



**SAPEURS-POMPIERS
HAUTE-SAÔNE**

**Procès-verbal de la réunion du
Comité Social Territorial
lundi 23 mars 2026 à 16h00**

SONT PRÉSENTS :

Représentant(e)s de l'administration

Titulaires	Présent	Excusé
Présidente du conseil d'administration et du CST		
Madame Edwige EME	X	
Membres du conseil d'administration		
Monsieur Thomas OUDOT	X	

Suppléant(e)s	Présent	Excusé
Monsieur Jean-Marie BERTIN	X	

Représentants du personnel

Titulaires	Présent	Excusé
ADC Stéphane GILLET	X	
ADC Dimitri AIME	X	

Suppléants	Présent	Excusé

Assistent également à la réunion :

- COL Stéphane HELLEU, directeur départemental,
- CDT Richard VERGUET, chef du GRHT,
- Madame Catherine PAQUET, cheffe du service gestion des ressources humaines.

**Le quorum requis étant atteint dans chaque collège,
la séance est ouverte à 16h15.**

En application de l'article R254-15 du code général de la fonction publique, **Monsieur Thomas OUDOT** est désigné secrétaire de séance et **Monsieur Stéphane GILLET**, secrétaire-adjoint.

Madame Edwige EME aborde ensuite les questions inscrites à l'ordre du jour.

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 01/12/2025

Aucune observation n'étant soulevée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

2. MODIFICATION DE L'INSTRUCTION PERMANENTE RELATIVE A L'ORGANISATION DES SERVICES

La présidente laisse la parole au directeur départemental pour exposer les modifications essentielles sur l'organisation des services.

Tel que le prévoit le règlement intérieur du SDIS, ce dernier rappelle qu'il est compétent pour déterminer la dénomination des services et bureaux ainsi que leurs missions par voie d'instruction permanente.

Il évoque la réorganisation du GDEF qui nécessite de modifier les missions des bureaux et leurs appellations ainsi que celle du GGR avec le départ en retraite prochain du responsable départemental de la prévention. Parallèlement, il indique avoir sollicité les chefs de groupement pour procéder à des ajustements, si nécessaires, dans les missions de leurs service et bureau étant donné que l'instruction permanente date de juillet 2024.

Au GDEF, le bureau « formation d'intégration et initiales » devient le bureau « **organisation et déploiement de la formation** » qui est ouvert dorénavant uniquement aux sapeurs-pompiers professionnels détenant le grade d'adjudant à lieutenant de 1^{ère} classe. Le bureau « formations de professionnalisation, continues et de perfectionnement » devient quant à lui le bureau « **gestion administrative, développement et outils numériques de la formation** » ouvert à un profil sapeur-pompier professionnel ou un profil administratif, le colonel HELLEU précisant que le développement des outils numériques prend de l'ampleur notamment avec Enasis.

L'adjudant-chef GILLET interpelle la présidente sur l'évolution des postes administratifs. Elle lui indique que suite à la révision du SDACR, une analyse des besoins en personnels sera réalisée afin d'identifier les postes en catégories C et B avec des missions et responsabilités en adéquation avec les grades.

L'adjudant-chef AIME demande les délais d'adoption du SDACR. Le directeur l'informe que la révision du SDACR est pilotée par le colonel FERRAND, qu'une première copie est attendue en avril, une consultation des différentes instances entre mai et septembre, un examen au conseil d'administration sur octobre-novembre et enfin qu'une signature du préfet intervienne en fin d'année pour une mise en œuvre dès le 1^{er} janvier 2027.

Le directeur revient sur la demande de l'adjudant-chef GILLET en rappelant que la nomination d'agents au grade supérieur reste subordonnée à l'existence de postes budgétés et que si des modifications de postes au budget seraient à envisager, celles-ci ne pourraient être décidées que lors du conseil d'administration de fin d'année.

Il revient sur les changements à opérer dans l'instruction :

- le GGR doit se réorganiser en prévision du départ du référent départemental de la prévention, rebalaye les responsabilités des uns et des autres et renomme deux de ses services ;

- le GOTN renomme le service « mise en œuvre opérationnelle » en « **gestion du système d'information opérationnelle** » ; par ailleurs, il est prévu dorénavant qu'un chef de salle opérationnelle puisse donner du temps, notamment sur son temps de travail annuel non consacré aux gardes, pour épauler le chef du CTA/CODIS dans ses missions ;

- ajustements « cosmétiques » sur l'ensemble de l'instruction.

Ces divers changements doivent entraîner une mise à jour du tableau des effectifs et dans les tableaux figurant dans les lignes directrices de gestion, aussi, le directeur propose aux membres qu'ils se prononcent également sur les modifications à apporter dans ces documents.

Les membres émettent un avis favorable sur l'instruction permanente modifiée relative à l'organisation des services et sur le changement subséquent des dénominations des emplois figurant au tableau des effectifs et dans les lignes directrices de gestion.

3. CREATION D'UNE CHARTE DE DISPONIBILITE POUR UN(E) SPP/PATS, SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE AU CORPS DEPARTEMENTAL

Le directeur départemental informe les membres que la conclusion de conventions de disponibilité entre les sapeurs-pompiers volontaires et leurs employeurs continue de se déployer conformément au plan départemental de soutien du volontariat. Toutefois, aucune mesure de ce type n'a été prise en faveur des SPV par ailleurs sapeurs-pompiers professionnels ou personnels administratif et technique salariés du SDIS.

Il propose ainsi une charte de disponibilité à leur égard se calquant dans les grandes lignes sur les conventions conclues. Ces chartes se veulent protectrices pour l'agent.

Il évoque l'inscription d'un SPP sur une formation : si celle-ci s'avère utile à son emploi de sapeur-pompier professionnel, la formation est suivie sur son temps de travail ; dans le cas contraire, elle est suivie sous statut SPV dans les conditions de la charte.

Monsieur OUDOT demande la proportion d'agents SPP ou PATS qui sont par ailleurs SPV concernés par l'établissement d'une telle charte. Il est informé qu'environ 70 % de SPP ont un engagement de sapeur-pompier volontaire dans le département.

Les membres du comité, après avoir pris connaissance de la teneur des projets de charte, émettent un avis favorable à la conclusion d'une charte de disponibilité d'un sapeur-pompier volontaire qui est SPP ou PATS au sein du SDIS.

4. EXAMEN DE L'INSTRUCTION PERMANENTE SUR LA CONDUITE DES VEHICULES EN SERVICE

Le colonel HELLEU présente le projet d'IP réalisé dans le cadre d'une démarche globale de prévention des risques professionnels et dans le prolongement du plan de prévention du risque routier (PPRR), projet s'appuyant également sur les travaux rendus par le groupe de travail qui avait été constitué et sur le code de la route.

La conduite en service étant extrêmement complexe, il explique les objectifs de cette instruction :

- préciser les règles de conduite lors de déplacements administratifs et opérationnels,
- apporter les consignes nécessaires de circulation en service en respectant les règles du code de la route,
- préciser les équipements de sécurité obligatoires en fonction du moyen de déplacement utilisé lors des trajets domicile/centre d'intervention,
- adapter la formation aux jeunes recrues et dispenser le module de formation COD PRR dès l'engagement.

Le directeur apporte des éléments sur le port obligatoire des équipements de haute visibilité sur la voie publique en réponse à un questionnement de l'adjudant-chef AIME.

L'adjudant-chef GILLET souligne le bienfondé de cette note élaborée de façon constructive, protectrice pour les sapeurs-pompiers et l'établissement et s'en félicite.

Aucune objection n'étant soulevée, l'avis favorable du CST est unanime.

Monsieur BERTIN s'interroge sur les conditions d'intervention des VISU et leur vitesse parfois excessive.

Il lui est précisé que, bien que les VISU interviennent sur des situations d'urgence vitale, l'engin de 1^{er} abord reste le VSAV avec des secouristes. Quant aux excès de vitesse, l'IP devrait sensibiliser les conducteurs sur les risques qu'ils encourent.

Aucune question n'étant soulevée et l'ordre du jour étant épuisé,
la présidente lève la séance à 17h10.

La présidente,

Edwige EME

Le secrétaire,

Thomas OUDOT

Le secrétaire adjoint,

Stéphane GILLET