

- Membres théoriques :
17
- Membres en exercice :
17
- Membres présents :
11
- Pouvoirs :
2
- Votants :
13

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE LA SEINE-MARITIME**

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

EVOLUTIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DU SDIS 76

Le 07 février 2019, le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, convoqué le 21 janvier 2019, s'est réuni à la direction départementale sous la présidence de Monsieur André GAUTIER.

Le quorum étant atteint (9 membres) avec 11 membres présents, l'assemblée peut valablement délibérer.

Étaient présents : Monsieur André GAUTIER, Président,

I. Membres du Conseil d'administration avec voix délibérative :

Titulaires

Mmes Sophie ALLAIS, Pierrette CANU.

MM. Nicolas BERTRAND, Bastien CORITON, Michel LEJEUNE, Didier REGNIER, Sébastien TASSERIE.

Suppléants

Mme Virginie LUCOT-AVRIL.

MM. Eric BLOND, Philippe LEROY.

II. Membres avec voix consultative :

MM. le Colonel hors classe Jean-Yves LAGALLE, Directeur départemental, le Colonel hors classe Marc VITALBO, Directeur départemental adjoint, le Commandant Luc TACONNET, le Commandant Hervé TESNIERE, le Caporal Thomas BRU, Pascal GRESSER, Payeur départemental.

III. Membre de droit :

M. Benoît LEMAIRE, Directeur de Cabinet.

IV. Pouvoirs :

Madame Florence THIBAudeau RAINOT à Monsieur André GAUTIER.

Madame Chantal COTTEREAU à Monsieur Sébastien TASSERIE.

Étaient absents excusés :

Mmes Chantal COTTEREAU, Florence DURANDE – représentée, Maria-Dolorès GAUTIER-HURTADO, Blandine LEFEBVRE, Florence THIBAudeau RAINOT.

MM. Guillaume COUTEY, Christian DUVAL, Luc LEMONNIER - représenté, Jean-Pierre THEVENOT, le Colonel Thierry SENEZ, le Commandant Samuel PERDRIX - représenté, le Lieutenant Hervé PASQUIER.

Délibération affichée le :

et retirée de l'affichage le :

Délibération insérée au recueil des actes administratifs du mois :

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code du travail,
- le décret 2015-580 du 28 mai 2015 modifié par le décret n°2018-874 du 09 octobre 2018,
- l'arrêté n°2018/GAGAJ-021 du Président du Conseil d'administration en date du 04 juillet 2018 portant Règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- la délibération du conseil d'administration n°2018-CA-26 du 28 juin 2018 intitulée « Chaîne de commandement-Évolution partielle de l'organisation – Officiers superviseurs CODIS »,
- la délibération n°2018-BCA-03 du 31 janvier 2018 relative à la procédure de nomination du grade de caporal à adjudant de sapeurs-pompiers volontaires,
- la note de service n°2014-30 du 31 juillet 2014, relative à l'exercice d'un mandat électif par un agent territorial.

*

**

I - Ajustement du règlement départemental fixant l'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires (ANNEXE 13)

Le règlement départemental, fixant l'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires, adopté au conseil d'administration du 13 décembre 2017 et annexé au règlement intérieur (annexe 13) est appliqué depuis le 1^{er} janvier 2018.

Pour mémoire, ce règlement fixe le cadre et les modalités d'attribution des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires dans les activités qu'ils sont amenés à exercer dans les domaines suivants :

- opérationnel,
- formation,
- encadrement,
- fonctionnement des centres,
- service de santé et de secours médical,
- dispositifs particuliers (groupes de travail, chargé de mission, surveillance des plages,...).

Aussi, conformément au principe édicté, ce règlement fait l'objet d'un suivi permanent permettant de recenser les difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre, d'y apporter les compléments d'information nécessaires auprès des différents acteurs, de corriger au besoin le paramétrage des outils de gestion et d'identifier les manques de réponse sur certaines thématiques.

Un second bilan de suivi permet de vous proposer les ajustements suivants :

- au regard des délais constatés pour le convoyage des véhicules de plus de 3,5 T dans le cadre de contrôles techniques programmés par le Cis et le Groupement, compte tenu de l'éloignement des centres de contrôle habilités à recevoir ce type d'engin, la durée forfaitaire qui était de 3 heures est portée à 4 heures,
- 6 Cis ne disposent pas de VSAV mais sont néanmoins dotés de matériels sanitaires (multimètre, DSA, Oxypack, attelles...) qui nécessitent un entretien et une désinfection périodique. Par conséquent, il convient de leur attribuer une enveloppe annuelle intitulée « protocole sanitaire » évaluée à 30 minutes par semaine à 1 sapeur-pompier. Le sapeur-pompier volontaire qui assure cette mission perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade,
- dans le cadre des sujétions particulières, chaque groupement territorial a vocation à désigner un sapeur-pompier volontaire dénommé « Référent technique ». Cet agent détient des compétences mécaniques avérées et la mission consiste à effectuer des réparations spécifiques sur les engins. Pour ces interventions, le groupement Technique dispose chaque mois d'une enveloppe de 48 heures par référent. Ce sapeur-pompier volontaire désigné par le chef de groupement perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade,
- les personnels du Service des contrôles des équipements et des matériels se rendent périodiquement dans les Cis afin de procéder à la vérification des matériels (appareils respiratoires isolants, matériels de protection contre les chutes, explosimètres, valises électro-secours) et des équipements de protection individuels (EPI). Ces actions de maintenance de niveau 2 nécessitent la présence d'un personnel du Cis afin de garantir l'accès aux locaux, aux vestiaires ainsi qu'aux matériels. Le groupement technique évalue ces besoins à :
 - 588 heures annuelles pour le contrôle des matériels de 2019 à 2021.
 - de 8 h à 24 heures annuelles sont affectées aux Cis par le groupement Technique en fonction des matériels du Cis.
 - 356 heures annuelles pour le contrôle des EPI en 2019, 300 heures en 2020 et 356 heures en 2021 qui se répartissent de la manière suivante :
 - 4 heures pour les Cis jusqu'à 14 SPV
 - 8 heures pour les Cis de 15 à 34 SPV
 - 12 heures pour les Cis de 35 à 49 SPV
 - 16 heures pour les Cis de 50 SPV et plus
- le sapeur-pompier volontaire présent perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade intitulée « Maintenance de niveau 2 ».
- les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.
- le groupement équipement doit disposer d'un inventaire exhaustif des biens en dotation dans chaque Cis. Une campagne départementale est programmée sur 4 ans à l'exclusion des Cis à la garde afin de réaliser l'inventaire initial. Ce primo inventaire se décompose en deux temps :
 - la préparation évaluée à 2 SPV durant 12 heures par Cis
 - la réalisation évaluée à 2 SPV durant 7 heures par Cis

L'inventaire initial représente donc un volume horaire par Cis de 38 heures.

Une fois le primo inventaire effectué, chaque Cis devra réaliser l'inventaire annuel qui représente un volume horaire équivalent à 2 SPV durant 7 heures soit 14 heures par Cis.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

Le sapeur-pompier volontaire perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade intitulée « Inventaire initial » ou « Inventaire annuel ».

- homme de veille

Dans le cadre de l'évaluation continue du Règlement départemental d'indemnisation des SPV, il est constaté une pratique relative à « l'homme de veille » dans certains centres en garde en écart par rapport à l'esprit de l'article 2-3 « Indemnité d'homme de veille » page 12 du Règlement départemental sus visé.

Dans l'esprit du texte, cet article s'adresse aux Cis dont le mode d'organisation est l'astreinte ou la disponibilité. Cette indemnité forfaitaire permet de reconnaître le déplacement du sapeur-pompier volontaire qui se rend à son Cis dans le cadre d'un départ.

En conséquence, les Cis en garde jour semaine G12 et G24 ne sont pas éligibles à cette disposition sur la période de garde.

Un rappel a été fait via un communiqué aux chefs de centre disposant d'une garde pour la bonne application du règlement.

Aussi, il vous est proposé de préciser l'article 2-3 comme suit :

Ajout : *Les Cis en garde ne sont pas éligibles à cette indemnité sur les périodes de garde.*

*

**

II – Insertion de nouvelles dispositions relatives aux mandats électifs

L'objectif de sécurisation des procédures du Sdis amène le service à proposer une mise à jour des règles relatives à l'exercice d'un mandat électif en conformité avec le code général des collectivités territoriales ainsi que leur intégration dans le règlement intérieur.

Dans ce cadre, il est proposé l'ajout au titre 2, chapitre 1, section 1, d'un article 2100-3-1 associé à une nouvelle annexe 16 rédigé comme suit :

Article 2100-3-1

« Un agent territorial, titulaire d'un mandat électif communal, intercommunal, départemental ou régional, bénéficie :

- *de plein droit :*
 - *d'autorisations d'absence,*
 - *d'un crédit d'heures,*
- *sous réserve des nécessités de service :*
 - *d'un droit à formation.*

Les modalités d'exercice d'un mandat électif sont définies en annexe 16 du présent règlement. »

*

**

III – Modifications diverses

A- Mise à jour du dispositif relatif au don de jours de repos

Par délibération du 15 décembre 2017, le service a mis en place le don de jour de repos instauré dans la fonction publique territoriale par le décret 2015-580 du 28 mai 2015. Le don de jours de repos était ouvert aux parents assumant la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le décret n°2018-874 du 09 octobre 2018 étend le dispositif aux agents qui viennent en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, à savoir (conformément à l'article L3142-16 du code du travail) :

- son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (article L512-1 du code de la sécurité sociale), collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (oncle et tante, neveu et nièce, cousin/cousine, petit(e) neveu/nièce, grand(e) oncle/tante),
- un ascendant, descendant et collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint, partenaire ou concubin,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle le bénéficiaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Aussi, afin de tenir compte de cette réforme, le service propose une adaptation du chapitre 2 du règlement intérieur relatif au don de jours de repos et des annexes y afférent (les modifications sont portées en rouge).

*

**

Article 3212-2 : l'agent bénéficiaire (articles 1 et 4 du décret 2015-580)

« 1°-L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos :

- formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale qui vérifie que les conditions sont remplies.

2°-Les conditions ouvrant droit au bénéfice de ces jours de repos sont les suivantes :

- l'agent assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, **rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants**
- ~~cette maladie, handicap ou accident doit rendre indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,~~
- ***l'agent vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées à l'article L3142.16 du code du travail à savoir :***

- son conjoint, partenaire d'un PACS ou concubin, ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (article L512-1 du code de la sécurité sociale), collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (oncle et tante, neveu et nièce, cousin et cousine, petit(e) neveu/nièce, grand(e) oncle/tante),
 - un ascendant, descendant et collatéral jusqu'au 4^{ème} degré du conjoint, partenaire ou concubin,
 - une personne âgée ou handicapée avec laquelle le bénéficiaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- l'agent concerné devra adresser à l'employeur un certificat médical détaillé, sous pli confidentiel établi par un médecin chargé de suivre l'enfant ou la personne concernée.

Ce certificat devra attester :

- soit de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident et qu'une présence soutenue du parent est indispensable,
- soit de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée,

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos »

Article 3222-1 : service gestionnaire

*« ~~Le service Gestion des emplois, des effectifs, des activités et des compétences (GEEAC) du groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **Le groupement Ressources humaines du Pôle Compétence humaine**, est chargé de la gestion administrative des dons de jours de repos. »*

Article 3222-3 : les démarches pour effectuer un don

« Les agents qui souhaitent donner tout ou partie de leur congés dans la limite de la quotité définie par le décret peuvent :

- effectuer un don de manière spontanée,
- effectuer un don à la suite d'une demande d'un agent.

*L'agent formule par écrit son intention de donner des jours de repos à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (~~annexe 1~~ **annexe 3**).*

*L'offre de don est transmise par voie hiérarchique au ~~service GEEAC du groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **groupement Ressources humaines**. »*

Article 3222-4 : les démarches pour bénéficier d'un don

*« L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jour de repos formule sa demande par écrit à l'aide du formulaire type joint au présent règlement (~~annexe 2~~ **annexe 3 Bis**).*

*Sa demande est transmise par voie hiérarchique au chef **du groupement Ressources humaines** ~~de groupement Emplois, Activités et Compétences~~, sous pli confidentiel.*

Dans un délai de 15 jours, le service informe le demandeur de la prise en compte de la demande et de sa recevabilité. »

Article 3222-5 : instruction de la demande

« Dès réception de la demande, le ~~groupement Emplois, Activités et Compétences~~ **groupement Ressources humaines** étudie sa recevabilité.

Si la demande est jugée recevable, le service peut faire un appel aux dons auprès des personnels, si le solde n'est pas suffisant sur le compte commun. Dans cette situation, le demandeur peut autoriser le service à divulguer son identité dans le cadre de l'appel aux dons. »

*

**

B- Jours de congés supplémentaires

Afin de mettre le règlement intérieur du Sdis en conformité avec l'article 1^{er} du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ; il est proposé de modifier les articles 5316-1, applicable aux sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang et 7160-1, applicable aux personnels administratifs, techniques et spécialisés.

Article 5316-1

« Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et à deux jours dits du Président dont un jour est à prendre au 1^{er} semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 5317-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. **Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.** ~~Un deuxième jour de congé supplémentaire est accordé lorsque ce nombre est supérieur à 7.~~

Les chefs de service ou chefs de centre accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année.

Les congés dus pour une année de service accomplie ne peuvent se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de corps. »

Article 7160-1

« Sous réserve du respect des articles précédents, les agents ont droit à 28 jours de congés par an et de deux jours dits du président dont un jour est à prendre au 1^{er} semestre et un jour au 2nd semestre.

L'absence de service en résultant ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs.

Cette règle s'applique aussi dans l'hypothèse où l'agent cumule ces jours avec les jours ARTT définis à l'article 7170-1.

Ce nombre de congés de 28 jours peut être majoré d'une journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours. **Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.** ~~Un deuxième jour de congé supplémentaire est accordé lorsque ce nombre est supérieur à 7.~~

Les chefs de service accordent sous leurs responsabilités les congés en veillant à la continuité du service public et en s'assurant que les absences en résultant ne représentent pas plus de 50 % des effectifs totaux.

La période de prise de congés annuels s'étend du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre de la même année. »

*

**

C- Dispositions relatives aux officiers superviseurs CODIS

Conformément aux objectifs fixés par la feuille de route 2018-2020 du Président au Directeur départemental, le Sdis a lancé une réflexion sur l'organisation et le fonctionnement de la chaîne de commandement.

Dans un premier temps, il a été proposé une évolution partielle relative aux officiers superviseurs CODIS.

Aussi, ayant recueilli un avis favorable le 14 juin 2018, du comité technique et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et le 25 juin 2018 de la commission administrative et technique, le Conseil d'administration a approuvé la nouvelle organisation de la fonction d'officier superviseur CODIS par délibération n°2018-CA-26 du 28 juin 2018.

S'agissant de leur régime de travail et conformément au calendrier de mise en œuvre, le service doit adapter son règlement intérieur départemental. Il est proposé de modifier **l'article 5200-1** et **l'annexe 7** et de créer un sous chapitre 3.3 intitulé « **Dispositions propres aux officiers superviseurs CODIS** » composé d'un article 5330-1. Ce dernier prévoit le régime de travail des officiers superviseurs CODIS tel qu'il est définie dans la délibération précitée.

Article 5200-1

Les régimes de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde sont :

- le régime « mixte », qui associe des gardes de vingt-quatre heures et des gardes de douze heures ;*
- le régime « douze heures », composé uniquement de gardes de douze heures en journée ;*
- le régime « CTA – CODIS », composé de gardes de douze heures de jour et de nuit ;*

~~*- le régime « Officier superviseur CODIS », composé de gardes de vingt-quatre heures et de périodes en service hors rang.*~~

Les régimes sont détaillés en annexe 7. Le champ d'application des régimes est défini en annexe 6.

*

**

Sous chapitre 3.3 Dispositions propres aux officiers superviseurs CODIS

Article 5330-1

« Le régime de travail des officiers superviseurs est composé de gardes de 24 heures et de périodes de travail en SHR.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le temps de présence est fixé à 2034 heures par an.

Les agents doivent réaliser 61 gardes de 24 heures, 76 jours en SHR et 9 semaines d'astreintes. »

D- Dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires

Afin de mettre en conformité le règlement intérieur du Sdis avec la délibération n°2018-BCA-03 du 31 janvier 2018 relative à la procédure de nomination du grade de caporal à adjudant de sapeurs-pompiers volontaires, il est proposé une modification de l'article 6100-11.

Article 6100-11

« L'avancement de grade se réalise, conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, selon une procédure qui repose sur les trois niveaux hiérarchiques du corps départemental.

Avancement au grade de caporal sur proposition du chef de C.I.S.

Avancement aux grades de sergent et d'adjudant sur proposition du chef de groupement après avis du chef de C.I.S.

Avancement des officiers sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement et du chef de C.I.S.

Avancement des chefs de C.I.S sur proposition du chef du corps départemental après avis du chef de groupement.

~~Les avancements de grade sont prononcés chaque année le 1^{er} juillet et le 1^{er} décembre.~~

Les propositions d'avancement ayant reçu un avis favorable du comité de groupement et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires sont valables une année.

Les avancements aux grades de caporal, sergent et adjudant interviennent, sous réserve de l'alinéa précédent, après obtention des formations d'adaptation aux emplois respectives.

Un parcours d'accompagnement est proposé aux sapeurs-pompiers volontaires souhaitant accéder aux activités de sous-officiers et d'officiers. »

*

* *

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, les avis suivants ont été recueillis :

- le comité technique du Sdis, lors de sa séance du 23 janvier 2019 :
 - pour le collège des représentants de l'administration, un avis favorable a été émis à l'unanimité ;
 - pour le collège des représentants du personnel, l'avis est réputé donné.
- le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 janvier 2019.
- la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours s'est prononcée le 06 février 2019 par avis favorable à la majorité absolue.

*
**

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration adoptent à l'unanimité ce dossier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600019-20190207-DCA-2019-012-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/02/2019

Affichage : 11/02/2019

Pour l'autorité compétente par délégation



Le président du conseil d'administration,

André GAUTIER



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

SDIS76

Règlement intérieur

Projet

TYPE de Document

Règlement intérieur

MAJ

XX/XX/2019

ANNEXES MODIFIEES

DEMANDE DE DONS DE JOURS DE REPOS

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

Service : Groupement :

Statut : (cocher la case correspondante) ☐ Titulaire ☐ Stagiaire ☐ Contractuel

Quotité de travail : (cocher la case correspondante)

☐ temps complet ☐ temps partiel :% ☐ Temps non complet :%

Cycle de travail :

1- Sollicite le bénéfice du don de jours de repos entre agent public pour :

☐ soigner mon enfant :

NOM/Prénom : Age :

☐ venir en aide à :

NOM/Prénom : Qualité :

Préciser la qualité de la personne telle que définie à l'article 3212-2 du règlement intérieur.

2- Nombre de jours sollicités :

Indiquer un prévisionnel dans la limite de 90 jours, soit 675 heures pour les PATS et SPP SHR et 630 heures pour les SPP à la garde¹.

3- Autorise le service à communiquer, en cas d'appel aux dons :

☐ Oui

☐ Non, je souhaite conserver l'anonymat.

Fait à, le

Signature de l'agent

Visa du supérieur hiérarchique

Justificatif à fournir impérativement avec la demande :

1. Un certificat médical détaillé, du médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée, adressé au service GEEAC du groupement Emplois, Activité et Compétences au groupement Ressources humaines, sous pli confidentiel, « attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant, soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée ».
2. Le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'avoir la charge effective de l'enfant ou de l'aide effective apportée à une personne définie à l'article L3142-16 du code du travail,

¹ RAPPEL : PATS et SPP SHR : 1 jour = 7h30 (7.50) SPP à la garde 1 jour = 7h

ANNEXE 7 - Régimes de travail des SPP en équipe de garde

- **Régime « mixte »**

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013		Personnels recrutés après le 1/10/2013	
	Gardes 24 h	Gardes 12h	Gardes 24 h	Gardes 12h
Régime de base	83	14	80	20
	Dégressivité			
+ de 47 ans	83	13		
+ de 48 ans	83	12		
+ de 49 ans	83	11		
	Pénibilité		Pénibilité	
+ de 50 ans	82	11	79	21
+ de 55 ans	81	11	78	21
+ de 60 ans	80	11	77	21

Le temps de présence des agents du régime de base est de 2160 heures par an.

- **Régime « douze heures »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 133 gardes de 12 heures. Le temps de travail annuel de ces agents est de 1596 heures. Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^{er} décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

- **Régime « CTA – CODIS »**

Le régime de travail de ces agents est composé de 129 gardes de 12 heures. Le temps de travail de ces agents est de 1548 heures par an.

Ce régime de travail est adapté pour les agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^{er} décembre 2013 au titre de l'article 3200-13. Pour ces agents, le nombre de gardes de 12 heures à réaliser annuellement est repris en annexe 10.

	Personnels recrutés avant le 1/10/2013	Personnels recrutés après le 1/10/2013
--	--	--

	Gardes jour	Gardes nuit	Gardes jour	Gardes nuit
Régime de base	77	52	77	52
Dégressivité				
+ de 47 ans	84	45		
+ de 48 ans	90	39		
+ de 49 ans	97	32		
Pénibilité			Pénibilité	
+ de 50 ans	103	26	84	45
+ de 51 ans	110	19	90	39
+ de 52 ans	116	13	103	26
+ de 53 ans	123	6	117	12
+ de 54 ans	129	0	129	0

• **Régime « officier superviseur CODIS »**

~~Le régime de travail des officiers superviseur CODIS est composé de gardes de 24 heures et de périodes de travail en service hors rang (SHR). Le temps de présence est de 2160 heures par an. Les agents recrutés avant le 1/10/2013 doivent réaliser 83 gardes de 24 heures et 168 heures en service hors rang (SHR). Les agents recrutés après le 1/10/2013 doivent réaliser 80 gardes de 24 heures et 240 heures en service hors rang (SHR).~~

ANNEXE 13 - Règlement départemental fixant les modalités d'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires

(Extraits)

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

1- Le fonctionnement des Cis

1-2 Logistique- technique

1-2-4 Le convoyage de véhicule

Les Cis peuvent organiser le convoyage de leurs véhicules dans le cadre de contrôles techniques programmés par le Cis et le Groupement, les critères déterminants sont :

- le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
- la durée forfaitaire du déplacement par type de véhicule soit 2 heures pour les moins de 3,5 T et 4 heures pour les plus de 3,5 T.

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires ponctuels.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-5 La maintenance de niveau 2

Les personnels du Service des contrôles des équipements et des matériels se rendent périodiquement dans les CIS afin de procéder à la vérification des matériels (appareils respiratoires isolants, matériels de protection contre les chutes, explosimètres, valises électro-secours) et des équipements de protection individuels (EPI). Ces actions nécessitent la présence d'un sapeur-pompier volontaire du CIS afin de garantir l'accès aux locaux et aux vestiaires. Les critères déterminants sont :

- le nombre de matériels. Un forfait de 8 heures annuelles par CIS sauf 16 heures pour les CIS Bolbec et Tôtes ;
- le nombre d'EPI dans le CIS (dotation effectif CIS) soit :
 - 4 heures pour les CIS jusqu'à 14 SPV
 - 8 heures pour les CIS de 15 à 34 SPV
 - 12 heures pour les CIS de 35 à 49 SPV
 - 16 heures pour les CIS de 50 SPV et plus
- l'année du contrôle déterminée par le groupement Equipement.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-2-6 Les inventaires de CIS

Le groupement équipement doit disposer d'un inventaire exhaustif des biens dont dispose chaque CIS. Une campagne départementale est programmée sur 4 ans à l'exclusion des CIS à la garde afin de réaliser l'inventaire initial. Ce primo inventaire se décompose en deux temps :

- la préparation évaluée à 2 SPV durant 12 heures par CIS
- la réalisation évaluée à 2 SPV durant 7 heures par CIS

L'inventaire initial représente donc un volume horaire par CIS de 38 heures.

Une fois le primo inventaire effectué, chaque CIS devra réaliser l'inventaire annuel qui représente un volume horaire équivalent à 2 SPV durant 7 heures soit 14 heures par CIS.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles à l'exception des Cis dont l'EOJ de garde est inférieur à 9 sapeurs-pompiers.

1-3 Entretien

1-3-3 Entretien des véhicules

L'entretien des véhicules est assuré par les personnels du Cis. Il comprend le nettoyage intérieur et extérieur, les critères déterminants sont :

- le nettoyage des véhicules
 - le nombre et le type de véhicules en dotation dans le Cis (< à 3,5 T et > à 3,5 T) ;
 - un forfait de 30 minutes par mois par véhicule de moins de 3,5 T ;
 - un forfait d'une heure par mois par véhicule de plus de 3,5 T.
- le protocole VSAV entretien périodique hebdomadaire
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien périodique des VSAV du SSSM en vigueur, soit un forfait de 30 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par semaine.
- le protocole VSAV entretien approfondi mensuel
 - le nombre de VSAV en dotation dans le Cis ;
 - conformément à la procédure d'entretien approfondi mensuel des VSAV du SSSM en vigueur, un forfait de 45 minutes par VSAV à 3 sapeurs-pompiers par mois.

Les Cis en garde ne sont pas éligibles.

- le protocole sanitaire pour les CIS non dotés de VSAV

Le Cis non doté d'un VSAV est équipé de matériels sanitaires (multimètre, DSA, Oxypack, atelles...). Conformément à la procédure du SSSM en vigueur, le Cis procède à un entretien d'hygiène et de contrôle hebdomadaire pour une durée forfaitaire de 30 minutes par semaine à un sapeur-pompier volontaire.

1-3-4 Présence au Cis

Chaque Cis dispose d'un volume annuel de 12 heures permettant d'indemniser un sapeur-pompier dont la présence au Cis est rendue nécessaire par l'intervention au sein du Cis d'une prestation interne ou par une entreprise extérieure

Le tableau ci-dessous synthétise par item les critères déterminants permettant de calculer l'enveloppe horaire annuelle maxi des items logistique-technique et entretien.

THEMATIQUE	MISSIONS	DTA	VOLUME HORAIRE ANNUEL ET TAUX
Logistique - Technique	Gestion de stocks	Prise en compte livraisons prépa commandes eATAL	* 1 heure / mois < 1 sortie jour * 2 heures / mois > = 1 sortie jour * 3 heures / mois > = 2 sorties jour
	Maintenance niveau 1	Réf ITEQ	* En fonction du nombre et du type de véhicules dans le CIS < 3,5 T : 15 mns / mois > 3,5 T : 30 mns / mois
	Vérification + gestion des EPI	Réf ITEQ	*1 x an x 30' x Nbre SP du Cis et dotation réserve tampon Majoré de 10%
	Convoyage véhicule	Contrôle technique	*Limité au nombre de véhicules du CIS. < 3,5 T : 2 heures > 3,5 T : 4 heures Majoré de 10%
	Maintenance niveau 2	Contrôle des équipements	*En fonction du nombre de matériel : 8 ou 16 heures / an En fonction du nombre de SPV et de l'année du contrôle : 4 à 16 heures / an
	Inventaires de CIS	Groupement technique	*Inventaire initial : préparation 12 h x 2 SPV + réalisation 7 h x 2 SPV = 38 h Inventaire annuel : 7 h x 2 SPV = 14 h
Entretien	Locaux (CIS hors contrat d'entretien et hors garde)	Ménage	Forfait de 1 heure à la semaine par 100 m2 Majoré de 10%
	Espaces verts (CIS hors contrat d'entretien et pour les CIS ayant des espaces verts et hors garde)	Tonte / haie	*Forfait de 2,5 heures par 1 000 m2 tous les 15 jours du 1er avril au 31 octobre Majoré de 10%
	Véhicules	Nettoyage véhicules	Forfait < 3,5 T : 30 min par mois Forfait > 3,5 T : 1 heure par mois
		Protocole VSAV	Protocole hebdo 30 min / semaine x nb VSAV x 3 SP Protocole approfondi 45 min / mois x nb VSAV x 3 SP
		Protocole sanitaire	Cis non doté d'un VSAV 30 min / semaine x 1 SPV
Présence au Cis	Accueil intervenant interne ou externe	Accompagnement au sein du Cis	*12 heures

* Les centres en garde dont l'EOJ est inférieur à 9 sapeurs-pompiers sont éligibles

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

2- Les sujétions particulières

2-2 Autres sujétions

2-2-5 Référent technique

Chaque groupement territorial a vocation à désigner un sapeur-pompier volontaire dénommé « Référent technique ». Cet agent détient des compétences mécaniques avérées et la mission consiste à effectuer des réparations spécifiques sur les engins du secteur. Pour ces interventions, le groupement Technique dispose chaque mois d'une enveloppe de 48 heures par référent.

Ce sapeur-pompier volontaire désigné par le chef de groupement perçoit une indemnité à 75% du taux de base de son grade.

Projet

ANNEXE 16 – Exercice d'un mandat électif

Références : Code général des collectivités territoriales :

- Art L.2123-1 et suivants et Art R2123-1 et suivants (communes),
- Art L.3123-1 et suivants Art R3123-1 et suivants (départements),
- Art L.4135-1 et suivants Art R4135-1 et suivants (régions),
- Art L.5214-8, L.5215-16, L.5216-4 et L.5217-7 (EPCI).

I– Recensement des agents détenant un mandat électif

Les agents souhaitant bénéficier des droits liés à l'exercice d'une fonction élective sont invités à se faire connaître dans les meilleurs délais, à l'aide du formulaire joint, auprès de leur chef de centre ou de service. Ce dernier transmet ensuite les documents au groupement Ressources humaines du pôle Compétence humaine.

II– Les autorisations d'absence et le crédit d'heures

1- Les autorisations d'absence

a- Bénéficiaire et principe :

Le titulaire d'un mandat communal, intercommunal, départemental ou régional bénéficie de plein droit d'autorisations d'absence **pour siéger** :

- aux séances plénières du conseil où il est élu,
- aux réunions des commissions dont il est membre,
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la collectivité.

b- Durée :

La durée des absences n'est pas définie par avance. L'agent bénéficie du temps nécessaire pour participer aux réunions où il est convié, temps de trajet compris.

2- Le crédit d'heures

a- Bénéficiaire et principe :

L'élu bénéficie d'un volume de crédit d'heures utilisable et décompté par trimestre lui permettant de disposer du temps nécessaire :

- à l'administration de sa collectivité ou organisme auprès duquel il représente celle-ci,
- à la préparation des réunions des instances où il siège.

b- Durée :

Taille de la commune	Maire, adjoint ou conseiller municipal suppléant le Maire	Adjoint ou conseiller municipal avec délégation	Conseiller municipal sans délégation
< à 3 500 habitants	105 h	52 h 30	7h00
de 3 500 à 9 999 habitants		52 h 30	10 h 30
de 10 000 à 29 999 habitants	140 h	105 h	21 h
de 30 000 à 99 999 habitants		140 h	35 h
> 100 000 habitants			52 h 30

**Les présidents, vice-présidents et les membres de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale (communauté de communes, d'agglomération...) sont respectivement assimilés aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes composant cet établissement.*

Élu du conseil départemental ou régional	
Président et vice-président	Conseiller
140 h	105 h

Le crédit d'heures est forfaitaire, trimestriel, non reportable d'un trimestre à l'autre.

En cas de temps partiel, il est déterminé au prorata du temps de travail de l'agent.

3- Dispositions communes aux autorisations d'absence et au crédit d'heures

a- Démarche :

L'agent informe, à l'aide des formulaires joints, son chef de centre ou de service dès qu'il a connaissance de l'absence et **au plus tard 3 jours ouvrés avant celle-ci**. La demande doit préciser la date et la durée de l'absence envisagée et devra être accompagnée de la convocation pour les autorisations d'absence.

Les demandes sont ensuite transmises au groupement Ressources humaines.

b- Impact sur le temps de travail :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures sont considérées comme du temps de travail effectif.

Toutefois, le temps total d'absentéisme utilisé au titre des autorisations d'absence et des crédits d'heures ne peut pas dépasser la moitié de la durée légale du temps de travail pour une année civile.

c- Impact sur la rémunération :

Les heures octroyées au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par le titulaire du mandat qui exerce une activité professionnelle et qui ne bénéficie pas d'indemnités de fonction peuvent être compensées financièrement par la collectivité auprès de laquelle il est élu ou par l'organisme auprès duquel il la représente, dans la limite de 72 heures par élu et par an.

III- Le droit à formation

1- Bénéficiaire et principe

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures, les titulaires d'un mandat électif ont droit à un congé de formation.

2- Durée

Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

3- Prise en charge

La prise en charge par la collectivité des dépenses liées à l'exercice du droit des élus locaux à la formation, ne peut intervenir que si l'organisme dispensant le stage ou la session a reçu un agrément délivré par le ministre de l'intérieur.

Les frais de déplacement et de séjour des élus sont pris en charge par la collectivité dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

4- Conditions d'octroi et impacts

a- Démarche :

Le titulaire d'un mandat électif exerçant une activité professionnelle, régie par les titres I^{er} à IV du statut général de la fonction publique, doit, lorsqu'il souhaite bénéficier du congé de formation :

- présenter par écrit sa demande à l'autorité hiérarchique dont il relève,
- présenter sa demande trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre,
- désigner l'organisme responsable du stage ou de la session.

Les demandes sont transmises au groupement Ressources humaines chargé d'instruire le dossier. L'autorité hiérarchique accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Par décision motivée, l'autorité territoriale peut refuser une demande de congé en considération des nécessités de service.

Les membres de la commission administrative paritaire compétente sont informés du refus lors de la réunion suivant la décision.

A l'expiration d'un délai de 4 mois suivant la notification d'un premier refus, l'autorité territoriale ne peut refuser une seconde demande de l'agent.

b- Impact sur le temps de travail :

Le congé de formation est considéré comme du temps de travail effectif.

c- Impact sur la rémunération :

Les journées d'absence accordées au titre du congé de formation ne sont pas rémunérées par le service.

Toutefois, les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la collectivité dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

DECLARATION D'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

Je, soussigné(e) : _____

Exerçant les fonctions de : _____ Au grade de : _____

Au sein du : _____

Déclare avoir été élu :

Collectivité de : _____

Adresse : _____

Type de collectivité et mandat exercé :

☐ Commune

☐ Maire

☐ Adjoint au maire

☐ Conseiller municipal délégué

☐ Conseiller municipal

☐ Département

☐ Conseiller départemental

☐ Région

☐ Conseiller régional

☐ Structure intercommunale

☐ Président

☐ Vice-président

Taille de la collectivité :

☐ < à 3500 habitants

☐ Entre 30 000 et 99 999 habitants

☐ Entre 3500 et 9 999 habitants

☐ > 100 000 habitants

☐ Entre 10 000 et 29 999 habitants

Pour pouvoir bénéficier des autorisations d'absence et/ou du crédit d'heures propres à mon mandat électif, je joins à la présente déclaration :

- ✓ l'arrêté de composition de l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration ou conseil communautaire...) où je siège,
- ✓ le cas échéant, l'arrêté de délégation pour les compétences que j'exerce en tant que :

☐ Maire/président

☐ Adjoint/vice-président

☐ Conseiller délégué

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20 _____

Signature de l'agent,



AUTORISATION D'ABSENCE POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ Prénom : _____
Grade : _____ Affectation : _____
Cycle de travail : ☐ SHR ☐ GARDE

ABSENCE DEMANDEE Sur fourniture de la convocation

Date : _____ / _____ / 20____
Heure de début : _____ h Lieu : _____
Heure de fin : _____ h Dont un délai de route de : _____ h

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20____

Signature de l'agent,

CREDIT D'HEURES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT ELECTIF

NOM : _____ Prénom : _____
Grade : _____ Affectation : _____
Cycle de travail : ☐ SHR ☐ GARDE
Quotité de travail : ☐ 100 % ☐ Autre% (à préciser)

INFORMATION D'ABSENCE

Date : _____ / _____ / 20____
Heure de début : _____ h
Heure de fin : _____ h

Dans le cadre de l'exercice du mandat suivant :

Elu communal

Elu du conseil départemental ou régional

☐ Maire

☐ Président ou vice-président

☐ Adjoint au maire

☐ Conseiller

☐ Conseiller municipal suppléant

☐ Conseiller municipal avec délégation

☐ Conseiller municipal sans délégation

Collectivité de : _____

Crédit d'heure restant pour le trimestre : _____ h

Fait à : _____ Le _____ / _____ / 20____

Signature de l'agent