Travail dans les services
10h40 à 12h00	Instruction théorique ou pratique	17h00 à 7h30	Garde simple

Les samedis et dimanches

Tranche horaire	Emploi du temps	Tranche horaire	Emploi du temps
07h30 à 07h40	Prise de garde	12h00 à 13h30	Repas
07h40 à 08h25	Inventaire des véhicules	13h30 à 13h40	Prise de garde
08h25 à 10h10	Activités physiques et sportives	13h40 à 15h00	Instruction théorique ou pratique
10h10 à 10h25	Douche	15h00 à 15h15	Pause
10h25 à 10h40	Pause	15h15 à 17h00	Instruction théorique ou pratique

10h40 à 12h00	Instruction théorique ou pratique	17h00 à 7h30	Garde simple
---------------	-----------------------------------	--------------	--------------

Les jours fériés

Tranche horaire	Emploi du temps	Tranche horaire	Emploi du temps
07h30 à 07h40	Prise de garde	12h00 à 13h30	Repas
07h40 à 08h25	Inventaire des véhicules	13h30 à 15h00	Garde simple
08h25 à 10h10	Activités physiques et sportives	13h40 à 15h00	
10h10 à 10h25	Douche	15h00 à 15h15	
10h25 à 10h40	Pause	15h15 à 17h00	
10h40 à 12h00	Instruction théorique ou pratique	17h00 à 7h30	

Séances d'activités sportives

Les séances ont une durée de 1 heure et 45 minutes maximum.

Le chef de centre peut réduire, décaler ou supprimer une séance de sport pour raison opérationnelle ou de service.

Les séances pratiquées dans les infrastructures du SDIS en dehors des plages horaires ci-dessus sont tolérées. Le chef de centre veillera à disposer d'un encadrement spécialisé ou équivalent permettant une pratique en toute sécurité.

Stages et jours d'enfant malade

Lorsque l'agent est placé en situation de stage, deux journées de formation équivalent à une garde de 24 heures réalisée.

En cas d'enfant malade, une autorisation spéciale d'absence peut être accordée sous réserve des nécessités de service au sapeur-pompier de garde. Néanmoins, l'agent reprendra son service le soir lorsque son conjoint sera de retour au domicile.

Article 22-3-3 : Service 11 heures

Il est assuré, sur la demande du sapeur-pompier, pour une durée d'un an renouvelable. Le programme journalier est identique au programme des sapeurs-pompiers en 24 heures.

Gardes

Le directeur fixe annuellement, sur proposition du chef du groupement des unités territoriales, la liste des sapeurs-pompiers retenus pour assurer le service 11 heures en journée.

Les sapeurs-pompiers doivent assurer 146 gardes dans l'année.

Les gardes ne sont pas applicables les samedis, dimanches et jours fériés. La programmation est faite par le chef de centre.

Un décompte est effectué en fin d'année afin de s'assurer que tous les sapeurs-pompiers ont bien assuré ce temps de travail.

Horaires

Les gardes s'effectuent de 7 h 30 à 18 h 30.

Congés

Le nombre de semaines sans garde est fixé à 6.

Congés maladie

Une semaine d'absence (équivalent de 5 jours) correspond à 3 gardes de 11 heures.

Jours de formation

Les formations sont effectuées sur le temps de garde.

Entraînement de l'équipe spécialisée

Les entraînements doivent être prioritairement effectués sur des jours de travail. En cas d'impossibilité, les heures seront récupérées avec un maximum de 8 heures par jour.

Article 22-3-4 : Service hors-rang

L'encadrement du centre assure un service hors-rang comparable à celui des sapeurs-pompiers professionnels de la direction départementale et bénéficient des mêmes droits à congés et récupérations.

Horaires journaliers : 7h30 - 12h00 / 13h30 - 17h00.

Article 22-4 : Sapeurs-pompiers professionnels affectés à la direction départementale

Article 22-4-1 : Régime de travail

Les sapeurs-pompiers professionnels affectés à la direction départementale effectuent un service hors rang à raison de 40 heures de travail hebdomadaires.

Leurs horaires journaliers sont les suivants : 8 h 00 - 12 h 00 / 13 h 30 - 17 h 30.

Outre ce service hors rang, les personnels officiers et sous-officiers assurent des missions de chef de site, chef de colonne, chef de groupe, de secteurs, CODIS et logistique.

Les semaines d'astreinte pour ces agents débutent le vendredi matin.

Article 22-4-2 : Congés et RTT

Congés

Le personnel dispose de 25 jours de congés annuels, plus 2 jours supplémentaires.

RTT

Le nombre annuel de récupérateurs est déterminé par le groupement "Finances et personnel". Il varie en fonction du nombre de jours travaillés.

Article 22-4-3 : L'effectif

Les absences doivent être organisées par roulement afin que 50 % de l'effectif soit présent en permanence. Pour ce faire, chaque agent doit s'assurer que son binôme de travail soit bien présent au préalable de la prise de congés ou de RTT.

Article 22-4-4 : Les séances d'activités sportives

Le planning hebdomadaire des activités physiques et sportives est défini de la façon suivante : mardi et jeudi conformément au programme mensuel, séance « complémentaire » le mercredi.

Cette séance concerne le personnel n'ayant pas pu participer à une des deux séances de la semaine pour des raisons uniquement professionnelles. Elle peut être réalisée dans la salle de sport ou à l'extérieur pour une séquence de course à pied.

La participation à cette séance doit être validée par le chef de groupement.

CHAPITRE III : PARTICULARITES DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Article 23-1 : Régime de travail

Les personnels administratifs et techniques travaillent à raison de 39 heures par semaine sur les sites de la direction, du garage départemental. Les personnels administratifs de la direction bénéficient d'horaires variables et les personnels techniques d'horaires fixes.

Ces règles s'appliquent également aux personnels sous contrat de travail travaillant à temps complet ou à temps non complet.

Personnels administratifs sur le site de la direction :

	Matin		Après-midi	
	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ
Horaires fixes	08 h 30	11 h 45	13 h 30	17 h 00 sauf vendredi 16 h 30
Horaires variables	07 h 45	12 h 30	13 h 00 (*)	17 h 30

(*) avec une pose méridienne minimum de 45 minutes

Personnels administratifs et techniques sur les autres sites et personnels techniques :
8 h 00 - 12h 00 / 13 h 30 - 17 h 30 (16 h 30 vendredi).

Article 23-2 : Congés et RTT

- en matière de congé, les dispositions applicables sont les mêmes que pour le personnel sapeur-pompier professionnel hors rang (25 jours + 2).
- en matière de RTT, le nombre annuel de récupérateurs est déterminé par le groupement "Finances et Personnel ; il varie en fonction du nombre de jours travaillés.

Article 23-3 : Effectifs

Les dispositions applicables sont les mêmes que pour le personnel sapeur-pompier professionnel (50 % de l'effectif présent au minimum par entente avec son binôme).

CHAPITRE IV : ORGANISATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Article 24-1 : Service des SPV dans les unités opérationnelles

Article 24-1-1 : Organisation générale du service des CIP

Les équipes assurent, à tour de rôle, une semaine de permanence incluant l'astreinte de nuit, l'astreinte et la garde des samedis, dimanches et jours fériés.

Les sapeurs-pompiers d'astreinte sortent prioritairement en intervention.

Les sapeurs-pompiers en arrêt de maladie ou victime d'un accident en service ne peuvent plus assurer d'astreintes. Ils ne peuvent, en aucun cas, participer à l'activité opérationnelle et sportive ou suivre une formation (stage, manœuvre, etc...).

En cas de sous-effectif de sapeurs-pompiers professionnels, un sapeur-pompier volontaire peut assurer une garde durant les jours ouvrables.

Afin d'assurer la conduite des VLM des centres hospitaliers, des gardes SMUR peuvent être assurées, à la caserne, la nuit.

Le régime des sapeurs-pompiers volontaires du CIP Vesoul est différent. Pendant la période des congés annuels des sapeurs-pompiers professionnels (période estivale et période des vacances scolaires de Noël), les chefs de centre prévoient le service journalier avec un renfort de sapeurs-pompiers volontaires.

Article 24-1-2 : Organisation particulière du service des CIP de Gray, Héricourt, Lure et Luxeuil

Astreinte durant la semaine

- horaires : 18 heures - 7 heures,

- jours : du vendredi au vendredi,
- effectif : 5 sapeurs-pompiers volontaires minimum à $x^{nième}$ de l'effectif du centre ($nième$ étant le nombre d'équipes d'astreinte et x étant l'effectif opérationnel du centre).

Le personnel est réparti dans les équipes.

Selon les nécessités opérationnelles, l'équipe de permanence de semaine peut être appelée à tout moment.

Gardes et astreintes samedis, dimanches et jours fériés

Par moitié de l'effectif minimum, les sapeurs-pompiers volontaires d'astreinte durant la semaine assurent une garde à la caserne le samedi ou le dimanche, pendant que la moitié restante assure une astreinte de 24 heures à domicile.

L'effectif est complété par un 6^{ème} sapeur-pompier volontaire, de sorte que l'effectif de garde soit toujours de 3.

Samedi		Dimanche		
Garde	Astreinte	Garde		Astreinte
répartition des SPV d'astreinte la semaine	effectif d'astreinte moins le personnel de garde	répartition des SPV d'astreinte la semaine	SPV supplémentaire	effectif d'astreinte moins le personnel de garde
3	2 minimum	2	+ 1	3 minimum
3	2 minimum	3		3 minimum

Les sapeurs-pompiers d'astreinte comptabilisés au-delà de l'effectif minimum participent à la manœuvre du dimanche.

Garde :

- horaires : 7 h 30 - 12 h 00 / 13 h 30 - 17 h 00,
- jour : samedi ou dimanche ou jour férié,
- effectif : 3.

Astreinte :

- horaires : 24 heures,
- jour : samedi ou dimanche,
- effectif : le personnel d'astreinte moins le personnel de garde.

Garde exceptionnelle en semaine

Lorsque l'effectif des sapeurs-pompiers professionnels du centre est inférieur à l'effectif minimal (en raison des absences pour maladie, accident du travail), le chef de centre est autorisé à compléter la garde par un sapeur-pompier volontaire.

L'autorisation est accordée par le chef du groupement des unités territoriales.

La demande doit faire apparaître le nombre de sapeurs-pompiers professionnels présents, les motifs d'absence et préciser le ou les jours(s) concerné(s).

Astreinte et garde SMUR

Afin d'assurer la conduite de la voiture légère médicalisée (VLM) des centres hospitaliers, sièges d'un SMUR, les sapeurs-pompiers volontaires des CIP de Lure, Luxeuil et Gray peuvent assurer des astreintes à domicile ou des gardes de nuit à la caserne.

L'organisation de cette garde est fixée par le directeur départemental.

Garde en tant que saisonnier

Durant la période estivale de juillet et août, les chefs de centre sont autorisés à compléter leurs équipes avec deux sapeurs-pompiers volontaires qui assurent un service de saisonnier.

- horaires : de 7 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00,
- effectif autorisé par garde : 2 sapeurs-pompiers volontaires,

- limite individuelle : de 20 à 22 gardes par sapeur-pompier à répartir sur juillet et août.

Durant les fêtes de fin d'année, il est permis aux chefs de centre de compléter leurs équipes avec un sapeur-pompier volontaire.

- horaires : de 7 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00,
- effectif autorisé par garde : 1 sapeur-pompier volontaire,
- limite maximale : 10 gardes pourront être assurées durant les deux semaines de fête.

Article 24-1-3 : Organisation particulière du service du CIP Vesoul

Astreinte

Les équipes assurent, à tour de rôle, une semaine d'astreinte.

- horaires : 18 h 00 - 7 h 30,
- jours : du lundi au vendredi,
- samedi, dimanche et jours fériés : astreinte en continue,
- effectif : de 5 minimum à 1/nième de l'effectif du centre (nième étant le nombre d'équipes).

Le personnel est réparti dans les équipes.

Garde exceptionnelle en semaine

Lorsque l'effectif minimum du centre n'est pas atteint, le chef de centre peut solliciter l'autorisation de recourir à un sapeur-pompier volontaire pour compléter la garde. L'autorisation est demandée dans les mêmes conditions que pour les autres CIP. La garde est assurée durant 24 heures ou 12 heures.

Garde des samedis, dimanches et jours fériés

Des sapeurs-pompiers volontaires complètent la garde de la caserne le week-end et les jours fériés.

Un même sapeur-pompier ne peut pas cumuler deux gardes successives.

Manœuvre

En plus des sapeurs-pompiers volontaires qui sont de garde, les sapeurs-pompiers d'astreinte durant la semaine doivent participer à la manœuvre, dont les modalités sont fixées par le chef de centre.

Garde en tant que saisonnier

Durant la période estivale de juillet et août, le chef de centre est autorisé à compléter la garde par deux sapeurs-pompiers volontaires qui assurent un service de saisonnier.

- horaires : garde de 24 heures ou de 12 heures,
- effectif autorisé par garde : 2 sapeurs-pompiers volontaires,
- limite individuelle : 11 gardes par mois par saisonnier.

Article 24-1-4 : Organisation du service des CI

Astreinte

L'astreinte est organisée, sur une semaine, du vendredi au vendredi.

Les sapeurs-pompiers sont d'astreinte de 18 heures à 7 heures le lendemain.

Les sapeurs-pompiers d'astreinte assurent prioritairement les interventions.

Les sapeurs-pompiers en arrêt de maladie ou victime d'un accident en service ne peuvent plus assurer d'astreinte. Ils ne peuvent, en aucun cas, ni participer à l'activité opérationnelle et sportive, ni suivre une formation (stage, manœuvre, etc...).

Aucun service de garde n'est organisé durant les heures ouvrables. Ce sont alors les sapeurs-pompiers présents sur la commune qui assurent les interventions.

Le nombre de personnes d'astreinte rémunérées par semaine dans les centres d'intervention est fixé comme suit :

- CI effectuant plus de 500 interventions par an : 5 sapeurs-pompiers,
- CI effectuant entre 400 et 500 interventions par an : 4 sapeurs-pompiers,
- CI effectuant moins de 400 interventions par an : 3 sapeurs-pompiers.

Le seuil de l'activité devra être observé sur trois années consécutives.

Un même sapeur-pompier ne peut assurer plus de 18 semaines d'astreinte par an.

Lors d'interventions, ils sont alertés par appel sélectif, par serveur vocal ou, exceptionnellement, par sirène.

Article 24-2 : Disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires

Le sapeur-pompier a droit à des autorisations d'absence pour :

- les missions opérationnelles,
- les séances de formation.

Afin de formaliser l'accord de l'employeur, il est possible de signer une convention tripartite de disponibilité entre le sapeur-pompier volontaire concerné, son employeur et le SDIS.

Cette convention détermine les modalités exactes de départ du sapeur-pompier, appelé en intervention alors qu'il était sur son lieu de travail, et précise si le sapeur-pompier cumule, ou non, les vacances et son salaire.

L'employeur a, en effet, le choix entre plusieurs solutions :

- soit il ne maintient pas le salaire et le sapeur-pompier volontaire perçoit les vacances qui lui sont dues ;
- soit il maintient le salaire et ne demande pas la subrogation (le sapeur-pompier perçoit alors à la fois son salaire et les vacances du SDIS) ;
- soit il maintient son salaire et demande à être subrogé dans les droits du sapeur-pompier à percevoir les vacances (le SDIS verse alors à l'employeur les vacances dues au sapeur-pompier);
- soit il demande à bénéficier du principe du mécénat (uniquement pour les missions opérationnelles).

CHAPITRE V : FORMATION ET PRATIQUE DU SPORT

Article 25-1 : Formation

La formation occupe une place essentielle chez les sapeurs-pompiers. Le SDIS organise ses stages au sein de l'Ecole Départementale des Sapeurs-Pompiers (EDSP).

L'EDSP est intégrée aux services de la direction. Elle a pour vocation l'étude, la préparation, l'organisation des stages et sessions, centralisés ou non, visant à former l'ensemble des personnels sapeurs-pompiers du corps départemental et des CPI communaux ou intercommunaux.

Dans chaque CIP, CI et CPI, un sapeur-pompier, de préférence officier ou sous-officier, est désigné par le chef de centre pour suivre les dossiers de la formation.

Ce dernier a pour mission, en collaboration avec l'encadrement du centre, de programmer les séances mensuelles de formation continue dispensées dans le centre et de contrôler l'établissement des fiches de candidature aux différents stages qui doivent être transmises au service formation.

Les sapeurs-pompiers, détenteurs de l'unité de valeur FOR1, participent au bon fonctionnement du service formation en encadrant obligatoirement un ou plusieurs stages par an.

Article 25-1-1 : Obligation de formation des sapeurs-pompiers professionnels

Les sapeurs-pompiers professionnels sont astreints, dès leur recrutement, à suivre une formation initiale d'application qui sera prise en compte pour la titularisation.

Cette formation d'intégration, dont le contenu et la durée sont adaptés aux besoins opérationnels, fait l'objet d'un examen final.

Les obligations de formation pour accéder aux grades supérieurs sont déterminées de façon réglementaire.

Des formations complémentaires sont organisées selon les besoins opérationnels du centre.

Les sapeurs-pompiers professionnels bénéficient également des formations proposées par le CNFPT. Ces dernières sont soumises à l'avis du chef de centre et validées par le chef de corps.

Article 25-1-2 : Obligation de formation des sapeurs-pompiers volontaires

Dès leur recrutement, les sapeurs-pompiers volontaires disposent d'une période probatoire comprise entre 1 et 3 an(s) permettant l'acquisition de la formation initiale (voir plan de formation).

Article 25-1-3 : Formation de maintien des acquis

Les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires sont tenus d'effectuer des séances de formation continue organisées notamment sous forme de manœuvres.

Article 25-1-4 : Indemnisations

Pour bénéficier de l'indemnisation, les stagiaires doivent fournir obligatoirement une attestation de leur employeur stipulant précisément la perte de salaire ou de congés.

Pour connaître les conditions et les taux d'indemnisation, se référer à l'article 32-3-5.

Article 25-2 - Pratique du sport

Pour inciter les sapeurs-pompiers à se maintenir en condition physique et susciter l'émulation du plus grand nombre, deux compétitions sont organisées tous les ans : le challenge qualité (parcours sportif du sapeur-pompier + épreuves d'athlétisme) et le cross départemental.

Ces épreuves sont organisées par des centres qui se portent volontaires.

Les participant(e)s sont classé(e)s par catégories : cadets, juniors, seniors, vétérans, super vétérans.

Article 25-2-1 : Finales départementale et régionale du parcours sportif

Tout sapeur-pompier peut participer à la finale départementale sans pré-sélection.

Le parcours sportif départemental permet de présélectionner les candidats pour la finale régionale.

A l'issue des épreuves (PSSP, saut, lancer, grimper, ½ fond et vitesse), un classement est établi.

Les 5 meilleurs temps pour le PSSP, ainsi que les premiers de chaque épreuve (saut, lancer, grimper, ½ fond et vitesse) sont sélectionnés pour participer à la finale régionale.

Article 25-2-2 : Cross départemental - Cross national

Le cross départemental est ouvert à tous les candidats sans pré-sélection.

Les concurrents ayant réalisé les meilleures performances participent au cross national. Il s'agit des cinq premiers classés dans chacune des catégories.

Article 25-2-3 : Règlement pour l'utilisation des locaux dédiés à la pratique d'activités physiques

Chaque centre du corps départemental disposant de locaux aménagés spécialement en vue de la pratique du sport (salle de sport) dispose d'un règlement intérieur précisant les modalités et conditions d'accès à ces locaux ainsi que les règles d'utilisation par les sapeurs-pompiers du centre.

Ce règlement est validé en conseil de centre afin de tenir compte du fonctionnement de chaque site de l'établissement.

CHAPITRE VI : HABILLEMENT

Article 26-1 : Gestion de l'habillement

La gestion de l'habillement est rattachée au groupement technique.

Les effets d'habillement sont acquis conformément aux dispositions législatives et réglementaires encadrant l'achat public. Les effets sont stockés dans le magasin « habillement » sur le site du groupement technique.

Un correspondant habillement est désigné dans chaque centre.

Article 26-2 : Distribution et retour des effets

Les effets d'habillement sont remis aux sapeurs-pompiers après leur recrutement ou leur engagement au SDIS. Le chef de centre ou le correspondant prend alors rendez-vous, pour sa nouvelle recrue, au service logistique.

La restitution des effets d'habillement est réalisée conformément aux dispositions du règlement "habillement" validé par délibération du Conseil d'administration.

Article 26-3 : Le règlement « habillement »

Le règlement habillement précise les modalités d'attribution, de renouvellement, du port des effets, leurs modalités de restitution et les conditions de recouvrement des sommes exposées par le SDIS en cas d'effets non restitués.

CHAPITRE VI : HEBERGEMENT

Article 27-1 : Règlements « hébergement » des centres

Les sapeurs-pompiers actifs (professionnels et volontaires) du SDIS de la Haute-Saône ont accès, pour les besoins du service, à un couchage.

L'ensemble des locaux de couchage de l'établissement constitue des dortoirs ouverts et pour lesquels aucune utilisation privative ne peut être consentie.

L'accès à l'hébergement doit répondre à une nécessité de service que ce soit pour la participation aux activités opérationnelles ou aux activités de formation.

Chaque règlement "hébergement" de centre doit prévoir et intégrer :

- l'interdiction du couchage des mineurs,
- son insertion en annexe du règlement intérieur du centre.

TITRE III : REMUNERATION, PROTECTION SOCIALE ET GRATIFICATIONS

CHAPITRE I : REMUNERATIONS DES PERSONNELS SALARIES

Article 31-1 : Rémunérations des sapeurs-pompiers professionnels

Article 31-1-1 : Les éléments statutaires

Les sapeurs-pompiers professionnels sont rémunérés, selon leur grade, en fonction des grilles indiciaires de la fonction publique territoriale qui se composent d'échelons. A chaque échelon correspond un indice brut et un indice majoré. L'indice majoré détermine le traitement brut de l'agent.

L'agent avance dans la grille indiciaire en fonction de son ancienneté.

A ce traitement brut s'ajoutent d'autres éléments :

- la nouvelle bonification indiciaire (NBI) si le fonctionnaire remplit les conditions pour y prétendre,
- le supplément familial de traitement (SFT) attaché à la situation familiale de l'agent. Son montant est fonction du nombre d'enfants à charge.

Article 31-1-2 : Les éléments du régime indemnitaire

Sur délibération du conseil d'administration, les sapeurs-pompiers professionnels peuvent percevoir les différentes primes et indemnités suivantes :

SPP (de sapeur à adjudant-chef)	SPP officier (de lieutenant à capitaine)	SPP officier supérieur (de commandant à colonel)
• 1 indemnité de feu taux : 19 % du traitement soumis à retenue pour pension		
• 1 indemnité de logement taux maxi : 10 % du traitement (dans la limite du double de l'indemnité perçue par un sapeur au 1 ^{er} échelon de son grade)		
• 1 indemnité de spécialité en fonction des formations détenues - niveau 1 : 4 % de l'indice brut 100 - niveau 2 : 7 % de l'indice brut 100 - niveau 3 : 10 % de l'indice brut 100 limite : 2 indemnités de spécialité peuvent être attribuées pour un même sapeur-pompier. Les SPP occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur ne peuvent en bénéficier.		néant
• 1 indemnité de responsabilité - varie selon le grade détenu et l'emploi occupé par le sapeur-pompier - le pourcentage de responsabilité attribué s'applique sur le traitement indiciaire brut moyen du grade du sapeur-pompier		

Par ailleurs, les officiers et sous-officiers de permanence de l'état-major peuvent percevoir l'une des deux indemnités suivantes :

- lieutenant de 1 ^{er} échelon - adjudant et adjudant-chef - sergent et sergent-chef	- colonel, lieutenant-colonel, commandant - capitaine - lieutenant à partir du 2 ^{ème} échelon
• 1 indemnité d'administration et de technicité (IAT) calcul : la prime se calcule en appliquant un coefficient de variation à un montant annuel de référence (fixé par arrêté ministériel). coefficient de variation : de 0 et 8.	• 1 indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) calcul : la prime se calcule en appliquant un coefficient de variation à un montant annuel de référence (fixé par arrêté ministériel). coefficient de variation : de 0 et 8.

Le régime indemnitaire est attribué de façon individuelle à chaque sapeur-pompier par un arrêté du président du conseil d'administration.

Les coefficients de variation sont fixés en fonction de la manière de servir de l'agent, dans les limites fixées par le conseil d'administration.

Article 31-1-3 : Indemnisation de la permanence départementale

Les officiers et sous-officiers du SDIS assurent des semaines d'astreinte au titre de la permanence départementale, en fonction des effectifs et sur décision du chef de corps départemental. Ces missions sont indemnisées par l'attribution des primes suivantes : IAT ou IFTS en fonction du grade.

Les officiers et sous-officiers désignés par le directeur assurent des fonctions d'encadrement opérationnel, conformément au règlement opérationnel.

Le cycle de permanence est de l'ordre d'une semaine sur quatre ou cinq, du vendredi au vendredi, en fonction des effectifs.

Le président du SDIS fixe le taux d'indemnisation en fonction de la manière de servir et du niveau de responsabilité opérationnelle.

Article 31-1-4 : Indemnisation et récupération pour dépassement d'horaires

Des heures supplémentaires sont perçues pendant des périodes d'astreinte par les sapeurs-pompier des CIP Lure, Luxeuil, Gray, Héricourt.

Le montant des indemnités d'astreinte est établi conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (cf. arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur).

Le montant de l'indemnisation des heures supplémentaires est déterminé ainsi :

Entre 7h et 22h En semaine	Entre 7h et 22h Le samedi	Entre 22 h et 7 h En semaine	Entre 22 h et 7 h Les dimanche et jours fériés
16 euros	20 €	24 euros	32 €

Il n'y a pas de distinction de grade.

Le montant maximum d'indemnisation est fixé à 150 euros par agent. Au-delà, les heures sont récupérées de la façon suivante :

Entre 7 heures et 18 heures	Entre 18 heures et 22 heures et Samedi entre 7 heures et 22 heures	Entre 22 heures et 7 heures les dimanches et jours fériés
100 % du temps en repos compensateur	110 % du temps en repos compensateur	125 % du temps en repos compensateur

Des heures supplémentaires peuvent être perçues :

- en dehors des périodes de garde pour les SPP du CIP Vesoul (service 11 heures et service hors-rang),
- en dehors du temps de travail et des astreintes pour les SPP des CIP Lure, Luxeuil, Gray, Héricourt.

(Délibération n°CA-2014-20 du 20 février 2014 et Délibération n°CA-2019-31 du 13 mai 2019)

L'indemnisation est conforme aux textes sur les IHTS.

Le taux horaire est déterminé en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné, divisé par 1820. Les heures supplémentaires sont indemnisées à hauteur de 125 % du taux horaire pour les 14 premières heures et 127 % au-delà, dans la limite de 25 heures mensuelles.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié, ces deux majorations ne pouvant se cumuler.

La récupération des heures est à calculer suivant le même barème.

Manœuvre	Défilé	Entraînement de l'équipe spécialisée (SAL...)	Formation	Auxiliaire médical
1,5 heure maxi IHTS	½ heure 166 % IHTS	1 heure sur temps de repos = 1 heure de récupération avec un maximum de 8 heures par jour	<u>CIP Vesoul + CODIS</u> : 1 journée de formation = 1 garde 12 heures supprimée (sauf cas d'une formation de 1 jour sur 1 jour de garde) <u>Autres CIP</u> : 1 journée de formation sur temps de repos = 1 journée de récupération	1,25 heure IHTS pour 1 heure

Article 31-1-5 : Renfort extra départemental

Le régime d'indemnisation est fixé par le ministère de l'intérieur.

Article 31-2 : Rémunération des personnels administratif et technique

Article 31-2-1 : Les éléments statutaires

Les personnels administratif et technique perçoivent :

- un traitement,
- une N.B.I. si le fonctionnaire remplit les conditions requises,
- un supplément familial de traitement.

Ils peuvent en outre percevoir :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée au poste qu'occupe l'agent et à son expérience professionnelle,
- un complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel de l'agent et à sa manière de servir.

(Délibération n°CA-2017-50 du 16 novembre 2017)

Toutefois, les cadres d'emplois des ingénieurs et des techniciens territoriaux ne sont pas éligibles, dans l'immédiat, au nouveau régime indemnitaire précité. En effet, les textes dans la fonction publique d'Etat n'ayant pas été publiés, la délibération du conseil d'administration les concernant ne peut être prise. Dans l'attente de la publication des dispositions réglementaires permettant la mise en œuvre de ce régime indemnitaire, les agents relevant des dits cadres d'emplois continueront à percevoir, en plus de leur traitement, l'indemnité spécifique de service (ISS) et la prime de service et de rendement (PSR).

Les bénéficiaires du régime indemnitaire sont les agents relevant des filières administrative et technique qu'ils soient titulaires, stagiaires, non-titulaires de droit public à temps complet, à temps non-complet et à temps partiel.

Article 31-2-2 : Les éléments du régime indemnitaire

Les agents relevant de la filière technique peuvent, en cas de dépassement d'horaires, percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les personnels techniques relevant des cadres d'emplois d'ingénieurs territoriaux et de techniciens territoriaux

Personnels des catégories A et B	
• 1 indemnité spécifique de service (ISS)	• 1 prime de service et de rendement (PSR)

<p>calcul : elle se calcule en appliquant à un taux de base un coefficient correspondant à chaque grade concerné et un coefficient géographique. Le montant obtenu fait l'objet d'une modulation comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - techniciens territoriaux : 1,1 - ingénieurs territoriaux : 1,15 <p>Taux de base : fixé par arrêté ministériel</p>	<p>Les taux de base annuels maximum, par grade, sont déterminés par arrêté ministériel.</p> <p>Taux moyens : fixé par l'assemblée délibérante.</p>
--	--

Les autres personnels administratifs et techniques

Les personnels relevant des filières administrative et technique peuvent bénéficier de l'IFSE et du CIA selon le groupe de fonctions auquel appartient l'agent.

Filière administrative – catégorie A

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES			
Groupes de fonctions	Postes – Emplois - Fonctions	I.F.S.E. Montants annuels maximaux	CIA Montants annuels maximaux
Groupe 1	- chef(fe) de groupement	13 800 €	1 200 €
Groupe 2	- adjoint(e) au chef de groupement - responsable de plusieurs services	13 000 €	1 200 €
Groupe 3	- chef(fe) de service - juriste	12 200 €	1 200 €

Filière administrative – catégorie B

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS			
Groupes de fonctions	Postes – Emplois - Fonctions	I.F.S.E. Montants annuels maximaux	CIA Montants annuels maximaux
Groupe 1	- chef(fe) de service	12 200 €	1 200 €
Groupe 2	- adjoint(e) au chef de service	11 340 €	1 200 €
Groupe 3	- assistant(e) administratif(ve)	10 800 €	1 200 €

Filière administrative – catégorie C

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS			
Groupes de fonctions	Postes – Emplois - Fonctions	I.F.S.E. Montants annuels maximaux	CIA Montants annuels maximaux
Groupe 1	- assistant(e) de gestion ressources humaines, assistant(e) de gestion budgétaire et comptable, assistant(e) de direction, assistant(e) administratif(ve)	10 800 €	1 200 €

Filière technique – catégorie C

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAÎTRISE			
Groupes de fonctions	Postes – Emplois - Fonctions	I.F.S.E. Montants annuels maximaux	CIA Montants annuels maximaux

Groupe 1	- chef(fe) de service	11 340 €	1 200 €
Groupe 2	- adjoint(e) au chef de service - agents ayant une qualification ou technicité particulière	10 800 €	1 200 €

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES			
Groupes de fonctions	Postes – Emplois - Fonctions	I.F.S.E. Montants annuels maximaux	CIA Montants annuels maximaux
Groupe 1	- mécanicien(ne), assistant(e) informatique, agent de maintenance avec polyvalence de fonctions, assistant(e) technique	10 800 €	1 200 €

Par groupe de fonctions, les montants maximaux annuels d'IFSE et de CIA sont déterminés dans la limite de ceux fixés par les arrêtés ministériels.

Le montant individuel du régime indemnitaire est déterminé par arrêté du président en fonction de la manière de servir de l'agent, et dans les limites fixées par la délibération instituant le régime indemnitaire.

Article 31-3 : Règles d'attribution et de maintien du régime indemnitaire

Article 31-3-1 : Généralités

Le président du conseil d'administration attribue individuellement le régime indemnitaire du cadre d'emplois de l'agent, en fonction des dispositions fixées par la délibération instituant le régime indemnitaire.

En cas de service non fait, les conditions de maintien ou de suppression des indemnités et primes sont établies par délibération du conseil d'administration. Ces conditions sont précisées ci-après.

(Délibération n°CA-2017-50 du 06 novembre 2017 et Délibération n°CA-2018-17 du 05 mars 2018)

- dans des situations d'indisponibilité physique, stipulées à l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et des situations dignes d'intérêt, appréciées par l'autorité d'emploi, le régime indemnitaire suivra les mêmes proportions que le traitement.

Néanmoins, dans des cas de congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée et congé de grave maladie, l'autorité d'emploi pourra, en fonction des antécédents d'absentéisme et de la manière de servir de l'agent dans sa globalité, décider de ne plus verser en tout ou partie le régime indemnitaire.

- dans d'autres situations de « service non fait », telles que fait de grève, application d'une sanction disciplinaire excluant un agent de ses fonctions pour une certaine durée, le régime indemnitaire, le régime indemnitaire suivra le sort du traitement.
- dans le cas d'une suspension de fonctions dans le cadre d'une procédure disciplinaire, l'agent bénéficiera de son traitement indiciaire, à l'exclusion du régime indemnitaire.

Le CIA (concerne uniquement les PAT) étant lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, l'autorité d'emploi pourra envisager une variation à la baisse, voire une suppression, de celui-ci dès lors que des situations problématiques préjudiciables au service sont observées ou que les résultats émanant de l'évaluation professionnelle annuelle soient insatisfaisants.

Article 31-3-2 : Indemnisation des congés annuels non pris du fait d'un congé maladie

Un droit à indemnisation est reconnu au fonctionnaire qui n'a pu prendre tout ou partie de ses congés annuels du fait de son placement en congé de maladie antérieurement à sa mise à la retraite.

Ce droit à indemnisation s'exerce néanmoins dans le respect des limites suivantes :

- une indemnisation théorique maximale fixée à 20 jours par année civile (*et non 25 jours*),
- une période de report admissible pour les congés dus au titre des années écoulées limitée à 15 mois.

(Délibération n°CA-2015-10 du 16 février 2015)

Un droit à indemnisation est reconnu au fonctionnaire qui n'a pu prendre tout ou partie de ses congés annuels du fait de son décès. Cette indemnisation est versée à ses ayants droits.

Ce droit à indemnisation s'exerce néanmoins dans le respect des limites suivantes :

- une indemnisation théorique maximale fixée à 20 jours par année civile (et non 25 jours).

(Délibération n°CA-2018-04 du 15 janvier 2018)

CHAPITRE II : INDEMNISATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES EN ACTIVITE

Article 32-1 : Généralités

Les sapeurs-pompiers sont indemnisés au moyen d'indemnités horaires.

Le montant perçu varie en fonction du grade de l'intéressé : il existe quatre montants d'indemnité selon que le sapeur-pompier soit officier (de lieutenant à colonel), sous-officier (sergent et adjudant), caporal ou sapeur.

Les différentes missions (opérationnelles, gardes, astreintes, séances de formation, missions administratives ou techniques) sont indemnisées en pourcentage de l'indemnité horaire selon le barème voté par le conseil d'administration.

Outre ce pourcentage, les missions sont indemnisées en fonction de leur durée. Il peut s'agir de la durée réelle (exemple : l'intervention) ou bien d'une durée forfaitaire.

Article 32-2 : Indemnisation de l'activité opérationnelle

Les interventions sont indemnisées pour leur durée réelle (du moment où le sapeur-pompier volontaire a reçu l'alerte jusqu'au moment où l'équipage du véhicule informe le CODIS que l'engin est disponible et rentre dans son centre).

Le sapeur-pompier est indemnisé de la manière suivante :

- intervention de jour : 100 % de l'indemnité,
- intervention du dimanche et jour férié : 150 % de l'indemnité,
- intervention de nuit : 200 % de l'indemnité.

Le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires fixe les modalités d'indemnisation des missions opérationnelles.

Article 32-3 : Autres indemnisations : indemnisations des activités non opérationnelles

Article 32-3-1 : Indemnisation des gardes

Garde CODIS :

La garde opérateur s'effectue par période de 12 heures et est indemnisée à 100 % de l'indemnité.

Garde CIP¹ :

- Régime des CIP de Lure, Luxeuil, Héricourt et Gray :
 - période : garde en journée ; samedi, dimanche et jour férié,
 - durée : par période de 4 heures, limitée à 2 par jour soit 8 heures,
 - indemnisation : 75 % de l'indemnité horaire.
- Régime du CIP Vesoul :
 - période : samedi, dimanche et jour férié,
 - durée : garde de 12 ou 24 heures,
 - indemnisation : garde de 12 ou 24 heures indemnisée respectivement 10 ou 16 indemnités à 75 %.

Garde SMUR

- période : nuit,
- durée : garde organisée par le directeur départemental,
- indemnisation : 75 % de l'indemnité.

¹ ce régime d'indemnisation est également appliqué aux sapeurs-pompiers volontaires « saisonniers » qui assurent des gardes durant la période estivale et durant les fêtes de fin d'année

Article 32-3-2 : Indemnisation des astreintes

L'astreinte est assurée durant une semaine, du vendredi au vendredi.

Le chef de centre dispose d'une enveloppe forfaitaire d'indemnités qu'il répartit entre l'effectif d'astreinte :

- 550 indemnités pour les CIP et CI effectuant plus de 500 interventions annuelles,
- 440 indemnités pour les CI effectuant entre 400 et 500 interventions annuelles,
- 330 indemnités pour les CI effectuant moins de 400 interventions annuelles.

Le taux d'indemnisation maximum est appliqué soit 9 % de l'indemnité horaire.

Article 32-3-3 : Indemnisation des missions

Mission dans les centres d'intervention

Une enveloppe de 25 indemnités par mois est à répartir, par le chef de centre, entre ses sapeurs-pompiers, pour indemniser les tâches administratives et d'entretien du centre dans la limite de 5 indemnités par mois et par sapeur-pompier.

Le taux d'indemnisation est de 100 % de l'indemnité horaire.

(Délibération n°CA-2015-73 du 23 novembre 2015)

Défilés officiels

Indemnités attribuées à l'occasion des défilés du 08 mai, du 14 juillet et du 11 novembre.

- durée : 1 indemnité,
- indemnisation : 75 % de l'indemnité horaire.

Autres missions confiées par le DDSIS

- durée : 1 indemnité par heure de travail effectuée en fonction du niveau demandé (tâche d'exécution, technique ou d'encadrement),
- montant : de 35 à 75 % de l'indemnité horaire.

Article 32-3-4 : Indemnisation des tâches administratives

Visites médicales

	médecin	auxiliaire médical	
durée	3 indemnités par visite	Sapeur à adjudant	Infirmier et officier
		1,5 indemnité par heure réellement effectuée	1,25 indemnité par heure réellement effectuée
indemnisation	100 % de l'indemnité horaire	100 % de l'indemnité horaire	

Indemnisation de certaines fonctions

	pharmacien chef	chef de centre	Adjoint au chef de centre
durée prise en compte	120 indemnités par an	120 indemnités par an	72 indemnités par an
montant	100 % de l'indemnité		

(Délibération n°CA-2015-73 du 23 novembre 2015)

Article 32-3-5 : Indemnisation des stagiaires et des formateurs

Conformément au décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, les règles d'indemnisation des stagiaires et des formateurs sont arrêtées par délibération du CASDIS (*Délibération n° CA-2019-17 du 13 février 2019*).

Formations	STAGIAIRES				FORMATEURS				
	Corps départemental		Corps communaux ou intercommunaux		Nombre de formateurs	Nombre de formateurs indemnisés / Nbre de stagiaires		Taux maxi	
	CA – RTT –CSS (1)	Maintien de salaire Etudiant - chômage	CA – RTT –CSS (1)	Maintien de salaire Etudiant - chômage		6 à 8	9 à 16		
Formation de tronc commun	Module Equipier Transverse Module Equipier Incendie Module Equipier Div Module Equipier SR PSE1	Néant	Néant	Néant	Néant	1	1 en CIP 2 en CIP si PT	10 VH / J à 100% maxi au prorata du temps passé	
	PSE 2	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	Néant	Néant		2 en CI		
	STAGE désincarcération	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	Néant	Néant	1			
	FI ISPV	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	Néant	1			
	FAA Chef d'équipe FAA Chef d'agrès FMPA Chef d'agrès	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	1	1 en CIP 2 en CIP si PT 2 en CI		
Formation de spécialités		8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	3 VH / J à 100%	8 VH / J à 100% ⁽¹⁾	Néant		Accord préalable		
Formation de maintien et de perfectionnement des acquis	FMPA Equipier & chef d'équipe	Etat mensuel transmis par le chef de centre 2 VH /Mois à 100%		Non concernés		Etat mensuel transmis par le chef de centre 2 VH /Mois à 100%			
Recyclage SAP dans les CPI : Indemnisation d'un moniteur par CPI et par an avec un taux maximum de 4 VH. Pour les autres recyclages, le personnel des CPI peut assister aux recyclages organisés par le CI ou CIP de rattachement.									
JSP						1 à 2	1	2	1 VH / H à 100%

Par ailleurs, dans le cadre des prestations de formation SSSM, un médecin formateur sera indemnisé à hauteur de 3 indemnités horaires (*Délibération n°CA-2015-12 du 16 février 2015*).

Article 32-4 : Indemnisations des sapeurs-pompiers volontaires experts

L'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires experts est, le cas échéant, précisée par délibération du conseil d'administration.

Ainsi, concernant l'expert psychologue, les règles d'indemnisation ci-dessous ont été fixées :

- pour les actions de débriefing dans les casernes : une indemnisation en vacations « officier » pour l'activité opérationnelle avec les majorations s'y rapportant,
- pour les actions de soutien psychologique au cabinet médical : indemnisation au taux de base « officier »,
- pour les actions de formation : indemnisation prévue pour les formateurs.

(*Délibération n°CA-2015-70 du 23 novembre 2015*)

32-5 Indemnisation des formations au permis de conduire de catégorie C

Une aide est accordée aux sapeurs-pompiers volontaires désireux de passer le permis C. A hauteur de 800 euros, cette aide est versée sous forme d'indemnités horaires, calculée sur la base du coût de l'indemnité horaire à 100% du grade détenu par l'intéressé.

Pour bénéficier de cette aide, les sapeurs-pompiers volontaires intéressés devront réunir les critères suivants :

- être titulaire du permis B depuis plus de 3 ans,
- être engagé en qualité de SPV depuis 5 ans au minimum,
- être titulaire du COD 0,
- être apte opérationnel INC,

- ne pas avoir fait l'objet d'observations en matière de conduite,
- assurer des astreintes régulières au niveau du CIS (évalué sur au moins les 3 dernières années d'engagement),
- s'inscrire au COD 1 après l'obtention du permis C.

Une demande écrite préalable avec avis du chef de centre, accompagnée d'un devis, devra être adressée au SDIS. L'analyse du besoin sera faite par le groupement chargé des unités territoriales. L'indemnisation du SPV formé interviendra dès réception par le SDIS d'une copie du permis C.

(Délibération n°CA-2017-04 du 27 janvier 2017)

CHAPITRE III : RETRAITE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Article 33-1 : Généralités

Les sapeurs-pompiers volontaires ayant cessé leurs fonctions bénéficient d'une rente qui leur est accordée sous certaines conditions prévues par la loi et/ou le règlement (durée d'engagement, date de cessation de fonction,...).

Article 33-2 : Allocation de vétérance

Elle concerne les sapeurs-pompiers volontaires des corps communaux ou les sapeurs-pompiers du corps départemental ayant cessé leur activité avant le 1er janvier 2004. L'allocation de vétérance est versée à tout sapeur-pompier ayant accompli au moins 20 années d'activité (15 ans en cas d'incapacité médicalement reconnue) et sous réserve d'être à jour du contrôle de son aptitude médicale. Toute année, où l'absence de visite médicale obligatoire aura été constatée, ne sera pas prise en compte pour le calcul des droits à l'allocation de vétérance. L'allocation de vétérance est versée à compter de la cessation d'activité et au plus tôt à partir de 55 ans.

(Décret n° 99-709 du 3 août 1999 modifié relatif à l'allocation de vétérance)

Article 33-3 : Allocation de fidélité

Elle concerne les sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental qui ont cessé leur activité entre le 1er janvier 2004 et le 31 décembre 2004 et ont accompli au moins vingt années d'activité. L'allocation de fidélité est due au sapeur-pompier dès la fin de son activité en 2004 et au plus tôt à l'âge de 55 ans.

Elle est également due au sapeur-pompier volontaire du corps départemental qui a effectué 20 ans de service avant le 31 décembre 2004 et qui fait valoir ses droits à la retraite après cette date.

(Décret 2005-405 du 29 avril 2005 relatif à l'allocation de fidélité)

Article 33-4 : Prestation de fidélisation et de reconnaissance

Article 33-4-1 : Généralités

La prestation de fidélisation et de reconnaissance (PFR) concerne les sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental ayant cessé leur activité après le 1er janvier 2005 et qui ont accompli au moins vingt années d'activité ou qui ont effectué 15 années de service et dont l'inaptitude a été reconnue médicalement. La prestation de fidélisation et de reconnaissance est versée au sapeur-pompier volontaire sous forme d'une rente viagère à compter de la date à laquelle il cesse son engagement dès lors qu'il est âgé de 55 ans.

(Décret n° 2005-1150 du 13 septembre 2005 relatif à la prestation de fidélisation et de reconnaissance)

Article 33-4-2 : Nouvelle prestation de fidélisation et de reconnaissance

La Nouvelle Prestation de Fidélisation et de reconnaissance (NPFR) concerne les sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental qui ont cessé leur activité à compter du 1^{er} janvier 2016 et qui ont accompli au moins 20 ans d'activité (15 ans en cas d'incapacité médicalement reconnue).

Article 33-5 : Prestation de fidélisation et de reconnaissance - cas particuliers

Les sapeurs-pompiers volontaires engagés dans deux SDIS

Les sapeurs-pompiers volontaires qui possèdent un engagement de SPV dans deux SDIS différents figurent dans le fichier des effectifs du SDIS pour lequel l'engagement est le plus ancien et, par conséquent, règlent leur cotisation obligatoire SPV au sein de ce même SDIS.

Les sapeurs-pompiers possédant un engagement à « vocation occasionnelle »

Ce sont des sapeurs-pompiers professionnels recrutés dans leur centre d'affectation qui sont appelés à effectuer des missions ponctuelles fixées par le DDSIS. Ils n'étaient pas soumis à la cotisation obligatoire et, par conséquent, ne pourront prétendre à la PFR.

PFR en cas de double engagement corps communal / corps départemental

Les sapeurs-pompiers remplissant les conditions requises pour le versement de la PFR régime transitoire (20 années d'activité au 1^{er} janvier 2005) percevront la PFR quelle que soit la durée d'engagement accomplie au sein du SDIS.

Article 33-6 – Réversions

Article 33-6-1 : Suite à décès en service commandé

Pour un sapeur-pompier du corps départemental et de corps communaux, l'allocation de réversion est versée annuellement, de plein droit, au conjoint survivant jusqu'à son décès ou, à défaut, à ses descendants directs jusqu'à la majorité du plus jeune.

Suite au décès du bénéficiaire de l'allocation de fidélité, le maintien de l'allocation de fidélité au conjoint survivant ou au partenaire lié par un PACS (conditions : 2 ans au moins ou enfant) ou à son concubin notoire (condition : au moins un enfant) est de fait.

Article 33-6-2 : Suite au décès du bénéficiaire de l'allocation de vétéran

En cas de décès, le conjoint survivant doit faire la demande de réversion de l'allocation de vétéran.

L'allocation de réversion est versée annuellement, au conjoint marié survivant jusqu'à son décès ou, à défaut, à ses descendants directs jusqu'à la majorité du plus jeune.

S'agissant de part allocation de fidélité, le maintien à 100% de l'allocation de fidélité au conjoint survivant ou au partenaire lié par un PACS (conditions : 2 ans au moins ou enfant) ou à son concubin notoire (condition : au moins un enfant) est de fait.

Article 33-6-3 : Suite au décès du bénéficiaire de la PFR

Le choix du maintien de la réversion s'effectue lors de la constitution du dossier de liquidation des droits et est irréversible. Il sera appliqué à la rente que le SPV aurait dû recevoir un pourcentage de minoration calculé en fonction de la différence d'âge entre le SPV et le bénéficiaire de la réversion qui peut être le conjoint ou toute autre personne désignée.

Au décès du SPV, le bénéficiaire de la réversion doit en faire la demande auprès de la CNP et du SDIS, pour la part fidélité. Il percevra de la part de la CNP 50 % de la rente perçue par le pompier.

La part fidélité PFR suit les mêmes règles que l'allocation de fidélité détaillée au §33-6-2.

Article 33-6-4 : Suite au décès du bénéficiaire de la NPFR

Contrairement au régime PFR, la réversion est automatique et sans décote.

Au décès du SPV, 50% de la prestation est versé annuellement à ses ayants-droit (conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS et à défaut les enfants mineurs).

CHAPITRE IV : PROTECTION SOCIALE EN CAS D'ACCIDENT

Article 34-1 : Personnels salariés

Le SDIS a l'obligation de prendre en charge les frais de soins d'un agent victime d'un accident de service et de maintenir sa rémunération. Ces obligations font l'objet d'un contrat d'assurance.

Tout accident survenant :

- sur le temps et le lieu de travail,
- lors de compétitions sportives officielles (parcours sportif, cross départemental),
- lors de réunions de service, sur convocation du chef de corps ou du chef de centre,
- lors de défilés officiels,
- lors de séances de formation, de manœuvres,
- lors du trajet entre le domicile de l'agent et son lieu de travail,

est qualifié d'accident de service.

D'une façon générale, sera qualifié d'accident de service tout accident survenant alors que l'agent est en service.

L'accident doit être déclaré au SDIS, **dans les 48 heures**, par le chef de centre ou le chef de service de l'agent blessé.

La déclaration, qui sera rédigée sur l'imprimé type fourni par l'assurance, devra détailler précisément les circonstances de l'accident et les lésions constatées. Elle sera accompagnée, le cas échéant, de l'arrêt de travail.

L'agent se voit remettre, par son supérieur hiérarchique, des imprimés à présenter à chaque professionnel de santé pour obtenir la gratuité des soins.

Article 34-2 : Sapeurs-pompiers volontaires

En cas d'accident de service, le SDIS a l'obligation de prendre en charge l'ensemble des frais de soins du sapeur-pompier volontaire et de l'indemniser de son incapacité de travail.

Tout accident survenant :

- sur le trajet aller, suite à un appel bip ou sirène,
- sur le retour au domicile suite à un appel,
- en intervention,
- lors de compétitions sportives officielles (parcours sportif et cross départemental),
- lors de réunions de service, sur convocation du chef de corps ou du chef de centre,
- lors de séances de formation et de manœuvres,
- lors de défilés officiels,

est considéré comme un accident de service.

Le chef de centre rédige la déclaration d'accident sur l'imprimé fourni par l'assureur et la transmet, **dans les 48 heures**, au SDIS accompagnée d'un certificat médical constatant les blessures.

Le sapeur-pompier se voit remettre « la feuille de soins et de prise en charge », à présenter à chaque professionnel de santé, afin de lui éviter l'avance des frais.

Il transmettra cette feuille régulièrement au SDIS, accompagnée de toutes les pièces justificatives (feuilles de soins délivrées par les professionnels de santé, ordonnances et vignettes de produits pharmaceutiques...).

En cas d'arrêt de travail et de non maintien de salaire par son employeur, le sapeur-pompier devra transmettre au SDIS l'original de son arrêt de travail et les documents lui permettant d'être indemnisé :

- 3 derniers bulletins de salaire précédant l'accident,
- le bulletin de salaire du mois au cours duquel a eu lieu l'accident.

Article 34-3 : Cas particulier des sapeurs-pompiers volontaires fonctionnaires ou militaires

Le sapeur-pompier volontaire ne peut pas bénéficier de ces avantages. Il devra faire une déclaration d'accident de service auprès de son employeur afin de bénéficier des prestations prévues par le statut de la fonction publique.

CHAPITRE V - GRATIFICATIONS ET ATTRIBUTS

Article 35-1 - Attribution des médailles

Article 35-1-1 : Personnels non sapeurs-pompiers

Les personnels du SDIS relevant des filières administrative et technique peuvent être décorés de la « médaille d'honneur départementale et communale ».

La médaille est destinée à récompenser les agents ayant fait preuve d'une réelle compétence professionnelle et d'un dévouement constant.

En fonction de la durée des services accomplis dans l'administration territoriale, ils peuvent se voir décerner :

- l'échelon argent après 20 ans de service,
- l'échelon vermeil après 30 ans de service (sous réserve d'avoir obtenu l'échelon argent),
- l'échelon or après 35 ans de service (sous réserve d'avoir obtenu l'échelon vermeil).

La médaille est accordée par arrêté préfectoral, à raison de deux promotions par an : celle du 1er janvier et celle du 14 juillet. La médaille accordée est susceptible de retrait en cas :

- de sanction disciplinaire,
- de condamnation.

Article 35-1-2 - Personnels sapeurs-pompiers

Les mérites des sapeurs-pompiers volontaires et professionnels sont récompensés par l'attribution d'une médaille spécifique : la médaille d'honneur.

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers comprend :

- la médaille d'ancienneté,
- la médaille avec rosette pour services exceptionnels.

La médaille d'ancienneté comporte quatre échelons : (*Décret n° 2017-1155 du 10 juillet 2017*)

- la médaille de bronze décernée après 10 ans de service,
- la médaille d'argent décernée après 20 ans de service,
- la médaille d'or décernée après 30 ans de service⁷
- la médaille grand'or décernée après 40 ans de service.

La médaille avec rosette pour services exceptionnels peut être décernée à tout sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions.

Elle comporte trois échelons :

- la médaille d'argent,
- la médaille de vermeil qui peut être attribuée aux titulaires de la médaille d'argent avec rosette depuis 5 ans au moins,
- la médaille d'or qui peut être attribuée aux titulaires de la médaille d'or avec rosette depuis 5 ans au moins.

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers se perd :

- à la suite d'une sanction disciplinaire,
- à la suite d'une condamnation pénale.

Des récompenses collectives peuvent être attribuées, pour acte de courage et de dévouement, à des centres d'incendie et de secours. Sous certaines conditions, les sapeurs-pompiers servant dans ces centres sont autorisés à porter une fourragère tricolore. Tout sapeur-pompier ayant pris part

personnellement aux actes ayant valu l'attribution de cette récompense peut porter la fourragère à titre individuel.

Toutes les demandes d'attribution de médailles ou de distinctions doivent être soumises à l'avis du chef de corps départemental.

Les décorations ou distinctions attribuées seront remises solennellement.

Article 35-2 : Honorariat

Les sapeurs-pompiers volontaires qui ont accompli au moins 20 ans d'activité sont nommés dans le grade immédiatement supérieur ou dans le grade détenu pour un motif tiré de la qualité des services rendus par une décision motivée de l'autorité territoriale.

Aucune condition de durée de service n'est exigée pour la nomination à l'honorariat, dans leur grade, des sapeurs-pompiers volontaires qui ont cessé leur activité, soit à la suite de blessures reçues ou de maladie contractée en service commandé, soit en raison de leur mobilisation.

L'honorariat confère le droit de porter, dans les cérémonies publiques et dans les réunions de corps, l'uniforme du grade conféré.

TITRE IV : DEVOIRS, DROITS ET SANCTIONS

CHAPITRE I : DEVOIRS ET DROITS

Article 41-1 : Participation aux défilés

Le centre d'intervention participe aux défilés patriotiques suivants :

- 8 mai,
- 14 juillet,
- 11 novembre.

En dehors de ceux-ci, la participation est laissée à la diligence des chefs de centre et ne fait l'objet d'aucune rémunération.

Article 41-2 : Participation aux obsèques

En cas de décès d'un agent du corps départemental, une délégation de sapeurs-pompiers se rend aux obsèques. La composition de cette délégation varie en fonction de la nature du décès.

Article 41-2-1 : Décès en service commandé

En cas de décès en service commandé, le protocole impose la présence de la garde au drapeau et de la garde d'honneur.

Article 41-2-3 : Décès hors service commandé

Le chef de centre et le personnel disponible assisteront aux obsèques.

Article 41-3 : Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

Tout personnel du SDIS est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Tout sapeur-pompier et agent du SDIS est, également, tenu à un devoir de réserve.

(Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Article 41-4 : Respect de la charte informatique et des moyens de télécommunications

L'utilisation de l'informatique, des réseaux et de la messagerie comporte un certain nombre de dangers d'ordre aussi bien technique que juridique. L'accès et les conditions d'utilisation de l'outil informatique et des moyens de messagerie mis à disposition du personnel sont donc réglementés très précisément par une charte. Celle-ci s'applique à tout utilisateur des outils informatiques et des moyens de télécommunication du SDIS. Elle est susceptible d'être modifiée régulièrement en fonction des évolutions technologiques et réglementaires.

Article 41-5 - Aptitude physique et médicale

Article 41-5-1 : Aptitude médicale des sapeurs-pompiers

Les sapeurs-pompiers sont astreints à des visites médicales périodiques afin de vérifier leur aptitude aux exigences de leurs fonctions.

Cette aptitude est appréciée à partir du référentiel militaire SIGYCOP. Ce référentiel permet d'établir une cotation pour chacun des examens à pratiquer et de déterminer, en fin de visite, le profil type du sapeur-pompier.

S	=	membres supérieurs
I	=	membres inférieurs
G	=	état général

Y	=	acuité visuelle
C	=	vision des couleurs
O	=	audition
P	=	psychisme

Le profil minimal à atteindre, pour être recruté ou pour rester en activité, est variable en fonction de l'âge du sapeur-pompier.

Les visites médicales sont à passer au titre :

- du recrutement (sapeur-pompier professionnel) ou de l'engagement (sapeur-pompier volontaire),
- de la titularisation (SPP) ou de la fin de période probatoire (SPV),
- du maintien en activité,
- de la validation des permis de conduire de catégorie B (VSAV), de catégorie C (poids lourd) ou de catégorie D (transport en commun).

Les visites de maintien en activité ont lieu :

Pour les SPV

- tous les deux ans pour les sapeurs-pompiers âgés de 18 à 38 ans,
- tous les ans à partir de l'âge de 39 ans.

Pour les SPP

- tous les ans.

Les visites médicales se composent d'un entretien avec le médecin, d'un examen clinique détaillé, d'une vérification des vaccinations et d'examen complémentaires portant sur :

- le poids et la taille,
- l'ouïe,
- la vue,
- le souffle.

Par ailleurs, un bilan biologique et une radiographie pulmonaire sont à effectuer lors de l'engagement.

Un bilan biologique et un électrocardiogramme de repos sont obligatoires pour les sapeurs-pompiers âgés de 40 ans et plus et devront être effectués tous les ans au titre de la visite de maintien en activité.

Les sapeurs-pompiers pratiquant des activités spécialisées (secours subaquatique, secours en montagne, secours en spéléologie, unité d'intervention radiologique) subiront des examens supplémentaires en rapport avec la spécialité détenue.

Les médecins ont la faculté de prononcer une aptitude avec restriction excluant, par exemple, le port de l'ARI ou bien les missions de secours à victime. Ils peuvent également déclarer le sapeur-pompier inapte temporaire pendant une certaine durée.

Un sapeur-pompier volontaire classé profil D peut, lors de la visite de recrutement, être incorporé avec une aptitude opérationnelle hors incendie. Cette dernière relève du chef de corps départemental.

A l'issue de la visite, le sapeur-pompier est informé de son profil ou de son aptitude. Il contresigne le certificat médical rédigé par le médecin et se voit remettre un papillon. Il doit immédiatement informer le chef de centre de son inaptitude éventuelle.

Le sapeur-pompier déclaré inapte temporaire devra, lui-même, reprendre rendez-vous au SSSM afin de subir une nouvelle visite.

Les sapeurs-pompiers n'ayant pas satisfait à la visite médicale, lors de la convocation de leur centre, ou bien ne reprenant pas contact avec le SSSM à l'expiration de leur période d'inaptitude temporaire, se verront déclarés inaptes et interdits de toute activité opérationnelle.

Outre le suivi dont bénéficient les sapeurs-pompiers au titre de leur aptitude physique, les sapeurs-pompiers ont l'obligation de communiquer au SDIS copie de leur arrêt de travail dès lors qu'une affection ou un accident survenant à titre privé entraîne une incapacité de travail. De même, les situations de grossesse devront être signalées au SDIS.

Si l'arrêt de travail est supérieur à 21 jours, le médecin sapeur-pompier en est informé et décide si une visite médicale de reprise d'activité est nécessaire ou pas. Une visite de reprise est, en revanche, obligatoire à l'issue d'un congé de maternité.

Le sapeur-pompier ne doit pas effectuer sa visite médicale auprès d'un médecin sapeur-pompier si ce dernier s'avère être son médecin traitant.

Toutes les visites d'aptitude auront lieu dans l'un des cabinets médicaux du SSSM, à l'exception des :

- visites pour les accidents en service commandé,
- visites de reprise d'activité à l'issue d'un arrêt de travail supérieur à 21 jours.

Ces deux types de visites peuvent être passés au cabinet privé des médecins de sapeurs-pompiers.

Article 41-5-2 : Aptitude médicale des personnels administratif et technique

Les personnels administratif et technique bénéficient d'une visite médicale lors de leur recrutement, puis d'une visite tous les 2 ans (annuellement pour certains agents comme par exemple les travailleurs handicapés) dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive.

Pour satisfaire à ses obligations, le SDIS a adhéré au service de médecine mis en place par le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Article 41-5-3 : Aptitude physique

L'aptitude physique des sapeurs-pompiers professionnels sera vérifiée :

- au recrutement, au contrôle de la FIA et à la titularisation,
- pour l'avancement de grade,
- lors du contrôle annuel.

Les sapeurs-pompiers professionnels devront satisfaire au minima requis fixé par le barème d'aptitude physique.

BAREMES des exercices de la condition physique SPP



	Sexe	Recrutement F.I (1)(5)		Contrôle annuel (2) (3)								Avancement (2)					
		Age	-30	30 et +	-30		-40		-50		50 et +		30	40	50	60 et +	
					mini (4)	apte	mini (4)	apte	mini (4)	apte	mini (4)	apte					
100 mètres nage libre	H	1'40	1'50										1'50	2'	2'10	2'20	
	F	1'40	1'50										2'	2'10	2'20	2'30	
1 pt / 3 secondes																	
Killy	H	130"	120"	1'50	1'20"	1'50	1'20"	1'50	1'20"	1'50	1'20"	1'40	1'50	1'20"	1'20"	1'20"	1'30
	F	130"	130"	1'50	1'20"	1'45	1'50	1'15	1'40	1'25	1'30	1'30	1'20"	1'50	1'45	1'30	1'30
Traction	H	15	13	12	15	11	13	9	11	7	9	9	15	13	11	9	
	F	15	13	10	12	8	10	6	8	4	6	6	12	10	8	6	
1 pt / traction																	
Souplesse	H	30	27	27	30	24	27	21	24	18	21	30	27	24	21		
	F	30	27	27	30	24	27	21	24	18	21	30	27	24	21		
1 pt / centimètre																	
Gainage	H	130"	130"	1'50	1'20"	1'50	1'20"	1'50	1'20"	1'40	1'50	1'20"	1'20"	1'20"	1'20"	1'30	
	F	130"	130"	1'50	1'20"	1'45	1'50	1'35	1'40	1'25	1'30	1'20"	1'50	1'45	1'40	1'30	
VMA	H	10,3	9,3	9	10,3	8,3	9,3	7,3	8,3	6,3	7,3	10,3	9,3	8,3	7,3		
	F	10,3	9,3	9	10	8	9	7	8	6	7	10	9	8	7		
1 pt / 100 de palier																	
Pompe	H	35	30									35	30	25	20		
	F	35	30									30	25	20	15		
1 pt / pompe																	
5 000 mètres	H	21	22														
	F	21	22														
1 pt / 10 secondes																	

1) Les barèmes de recrutement sont les mêmes pour les hommes que pour les femmes.
Il s'agit de performances minimales à atteindre. Des points de bonification sont attribués si la performance est améliorée permettant d'effectuer un classement des candidats.

2) Barèmes allégés pour les femmes au contrôle et à l'avancement car évolution morphologique différente

3) Moins de tests pour le contrôle annuel que pour l'avancement car plus de personnel à tester

4) Mini = apte mais niveau à améliorer(médecin)

5) Barème de l'unité de valeur APS 1

Article 41-6 - Détention et consommation d'alcool et de stupéfiants

Article 41-6-1 : Dépistage de stupéfiants

Des tests de dépistage ciblant différentes drogues seront effectués par les médecins sapeurs-pompier.

Lors des recrutements :

- SPP : dépistage systématique,
- SPV : dépistage aléatoire, à la diligence du médecin,
- PATS : le dépistage relève de la médecine du travail.

Lors des visites de maintien :

- SPP et SPV : dépistage aléatoire, sur décision du médecin,
- PATS : le dépistage relève de la médecine du travail.

Article 41-6-2 : Détention et consommation

Toute consommation, vente, stockage d'alcool est interdite dans les locaux, réfrigérateurs, sauf autorisation exceptionnelle du directeur pour les manifestations officielles (départ en retraite, inauguration...).

La mise à disposition des locaux du SDIS à une association, est soumise, lors de vente exceptionnelle d'alcool, à l'autorisation du directeur, tout en respectant la législation sur la vente d'alcool (ouverture de buvette).

La consommation, la détention, la vente ou le trafic de stupéfiants sont formellement interdits.

Ces restrictions et ces interdictions sont valables dans toutes les enceintes appartenant au SDIS ou placées sous la responsabilité du président du conseil d'administration du SDIS. Les aires de repos, foyers, salles de restauration et locaux des amicales sont, de ce fait, soumis à ces obligations.

Article 41-7 : Tenue des sapeurs-pompiers et des personnels techniques

La coupe de cheveux doit être compatible avec le port du casque, du képi et de la casquette. La taille de la barbe doit être compatible avec le port du masque de l'appareil respiratoire isolant.

Le sapeur-pompier se doit de respecter les règles de propreté, d'hygiène, d'esthétique et de sécurité.

Les boucles d'oreille, colliers, bagues, piercings et assimilés, pouvant se révéler dangereux dans le cadre d'une intervention, sont interdits pendant le temps de service tant pour les hommes que pour les femmes.

Le sapeur-pompier en tenue ne doit faire apparaître aucun signe extérieur lié à sa personnalité (tatouage, couleur de cheveux extravagante, etc...) ou à ses opinions politiques ou religieuses.

Ces consignes s'appliquent également aux personnels techniques.

Article 41-8 : Droit à l'image

Dans le cadre de ses actions de communication, le SDIS 70 est amené à utiliser des supports (photo, vidéo, ...). Le code civil dispose que « chacun a droit au respect de sa vie privée », que « toute personne peut interdire la reproduction de ces traits » et que « c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation ». C'est pourquoi toute personne engagée au SDIS doit renseigner une fiche par laquelle elle donne l'autorisation ou non au SDIS d'utiliser son image. Il s'agit d'une autorisation personnelle et incessible, valable pour une durée indéterminée, et qui peut être révoquée à tout moment. Elle s'applique à l'ensemble des supports de communication élaborés par le SDIS de la Haute-Saône ou par toute personne mandatée par le SDIS.

CHAPITRE II : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 42-1 : Applicables aux personnels salariés

Article 42-1-1 : Sanctions

Les agents du SDIS sont soumis aux différentes obligations qui s'attachent à l'exercice d'une mission de service public.

Tout manquement à l'une ou l'autre de ces obligations est passible d'une sanction.

Les sanctions se répartissent en quatre groupes :

- **Sanctions du 1^{er} groupe** (ne donnant pas lieu à consultation du conseil de discipline) :
 - avertissement,
 - blâme,
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours avec ou sans sursis.

- **Sanctions du 2^{ème} groupe**
 - abaissement d'échelon,
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours avec ou sans sursis.

- **Sanctions du 3^{ème} groupe**
 - rétrogradation,
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

- **Sanctions du 4^{ème} groupe**
 - mise à la retraite d'office,
 - révocation.

Le pouvoir disciplinaire appartient au président du conseil d'administration du SDIS, qui apprécie l'existence de la faute, son degré de gravité et décide de la sanction à prononcer.

L'autorité territoriale peut prononcer directement l'une des sanctions du 1er groupe.

Elle ne peut, en revanche, prononcer l'une des sanctions du 2ème, 3ème ou 4ème groupe qu'après avis du conseil de discipline.

Article 42-1-2 : Composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline est une émanation de la CAP dont relève le fonctionnaire déféré et qui siège en formation spéciale.

Composition :	
représentants du personnel ↓ Membres titulaires de la CAP appartenant au même groupe hiérarchique que l'agent poursuivi et, le cas échéant, appartenant au groupe hiérarchique supérieur <i>(si le nombre de représentants est inférieur à 3)</i>	représentants de l'administration ↓ Tirage au sort par le président du conseil d'administration parmi les représentants titulaires et suppléants de l'administration à la CAP
+ 1 magistrat de l'ordre administratif en activité ou honoraire qui siège en tant que président du conseil.	

Article 42-1-3 : Procédure

La procédure disciplinaire se déroule en trois ou quatre phases :

Sanctions du 1^{er} groupe	Sanctions du 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe
<p><u>1^{ère} phase</u> : information de l'agent</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'agent est informé par écrit qu'une procédure est engagée à son encontre • le courrier mentionne les faits reprochés • l'agent est informé de son droit à obtenir communication de son dossier et de la possibilité de se faire assister d'un ou plusieurs défenseurs de son choix <p><u>2^{ème} phase</u> : communication personnelle et confidentielle du dossier de l'agent</p> <p><u>3^{ème} phase</u> : sanction prononcée sous la forme d'un arrêté du président du conseil d'administration, excepté pour l'avertissement où il s'agit de simples observations formulées par écrit</p>	<p><u>1^{ère} phase</u> : information de l'agent</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'agent est informé par écrit qu'une procédure est engagée à son encontre • le courrier mentionne les faits reprochés • l'agent est informé de son droit à obtenir communication de son dossier et de la possibilité de se faire assister d'un ou plusieurs défenseurs de son choix <p><u>2^{ème} phase</u> : communication personnelle et confidentielle du dossier de l'agent</p> <p><u>3^{ème} phase</u> : saisine du conseil de discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> • le conseil est saisi par un rapport écrit de l'autorité territoriale qui mentionne : <ul style="list-style-type: none"> - les faits reprochés et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis - la sanction envisagée

	<ul style="list-style-type: none"> • le conseil se réunit afin d'entendre : <ul style="list-style-type: none"> - l'autorité territoriale - l'agent et/ou son défenseur - les témoins de l'une ou/et l'autre des parties • il est également possible de présenter des observations écrites devant le conseil de discipline • il délibère à huis clos à la majorité des présents (les sanctions sont mises aux voix en partant de la plus sévère) <p>4^{ème} phase : l'autorité territoriale, qui n'est pas obligée de suivre l'avis du conseil, prononce la sanction sous la forme d'un arrêté</p>
--	--

L'agent a la possibilité de saisir le conseil de discipline de recours :

- si la sanction prononcée par le président du conseil d'administration est plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline,
- le recours est possible, dans tous les cas, lors d'une sanction du 4^{ème} groupe.

Si le conseil de discipline de recours est saisi, le président du conseil d'administration ne pourra pas infliger de sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de recours.

Le fonctionnaire sanctionné peut, en outre, intenter un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Article 42-2 : Applicables aux sapeurs-pompier volontaires

Article 42-2-1 : Sanctions

En cas de faute, le sapeur-pompier volontaire peut se voir infliger une sanction disciplinaire.

Selon la gravité de la faute, le pouvoir disciplinaire appartient au chef de corps départemental ou au président du conseil d'administration.

Pour les fautes les plus graves, la sanction ne peut être prononcée, par le président du conseil d'administration, qu'après avis du conseil de discipline départemental.

Le chef de corps départemental peut prononcer contre tout sapeur-pompier volontaire :

- l'avertissement,
- le blâme.

Le président du conseil d'administration peut, après un entretien préalable avec l'intéressé, prononcer l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale d'un mois.

L'autorité territoriale peut, après avis du conseil de discipline départemental, prononcer contre tout sapeur-pompier volontaire :

- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de six mois,
- la rétrogradation,
- la résiliation de l'engagement.

Dans l'attente de la décision du conseil de discipline, le président peut suspendre le sapeur-pompier volontaire de ses fonctions à titre conservatoire.

Article 42-2-2 : Composition du conseil de discipline départemental

Le conseil de discipline départemental est composé de façon paritaire. Les membres sont désignés par tirage au sort.

Représentants de l'administration	Représentants des SPV
-----------------------------------	-----------------------

• 4 membres du conseil d'administration tirés au sort par le préfet	• 4 représentants des sapeurs-pompiers volontaires ² tirés au sort par le préfet (parmi les membres siégeant à la CATSIS, au CCDSPV et aux comités consultatifs des corps communaux et intercommunaux)
• un représentant de l'administration élu en son sein préside le conseil de discipline départemental	

Article 42-2-3 : Procédure

La procédure suivante doit être respectée devant le conseil de discipline départemental :

Le conseil de discipline départemental est saisi par un rapport introductif de l'autorité territoriale (faits reprochés et circonstances dans lesquelles ils ont été commis). Il peut entendre le SPV, l'autorité territoriale et citer des témoins de l'une ou l'autre des parties.

Parallèlement, le sapeur-pompier volontaire est informé de la procédure engagée à son encontre avec la précision des faits reprochés.

Il est informé par convocation de la date de la réunion du conseil au moins 15 jours avant. Il a le droit d'obtenir, avant cette date, la communication de son dossier.

Il peut présenter devant le conseil :

- des observations écrites,
- des observations orales.

Il peut citer des témoins et se faire assister du défenseur de son choix.

Le conseil de discipline se réunit dans le délai d'un mois à compter de la saisine (porté à 3 mois en cas d'enquête). A huis clos, il rend un avis simple.

La majorité des membres doit être présente pour délibérer. Le vote a lieu à bulletins secrets. L'avis est pris à la majorité simple des suffrages exprimés.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

A l'issue de la procédure, le président du conseil d'administration notifie au sapeur-pompier volontaire la sanction prise à son encontre sous la forme d'un arrêté.

L'avis rendu par le conseil de discipline départemental ne lie pas le président du conseil d'administration.

² Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires ne peuvent pas détenir de grade inférieur à celui du sapeur-pompier mis en cause.

TITRE V : ORGANES DE CONSULTATION

CHAPITRE I : ORGANES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Article 51-1 : Généralités

La fonction publique territoriale fait intervenir de nombreux organismes paritaires dans la gestion des dossiers.

Ces organismes sont encore plus nombreux au SDIS, puisqu'aux organismes « classiques » (CAP, CT et CHSCT), ont été adjoints des organismes propres aux sapeurs-pompiers (CCDSPV, CATSIS).

Ces organes comprennent, à parité égale, des représentants du personnel et des représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics (excepté la CATSIS).

Article 51-2 : Le comité technique (CT)

Le CT est un organe consultatif. Le CT siège au SDIS pour l'ensemble des personnels fonctionnaires.

Il est composé de deux collèges :

- le collège des représentants du personnel,
- le collège des représentants du SDIS.

Collège des représentants de l'administration	Collège des représentants du personnel
3 élus du conseil d'administration du SDIS désignés par le président du conseil d'administration	3 représentants du personnel désignés par les sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental à l'occasion d'élections professionnelles
le directeur départemental des services d'incendie et de secours (voix consultative)	

Chaque membre titulaire dispose d'un suppléant.

Il est consulté sur les questions relatives :

- à l'organisation des services (et notamment sur le présent règlement) et aux fonctionnements des services de la collectivité (temps de travail, horaires variables,...),
- aux évolutions des méthodes et techniques de travail ayant un impact sur les personnels,
- aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences,
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critère de répartition y afférents,
- à la formation (et notamment au plan de formation), à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle,
- aux aides à la protection sociale complémentaire en cas d'attribution,
- à l'action sociale,
- aux suppressions de postes,
- au rapport sur l'état de la collectivité (tous les deux ans).

Il est présidé, de droit, par le président du conseil d'administration.

Les avis rendus ne lient pas le président du conseil d'administration.

Son fonctionnement fait l'objet d'un règlement intérieur.

Les membres du CT sont soumis à une obligation de discrétion professionnelle au titre des informations dont ils ont connaissance.

Il se réunit au moins 2 fois par an.

Article 51-3 - Les commissions administratives paritaires (CAP)

La CAP est un organe consultatif paritaire.

Il existe une CAP par catégorie statutaires (A, B et C).

Les sapeurs-pompiers professionnels non officiers du corps départemental disposent de leur propre CAP qui siège au SDIS.

Les sapeurs-pompiers professionnels officiers relèvent des CAP de catégorie A, ou de catégorie B, qui siègent au ministère de tutelle.

Article 51-3-1 : La CAP des sapeurs-pompiers professionnels de la catégorie C

La CAP émet un avis sur les questions d'ordre individuel touchant au déroulement de la carrière des agents.

Elle est principalement consultée sur les questions suivantes. Cette liste n'est pas exhaustive :

- les avancements de grade,
- le refus de titularisation,
- le licenciement pour insuffisance professionnelle,
- les recours en révision du compte-rendu d'évaluation professionnelle,
- les mises à disposition et les mises en disponibilité,
- les reclassements pour inaptitude physique,
- le détachement,
- le refus de démission,
- le refus de temps partiel.

L'avis rendu ne lie pas le président du conseil d'administration du SDIS.

Sa composition :

Représentants de l'administration	Représentants du personnel	
4 représentants de l'administration	0 représentant du groupe hiérarchique de base (sapeurs)	4 représentants du groupe hiérarchique supérieur (caporaux, sergents et adjudants)
désignés par le président du SDIS parmi les membres du conseil d'administration	élus par leurs collègues pour 4 ans à l'occasion d'élections professionnelles	

(Décret n° 2018-184 du 14 mars 2018)

Chaque membre titulaire dispose d'un suppléant.

Elle est présidée, de droit, par le président du conseil d'administration du SDIS.

Son fonctionnement est défini par un règlement intérieur.

La CAP se réunit au moins deux fois par an.

Article 51-3-2 : Les CAP des personnels administratif et technique

Les personnels administratif et technique du SDIS relèvent des commissions administratives paritaires (catégories A, B et C) siégeant au centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Article 51-4 - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Institué auprès du SDIS, le CHSCT a pour mission :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Le comité est, également, compétent pour :

- procéder à l'analyse des risques professionnels dans les conditions définies par l'article L. 4612-2 du code du travail,
- contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et susciter toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective et, notamment, proposer des actions de prévention du harcèlement moral et du harcèlement sexuel,
- suggérer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.
- coopérer à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

Il est composé de deux collèges :

- le collège des représentants du personnel,
- le collège des représentants du SDIS.

Collège des représentants de l'administration	Collège des représentants du personnel
5 membres parmi les élus du CA ou agents du SDIS désignés dont un qui occupe la présidence	5 représentants élus par les personnels du SDIS lors d'élections professionnelles
Chaque membre titulaire dispose d'un membre suppléant	
Ont voix consultative : <ul style="list-style-type: none">- le médecin-chef- le médecin du service de médecine professionnelle et préventive- les assistants de prévention	

Son fonctionnement fait l'objet d'un règlement intérieur.

Les avis rendus par le CHSCT sont portés à la connaissance des agents de la collectivité par tout moyen approprié.

Article 51-5 - La commission départementale de réforme

Il s'agit d'une instance consultative paritaire et médicale qui se compose :

- d'un président,
- d'une représentation médicale,
- d'une représentation des collectivités,
- d'une représentation du personnel.

Elle doit être saisie, pour avis, au préalable de toute décision de l'autorité territoriale, dans les cas ci-dessous (liste non-exhaustive)

- mise à la retraite pour invalidité des fonctionnaires affiliés à la CNRACL,
- sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle, si celle-ci n'est pas reconnue par l'employeur,
- sur l'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique après un accident de service ou une maladie professionnelle,
- sur l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI).

L'avis rendu par la commission de réforme n'a qu'un caractère consultatif ; c'est un acte préparatoire à la décision qui ne lie pas la collectivité.

Article 51-5-1 : La commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers professionnels

La commission comprend :

Président	Médecin	Représentants du SDIS	
1 représentant du préfet	2 médecins de médecine générale + le cas échéant, 1 médecin spécialiste	2 représentants de l'administration	2 représentants du personnel
		Membres du conseil d'administration désignés par délibération	Désigné par catégorie (A, B ou C) ⁽¹⁾ par tirage au sort ou par les organisations syndicales siégeant aux CAP

(1) Ce sont les représentants de la catégorie qui statue sur le dossier de leur collègue ; exemple : le dossier d'accident d'un capitaine sera étudié par les deux représentants de la catégorie A.

Chaque membre titulaire dispose d'un suppléant.

Article 51-5-2 : La commission départementale de réforme des sapeurs-pompiers volontaires

Elle siège en formation particulière et a la compétence pour se prononcer en vue de l'attribution des prestations et indemnités prévues par la loi du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des SPV, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.

Elle comprend :

Président	Médecin	Représentants du SDIS		
1 représentant du préfet	1 médecin de médecine générale	le médecin-chef	2 représentants de l'administration	2 représentants des sapeurs-pompiers
			↳ le directeur départemental du SDIS (ou son représentant) ↳ 1 élu (membre du conseil d'administration désigné par délibération)	↳ 1 officier de SPP, chef de centre ↳ 1 SPV du même grade que le SPV concerné, désigné parmi les membres du comité consultatif

Article 51-5-3 : La commission départementale de réforme des personnels administratif et technique

Elle statue dans les mêmes cas de figure que vus précédemment.

Sa composition est identique, toutefois :

- les deux représentants de l'administration sont désignés par le conseil d'administration du centre de gestion parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités affiliées,
- les deux représentants du personnel sont désignés, par catégorie, par les deux organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein des CAP parmi les représentants du personnel de ces instances.

CHAPITRE II : ORGANES PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS

Article 52-1 : La commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS)

La CATSIS est un organe consultatif placé auprès du conseil d'administration du SDIS.

Elle est librement consultée par le conseil d'administration sur des questions d'ordre technique ou opérationnel.

Sa consultation est, par contre, obligatoire avant d'arrêter ou d'adopter les trois documents suivants :

- le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques,
- le règlement opérationnel,
- le règlement intérieur du corps départemental.

Elle est composée de douze sapeurs-pompiers professionnels et volontaires répartis comme suit :

Membres de droit			
le directeur départemental du SDIS		le médecin-chef	

Sapeurs-pompiers élus			
2 officiers de SPP	2 officiers de SPV	3 SPP non officiers	3 SPV non officiers

Hormis les deux membres de droit, les représentants des sapeurs-pompiers sont élus par leurs pairs au sein de quatre collèges électoraux différents.

Le représentant, tête de liste, de chacun des collèges est également élu au conseil d'administration du SDIS.

Chaque membre titulaire dispose d'un suppléant.

La CATSIS est présidée, de droit, par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou par le directeur départemental adjoint en son absence.

La CATSIS se réunit, à l'initiative de son président, avant chaque conseil d'administration du SDIS, afin d'émettre un avis sur les rapports relevant de sa compétence et qui doivent être débattus par les élus.

Le fonctionnement de la CATSIS est précisé dans un règlement intérieur soumis à délibération du conseil d'administration.

Article 52-2 : Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV)

Le CCDSPV, institué auprès du service départemental d'incendie et de secours, est compétent pour donner un avis sur toutes les questions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, à l'exclusion de celles intéressant la discipline.

Préalablement à toute décision de l'autorité territoriale de gestion, il est obligatoirement saisi pour avis sur :

- les refus d'engagement ou de renouvellement d'engagement ;
- l'avancement de grade des officiers jusqu'au grade de capitaine ;
- l'avancement de grade des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires ;
- la validation de l'expérience et des formations des sapeurs-pompiers volontaires ;
- le règlement intérieur du corps départemental ;
- le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- toute question relative à la santé et à la sécurité impliquant les sapeurs-pompiers volontaires ;
- tout recours sur un refus d'engagement ou sur un refus de nomination au grade supérieur.

Il est informé :

- par les conseils de centre des avis favorables rendus concernant l'engagement ou le réengagement des sapeurs-pompiers volontaires ainsi que des avancements de grade jusqu'au grade d'adjudant ;
- par ces mêmes conseils des avis défavorables dûment motivés concernant l'engagement ou le réengagement des sapeurs-pompiers volontaires ainsi que des avancements de grade jusqu'au grade d'adjudant ;
- par le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours, des suites données à ses avis.

Il peut être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat chez les sapeurs-pompiers.

Il prend en compte les indicateurs du service d'incendie et de secours.

Il peut être consulté sur toute question relative au volontariat chez les sapeurs-pompiers.

Il peut formuler toute proposition tendant à consolider et développer le volontariat ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

Sa composition est paritaire, elle est aussi représentative de chaque grade :

Représentants de l'administration		Représentants des SPV					
3 membres siégeant au CTP	4 membres du CA désignés par délibération	2 officiers de SPV	1 SPV du grade d'adjudant	1 SPV du grade de sergent	1 SPV du grade de caporal	1 SPV du grade de sapeur	1 membre du SSSM

Le président de l'union départementale des sapeurs-pompiers assiste aux séances avec voix consultative.

Les représentants des sapeurs-pompiers sont élus par leurs pairs.

Chaque membre titulaire dispose d'un suppléant.

Le CCDSPV est présidé, de droit, par le président du conseil d'administration du SDIS.

Son fonctionnement est précisé par un règlement intérieur.

Le CCDSPV se réunit au moins deux fois par an.

Les dossiers sont auparavant étudiés par les conseils de centre de chaque centre du corps départemental.

Le président informe le CCDSPV des suites données à ses avis.

Article 52-3 : Les conseils de centre

Il est créé au sein de chaque centre d'intervention et centre d'intervention principal un conseil de centre compétent pour donner un avis sur toutes questions relatives à la carrière des sapeurs-pompiers volontaires du centre telles que :

- l'engagement,
- le refus d'engagement et de renouvellement d'engagement,
- les propositions de changement de grade,
- la validation de l'expérience.

Il est informé des mouvements du personnel :

- suspension d'engagement,
- démission,
- mutation,
- retraite.

Il est consulté sur le règlement intérieur du centre.

Article 52-3-1 : Composition

Le conseil de centre est composé uniquement de sapeurs-pompiers volontaires, excepté le chef de centre et son adjoint qui peuvent être sapeurs-pompiers professionnels, et comprend :

- le chef de centre qui est de droit le président du conseil ou son adjoint en sa qualité de suppléant,
- un représentant titulaire de chaque catégorie de sapeur-pompier volontaire comme suit :
 - un officier ou, à défaut, le sous-officier le plus ancien dans le grade le plus élevé,
 - un sous-officier (à élire),
 - deux hommes du rang (à élire),
- le président de l'amicale des sapeurs-pompiers du centre. (*Délibération n° CA-2016-31 du 11 juillet 2016*)

Chaque titulaire dispose, en outre, d'un suppléant relevant de la même catégorie de grade que lui.

Article 52-3-2 : Election

L'élection pour le renouvellement des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au conseil de centre a lieu dans les 9 mois suivant le renouvellement des membres siégeant au CCDSPV.

Le chef de centre est chargé d'organiser le scrutin qui doit se dérouler dans les locaux du centre de secours.

L'élection s'effectue à bulletins secrets, à la majorité relative des suffrages exprimés ; ce qui signifie que le candidat de chaque catégorie ayant obtenu le plus grand nombre de voix est élu en qualité de titulaire (idem pour les suppléants de chaque catégorie dans l'ordre décroissant du nombre de voix).

En cas d'égalité de suffrages entre deux candidats, celui ayant le plus d'ancienneté dans son grade est élu.

Un procès-verbal est dressé à l'issue et transmis à la direction départementale.

Pour être électeurs et éligibles, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date du scrutin, être majeurs et avoir achevé leur période probatoire.

De plus, ils doivent être en activité et ne pas appartenir au SSSM.

Les titulaires et suppléants sont élus pour une durée de mandat de 6 ans ou pour une durée égale à celle du temps restant à couvrir sur leur engagement. En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, le suppléant prend la qualité de titulaire.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou en cas de vacance d'un siège de suppléant, il est procédé à une élection partielle pour la durée restant à courir si cette dernière excède 6 mois.

Article 52-3-3 : Fonctionnement

Le conseil de centre se réunit au moins une fois par an et au préalable du CCDSPV si des dossiers de personnel doivent lui être soumis pour avis.

Le chef de centre doit communiquer la date et l'heure de la réunion du conseil au moins une semaine avant soit par l'envoi d'une convocation individuelle, soit par un avis affiché dans les locaux qui tient lieu de convocation pour les membres y siégeant.

Pour que la séance se tienne valablement, la moitié des représentants doit être présente physiquement. Lorsqu'un membre titulaire ne peut pas assister, son suppléant siège et a voix délibérative.

Un compte-rendu est établi et signé par le président du conseil de centre. Il est transmis sans délai à la direction départementale et affiché dans les locaux du centre d'intervention à titre d'information.

Tableau de concordances des articles (ancienne numérotation – nouvelle numérotation)

		Numérotation RISDIS actuel		Numérotation Projet de RISDIS	
		Article		Article	
	Article préliminaire	Article inexistant		Article	Préliminaire
Titre I - MISSIONS DU SDIS ET ORGANISATION DES SERVICES	Chapitre I - Missions	Article	1er	Article	11-1
		Article	2	Article	11-2
	Chapitre II - Direction du SDIS	Article	3	Article	12-1
		Article	4	Article	12-2
		Article	5	Article	12-3
	Chapitre III - Personnels	Article	6	Article	13-1
		Article	7	Article	13-2
		Article	8	Article	13-3
		Article	9	Article	13-4
	Chapitre IV - Organnigramme	Article	10	Article	14-1
		Article	11	Article	14-2
	Chapitre V - Organisation territoriale	Article	12	Article	15-1
		Article	13	Article	15-2
		Article	14	Article	15-3
	Chapitre VI - Organisation des centres	Article	15	Article	16-1
		Article	15-01	Article	16-1-1
		Article	15-02	Article	16-1-2
		Article	15-03	Article	16-1-3
		Article	15-04	Article	16-1-4
		Article	15-05	Article	16-1-5
		Article	15-06	Article	16-1-6
		Article	15-07	Article	16-1-7
		Article	15-08	Article	16-1-8
		Article	16	Article	16-2
		Article	17	Article	16-3
		Article	17-1	Article	16-3-1
		Article	17-2	Article	16-3-2
		Article	17-3	Article	16-3-3
		Article	17-4	Article	16-3-4
		Article	17-5	Article	16-3-5
Article		18	Article	16-4	
Article		19	Article	16-5	
Article		19-01	Article	16-5-1	
Article		19-02	Article	16-5-2	
Article	20	Article	16-6		

		Article	20-01	Article	16-6-1
		Article	20-02	Article	16-6-2
		Article	20-03	Article	16-6-3
		Article	20-04	Article	16-6-4
		Article	20-05	Article	16-6-5
		Article	21	Article	16-7
	Chapitre VII - Equipe spécialisée : secours aquatique	Article	22	Article	17-1
		Article	23	Article	17-2
		Article	24	Article	17-3
		Article	25	Article	17-4
Titre II - REGLES DE GESTION DU CORPS DEPARTEMENTAL	Chapitre I - Régime de travail du personnel salarié	Article	26	Article	21-1
		Article	27	Article	21-2
		Article	28	Article	21-3
		Article	28-01	Article	21-3-1
		Article	28-02	Article	21-3-2
		Article inexistant		Article	21-4
	Chapitre II - Particularité des sapeurs-pompiers professionnels	Article	29	Article	22-1
		Article	29-01	Article	22-1-1
		Article	29-02	Article	22-1-2
		Article	29-03	Article	22-1-3
		Article	29-04	Article	22-1-4
		Article	29-05	Article	22-1-5
		Article	29-06	Article	22-1-6
		Article	29-07	Article	22-1-7
		Article	29-08	Article	22-1-8
		Article	30	Article	22-2
		Article	30-01	Article	22-2-1
		Article	30-02	Article	22-2-2
		Article	30-03	Article	22-2-3
		Article	30-04	Article	22-2-4
		Article	30-05	Article	22-2-5
		Article	30-06	Article	22-2-6
		Article	30-07	Article	22-2-7
		Article	31	Article	22-3
		Article	31-01	Article	22-3-1
		Article	31-02	Article	22-3-2
		Article	31-03	Article	22-3-3
		Article	31-04	Article	22-3-4
		Article	32	Article	22-4
		Article	32-01	Article	22-4-1
		Article	32-02	Article	22-4-2
		Article	32-03	Article	22-4-3
		Article	32-04	Article	22-4-4
	Chapitre III - Particularités des	Article	33	Article	23-1

	Personnels administratifs et techniques	Article	34	Article	23-2	
		Article	34-1	Article	23-2	
		Article	34-2	Article	23-2	
		Article	35	Article	23-3	
	Chapitre IV - Organisation des sapeurs-pompiers volontaires	Article	36	Article	24-1	
		Article	36-01	Article	24-1-1	
		Article	36-02	Article	24-1-2	
		Article	36-03	Article	24-1-3	
		Article	36-04	Article	24-1-4	
		Article	37	Article	24-2	
	Chapitre V - Formation et pratique du sport	Article	38	Article	25-1	
		Article	38-01	Article	25-1-1	
		Article	38-02	Article	25-1-2	
		Article	38-03	Article	25-1-3	
		Article	38-04	Article	25-1-4	
		Article	39	Article	25-2	
		Article	39-01	Article	25-2-1	
		Article	39-02	Article	25-2-2	
	Chapitre VI - Habillement	Article inexistant		Article	25-2-3	
		Article	40	Article	26-1	
		Article	41	Article	26-2	
	Chapitre VII - Hébergement en cas	Article	42	Article	26-3	
		Article inexistant		Article	27-1	
	Titre III - REMUNERATION, PROTECTION SOCIALE ET GRATIFICATIONS	Chapitre I - Rémunération des personnels salariés	Article	43	Article	31-1
			Article	43-01	Article	31-1-1
			Article	43-02	Article	31-1-2
			Article	43-03	Article	31-1-3
			Article	43-04	Article	31-1-4
			Article	44	Article	31-2
			Article	44-01	Article	31-2-1
			Article	44-02	Article	31-2-2
			Article	45	Article	31-3
			Article	45-01	Article	31-3-1
Article			45-02	Article	31-3-2	
Chapitre II - Indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires		Article	45-03	Article	31-3-3	
		Article	46	Article	32-1	
		Article	47	Article	32-2	
		Article	48	Article	32-3	
		Article	48-01	Article	32-3-1	
		Article	48-02	Article	32-3-2	
		Article	48-03	Article	32-3-3	
		Article	48-04	Article	32-3-4	
Article		48-05	Article	32-3-5		

			Article	32-4	
	Chapitre III - Rentes des sapeurs-pompiers volontaires ayant cessé leur activité	Article	49	Article 33-1	
		Article	50	Article 33-2	
		Article	51	Article 33-3	
		Article	52	Article 33-4	
		Article	53	Article 33-5	
		Article	54	Article 33-6	
		Article	54-01	Article 33-6-1	
		Article	54-02	Article 33-6-2	
		Article	54-03	Article 33-6-3	
	Chapitre IV - Protection sociale en cas d'accident	Article	55	Article 34-1	
		Article	56	Article 34-2	
		Article	57	Article 34-3	
	Chapitre V - Gratifications et attributs	Article	58	Article 35-1	
		Article	58-01	Article 35-1-1	
		Article	58-02	Article 35-1-2	
		Article	59	Article 35-2	
Titre IV - DEVOIRS, DROITS ET SANCTIONS	Chapitre I - Devoirs et Droits	Article	60	Article 41-1	
		Article	61	Article 41-2	
		Article	61-01	Article 41-2-1	
		Article	61-02	Article 41-2-2	
		Article	62	Article 41-3	
		Article	63	Article 41-4	
		Article	64	Article 41-5	
		Article	64-01	Article 41-5-1	
		Article	64-02	Article 41-5-2	
		Article	64-03	Article 41-5-3	
		Article	65	Article 41-6	
		Article	65-01	Article 41-6-1	
		Article	65-02	Article 41-6-2	
		Article	66	Article 41-7	
	Article	67	Article 41-8		
		Chapitre II - Sanctions	Article	68	Article 42-1
			Article	68-01	Article 42-1-1
			Article	68-02	Article 42-1-2
			Article	68-03	Article 42-1-3
			Article	69	Article 42-2
			Article	69-01	Article 42-2-1
			Article	69-02	Article 42-2-2
		Article	69-03	Article 42-2-3	
Titre V - ORGANES DE CONSULTATION	Chapitre I - organe de la fonction publique territoriale	Article	70	Article 51-1	
		Article	71	Article 51-2	
		Article	71-01	Article	
		Article	71-02	Article	
		Article	72	Article 51-3	

		Article	72-01	Article	51-3-1
		Article	72-02	Article	51-3-2
		Article	73	Article	51-4
		Article	74	Article	51-5
		Article	74-01	Article	51-5-1
		Article	74-02	Article	51-5-2
		Article	74-03	Article	51-5-3
	Chapitre II - Organes propres aux sapeurs-pompiers	Article	75	Article	52-1
		Article	76	Article	52-2
		Article	77	Article	52-3
		Article	77-01	Article	52-3-1
		Article	77-02	Article	52-3-2
		Article	77-03	Article	52-3-3