

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPECIAL DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SEINE-MARITIME

*Le contenu intégral des actes et des délibérations peut être consulté sur demande auprès du groupement de
l'Administration générale et des affaires juridiques*

*Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime
6 rue du verger
CS 40078
76192 Yvetot Cedex
www.sdis76.fr*



ARRETES DE MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime**
6 rue du verger – CS 40078
76192 YVETOT Cedex



SOMMAIRE DES ARRETES DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°	Date	Titre
2018/GAGAJ-006	07/04/2018	Arrêté portant délégation de signature à Madame la Lieutenant-colonelle Valérie FILLEBIEN
2018/GAGAJ-007	07/04/2018	Arrêté portant Règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

Annexe 8 : Bordereau de dépôt de documents valant accusé de réception



PRÉFET DE LA SEINE-MARITIME

A ETABLIR EN DOUBLE
EXEMPLAIRE

**BORDEREAU DE DEPOT DE DOCUMENTS
VALANT ACCUSE DE RECEPTION ***

COLLECTIVITÉ

Service départemental d'incendie et de secours
6, rue du verger
CS 40078
76192 YVETOT Cedex


DATE D'ENVOI :

09 AVR. 2018

Désignation des pièces : objet	Référence de l'acte	Observations éventuelles de pré-contrôle de légalité
Arrêté portant délégation de signature à Madame la Lieutenant-colonelle Valérie FILLEBIEN	2018/GAGAJ-006	
Arrêté portant Règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime	2018/GAGAJ-007	

CACHET DE LA COLLECTIVITÉ ET SIGNATURE :

Pour le président
et par délégation,
Le Chef du Groupement
de l'Administration Générale
et des Affaires Juridiques,



Frédérique RINGOT

CACHET DE RÉCEPTION DE LA PRÉFECTURE :

BUREAU DU COURRIER

09 AVR. 2018

PRÉFECTURE
DE LA SEINE-MARITIME

*** seuls les documents répondant à l'obligation de transmission doivent être communiqués à la préfecture**

ARRETE N°2018/GAGAJ-006
portant délégation de signature à
Madame la Lieutenant-colonelle Valérie FILLEBIEN
cheffe du groupement Prévention par intérim

Le président du conseil d'administration du
Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,

Vu

- le code général des collectivités territoriales, notamment le livre 4, titre 2, chapitre IV, sous-section 3 relative à l'organisation du service départemental d'incendie et de secours et notamment les articles L 1424-24 à L 1424-33 et en particulier l'article L 1424-33 ;
- le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, livre 4, titre 2, chapitre IV, sous-section 2 relative à la direction du service départemental d'incendie et de secours et notamment les articles R 1424-19 à R 1424-20-1 ;
- le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 3122-1 ;
- le décret n°2015-1905 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats relevant de la commande publique ;
- la délibération du conseil départemental du 02 avril 2015 portant élection du président du département ;
- la délibération du conseil départemental du 24 avril 2015 portant désignation des représentants du Département au conseil d'administration du service départementale d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté du président du Département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2015 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;
- le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 19 décembre 2017 ;
- le guide des procédures d'achats du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime révisé par délibération du Conseil d'administration en date du 15 décembre 2017 ;
- l'arrêté du président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime n° 2017/GAGAJ-044 en date du 24 mai 2017 portant délégation de signature ;

Considérant que pour l'exercice des missions de gestion administrative et financière et la bonne administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, le président du conseil d'administration du service départemental peut donner délégation de signature,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Dans le cadre des compétences du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, et pour les affaires relevant des attributions de son service, délégation de signature est conférée à Madame la Lieutenant-colonelle Valérie FILLEBIEN, cheffe du groupement Prévention par intérim à l'effet de signer au nom du président du conseil d'administration :

▪ **au titre de l'administration générale et de la gestion courante**

- les ordres de missions à l'intérieur du département, les autorisations d'absence, de congés annuels ou de récupération, les régularisations d'horaires ainsi que les autorisations individuelles ou collectives d'utilisations des véhicules de service, des agents placés sous sa hiérarchie,

- toutes correspondances usuelles ne faisant pas grief, et liées à l'activité de son service,
 - les extraits et copies conformes des actes et des documents relevant de la compétence de son groupement par ampliation,
- **au titre de la gestion financière**
- l'attestation, sous quelles que formes que ce soit, du service fait des dépenses de son groupement,
 - toutes pièces administratives devant appuyer les mandats de paiements ou titres de recettes se rapportant à l'exécution du budget concernant son groupement, à l'exception des certificats administratifs.
- **au titre de la commande publique**
- les actes liés à la préparation des achats en lien avec les activités de son groupement,
 - les bons de commandes en lien avec l'activité de son groupement dont le montant est inscrit au budget et inférieur à 3 000 € HT.

ARTICLE 2 :

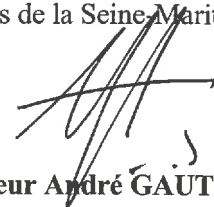
Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché, notifié et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification aux destinataires, en application de l'article R 421-1 du CJA.

YVETOT, le **07 AVR. 2018**

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de
secours de la Seine-Maritime,



Monsieur André GAUTIER

Notifié le

Arrêté inséré au recueil des actes administratifs n°

du mois de :

Page n°2

Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

6, rue du verger – CS 40078 – 76192 YVETOT Cedex Tél. : 02 35 56 11 11 – Télécopie : 02 35 56 11 00



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

ARRETE N° 2018/GAGAJ-007
portant Règlement intérieur
du Service départemental d'incendie et de secours
de la Seine-Maritime

Le Président du Conseil d'administration
du Service départemental d'incendie et de secours

VU :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code de la sécurité intérieure,
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- la loi n°96-369 du 3 mai 1996 relative aux Services d'incendie et de secours,
- la loi n°96-370 du 3 mai 1996 consolidée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 consolidée relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,
- le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours,
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001, relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels,
- le décret n°2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,
- le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique,
- l'arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers modifié,
- l'arrêté du président du Département n°2015/AGAJ-53 du 29 avril 2015 portant désignation du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'arrêté n°2017/AGAJ-061 du président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime du 19 décembre 2017 portant règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime,
- l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du 21 mars 2018,
- l'avis du comité technique en date du 21 mars 2018,
- la délibération n°2018-CA-12 du Conseil d'administration du 04 avril 2018.

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime ;

Considérant que le Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime a délibéré en ce sens.

ARRETE

Article 1^{er} :

Le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est modifié et arrêté tel qu'il figure en annexe.

Article 2 :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2017/AGAJ-61 du président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime du 19 décembre 2017 portant règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime à compter du 13 avril 2018.

Article 3 :

Toute disposition d'une délibération, d'une note de service ou d'un règlement interne, contraire au présent règlement est réputée abrogée à l'exception de la note de service du directeur départemental n°2017-52 du 28 novembre 2017.

Article 4 :

Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Seine-Maritime est chargé de l'exécution du présent arrêté. Celui-ci sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Article 5 :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en application de l'article R 421-1 du CJA.

Yvetot, le **07 AVR. 2018**

Le Président du Conseil d'administration,



André GAUTIER



**Sapeurs-Pompiers
de Seine-Maritime**

SDIS76

Règlement intérieur

TYPE de Document

Règlement intérieur

MAJ

07/04/2018

SOMMAIRE

CHAMP D'APPLICATION	3
PREAMBULE	3
<i>TITRE 1 : Organisation de l'établissement public</i>	4
<i>TITRE 2 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels et aux agents relevant des autres filières.....</i>	6
Chapitre 1 - Mobilité - Régime indemnitaire - Congés.....	6
Chapitre 2 – Don de jours de repos	7
Sous-chapitre 2.1 Généralités	7
Section 1 : Champs d'application	7
Section 2 : Les démarches et conditions préalables	8
Section 3 : Les modalités du don	9
Sous-chapitre 2.2 Application au Sdis 76.....	10
Section 1 : Le don	10
Section 2 : Gestion administrative du don	12
Chapitre 3 - Évaluation professionnelle.....	13
Chapitre 4 - Dispositions d'ordre social et médical.....	13
Chapitre 5 - Organisme de concertation et droit syndical.....	14
Chapitre 6 - Cumul d'activités	14
Chapitre 7 - Règles relatives aux tenues de service.....	15
<i>TITRE 3 : Dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers.....</i>	17
Chapitre 1 - Hiérarchie.....	17
Chapitre 2 – Règles relatives au port de l'uniforme	17
Chapitre 3 - Dispositions diverses.....	19
<i>TITRE 4 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels</i>	24
Chapitre 1 - Obligations de service.....	24
Chapitre 2 – Modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde.....	25
Chapitre 3 - Le cycle de travail des Sapeurs-Pompiers Professionnels en SHR.....	28
Sous chapitre 3.1 Dispositions générales.....	28
Section 1 : Le décompte du temps de travail	28
Section 2 : L'organisation du travail	29
Section 3 : Les horaires fixes	29
Section 4 : Les horaires choisis.....	30
Section 5 : Les heures supplémentaires	30
Section 6 : Les congés	31
Section 7 : Les jours ARTT.....	32
Section 8 : Dispositions diverses	33
Sous chapitre 3.2 Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels en SHR effectuant ponctuellement des gardes	33
CHAPITRE 4 : LOGEMENTS DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS HORS EQUIPES CYCLEES	34
<i>TITRE 5 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers volontaires.....</i>	38
Chapitre 1 - Gestion administrative	38

Chapitre 2 - Gestion financière	39
Chapitre 3 – Rôles et responsabilités des sapeurs-pompiers volontaires dans les centres de secours	40
Chapitre 4 : Comité de groupement	41
<i>TITRE 6 : Dispositions propres aux agents ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels</i>	<i>43</i>
Chapitre 1 - Organisation du travail des agents.....	43
Sous-chapitre 1.1 Le décompte du temps de travail	43
Sous-chapitre 1.2 L'organisation du travail	43
Sous-chapitre 1.3 Les horaires fixes	44
Sous-chapitre 1.4 Les horaires choisis.....	45
Sous-chapitre 1.5 Les heures supplémentaires	45
Sous-chapitre 1.6 Les congés	46
Sous-chapitre 1.7 Les jours ARTT.....	47
Sous-chapitre 1.8 Promotion du volontariat	48
Sous-chapitre 1.9 Dispositions diverses	48
Chapitre 2 - Modalités de gestion du temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés au CTA – CODIS.....	49
Chapitre 3 - Organisation particulière de travail des agents affectés à la restauration du CIS Gambetta	49
Sous-chapitre 3.1 Le décompte du temps de travail	49
Sous-chapitre 3.2 L'organisation du travail	50
Sous-chapitre 3.4 Les congés	51
Sous-chapitre 3.5 Les jours ARTT.....	51
<i>TITRE 7 : Affectation de véhicules de fonction et utilisation des véhicules de service.....</i>	<i>52</i>
Chapitre 1 : Les conditions d'utilisation des véhicules de service :	52
Chapitre 2 : Affectation de deux véhicules de fonction :	54
<i>TITRE 8 : Dispositions diverses</i>	<i>55</i>
Chapitre 1 - Dispositions relatives aux matériels et aux infrastructures	55
Chapitre 2 - Autres dispositions.....	55
ANNEXES	57
ANNEXE 1 - Cumul d'activités accessoires	57
ANNEXE 2 - Récupérations	59
ANNEXE 2-1 Logement des sapeurs-pompiers hors équipes cyclées.....	60
ANNEXE 3 – Formulaire de don de jours de repos.....	63
ANNEXE 3BIS – Demande de don de jours de repos.....	64
ANNEXE 4 – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence applicables aux SPP SHR et PATS	65
ANNEXE 4BIS – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles applicables aux SPP à la garde	67
ANNEXE 5 - Proratisation des congés annuels, congés « récupérateurs »,.....	69
ANNEXE 6 - Tableau des régimes applicables par centre.....	70
ANNEXE 7 - Régimes de travail des SPP en équipe de garde	71
ANNEXE 8 - Tableau des activités éligibles aux heures supplémentaires	73
ANNEXE 9 – Liste des agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs régimes de garde 12 heures tel qu'au 31 décembre 2013 (article 4200-13)	74
ANNEXE 10 - Sollicitation des sapeurs-pompiers volontaires en fonction de leur centre d'affectation	75
ANNEXE 11 – Organigrammes des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours .	76
ANNEXE 12 – Règlement d'habillement.....	84
ANNEXE 13 – Règlement départemental fixant les modalités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires	85

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des agents du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime, quelle que soit leur position statutaire :

- les sapeurs-pompiers professionnels ;
- les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les sapeurs-pompiers volontaires du service civil ;
- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels ;
- les agents non titulaires ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels.

PREAMBULE

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime (Sdis 76), établissement public, est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

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 :

- 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- 3° La protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- 4° Les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

*

* *

Le présent règlement a pour objet de définir l'ensemble des modalités d'organisation du Sdis 76 ainsi que les droits et obligations applicables aux personnels quelle que soit leur position statutaire.

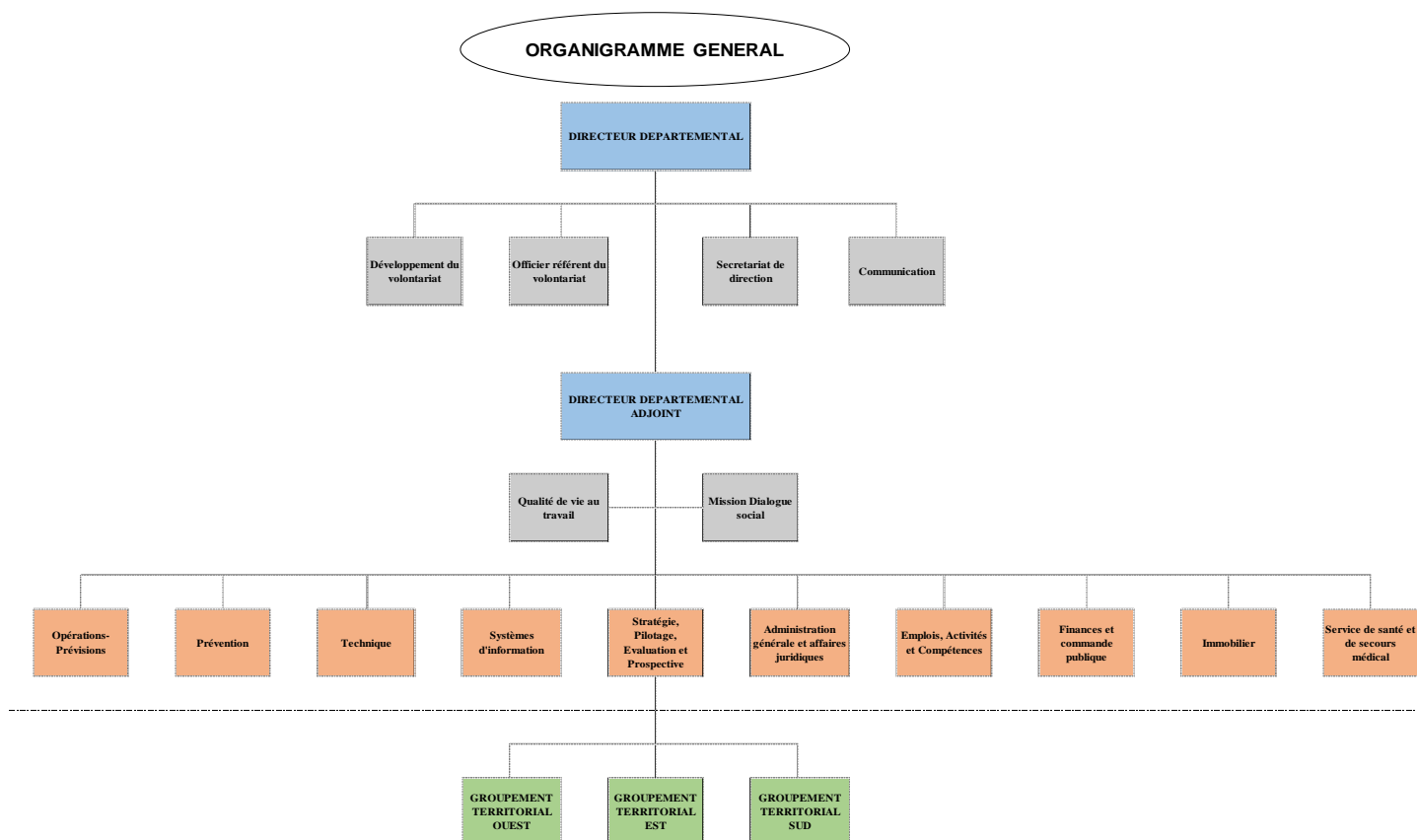
Le règlement intérieur du corps départemental prévu à l'article R 1424-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) fait partie intégrante du présent règlement.

TITRE 1 : Organisation de l'établissement public

Article

1100

Le schéma d'organisation du Service départemental d'incendie et de secours, présentation graphique, définit les liens organisationnels et fonctionnels et se décline comme suit :



Les organigrammes types des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours sont présentés en annexe 11.

Article 1200

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours a autorité sur l'ensemble des personnels du Service départemental d'incendie et de secours.

Il est le chef du corps départemental de sapeurs-pompiers.

Article 1300

Sous l'autorité du Préfet, le directeur des services d'incendie et de secours assure :

- la direction opérationnelle du corps départemental de sapeurs-pompiers,
- la direction des actions de prévention relevant du Service départemental d'incendie et de secours,

Sous l'autorité du Préfet ou du maire agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police, il est chargé également de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Il peut être chargé par le Préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Article 1400

Sous l'autorité du président du conseil d'administration, le directeur départemental des services d'incendie et de secours assure la direction administrative et financière de l'établissement.

Article 1500

Le directeur départemental adjoint assiste le directeur notamment dans la coordination des chefs de groupements et le suivi de leurs travaux.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

TITRE 2 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels et aux agents relevant des autres filières

Chapitre 1 - Mobilité - Régime indemnitaire - Congés

Article 2100-1

Les propositions et les demandes de changement d'affectation sont adressées au directeur départemental, chef du corps départemental, par la voie hiérarchique.

Article 2100-2

Le régime indemnitaire individuel est arrêté par le président du conseil d'administration sur proposition du chef du corps départemental.

Article 2100-3

Les congés sont accordés par les chefs de groupement, les chefs de centre et les chefs de service. Le directeur départemental, chef du corps départemental, accorde les congés pour le directeur adjoint, les chefs de groupements, le chef du bureau du secrétariat de direction, le chef du service communication, le chef du service développement du volontariat et de l'officier référent du volontariat.

Les congés annuels, les congés « récupérateurs », les ARTT, les jours du président et d'ancienneté font l'objet d'une proratisation :

- pour les agents qui n'effectuent pas une année complète de service, en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année,
- pour les agents autorisés à travailler à temps partiel,
- pour les agents occupant un emploi à temps non complet.

La proratisation ne s'applique pas :

- aux congés d'ancienneté lors de l'année du départ à la retraite de l'agent. Les congés d'ancienneté sont alors attribués sans proratisation de la durée travaillée dans l'année.
- aux jours de bonification pour congés pris « hors période », conformément à la réglementation en vigueur.

Cette proratisation suit la règle suivante : le total des congés à prendre (congés annuels + congés « récupérateurs » + jours du Président + jours d'ancienneté) est calculé par référence à un agent théorique à temps plein présent toute l'année. Le nombre de jours ainsi obtenu est alors rapporté au temps de travail et de présence effectif de l'agent concerné et arrondi à l'unité de travail supérieure.

Un calcul identique est fait pour les ARTT, après avoir, le cas échéant, retiré les journées d'ARTT à déduire pour maladie (hors maternité), accident du travail et maladie professionnelle selon les dispositions des articles 6170-3 et 6250-4 en fonction du régime de travail.

Si nécessaire, la répartition du nombre total de jours de congés et d'ARTT ainsi obtenu entre les différents types (annuels, « récupérateurs », jours du Président et d'ancienneté, ARTT) se fait selon la méthode du plus fort reste.

En cas de changement de cycle de travail ou de quotité de travail en cours d'année, chacune des deux périodes en résultant est calculée selon les règles définies ci-dessus et l'arrondi à la demi-unité de travail supérieure est effectué pour la globalité des deux périodes.

Des exemples de calcul sont présentés en annexe 5.

Chapitre 2 – Don de jours de repos

Sous-chapitre 2.1 Généralités

Section 1 : Champs d'application

Article 2211-1 : les agents donateurs et bénéficiaires

Au sens du décret, s'entendent comme donateurs ou bénéficiaires dans le présent règlement :

- les sapeurs-pompiers professionnels à la garde ou en service hors rang,
- les personnels administratifs et techniques spécialisés,
- les agents contractuels.

Article 2211-2 : typologie des repos pouvant être donnés (*article 2 du décret 2015-580*)

Le don peut porter sur :

- **le congé annuel** (*incluant les jours de congés supplémentaires dit « hors périodes »*) : il ne peut être donné que tout ou partie de sa durée excédant vingt jours (correspondant à la cinquième semaine),
- **les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (A.R.T.T.)** qui peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- **les jours provenant du compte épargne temps (CET).**

Article 2211-3 : périodes du don (*article 3 du décret 2015-580*)

Le don de jours de repos non épargnés sur un compte épargne temps peut être réalisé jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle les jours de congés ont été acquis.

Le don de jours de repos épargnés sur le CET peut être réalisé à tout moment.

Section 2 : Les démarches et conditions préalables

Article 2212-1 : l'agent donateur (*article 3 du décret 2015-580*)

1°-L'agent qui souhaite donner des jours de repos :

- formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale en indiquant le nombre de jours qu'il souhaite donner.

2°-Le don est définitif après accord du chef de service.

3°- L'anonymat est garanti au donateur.

A défaut de précision contraire, le donateur peut ou non indiquer l'identité du bénéficiaire, sous réserve que ce dernier ait autorisé le service à communiquer son identité.

Article 2212-2 : l'agent bénéficiaire (*article 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,
- cette maladie, handicap ou accident doit rendre indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,
- l'agent concerné devra adresser à l'employeur un certificat médical détaillé, sous pli confidentiel établi par un médecin chargé de suivre l'enfant. Ce certificat devra attester de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident et qu'une présence soutenue du parent est indispensable.

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

Section 3 : Les modalités du don

Article 2213-1 : l'utilisation des jours donnés (*articles 4 et 5 du décret 2015-580*)

1°-La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don de jours de repos est plafonnée à **quatre-vingt-dix jours par enfant, par année civile.**

2°-Les congés pris au titre des jours donnés peuvent être fractionnés à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

3°-Le don est fait sous la forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

4°-L'agent pourra cumuler ce don avec ses congés et avec tout dispositif d'accompagnement prévu dans ce cadre.

5°-Le bénéficiaire peut cumuler consécutivement avec les jours de repos donnés, les congés annuels et les congés bonifiés.

6°-Par dérogation au droit commun des absences, le bénéficiaire de jours de congés peut être absent du service plus de trente et un jours consécutifs.

Article 2213-2 : la non utilisation des jours donnés (*article 7 du décret 2015-580*)

1°-Le bénéficiaire d'un don ne peut alimenter son compte épargne temps avec les jours de repos donnés non utilisés.

2°-Aucune indemnité n'est versée au bénéficiaire qui n'a pas épuisé l'ensemble des jours de repos donnés.

3°-**Les jours de repos non utilisés par le bénéficiaire sont restitués à l'autorité territoriale.**

Article 2213-3 : rémunération et carrière du bénéficiaire (*article 8 du décret 2015-580*)

1°-La période de congé est considérée comme du service effectif.

2°-Le bénéficiaire a droit au maintien de sa rémunération à l'exception des primes non forfaitaires liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail (ex : remboursement de frais, heures supplémentaires...).

Article 2213-4 : vérification par l'autorité territoriale (*article 6 du décret 2015-580*)

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire respecte les conditions du don.

Sous-chapitre 2.2 Application au Sdis 76

Article 2220-1 : dispositions liminaires

Le Sdis se caractérise par la coexistence de cycles de travail différents.

Pour permettre une péréquation entre les régimes de travail, il convient de :

- lier le don de jours de repos à l'augmentation du temps de travail qui l'accompagne pour l'agent donateur et à la réduction de ce temps de travail pour l'agent bénéficiaire,
- mettre en place un compte commun, libellé en heures de travail, permettant les transferts entre agents, la conservation des dons spontanés et la restitution des jours de repos non utilisés par le bénéficiaire,
- de faciliter le calcul et d'harmoniser la procédure pour l'ensemble des agents du service, en convertissant les jours de congés en heures.

Section 1 : Le don

Article 2221-1 : nombre de jours pouvant être donnés

Les chiffres donnés ci-dessous, s'entendent pour un agent exerçant ses fonctions à temps plein. Une proratisation est effectuée pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet.

Dans le respect des dispositions de l'article 101 du présent règlement, les agents peuvent effectuer un don, **en s'assurant de conserver un minimum de 4 semaines de congés pris impérativement au titre des congés annuels** soit :

- **20 jours** pour les personnels administratifs et sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang,
- **28 jours** pour les sapeurs-pompiers en régime de garde.

Article 2221-2 : dispositions relatives au donateur

Quotité du don :

Le don de jours de repos se fait obligatoirement par journée entière. Les agents doivent effectuer, selon leur statut, un don par tranche de 7h30 ou 7h.

Conséquences du don :

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang effectuant un don devront s'acquitter d'une augmentation de leur temps de travail de 7h30 par jour de repos donné.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde effectuant un don devront s'acquitter d'une augmentation de leur temps de travail de 7h00 par jour de repos donné.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde peuvent effectuer un don maximum de 21 jours annuels **sous réserves de respecter le plafond semestriel réglementaire.**

Les éventuelles heures effectuées au-delà des 1080 heures semestrielles, en conséquence d'un don, **ne peuvent donner lieu à rémunération au titre des heures supplémentaires.**

Article 2221-3 : dispositions relatives au bénéficiaire

Conformément à la réglementation, un agent peut recevoir un maximum de 90 jours de repos par année civile soit :

Pour les PATS et SPP SHR :

$$90 \times 7.50 = 675 \text{ heures}$$

Pour les SPP en régime de garde :

$$90 \times 7 = 630 \text{ heures}$$

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang utilisent 7h30, pour une journée, à déduire du montant forfaitaire dont ils bénéficient.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde utilisent selon le cas, 17 heures pour une garde de 24 heures et 12 heures pour une garde de 12 heures, à déduire du montant forfaitaire dont ils bénéficient.

Section 2 : Gestion administrative du don

Article 2222-1 : service gestionnaire

Le service Gestion des emplois, des effectifs, des activités et des compétences (GEEAC) du groupement Emplois, Activités et Compétences est chargé de la gestion administrative des dons de jours de repos.

Article 2222-2 : compte commun du service

Le service gère un compte commun qui est agrémenté par les dons spontanés de jours de repos et par les jours qui n'ont pas été utilisés par les bénéficiaires.

Ce compte est utilisé uniquement dans le cadre du don de jours de repos.

Article 2222-3 : 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*).

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

Article 2222-4 : 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*).

Sa demande est transmise par voie hiérarchique au chef 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 2222-5 : instruction de la demande

Dès réception de la demande, le groupement Emplois, Activités et Compétences 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.

Chapitre 3 - Évaluation professionnelle

Article 2300-1

Les fonctionnaires et les contractuels bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte rendu.

Le compte rendu est communiqué dans les 15 jours suivant la date de l'entretien.

L'agent peut demander la révision du compte-rendu dans un délai de 15 jours suivant la notification du compte-rendu, en exerçant un recours hiérarchique.

A compter de la notification de la décision sur le recours hiérarchique, l'agent peut dans un délai d'un mois, saisir la commission administrative paritaire compétente.

Article 2300-2

L'entretien professionnel se réalise de la manière suivante :

- l'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent (N+1),
- l'évaluateur propose ensuite un compte-rendu pour notification à l'agent.

Chapitre 4 - Dispositions d'ordre social et médical

Article 2400-1

Le certificat médical d'arrêt de travail précisant la durée de l'indisponibilité doit être adressé dans les 48 heures au chef de groupement emplois, activités et compétences. De plus, les agents doivent informer ou faire informer verbalement ou téléphoniquement leur chef de centre ou de service de leur absence avant l'heure fixée pour la prise de service.

En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai fixé à 48 heures, l'autorité territoriale informe par courrier le fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié. Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Article 2400-2

Un agent en régime de garde, quelle que soit sa filière, est réputé placé en régime de travail en service hors rang (SHR) lorsqu'il est en congé de maladie ordinaire.

Article 2400-3

Les agents qui désirent reprendre leur service avant la date d'expiration des congés de maladie doivent présenter un certificat médical les y autorisant.

Article 2400-4

Les agents en congé de maladie peuvent assurer leur convalescence en dehors de leur lieu de résidence après en avoir informé leur chef de service ou de centre. Dans ce cas ils doivent indiquer leur nouvelle adresse.

Article 2400-5

Les agents en congé de maladie sont tenus de répondre à toutes les convocations des médecins désignés par l'administration. Ceux qui, en raison de leur état, ne peuvent se déplacer doivent en informer leur chef de service ou de centre dès réception de la convocation, ou, dans le cas de force majeure, le plus tôt possible avant l'heure de rendez-vous. Dans cette dernière éventualité, ils doivent informer de même le praticien concerné.

Article 2400-6

Les agents qui font l'objet d'un contrôle administratif à domicile ou d'un contrôle médical et qui refusent de s'y soumettre ou qui sont absents en dehors des heures de sortie autorisées s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Chapitre 5 - Organisme de concertation et droit syndical

Article 2500-1

L'exercice du droit syndical s'exerce dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'exercice de ce droit dans la fonction publique.

Il fait l'objet d'un protocole d'accord.

Chapitre 6 - Cumul d'activités

Article 2600-1

Les agents doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une autre activité, de quelque nature que ce soit, sauf dérogations fixées par la réglementation en vigueur.

Article 2600-2

Les agents qui envisagent de cumuler une ou plusieurs activités accessoires à leur activité principale ou de créer ou reprendre une entreprise doivent, au préalable, demander l'autorisation de pratiquer ce cumul au président du conseil d'administration.

L'annexe 1 détaille les activités accessoires susceptibles d'être autorisées.

Article 2600-3

Les agents exerçant une ou plusieurs activités accessoires autorisées ou une activité dans une entreprise créée ou reprise sont soumis aux dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ainsi, notamment, ces agents ne doivent pas invoquer leur qualité de sapeur-pompier dans leurs relations avec leurs clients, associer de quelque manière que ce soit le service, de manière active ou passive, avec leur activité lucrative, utiliser le matériel du Sdis à des fins privées, nuire à leur administration, corrompre l'image du service et utiliser toute information obtenue dans le cadre du service au profit de leurs activités.

Article 2600-4

L'exercice d'une ou plusieurs activités accessoires autorisées, en complément de l'activité principale, ne peut excéder 150 heures par année civile.

Cette règle vaut pour les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels appartenant aux autres filières.

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde doivent, en outre, respecter les périodes de repos de sécurité et ne peuvent exercer une activité accessoire pendant ces périodes.

Chapitre 7 - Règles relatives aux tenues de service

Article 2700-1

Les personnels habillés par le service pour des raisons professionnelles doivent porter, dans le cadre de leur travail, les effets qui sont mis à leur disposition, en se conformant au règlement d'habillement annexé au présent règlement (annexe 12).

Le port des tenues de service est interdit en dehors du service.

Article 2700-2

Les effets d'uniforme et les équipements de protection individuelle (EPI) mis à disposition des agents demeurent la propriété du service.

Les agents doivent contrôler l'intégrité des EPI mis à leur disposition ainsi que procéder à leur entretien courant dans un souci de sécurité. Aucune modification ne doit être apportée par un agent sur un EPI. Aucun signe distinctif, autre que ceux prévus par le Sdis 76 et intégré dans le règlement d'habillement, ne peut être apposé de quelque manière que ce soit sur un EPI ou un effet d'habillement.

Les EPI ne doivent pas être échangés ou changés d'affectation sans autorisation du service gestionnaire.

Article 2700-3

Les EPI nécessaires à certaines activités ou travaux sont mis à dispositions du personnel. Celui-ci est tenu de les porter, de veiller à leur maintien en état de fonctionnement et d'efficacité par des vérifications périodiques. Il doit informer les services compétents en vue de leur réparation ou de leur remplacement, lorsque leur état le justifie. Le règlement d'habillement visé à l'annexe 12 précise certaines modalités d'application du présent article.

TITRE 3 : Dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers

Chapitre 1 - Hiérarchie

Article 3100-1

Les chefs de C.I.S. assurent la responsabilité du fonctionnement de leur unité et de sa performance opérationnelle. Ils sont responsables du respect des effectifs fixés dans le règlement opérationnel et dans le présent règlement, de la gestion des équipes et de la programmation des terminaux d'alerte.

Article 3100-2

Les officiers de garde assurent, sous l'autorité du chef de C.I.S, la direction de l'équipe de garde dans le respect des dispositions du présent règlement.

Chapitre 2 – Règles relatives au port de l'uniforme

Article 3200-1

Pendant la durée du service ou dans le cadre de l'exercice de leur mission, les sapeurs-pompiers portent les tenues, uniformes, équipements de protection, insignes et attributs adaptés à l'environnement de travail et ou de situation définis par l'arrêté du 8 avril 2015 modifié du ministère de l'Intérieur, pris en application de l'article R.1424-52 du code général des collectivités territoriales et précisés par l'annexe 12 du règlement intérieur. Pour les personnels détachés ou mis à disposition, ils portent les effets prévus par le règlement de l'administration dans laquelle ils exercent leur activité.

Chaque fois que cela est possible, la tenue revêtue doit être similaire pour tous les personnels d'un même détachement ou d'une même unité opérationnelle.

Article 3200-2

Le personnel féminin en état de grossesse peut, sur sa demande, être dispensé du port de l'uniforme, sur décision du chef du corps départemental prise au vu de la déclaration écrite de l'intéressée.

Article 3200-3

Sauf dérogation du préfet du département, du chef du corps départemental ou du chef de groupement, le port de la tenue d'uniforme par des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires ou auxiliaires du service de sécurité civile ou des volontaires en service civique des sapeurs-pompiers est strictement prohibé en dehors de l'exercice des missions de sécurité civile de toute nature confiées au Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime et des manifestations officielles.

Les sapeurs-pompiers ne sont pas autorisés à porter l'une des tenues réglementaires à l'occasion de manifestations sur la voie publique soumises au régime de déclaration préalable prévu par les articles L. 211-1 à L. 211-4 du code de la sécurité intérieure.

Les sapeurs-pompiers honoraires sont autorisés à porter l'uniforme lors de cérémonies officielles ou associatives en lien avec les sapeurs-pompiers ou les valeurs républicaines.

Toute personne qui, sans droit, portera publiquement un uniforme de sapeurs-pompiers est pénalement répréhensible d'usurpation de signes réservés à l'autorité publique.

Le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire et fixée par le chef du corps départemental ou du chef de groupement en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne. À ce titre, les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve du porteur de la tenue.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- le port de bijoux apparents (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés ;
- le rasage est impératif pour la prise de service ; dans le cas particulier du port de la barbe ou de la moustache, celles-ci doivent être bien taillées et permettre une efficacité optimale du port des masques de protection.

Le port de lunettes de soleil discrètes et sans éléments décoratifs est autorisé en service, notamment pour la conduite, en phase de surveillance ou de progression en zone à forte réverbération solaire. Elles ne sont pas autorisées lors des cérémonies officielles ou, sauf exception, lors des opérations de relations publiques ou médiatiques. Ces restrictions ne concernent pas les verres correctifs, changeant de couleur avec la luminosité ambiante, prescrits pour des raisons médicales.

Article 3200-4

Les sapeurs-pompiers perçoivent, dès leur recrutement ou leur engagement, une dotation individuelle de base définie dans le règlement d'habillement (annexe 12).

Le maintien de cette dotation, tant en termes qualitatif que quantitatif, est réalisé en continu, sur le principe de l'échange, en remplaçant les effets et équipements de protection individuelle (EPI) dès lors que ceux-ci sont usés ou dégradés.

Les dispositions et critères de ces remplacements sont définis dans le règlement d'habillement (annexe 12).

Article 3200-5

Chaque agent est responsable de la propreté et du bon état d'entretien des effets et EPI mis à sa disposition. Le service réalise une vérification et un contrôle périodiques des EPI en dotation individuelle ; vérification et contrôles auxquels chaque agent est tenu de se conformer en présentant la totalité des effets soumis à contrôle dont il est doté.

L'encadrement des centres, des services et les chefs d'agrès doivent s'assurer que les agents placés sous leur autorité disposent d'effets et d'EPI en état de bon entretien et d'emploi.

Lors du premier rassemblement d'une période de garde, les sapeurs-pompiers doivent revêtir la tenue d'intervention n° 3.3. À cette occasion, le responsable de la garde contrôlera visuellement que les tenues sont complètes et adaptées à la morphologie de chaque agent.

Article 3200-6

Dans les locaux des unités opérationnelles, la tenue des personnels est la tenue n° 3.2.

En dehors des heures ouvrables, elle peut être adaptée par le chef de centre, notamment pour les agents qui ne sont pas en contact direct avec le public, en autorisant le port de la tenue n° 4.1 réservée aux activités physiques et sportives.

Le port d'effets non réglementaires est proscrit.

Article 3200-7

Les effets d'habillement et les EPI restent la propriété du service. Tout agent quittant le Sdis, faisant valoir ses droits à la retraite ou cessant son engagement restitue l'ensemble des effets constituant sa dotation individuelle.

Le service peut toutefois, dans les circonstances et selon les dispositions prévues au règlement d'habillement (annexe 12), attribuer à titre personnel une partie des effets dont était doté l'agent lors de son départ.

Chapitre 3 - Dispositions diverses

Article 3300-1

A l'issue de leur formation d'intégration (FI), les sapeurs-pompiers professionnels stagiaires sont affectés à un groupement territorial en vue d'assurer un parcours d'apprentissage pendant 6 mois jusqu'à leur date de titularisation. Le régime de travail est de 80 gardes de 24 heures et 20 gardes de 12 heures. Le stagiaire réalise les gardes de 24 heures dans un centre de secours qui aura la charge d'assurer son évaluation et les gardes de 12 heures seront mises à profit pour découvrir les autres centres de secours du groupement territorial. Ils sont affectés à leur titularisation dans une unité opérationnelle.

Article 3300-2

Le dossier individuel du sapeur-pompier du corps départemental est détenu à la direction départementale (service des ressources humaines).

Un numéro matricule est attribué à chaque sapeur-pompier par la direction départementale.

Article 3300-3

La position de garde est celle des sapeurs-pompiers qui, se tiennent dans les locaux de leur C.I.S et sont susceptibles de les quitter immédiatement pour partir en intervention. Le délai de mobilisation des personnels de garde est de 3 minutes au plus. Il correspond au délai de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

Article 3300-4

Sauf autorisation accordée, conformément au présent règlement, en dehors des interventions, les sapeurs-pompiers de garde ne peuvent quitter le C.I.S. qu'avec l'autorisation de l'officier de garde qui en informe le chef de centre.

Article 3300-5

Les chefs de centre ont la responsabilité d'établir et de faire appliquer le programme journalier des activités des sapeurs-pompiers de garde dans le respect des dispositions du présent règlement. Ils contrôlent et valident les comptes rendus de sortie de secours rédigés par les chefs d'agrès (CRSS).

Article 3300-6

La position d'astreinte est celle dans laquelle le sapeur-pompier se tient prêt à son domicile ou dans un lieu qui lui permet de rejoindre son centre dans le délai fixé par le règlement opérationnel et le présent règlement. Les sapeurs-pompiers en astreinte doivent partir en intervention dans un délai, dit délai de mobilisation, de 11 minutes au plus comprenant : un délai de 8 minutes au plus de trajet pour rejoindre leur C.I.S d'affectation dès réception de l'alerte sur leur récepteur individuel, un délai de 3 minutes au plus de préparation pour prendre en compte l'alerte, s'équiper, rejoindre l'engin et partir en intervention.

Article 3300-6-1

La position d'astreinte de recouvrement est celle dans laquelle le sapeur-pompier se tient prêt à son domicile ou dans un lieu qui lui permet de rejoindre son centre afin de maintenir un potentiel opérationnel. Les sapeurs-pompiers assurant cette astreinte ne sont pas soumis au délai de 8 minutes pour rejoindre leur C.I.S. Ils rejoignent leur C.I.S dans un délai de 15 minutes au plus.

Article 3300-6-2

Certains C.I.S dont le secteur de 1er appel est recouvrable dans les délais du Sdacr par un C.I.S voisin sont dispensés de contraintes de planification d'astreinte. La disponibilité est déclarative.

Article 3300-7

Dans le cadre de leur mission de service public, les sapeurs-pompiers sont tenus de communiquer leur(s) numéro(s) de téléphone et leur(s) adresse(s) personnels à leur chef de C.I.S. ou de service.

Article 3300-8

Les règles d'avancement sont arrêtées par le président du conseil d'administration, après avis des instances paritaires conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Les quotas de grade s'appliquent sur l'effectif du corps départemental. Le directeur départemental, chef du corps départemental, fixe l'encadrement de chaque C.I.S.

Article 3300-9

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être engagés en qualités de sapeurs-pompiers volontaires avec une appellation ou un grade identique à celui qu'ils détiennent.

Dans ce cas, le sapeur-pompier doit exercer son activité de sapeur-pompier volontaire (astreinte, garde) dans un centre différent de celui dans lequel il est affecté en qualité de sapeur-pompier professionnel. Il doit respecter le repos de sécurité.

La garde de sapeur-pompier volontaire est assujettie aux accords des chefs de centre respectifs qui veilleront au respect du repos de sécurité (article 4200-5 du Règlement intérieur).

Article 3300-10

Les sapeurs-pompiers sont responsables des matériels et véhicules de service qu'ils utilisent.

Toute perte ou vol de documents ou de matériels doit être signalé par compte-rendu écrit à la hiérarchie sans délai dès la découverte de la perte ou de l'infraction.

Toute perte ou détérioration due à la négligence ou à l'inobservation des instructions peut constituer une faute disciplinaire.

Article 3300-11

Les sapeurs-pompiers amenés à participer à la représentation du corps départemental bénéficient de la couverture en service commandé.

Un sapeur-pompier peut refuser de participer à ce type de délégation dans un lieu de culte.

Article 3300-12

La visite ou la présence de toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux des C.I.S et des services. Elle est autorisée :

- pendant les heures ouvrables aux personnes amenées à travailler avec les services fonctionnels du corps ;
- aux familles des sapeurs-pompiers dans les locaux identifiés à cet effet, en dehors des périodes actives visées à l'article 4200-12 ;
- aux entreprises habilitées à effectuer des travaux ;
- au cas par cas par le chef de centre ou de service.

Article 3300-13

L'introduction, la distribution de boissons alcoolisées sur l'ensemble des lieux de travail des sapeurs-pompiers du corps départemental est strictement interdite hormis les exceptions mentionnées à l'alinéa suivant.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans les locaux du service.

Toutefois :

En des circonstances particulières, le chef de corps, le chef de groupement ou le chef de centre peut déroger à cette interdiction.

Pendant les repas, la consommation de 25 cl de vin de table ou de 33 cl de bière ou de cidre est autorisée.

Article 3300-14

L'état d'ébriété apparent est supposé quand des symptômes de comportement anormal apparaissent tels : trouble de l'élocution, trouble de l'équilibre, odeur de l'haleine, trouble du comportement, excitation anormale, prostration...

Article 3300-15

Il est interdit de laisser accéder sur son lieu de travail ou de maintenir à son poste de travail un agent en état d'ébriété apparent.

Tout agent qui constate un tel état doit en référer à l'officier de garde apte à prendre les mesures qui s'imposent. Le cas échéant, l'officier de garde peut faire appel au chef de centre.

Article 3300-16

Dans le cadre de son obligation de sécurité et de protection des agents placés sous son autorité, et compte tenu de la spécificité du métier de sapeur-pompier et des dangers potentiels qu'un état d'ivresse serait susceptible d'entraîner, l'officier de garde ou le chef de centre pourra soumettre, dès lors que l'outil a été installé dans le centre, à un dosage de l'alcool dans l'air expiré un agent en position d'activité opérationnelle (de garde ou d'astreinte), d'activités de formation (exercices, manœuvres) ou de conduite pendant son temps de service.

Le test de dépistage a pour objectif de prévenir ou faire cesser une situation dangereuse. Le contrôle est effectué par l'officier de garde ou le chef de centre en présence d'une tierce personne choisie par l'agent ou à défaut par l'officier de garde.

Le seuil de tolérance doit être inférieur au seuil défini par le code de la route. Lorsqu'un contrôle fait apparaître un taux supérieur au seuil de tolérance, l'agent est immédiatement suspendu de ses fonctions.

Article 3300-17

Un agent qui présente un état d'ébriété apparent et qui refuse de se soumettre au test de dépistage peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'agent est immédiatement suspendu de ses fonctions.

Le service de santé et le service des ressources humaines sont informés par le chef de centre.

Article 3300-18

Le commandant des opérations de secours (COS) a pour objectif de mener à bien la mission de secours dont il a la charge tout en assurant la sécurité de ses personnels. Si la nature ou l'ampleur de l'intervention le nécessite, le COS a toute latitude pour :

- désigner un chef de secteur fonctionnel dédié à la sécurité des intervenants,
- demander le déclenchement du soutien sanitaire en opération,
- prendre toute mesure pour effectuer des relèves et veiller à la restauration des personnels. Pour les personnels de garde, l'officier de garde veille à ce que les agents en intervention pendant les heures de repas puissent se restaurer dès leur retour.

Article 3300-18-1

Chaque sapeur-pompier se doit d'assurer sa propre sécurité et celle de ses co-équipiers pendant toute la durée de l'intervention.

A ce titre, il :

- applique les procédures et consignes de sécurité édictées dans les règles professionnelles : référentiels nationaux, notes d'information techniques, consignes et notes de service,
- accorde une attention particulière : au contrôle, au port et à l'entretien des équipements de protection individuelle (EPI) et porte exclusivement les EPI réglementaires fournis par le service,
- ne s'engage en opération qu'à condition:
 - o d'être apte médicalement,
 - o de ne pas être en situation d'arrêt de travail,
 - o pour les conducteurs, d'être apte à la conduite, et de ne pas faire l'objet d'une invalidité ou d'une suspension de permis,
 - o d'avoir les qualifications nécessaires à la réalisation des missions pour lesquelles il est engagé.

Article 3300-19

Les sapeurs-pompiers sont indemnisés pour les formations qu'ils suivent ou qu'ils assurent en qualité de formateur dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

TITRE 4 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels

Chapitre 1 - Obligations de service

Article 4100-1

Conformément au code général des collectivités territoriales, les obligations de service sont définies aux articles 4100-2 à 4100-9.

Article 4100-2

Les sapeurs-pompiers participent aux services de sécurité mis en œuvre dans le cadre d'une réglementation ou à l'occasion de manifestations ou d'événements particuliers. Un ordre d'opération est établi.

Article 4100-3

L'aptitude médicale et l'aptitude physique des sapeurs-pompiers professionnels sont vérifiées périodiquement aux dates fixées en accord avec les chefs de centre, de service et de bureau.

Article 4100-4

Les contrôles et les procédures applicables dans les C.I.S. sont réalisés dans les conditions permettant de s'assurer de :

- la performance opérationnelle des équipes ;
- la sécurité des personnels ;
- la maintenance des matériels et des moyens opérationnels.

Ces contrôles et procédures sont précisés par note de service.

Article 4100-5

Les visites de secteurs et la reconnaissance opérationnelle des points d'eau, lorsqu'elles sont réalisées par les sapeurs-pompiers, sont effectuées aux dates fixées par le chef de centre. Elles permettent la mise à jour des plans de communes, des établissements répertoriés à risques, du fichier départemental de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) et du système de gestion opérationnel (SGO). Chaque reconnaissance opérationnelle fait l'objet d'un compte-rendu.

Article 4100-6

Les exercices dans les établissements à risques, tels les établissements recevant du public, les immeubles de grande hauteur et les établissements industriels soumis à plans de secours, sont effectués suivant les programmes arrêtés par la hiérarchie.

Article 4100-7

Les actions de formation y compris pour leur encadrement, qu'elles relèvent de la formation d'intégration ou de professionnalisation qui comprend la formation d'adaptation à l'emploi, la formation de maintien et de perfectionnement des acquis et la formation aux spécialités sont constitutives de la sécurité des sapeurs-pompiers et de leur qualité professionnelle.

La hiérarchie arrête les programmes de formation conformément à ces exigences.

Article 4100-8

Le fonctionnement normal du centre de traitement de l'alerte doit être continu. Les formations qui s'y rapportent sont fixées par note de service.

Article 4100-9

Le renseignement des terminaux d'alerte doit être permanent en cours d'opération. En particulier les différents états des véhicules et les messages opérationnels doivent être transmis sans délai. En fin d'opération un compte-rendu de sortie de secours doit être établi.

Chapitre 2 – Modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en équipe de garde

Article 4200-1

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.

Article 4200-2

La période de référence pour le décompte du temps de travail est le semestre. Le transfert de temps de travail d'un semestre à l'autre n'est pas possible.

Article 4200-3

L'objectif de la planification est le respect des potentiels opérationnels journaliers (POJ) en quantité et qualité.

La planification s'effectue sur un cycle annuel couvrant deux périodes de référence pour le décompte du temps de travail.

Article 4200-4

Les sapeurs-pompiers professionnels réalisent leurs gardes principalement sur leur équipe de garde. Par nécessité de service ou à la demande de l'agent, celles-ci peuvent-être effectuées hors de son équipe.

Dans les C.I.S. mixtes, les gardes de douze heures sont programmées du lundi au vendredi inclus. Dans les autres centres d'incendie et de secours, les gardes de douze heures sont programmées du lundi au samedi inclus.

Article 4200-5

Après examen des demandes exprimées par les agents, le chef de centre arrête :

- le planning prévisionnel, un mois au moins avant le début du cycle annuel,
- le planning ajusté, sept jours ouvrés avant le début du mois.

Le planning comporte l'ensemble des activités de service connues, les congés annuels et les périodes d'absence. Les périodes de garde se répartissent de manière équilibrée sur les deux semestres du cycle annuel.

Le repos de sécurité précédent les périodes travaillées doit être d'au moins onze heures. Le repos de sécurité suivant les périodes travaillées doit être d'une durée au moins égale à celle-ci.

Article 4200-6

Au cours de l'année, les permutations de garde entre agents peuvent être autorisées par le chef de centre sous réserve du respect du POJ en quantité et en qualité.

Article 4200-7

Le droit à congés annuels des agents en équipe de garde est de sept semaines pour une année de service. Après validation, ils ne peuvent être ni modifiés, ni annulés sans accord de l'agent.

Article 4200-8

Le détail ainsi que le décompte au titre du temps de travail, des autorisations exceptionnelles d'absence et des congés exceptionnels sont repris en annexe 4bis du présent règlement.

Seuls les congés exceptionnels au titre du mariage et du PACS de l'agent, de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, et d'un décès peuvent être juxtaposés aux congés annuels.

Article 4200-9

Le temps de travail effectué en formation est de huit heures forfaitaires par jour de formation, décomptées heure pour heure.

Pour les agents en régime mixte, ce volume est décompté en fonction des besoins du service sur le volume de garde de douze heures ou de vingt-quatre heures à effectuer sur le semestre, à raison d'une garde de vingt-quatre heures pour dix-sept heures de formation.

Article 4200-10

Les activités ne pouvant être planifiées sur le temps de travail, relèvent d'une rémunération au titre des heures supplémentaires, après validation du chef de centre. La liste de ces activités est fixée en annexe 8 du présent règlement.

Dans ce cadre, le volume horaire semestriel maximum est fixé à quarante-huit heures, comptabilisées au semestre sur service fait.

Article 4200-11

Dans les C.I.S., après examen des attentes exprimées par les agents, l'horaire de début des périodes de garde est fixé par le chef de centre entre 7h00 et 8h00.

Pour le CTA-CODIS, les horaires de début des périodes de travail sont arrêtés par note de centre du chef de centre du CTA-CODIS.

Article 4200-12

Après examen des attentes exprimées par les agents, le chef de centre organise le travail en répartissant entre 7h00 et 18h00 les périodes suivantes :

- | | |
|---|------------|
| - Habillage, déshabillage, rassemblement et vérification des matériels | 45 minutes |
| - Maintien et contrôle des capacités physiques | 2 heures |
| - Formation de maintien d'actualisation et de perfectionnement des acquis | 2 heures |
| - Tâches administratives et techniques, entretien des locaux et matériels | 2h30 |

La pause méridienne, réservée au repas est de 45 minutes au moins.

En dehors des périodes ainsi fixées, les agents en garde de 24 heures ne sont tenus d'effectuer que les interventions et les tâches afférentes.

Le programme journalier des dimanches et jours fériés comprend l'habillage, le déshabillage le rassemblement et le contrôle des matériels.

Le programme journalier des samedis comprend l'habillage, le déshabillage, le rassemblement, le contrôle des matériels et la participation un samedi par mois, au moins, à la formation des personnels des centres mixtes.

Pour le CTA-CODIS, un programme journalier spécifique est arrêté par note de centre du chef de centre du CTA-CODIS.

Les chefs de centre arrêtent une journée de cohésion par équipe de garde. Durant ces journées, les sapeurs-pompiers sont exonérés de la formation de maintien des acquis, des tâches administratives et techniques ; des activités favorisant la cohésion au sein du centre leurs sont proposés.

Article 4200-13

La liste des personnels bénéficiant à titre individuel de la reprise de leur régime de garde douze heures tel qu'au 31 décembre 2013 est jointe en annexe n°8 au présent règlement et révisée annuellement.

Article 4200-14

Les agents désirant migrer vers le régime « mixte » dont le régime de base est 80 gardes de 24 heures et 20 gardes de 12 heures peuvent en faire la demande par voie hiérarchique.

Cette migration est conditionnée à l'affectation de l'agent dans un centre d'incendie et de secours compatible avec le régime (voir annexe 6).

Après accord, le changement est effectif en début de période de décompte du temps de travail. Celui-ci est irréversible.

Chapitre 3 - Le cycle de travail des Sapeurs-Pompiers Professionnels en SHR

Sous chapitre 3.1 Dispositions générales

Section 1 : Le décompte du temps de travail

Article 4311-1

Tout sapeur-pompier professionnel et quel que soit son grade, placé dans le cycle de travail des sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang (SHR) a une durée de temps de travail effectif fixée forfaitairement à 35 h par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 h sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 4311-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Section 2 : L'organisation du travail

Article 4312-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et au décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 cités en référence.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du chef de corps, du chef de corps adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique.

Article 4312-2

Le travail est organisé en « cycle de durée hebdomadaire » du lundi au vendredi. Les bornes journalières de ce cycle sont arrêtées de 8 h 00 à 18 h 00.

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35h00. Si la présence effective hebdomadaire des agents est de 37h30, chaque agent se voit attribuer en compensation 10 jours d'ARTT par an. Le nombre de jour de travail effectif est ainsi fixé à 213 jours par an.

Une pause méridienne d'au moins 45 minutes doit être prise et n'est pas comptabilisée en temps de travail effectif.

Tout agent qui se verrait contraint, dans ce cadre d'effectuer un temps de travail atteignant 6 heures doit bénéficier d'une pause de 20 minutes.

Dans ce cas, cette pause est comptée dans le temps de travail effectif.

En tout état de cause, les chefs de service et chefs de centre doivent veiller à s'assurer de la totalité de la présence des agents du lundi au jeudi au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 30 et au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 00 le vendredi et d'une permanence téléphonique jusqu'à 17 h par bureau.

Section 3 : Les horaires fixes

Article 4313-1

Pour les agents contraints à des horaires fixes, ces derniers sont fixés à l'intérieur des bornes du cycle de travail précédemment définies, par le chef de corps, le chef de corps adjoint, le chef de groupement ou le chef de centre compétent par note de service de groupement ou de centre.

Le respect de ces horaires est placé sous la responsabilité du cadre précité.

Toutefois le chef de corps, sous réserve de sujétions particulières démontrées, peut y déroger pour certains agents placés en horaires fixes, en fixant des horaires différents.

Section 4 : Les horaires choisis

Article 4314-1

Sous réserve de l'avis de leur chef de service, les agents sont placés en horaire variable. Le décompte des heures de travail effectuées en résultant est réalisé sur un mois.

Les agents concernés sont tenus d'être présents aux horaires fixés à l'article 4312-2. Les choix pratiqués doivent se faire dans les amplitudes définies à l'article 3412-2.

Ils bénéficient, en fonction des heures de travail effectif d'un crédit ou d'un débit d'horaires par rapport à la durée devant être effectuée dans la période de référence de 1 mois.

Ce crédit ou ce débit ne saurait être supérieur à 6 heures.

Tout crédit supérieur à 6 heures est considéré comme perdu.

Ce crédit ou ce débit doit impérativement être déduit ou ajouté dans l'organisation du travail du mois suivant.

Le contrôle des horaires des agents placés en horaire variable est impérativement opéré sous la responsabilité du chef de service compétent.

Une note de service prise par le chef de corps peut fixer les conditions détaillées de l'application du présent chapitre.

Section 5 : Les heures supplémentaires

Article 4315-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées sur demande des chefs de service hors des bornes horaires définies à l'article 4312-2.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles font l'objet d'une rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède est considéré comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Section 6 : Les congés

Article 4316-1

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 4317-1.

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. 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 4316-2

Afin de tenir compte des sujétions particulières imposées aux sapeurs-pompiers professionnels, une exonération d'une journée est accordée par tranche de cinq années à partir de la date de recrutement en qualité de sapeurs-pompiers professionnels avec un maximum de 5 jours. Cette limite est portée au 1^{er} janvier 2011, à 6 jours pour les agents ayant plus de 30 ans de service et 7 jours pour les agents ayant plus de 35 ans de service.

Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 visé plus haut, cette mesure réduit la durée annuelle du temps de travail fixée à l'article 4311-1.

Article 4316-3

Le congé « Président » est un jour de congé supplémentaire accordé par semestre par le président du conseil d'administration aux agents présents depuis le début du semestre en cours. Ils sont fixés annuellement par le directeur départemental.

Ils correspondent à des périodes où l'activité est potentiellement réduite (ponts, veilles de jours fériés) ; lors de ces journées, les services administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime sont fermés.

Section 7 : Les jours ARTT

Article 4317-1

En vue de respecter la durée annuelle du temps de travail effectif définie à l'article 4311-1 et lorsque la durée hebdomadaire du temps de travail effectué s'élève à 37 h 30, 10 jours d'absences ARTT sont accordés.

Article 4317-2

En complément de l'article 4311-2 sont considérés comme absence donnant lieu à décompte de travail effectif les absences pour :

- pour formation ;
- pour congés syndicaux et décharges d'activité syndicale ;
- pour exercer un mandat électif local ;
- pour maternité.

Les déplacements professionnels ou pour formation sont décomptés en référence au temps de travail effectif qui aurait dû être réalisé pendant la même période.

Article 4317-3

Hors les cas prévus à l'article 4317-2, le nombre de jour d'ARTT est minoré de la manière suivante :

- à partir de 15 jours d'absences : 1 jour d'ARTT
- et par tranche de 15 jours d'absences supplémentaires : 1 jour d'ARTT

Article 4317-4

Les jours ARTT peuvent être pris de façon fractionnée par mois, à terme échu, être cumulés entre eux dans la limite de 5 jours par semestre, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

Ils ne peuvent se cumuler aux congés annuels qu'à la réserve du respect de l'article 4316-1.

La prise des jours ARTT est soumise à l'obligation d'assurer la continuité du service public appréciée par le chef de service ou le chef de centre.

Section 8 : Dispositions diverses

Article 4318-1

Tous les sapeurs-pompiers professionnels placés en SHR, aptes à les exercer, ont des astreintes opérationnelles, en fonction des besoins du service, et des missions de représentation du service.

La période d'astreinte est d'une semaine. Elle peut être divisée pour des raisons de service. L'agent doit obligatoirement se trouver sur son secteur d'astreinte.

Les sapeurs-pompiers professionnels non logés doivent effectuer 7 semaines d'astreintes minimum. Dès la première semaine, ces agents bénéficient de l'indemnité d'astreinte. À partir de la 11ème semaine, l'agent a le choix entre le paiement d'indemnités d'astreinte ou l'octroi d'un repos compensateur à raison d'1.5 jours par semaine d'astreinte effectuée.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés en convention d'occupation précaire doivent effectuer 10 semaines d'astreintes minimum. Les 10 premières semaines n'ouvrent aucun droit à indemnisation. À partir de la 11ème semaine, l'agent perçoit l'indemnité d'astreinte. À compter de la 14ème semaine, l'agent a le choix entre le paiement d'indemnités d'astreinte ou l'octroi d'un repos compensateur à raison d'1.5 jours par semaine d'astreinte effectuée.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés par nécessité absolue de service doivent effectuer 15 semaines d'astreinte minimum. Aucune indemnité ni aucun repos compensatoire ne sont accordés.

Sous chapitre 3.2 Dispositions propres aux sapeurs-pompiers professionnels en SHR effectuant ponctuellement des gardes

Article 4320-1

Les sapeurs-pompiers professionnels placés en SHR et qui sont amenés à effectuer ponctuellement des gardes sont soumis aux règles suivantes :

Le repos de sécurité est pris immédiatement après la garde.

Un repos complémentaire est accordé le lundi lorsque la garde a eu lieu un samedi afin de garantir un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

À partir de la 21ème garde, il est attribué un repos supplémentaire de :

- 0.5 jour quand celle-ci se déroule un vendredi, dimanche, veille de jour férié et jour férié suivi d'un jour travaillé normalement ;
- 1 jour quand celle-ci se déroule un jour férié (ou un dimanche) suivi d'un jour chômé.

CHAPITRE 4 : LOGEMENTS DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS HORS EQUIPES CYCLEES

Article 4400-1

Il existe deux types d'attributions de logement :

- la concession de logement par nécessité absolue de service (NAS) :

La NAS est définie à l'article R.2124 - 65 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) : une concession de logement peut être accordée par nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate.

- la convention d'occupation précaire (COP) :

La COP est définie à l'article R.2124-68 du CG3P, la COP peut être accordée à l'agent tenu d'accomplir un service d'astreinte mais qui ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service.

Situation géographique du logement

L'officier de sapeur-pompier professionnel logé par NAS ou COP doit résider sur son secteur opérationnel. Le secteur est précisé dans la fiche de poste de l'agent. (annexe 2-1.A)

Le sapeur-pompier non logé n'a pas l'obligation d'avoir sa résidence familiale sur son secteur d'astreinte mais doit être sur son secteur opérationnel lors de sa période d'astreinte.

Les charges afférentes au logement

Le bénéficiaire du logement, indépendamment du mode d'attribution, supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives afférentes au logement qu'il occupe ainsi que les taxes et impôts dont ils sont redevables (Taxe d'habitation, taxe d'enlèvement d'ordure ménagère...).

Article 4400-2 : La concession par nécessité absolue de service (NAS)

Au sein du service, les emplois suivants peuvent bénéficier d'un logement en régime de NAS :

- le directeur départemental et le directeur-adjoint ;
- certains emplois opérationnels sur des territoires dont les ressources humaines ne permettent pas de couvrir les besoins opérationnels ;
- les agents effectuant des missions de gardiennage des sites tout au long de l'année.

Le conseil d'administration fixe par délibération, les territoires répondant au critère d'insuffisance opérationnelle justifiant la NAS.

La concession par NAS implique la prise en charge du loyer à 100% par le Sdis et la réalisation de semaines d'astreinte. Le régime de la NAS implique un engagement moral de disponibilité, au-delà des activités opérationnelles planifiées, qui participe à l'engagement général de l'agent dans son travail.

Forfait annuel

Eu égard à la disponibilité permanente demandée au directeur et au directeur adjoint, aucun forfait logement n'est fixé. Pour les autres officiers en NAS, un forfait logement annuel est fixé en fonction de la composition de la famille. Les références pour calculer ce forfait sont la surface applicable au COP à laquelle est appliqué le coût moyen au m² sur le département. (annexe 2-1.B)

Une revalorisation annuelle du forfait logement est effectuée au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Article 4400-3 : La convention d'occupation précaire (COP)

Au sein du service, les emplois suivants sont éligibles à ce dispositif :

- les sapeurs-pompiers professionnels participant à la chaîne de commandement. Le choix d'être non logé ou en COP est un choix de l'agent. (annexe 2-1.C)

Pour les primo-recrutements, le logement ne peut être pris en charge au titre de la COP tant que les officiers n'ont pas validé leur module chef de groupe, situation leur permettant d'assurer des astreintes de chef de groupe. Toutefois, ils peuvent être logés sur les sites départementaux en qualité de « stagiaire en formation » dans l'attente de leur affectation opérationnelle et ce, jusqu'à la fin de leur doublure chef de groupe.

La concession COP implique :

- la prise en charge du loyer à hauteur de 50% du loyer réel par le Sdis ;
- le paiement d'une redevance par le bénéficiaire de la concession, égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés (c'est-à-dire la valeur locative du logement en fonction du prix du marché, et non pas celle prise pour le calcul de la taxe d'habitation par exemple).

Cette redevance se fait par précompte mensuel sur la rémunération de l'agent bénéficiaire, le Sdis effectuant le versement total au bailleur ;

La redevance à la charge du bénéficiaire est calculée en retenant le nombre de pièces auquel a droit l'agent et en prenant en compte la superficie du logement. (annexe 2-1.D)

- il n'y a pas de forfait logement annuel mais une prise en charge du loyer eu égard au nombre de pièces et à la surface du logement, conformément à la réglementation,
- la réalisation de semaine d'astreinte.

Article 4400-4 : Conditions générales

1- Durée :

Ces concessions sont accordées à titre précaire et révocable. Leur durée est limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent effectivement les emplois qui les justifient. Elles ne peuvent être renouvelées que dans les mêmes formes et conditions.

2- Assurance

L'agent bénéficiaire souscrit obligatoirement une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

3- Arrêté individuel d'attribution :

Un arrêté est pris pour chaque bénéficiaire de concession de logement. Il est nominatif et indique :

- la localisation du logement ;
- la consistance et la superficie des locaux mis à disposition ;
- le nombre et la qualité des personnes à charge occupant le logement ;
- les conditions financières, les prestations accessoires et les charges de la concession ;
- les semaines d'astreinte minimum à effectuer en contrepartie ;

4- Occupant sans titre

L'occupant qui ne peut justifier d'un titre pourra faire l'objet d'une mesure d'expulsion et être astreint au paiement d'une redevance égale à la valeur locative réelle des locaux occupés majorée :

- de 50 % pour les six premiers mois,
- de 100 % au-delà.

5- Éloignement du service

Les impacts sur le logement en cas d'éloignement du service sont définis à l'annexe 2-1.E

TITRE 5 : Dispositions propres aux sapeurs-pompiers volontaires

Chapitre 1 - Gestion administrative

Article 5100-1

L'engagement s'effectue chaque année pour l'ensemble du département au moins deux fois par an à des dates fixées par le chef de corps.

Article 5100-2

L'engagement d'un sapeur-pompier d'un autre département ainsi que d'un jeune sapeur-pompier (JSP) titulaire du brevet de cadet et des qualifications, peuvent intervenir en dehors des dates prévues à l'article 5100-1.

Article 5100-3

Les rôles du chef de centre, du chef de groupement et du chef du corps départemental dans le processus d'engagement sont définis par note de service du chef du corps départemental.

Article 5100-4

Le sapeur-pompier engagé au corps départemental est affecté au C.I.S. de son lieu de résidence ou de son lieu de travail.

Article 5100-5

Un sapeur-pompier peut demander son affectation à un autre C.I.S. du département. Ce changement d'affectation est prononcé par le chef du corps départemental, après avis des chefs de groupement et des chefs de centre concernés.

Article 5100-6

Un sapeur-pompier peut participer aux activités d'autres centres sous réserve de l'accord de son chef de centre.

Article 5100-7

L'engagement de sapeurs-pompiers volontaires peut être résilié d'office dans le respect des dispositions du code de la sécurité intérieure.

Les demandes de résiliation sont soumises au chef de groupement par le chef de centre.

Article 5100-8

Pour accomplir des missions opérationnelles, les sapeurs-pompiers, engagés en qualité de sapeur doivent au moins avoir satisfait aux évaluations qui sanctionnent la formation initiale.

A l'issue de la deuxième phase de formation initiale, les sapeurs-pompiers doivent être titulaires du P.S.E.1 et P.S.E. 2.

Article 5100-9

Pour accomplir des missions opérationnelles ayant trait au secours à personne, les sapeurs-pompiers doivent au moins être titulaires des P.S.E. 1 et P.S.E. 2 et être à jour des recyclages.

Pour être engagé, le sapeur-pompier d'un autre département doit au moins satisfaire à ces conditions.

Article 5100-10

Les propositions de non renouvellement de l'engagement sont soumises au chef du corps départemental par le chef de groupement sur proposition du chef de C.I.S. sept mois avant la fin de la période quinquennale d'engagement.

Article 5100-11

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.

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

Chapitre 2 - Gestion financière

Article 5200-1

L'indemnisation du sapeur-pompier s'effectue sur la base du grade détenu par l'intéressé conformément aux textes en vigueur et au règlement départemental relatif aux modalités d'attribution des indemnités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires fixées par le Conseil d'administration annexé au présent règlement (annexe 12).

Article 5200-2

La direction départementale assure la gestion complète de la prime de fidélisation et de reconnaissance et de l'allocation de vétérance y compris le versement aux ayants-droits en cas de décès en service commandé.

Chapitre 3 – Rôles et responsabilités des sapeurs-pompiers volontaires dans les centres de secours

Article 5300-1

Chaque sapeur-pompier volontaire doit avoir pleinement conscience qu'il constitue un élément important de l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime.

Il participe aux activités opérationnelles, de formation et de service selon les modalités définies dans le présent règlement et par le chef de centre. Il s'engage à répondre à tous les appels d'urgence qui lui sont transmis pour accomplir les missions opérationnelles.

Compte tenu des fonctions qui lui ont été confiées et de sa disponibilité, il a le devoir de s'impliquer suffisamment et continûment pour permettre un fonctionnement conforme et équilibré du centre d'incendie et de secours auquel il est affecté.

Le sapeur-pompier volontaire est tenu de prévenir son chef de centre de toute période d'indisponibilité supérieure à un mois.

Article 5300-2

Librement consentie par tout sapeur-pompier volontaire, la signature de l'engagement dans un centre de secours et d'incendie comporte l'obligation d'assurer des périodes :

- ▶ d'astreinte pour les sapeurs-pompiers volontaires affectés dans un centre dont le mode d'organisation opérationnel comporte uniquement des équipes d'astreinte ;
- ▶ d'astreinte et/ou de gardes pour les sapeurs-pompiers volontaires affectés dans un centre dont le mode d'organisation opérationnel comporte des équipes d'astreinte et de garde ;

Cette obligation comporte des maximums définis en annexe 10.

Astreintes

Ces périodes sont planifiées par le chef de centre, en général sur la base d'équipes préalablement constituées. Sauf cas ou fonctions particulières, chaque agent est affecté à une équipe.

Gardes

Dans les centres « mixtes », les sapeurs-pompiers volontaires effectuent, des astreintes et/ou des gardes au centre. Les périodes de garde ont une durée de 6 heures à 24 heures au plus.

Ces périodes sont planifiées par le chef de centre en fonction des disponibilités de chacun et des nécessités du service.

Pendant les périodes de garde, les sapeurs-pompiers volontaires participent à toutes les activités de la garde.

Les sapeurs-pompiers volontaires des autres centres peuvent effectuer des gardes dans les centres « mixtes », sous réserve de l'accord mutuel des chefs de centre concernés et dans la mesure où cette participation n'entame pas la capacité de réponse opérationnelle du centre d'origine du sapeur-pompier volontaire.

Les périodes de garde de plus de 11h sont suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente à la période de garde. Pendant le repos de sécurité, le sapeur-pompier volontaire ne participe à aucune activité organisée du Sdis 76.

De plus, il doit s'assurer de la compatibilité du repos de sécurité avec son activité principale.

Article 5300-3

Afin de faciliter les modalités de sa disponibilité pendant le temps de travail pour les missions opérationnelles comme pour la formation, une convention peut être conclue entre le Sdis 76 et l'employeur du sapeur-pompier volontaire.

Cette convention veille à s'assurer de la compatibilité de cette disponibilité avec les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public et à déterminer les reconnaissances de l'acte citoyen et les compensations de l'employeur du sapeur-pompier volontaire.

La situation des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs, techniques et spécialisés du service ayant qualité de sapeur-pompier volontaire est régie par les dispositions particulières du présent règlement.

Chapitre 4 : Comité de groupement

Article 5400-1

En application de l'article R.723-74 du code de la sécurité intérieure, il est créé dans chaque groupement territorial un comité intercentres dit comité de groupement.

Le comité est consulté pour avis sur les propositions d'engagement de sapeurs-pompiers volontaires et les propositions d'avancement de grade. Un arrêté du Président du conseil d'administration crée ces comités et fixe leur composition.

Article 5400-2

Les comités de groupement sont composés comme suit :

- un élu siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, représentant l'administration, président du comité,
- le chef de groupement territorial, suppléé, le cas échéant, par son adjoint,
- un sapeur-pompier volontaire siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),
- un chef de centre mixte,
- un chef de centre volontaire,
- un adjoint au chef de centre volontaire,
- un membre du SSSM,
- le chef de service EAC du groupement territorial, ou son adjoint, sans voix délibérative, chargé du secrétariat.

A l'exception du chef de groupement et de son suppléant, membre de droit, le Président du conseil d'administration du Sdis désigne les membres titulaires et suppléants qui composent le comité,

Les représentants sapeurs-pompiers volontaires sont désignés après tirage au sort parmi les candidatures reçues.

Les maires des communes ou leur représentant, relevant des centres d'incendie et de secours dont les dossiers sont évoqués lors du comité, sont invités aux réunions des comités (R723-74 du code de la sécurité intérieure). Ils n'ont pas voix délibérative.

Article 5400-3

La durée du mandat des membres du comité est équivalente à celui des membres sapeurs-pompiers volontaires du CCDSPV. Si l'un des membres perd la qualité pour laquelle il a été désigné, il perd de fait son siège au sein du comité.

En cas de vacance de siège d'un membre titulaire, il est remplacé par son suppléant pour le reste du mandat.

Si le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre.

Article 5400-4

- le comité est présidé par l'élu, siégeant au CCDSPV. Il se réunit au moins quatre fois par an, en accord avec la politique départementale. Les séances ne sont pas publiques.
- la date, les convocations et l'ordre du jour sont transmis aux membres au plus tard 15 jours calendaires avant la date du comité.
- les rapports sont transmis au plus tard 8 jours calendaires avant la tenue de la réunion.
- le comité rend son avis si la majorité des membres est présente, soit 4 membres. A défaut de quorum, une nouvelle réunion est organisée sous 8 jours ouvrés.
- les avis sont rendus à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Article 5400-5

- le secrétariat est assuré par les services EAC des groupements territoriaux.
- les avis du comité font l'objet d'un compte rendu signé par le président du comité et transmis à la direction départementale, au groupement Emplois, Activités et Compétences.
- le compte rendu est porté à la connaissance des membres du comité.
- le comité se réunit au moins 30 jours avant la réunion du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.
- Si un dossier n'a pas pu passer en comité de groupement, et qu'un CCDSPV a lieu avant la réunion d'un autre comité de groupement, le dossier passera alors en CCDSPV.

Article 5400-6

- les chefs de centre, adjoints aux chefs de centre, et le représentant du SSSM utilisent les véhicules de service pour se rendre aux réunions du comité.
- les frais de déplacement des représentants du CCDSPV et des maires invités, ou leur représentant, sont remboursés.

TITRE 6 : Dispositions propres aux agents ne relevant pas de la filière des sapeurs-pompiers professionnels

Chapitre 1 - Organisation du travail des agents

Sous-chapitre 1.1 Le décompte du temps de travail

Article 6110-1

La durée du temps de travail effectif est fixée forfaitairement à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 6110-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Sous-chapitre 1.2 L'organisation du travail

Article 6120-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du directeur départemental, chef du corps départemental, du directeur départemental adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique.

Article 6120-2

Le travail est organisé en « cycle de durée hebdomadaire » du lundi au vendredi. Les bornes journalières de ce cycle sont arrêtées de 8 h 00 à 18 h 00.

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35h00. Si la présence effective hebdomadaire des agents est de 37h30, chaque agent se voit attribuer en compensation 10 jours d'ARTT par an.

Le nombre de jours de travail effectif est ainsi fixé à 213 jours par an.

Une pause méridienne d'au moins 45 minutes doit être prise et n'est pas comptabilisée en temps de travail effectif.

Tout agent qui se verrait contraint, dans ce cadre d'effectuer un temps de travail atteignant 6 heures doit bénéficier d'une pause de 20 minutes.

Dans ce cas, cette pause est comptée dans le temps de travail effectif.

En tout état de cause, le chef de service doit s'assurer de la totalité de la présence des agents du lundi au jeudi au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 30 et au moins de 9 h 00 à 11 h 45 et de 14 h 00 à 16 h 00 le vendredi et d'une permanence jusqu'à 17 h par bureau.

Sous-chapitre 1.3 Les horaires fixes

Article 6130-1

Pour les agents contraints à des horaires fixes, ces derniers sont fixés à l'intérieur des bornes du cycle de travail précédemment définies, par le directeur départemental, chef du corps départemental, le directeur départemental adjoint, le chef de groupement ou le chef de centre compétent par note de service.

Le respect de ces horaires est placé sous la responsabilité du cadre précité.

Toutefois le directeur départemental, chef du corps départemental, sous réserve de sujétions particulières démontrées, peut y déroger pour certains agents placés en horaires fixes, en fixant des horaires différents.

Sous-chapitre 1.4 Les horaires choisis

Article 6140-1

Sous réserve de l'avis de leur chef de service, les agents sont placés en horaire variable. Le décompte des heures de travail effectuées en résultant est réalisé sur un mois.

Les agents concernés sont tenus d'être présents aux horaires fixés à l'article 6120-2. Les choix pratiqués doivent se faire dans les amplitudes définies à l'article 6120-2.

Ils bénéficient, en fonction des heures de travail effectif d'un crédit ou d'un débit d'horaires par rapport à la durée devant être effectuée dans la période de référence de 1 mois.

Ce crédit ou ce débit ne saurait être supérieur à 6 heures.

Tout crédit supérieur à 6 heures est considéré comme perdu.

Ce crédit ou ce débit doit impérativement être déduit ou retranché dans l'organisation du travail du mois suivant. A défaut, le crédit sera écrêté à 3 heures.

Le contrôle des horaires des agents placés en horaire variable est impérativement opéré sous la responsabilité du chef de service compétent.

Sous-chapitre 1.5 Les heures supplémentaires

Article 6150-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées sur demande des chefs de service hors des bornes horaires du cycle définies à l'article 6120-2 ou des horaires fixes définis à l'article 6130-1.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles font l'objet d'une rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède, est considérée comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Sous-chapitre 1.6 Les congés

Article 6160-1

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 6170-1.

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. Un deuxième jour de congés 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.

Article 6160-2

Pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions assurées par le Sdis 76 et auxquels sont contraints, par voie de conséquence, ces agents, un jour de congé supplémentaire est accordé par tranche de cinq ans à partir de la date de recrutement au vu des services réalisés tant au service départemental que dans un centre de secours du département dans la limite de 5 jours.

Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, cette mesure réduit la durée annuelle du temps de travail fixée à l'article 6110-1.

Article 6160-3

Le congé « Président » est un jour de congé supplémentaire accordé par semestre par le président du conseil d'administration aux agents présents depuis le début du semestre en cours. Ils sont fixés annuellement par le directeur départemental.

Ils correspondent à des périodes où l'activité est potentiellement réduite (ponts, veilles de jours fériés) ; lors de ces journées, les services administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime sont fermés.

Sous-chapitre 1.7 Les jours ARTT

Article 6170-1

En vue de respecter la durée annuelle du temps de travail effectif définie à l'article 6110-1 et lorsque la durée hebdomadaire du temps de travail effectué s'élève à 37 h 30, 10 jours d'absences ARTT sont accordés.

Article 6170-2

En complément de l'article 6110-2 sont considérés comme absence donnant lieu à décompte de travail effectif les absences pour :

- pour formation ;
- pour congés syndicaux et décharges d'activité syndicale ;
- pour exercer un mandat électif local ;
- pour maternité.

Les déplacements professionnels ou pour formation sont décomptés en référence au temps de travail effectif qui aurait dû être réalisé pendant la même période.

Article 6170-3

Hors les cas prévus à l'article 6170-2, le nombre de jours d'ARTT est minoré de la manière suivante :

- à partir de 15 jours d'absences : 1 jour d'ARTT
- et par tranche de 15 jours d'absences supplémentaires : 1 jour d'ARTT

Article 6170-4

Les jours ARTT peuvent être pris de façon fractionnée par mois, à terme échu, être cumulés entre eux dans la limite de 5 jours par semestre, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

Ils ne peuvent se cumuler aux congés annuels qu'à la réserve du respect de l'article 6160-1.

La prise des jours ARTT est soumise à l'obligation d'assurer la continuité du service public, appréciée par le chef de service.

Sous-chapitre 1.8 Promotion du volontariat

Article 6180-1

Les agents travaillant dans un périmètre équivalent à 5 minutes d'un centre d'appui, également sapeurs-pompiers volontaires au sein du Sdis 76, peuvent, pendant leur temps de travail, bénéficier d'autorisations d'absence pour effectuer des missions de formation (y compris les formations de maintien des acquis) et des missions opérationnelles découlant de leur engagement de sapeurs-pompiers volontaires pendant une durée annuelle maximale de 20 jours ouvrés, soit 150 heures.

Cette durée fait l'objet d'une proratisation :

- pour les agents qui n'effectuent pas une année complète de service, en cas d'arrivée ou de départ en cours d'année,
- pour les agents autorisés à travailler à temps partiel,
- pour les agents occupant un emploi à temps non complet.

Ces dispositions concernent également les agents travaillant dans un périmètre équivalent à 5 minutes d'un centre de secours volontaire ou mixte.

Aucune vacation n'est versée lorsque les missions opérationnelles ou de formation sont effectuées pendant le temps de travail de l'agent.

Ces autorisations d'absence pour mission opérationnelle et pour la formation doivent recueillir l'accord de l'agent, du responsable de son affectation d'origine et du responsable du centre qu'il renforce, à partir d'un planning validé par toutes les parties.

Ces autorisations d'absence sont comptabilisées par l'agent bénéficiaire et visées par le chef de centre et le chef de service.

Sous-chapitre 1.9 Dispositions diverses

Article 6190-1

Les agents assurant des astreintes sont rémunérés conformément aux dispositions en vigueur.

Article 6190-2

Pour ce qui les concerne, les dispositions du règlement d'habillement (annexe 12) s'appliquent aux personnels administratifs et techniques du service départemental d'incendie et de secours.

Chapitre 2 - Modalités de gestion du temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés au CTA – CODIS

Article 6210-1

Afin de prendre en compte les sujétions liées à l'activité du CTA-CODIS, le temps de travail des personnels administratifs et techniques affectés à cette unité est de 1548 heures par an.

Le régime de travail de ces agents comporte 129 périodes de travail de 12 heures en journée, du lundi au samedi.

Article 6210-2

Les articles 4200-3 et de 4200-5 à 4200-12 s'appliquent aux personnels administratifs et techniques affectés au CTA-CODIS.

Chapitre 3 - Organisation particulière de travail des agents affectés à la restauration du CIS Gambetta

Sous-chapitre 3.1 Le décompte du temps de travail

Article 6310-1

Compte tenu des contraintes spécifiques du cycle de travail, la durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 550 heures.

Article 6310-2

La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition du Sdis 76 et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

De plus, sont considérés comme temps de travail effectif, les congés exceptionnels faisant l'objet de l'annexe 4 du présent règlement.

Sous-chapitre 3.2 L'organisation du travail

Article 6320-1

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties définies aux décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, il peut y être momentanément dérogé par décision du directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, du directeur départemental adjoint ou du chef de groupement concerné sous réserve d'en informer immédiatement les représentants du personnel élus au comité technique paritaire.

Article 6320-2

Le travail est organisé en « cycle de durée mensuelle ».

Les bornes journalières de ce cycle sont fixées de 7 h 30 à 21 h 30 du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 21 h les samedis, dimanche et jours fériés.

Article 6320-3

Le cycle de travail mensuel est composé de trois types de périodes de travail à horaires fixes : la semaine dite de « matinées » composée de 4 ou 5 jours de semaine de 7 h 30 à 14 h 30.

Durant cette période l'effectif minimal est de 2 personnes.

La semaine dite de « soirées » composée de 5 jours de semaine de 14 h 00 à 21 h 30 et du samedi de 8 h 30 à 15 h 30

Durant cette période l'effectif minimal est d'1 personne.

Le week-end composé d'un samedi soir de 16 h 00 à 21 h 00 et du dimanche de 8 h 30 à 14 h 30 et de 17 h 00 à 21 h 00.

Durant cette période l'effectif minimal est d'1 personne.

Toutes les plages de travail supérieures à 6 heures comprennent une pause de 20 minutes.

Article 6320-4

Le cycle de travail mensuel comprend en principe :

- un week-end travaillé ;
- une semaine de « soirées » ;
- trois à quatre semaines de « matinées ».

Article 6320-5

Chaque week-end travaillé est inséré entre deux semaines de 4 jours de « matinées » afin de respecter les durées maximales hebdomadaires de travail de l'article 6320-1.

Article 6330-1

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées, sur demande du chef de service hors des bornes horaires fixées à l'article 6320-2.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte des horaires des heures supplémentaires, elles feront l'objet de récupération ou de rémunération conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Pour l'application de ce qui précède est considéré comme travail de nuit, la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Sous-chapitre 3.4 Les congés

Article 6340-1

Les congés sont pris conformément aux dispositions des articles 6160-1 et 6160-2 du présent règlement, ils s'obtiennent par exonération de périodes de travail décrites à l'article 6320-3 de durée équivalant à 7 h 30.

Sous-chapitre 3.5 Les jours ARTT

Article 6350-1

En vue de respecter, la durée annuelle du temps de travail défini à l'article 6310-1, les 10 jours d'absence ARTT sont accordés dans les conditions des articles 6170-2 à 6170-4 du présent règlement.

TITRE 7 : Affectation de véhicules de fonction et utilisation des véhicules de service

Chapitre 1 : Les conditions d'utilisation des véhicules de service :

Article 7100-1

Les dispositions concernent tous les véhicules affectés dans les C.I.S, les groupements et la direction et s'appliquent à l'ensemble des personnels du Sdis 76. Les véhicules composant le parc du Sdis 76 sont affectés, soit au sein des différentes structures à titre collectif, soit à certains agents à titre individuel.

D'une manière générale, l'utilisation des véhicules de service est exclusivement réservée aux besoins du service. L'utilisation pour les missions opérationnelles prime sur toute autre utilisation.

L'utilisation de ces véhicules de service pour tout déplacement hors département fait l'objet d'un ordre de missions signé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Article 7100-2

Quelle que soit la nature du déplacement, les conducteurs des véhicules de service respectent le code de la route et restent maîtres du véhicule dans toutes les circonstances. Un mémento du conducteur précise toutes les consignes à respecter.

Les chefs d'agrès guident ou font guider les véhicules lors de toute manœuvre, en mission ou dans l'enceinte du centre de secours.

Article 7100-3

Chaque véhicule est remisé ou restitué par son utilisateur en bon état de propreté et avec le plein de carburant.

La consommation de nourriture ou de boisson est interdite dans les véhicules du service. De même, il est interdit de fumer à l'intérieur des véhicules.

Article 7100-4

Afin de mieux contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de service et de commandement, la tenue du carnet de bord-type est exigée. Ce document doit mentionner quotidiennement et par mission, le kilométrage au compteur, le carburant délivré, la nature et la durée de la mission et le nom du conducteur, ces derniers attestant, sous leur responsabilité, l'exactitude des renseignements mentionnés.

Le carnet de bord doit être vérifié mensuellement et l'utilisation du carburant contrôlée par le service gestionnaire. À cet effet, chaque utilisateur fait renseigner le logiciel patrimoine au sein du service où il est affecté (kilométrage, litrage, montant). Une fiche mensuelle de suivi des dépenses en carburant doit être établie.

Article 7100-5

Le chef de groupement doit s'assurer de l'état des véhicules placés sous sa responsabilité.

Des contrôles doivent être exercés afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Il est rappelé que les véhicules mis à la disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Article 7100-6

Lors de tout dommage, au véhicule et/ou au(x) tier(s), la responsabilité de l'agent peut être engagée en cas de faute personnelle.

Les conducteurs doivent assumer eux-mêmes les infractions qu'ils commettent. Ils doivent notamment payer personnellement les amendes qui leurs sont infligés et subir les peines de suspension de permis.

Article 7100-7

Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire adapté à la catégorie de véhicule et en cours de validité.

L'agent qui se trouve privé, même momentanément, de son permis de conduire, doit immédiatement informer son supérieur hiérarchique. En effet, nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à son supérieur hiérarchique la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 7100-8

Les véhicules légers de service sont de couleurs rouge ou blanche.

Les affectations individuelles sont classées en deux catégories : les véhicules de service à usage régulier (VSUR) et les véhicules de service à usage non régulier (VSUNR).

Les affectations de véhicules non conformes à ces règles sont supprimées dès l'entrée en vigueur du présent règlement, sauf cas particuliers pour lesquels l'affectation peut être maintenue pendant une période transitoire.

Les véhicules affectés à titre collectif dans un groupement peuvent être utilisés par un autre groupement, si celui-ci ne dispose plus de véhicules disponibles au titre de sa propre dotation.

Article 7100-9

Tous les véhicules de service sont sérigraphiés avec le logo du Sdis 76 à l'exception des véhicules à usage régulier (VSUR).

Article 7100-10

En dérogation à l'article 7100-5, l'emploi d'un véhicule de service à des fins privatives, associatives ou pour le transport de personnes étrangères au Sdis 76 est soumis à l'autorisation du directeur, sauf dispositions particulières définies par le présent règlement ou par convention conclue par le Sdis 76.

Article 7100-11

Les véhicules de service à usage régulier (VSUR) sont utilisés dans le cadre du fonctionnement permanent, administratif et opérationnel du corps départemental, y compris en dehors des horaires de service. Par ce moyen, les personnels doivent être, sans délai, en mesure de répondre à toutes les sollicitations à toute heure, en tout lieu et en toutes circonstances à l'exclusion des périodes de congés statutaires.

Cette autorisation est l'objet d'un arrêté individuel établi par le président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours. Les personnels concernés par cette disposition sont : les chefs de groupement et assimilés ou assurant des fonctions assimilées figurant sur la liste annuelle validée par le directeur départemental.

Le véhicule est remis sur un lieu sécurisé au domicile de l'agent et lors d'une période d'absence de plus de 5 jours consécutifs remis sur le lieu de travail de l'agent. Exceptionnellement, après l'accord du directeur départemental, une structure opérationnelle la plus proche du domicile de l'agent peut servir de point de stationnement.

Article 7100-12

Les véhicules de service à usage non régulier (VSUNR) sont utilisés dans le cadre du fonctionnement quotidien, administratif et opérationnel du corps départemental et ce, afin de permettre à l'agent de se déplacer sans délai en toute heure, en tout lieu et en toutes circonstances pour les besoins du service. Leur utilisation est strictement interdite pour les déplacements privés, à l'exclusion des trajets domicile-travail ou lieu d'intervention. Le véhicule doit être remis sur le lieu de travail de l'agent lors d'une période d'absence de 3 jours consécutifs. Le véhicule est utilisé par le service durant cette période d'absence.

Les personnels concernés par cette disposition sont : les adjoints aux chefs de groupement territoriaux et fonctionnels, les chefs de centre d'incendie et de secours professionnels, ainsi que les personnels figurant sur la liste annuelle validée par le directeur départemental sur proposition des chefs de groupement. Les personnels utilisent, en tant que de besoin, et dans la limite de la dotation de chaque groupement, centre d'incendie et de secours ou service, les véhicules qui leur sont affectés.

Pour un besoin ponctuel dans l'intérêt du service, et de manière exceptionnelle, le chef de groupement ou le chef de centre, peut délivrer à un agent, une autorisation écrite, de remiser le véhicule de service à son domicile à l'issue de sa journée de service.

Chapitre 2 : Affectation de deux véhicules de fonction :

Article 7200-1

Le directeur départemental et le directeur départemental adjoint, en raison des fonctions qu'ils occupent, disposent, à titre individuel, d'un véhicule de fonction. Afin de consacrer ce droit, un arrêté portant affectation d'un véhicule de fonction est établi par le président du conseil d'administration du Sdis 76. Une autorisation individuelle est délivrée pour chacun d'eux en vue d'utiliser de manière permanente et de façon exclusive, sur tout le territoire national et même en dehors des heures et des jours de service et des besoins de son activité. En contrepartie, ils doivent pouvoir être joint en permanence et regagner dans les meilleurs délais le service.

Article 7200-2

Le Sdis 76 déclare l'avantage en nature ainsi constitué conformément à la réglementation en vigueur.

TITRE 8 : Dispositions diverses

Chapitre 1 - Dispositions relatives aux matériels et aux infrastructures

Article 8100-1

Un plan d'équipement pluriannuel est arrêté par le conseil d'administration en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel. Les véhicules sont affectés dans les C.I.S. par la direction départementale après avis des chefs de groupement.

En ce qui concerne les autres matériels, un armement type est déterminé par la direction départementale pour chaque véhicule.

Les inventaires sont tenus à jour sous la responsabilité des chefs de C.I.S. et vérifiés au moins deux fois par an.

Les chefs de groupement expriment les besoins chaque année avant le 1^{er} juillet au chef du corps départemental sur la base des propositions des chefs de C.I.S et de service.

Article 8100-2

L'entretien des matériels comprend deux échelons.

Le premier échelon est réalisé au niveau des C.I.S.

Le deuxième échelon est réalisé dans les ateliers de certains C.I.S. et dans les garages privés agréés par la direction départementale.

Article 8100-3

Un plan pluriannuel arrêté par le conseil d'administration fixe les infrastructures à construire ou reconstruire en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Chapitre 2 - Autres dispositions

Article 8200-1

Le règlement intérieur du Sdis 76 sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours et affiché à la direction départementale, dans les groupements territoriaux et dans les centres d'incendie et de secours.

Article 8200-2

Le directeur départemental, chef du corps départemental, le directeur départemental adjoint, chef du corps départemental adjoint, les chefs de groupement, les chefs de centre, de service et de bureau et les chefs de garde sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement et peuvent fixer par note de service les dispositions nécessaires.

Article 8200-3

Toute modification du présent règlement doit faire l'objet d'une consultation préalable du comité technique et/ou du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

ANNEXES

ANNEXE 1 - Cumul d'activités accessoires

Activités non soumises à autorisation

- ✓ production d'œuvres artistiques et intellectuelles
- ✓ détention de parts sociales et gestion du patrimoine personnel et familial
- ✓ activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif
- ✓ fonction de syndic de la copropriété au sein de laquelle l'agent est propriétaire

Activités possibles sous réserve d'une autorisation préalable

Activités	Employeur à but lucratif (exemple : société privée)	Employeur à but non lucratif (exemple : collectivités locales)	Régime d'auto-entreprise	Cercle familial
Expertise et consultation (interdit contre son administration dans le cadre de litiges)	X	X	X	
Enseignement et formation	X	X	X	
Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire	X	X	X	
Missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger		X		
Vente de biens personnellement fabriqués par l'agent			X	
Service à la personne (uniquement au profit de particuliers) (exemples : soutien scolaire, assistance informatique, destruction d'hyménoptères, préparation de repas à domicile)			X	
Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers (exemples : entretien de la maison, petits travaux de jardinage sans fourniture de matériaux et matériels)			X	
Contrat vendanges	X			
Agent recenseur		X		

Activité d'intérêt général (satisfaction d'un besoin collectif, application des règles de droit public...) (exemples : surveillance de piscine communale non gérée par une entreprise privée, jury de concours ou d'examens)		X		
Activité agricole dans des exploitations constituées ou non sous forme sociale				X
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale				X
Aide à domicile auprès d'un proche				X

Lecture du tableau : une activité accessoire dans le domaine de la formation peut être réalisée auprès d'un employeur à but lucratif ou non, ainsi que dans le cadre du régime de l'auto-entreprise.

ANNEXE 2 - Récupérations

La compensation de l'astreinte est réalisée selon les dispositions suivantes :

Situation au regard du logement	Compensation de l'astreinte	
	Indemnité d'astreinte (IA)	IA ou repos compensateur
Nécessité absolue de service	non	non
Convention d'occupation précaire	A partir de la 11 ^{ème} semaine d'astreinte	A partir de la 14 ^{ème} semaine d'astreinte
Non logé	Dès la 1 ^{ère} semaine	A partir de la 11 ^{ème} semaine

- Le versement de l'indemnité d'astreinte :

- l'astreinte doit avoir été réalisée ;
- l'indemnité est versée mensuellement en fonction des semaines d'astreinte entières réalisées le mois précédent.

ANNEXE 2-1 - Logement des sapeurs-pompiers hors équipes cyclées

A- Situation géographique du logement

Emplois opérationnels	Situation logement pour NAS et COP
Chef de groupe	Secteur opérationnel
Chef de colonne	Au choix : 1-Secteur opérationnel 2- Possibilité d'avoir sa résidence administrative à Yvetot et sa résidence familiale sur le secteur chef de colonne Dieppe
Chef de site	Secteur chef de site + secteur 1 ^{er} appel Yvetot
Soutien sanitaire opérationnel	Chef de site de rattachement
Officier de santé	Département
Chef de site départemental	Département
Astreinte des secours médicaux	Département
Astreinte Direction générale	Département

B- Modalités de calcul du forfait annuel

Composition familiale	Surface	Forfait annuel
Seul(e) ou en couple	80 m ²	80m ² x 12€ x 12 mois= 11 520 €
1 enfant à charge	100 m ²	14 400 €
2 enfants à charge	120 m ²	17 280 €
+ par personne supplémentaire	20 m ²	=20m ² x 12€ x 12 mois = 2 880 €

C- Emplois opérationnels au regard du logement

Emplois opérationnels	Logement		
	NAS	COP	NL
Chef de groupe		X	X
Chef de colonne	Secteur identifié en manque de ressources opérationnelles	X	X
Chef de site		X	X
Soutien sanitaire opérationnel		X	X
Officier de santé		X	X
Chef de site départemental		X	X
Astreinte des secours médicaux		X	X
Astreinte Direction générale (hors DDSIS et DDA)		X	X

D- La taille du logement

L'arrêté du 22 janvier 2013 précise le nombre de pièces auquel peut prétendre le bénéficiaire de la concession de logement par nécessité absolue de service ou de la convention d'occupation précaire avec astreinte, selon sa situation familiale. Les limites sont les suivantes :

Nombre de personnes occupantes	Nombre de pièces	Surface
Seul(e) ou en couple	3	80 m ²
3	4	100 m ²
4	5	120 m ²
5	5	140 m ²
6	6	160 m ²
7	6	180 m ²
+ par personne supplémentaire	+1	+20 m ²

E- En cas d'éloignement du service

Situation de l'agent	Sort du logement
Maladie ordinaire	Maintien des conditions de concession durant 6 mois puis à 50% des conditions initiales durant 6 mois
Congé longue maladie	L'agent ayant bénéficié de 6 mois de maintien total puis des 6 mois à 50% dans le cadre la maladie ordinaire. Paiement d'un loyer à l'issue par l'agent
Congé longue durée	L'agent ayant bénéficié de 6 mois de maintien total puis des 6 mois à 50% dans le cadre la maladie ordinaire. Paiement d'un loyer à l'issue par l'agent
Congé maternité	pas d'incidence
congé paternité	pas d'incidence
Congé parental	Sortie du logement ou paiement d'un loyer
Disponibilité < ou = 6 mois	Sortie du logement ou paiement d'un loyer
Disponibilité > 6 mois	Sortie du logement
Mise à disposition	Maintien de la prise en charge du logement dans le cas où l'établissement d'accueil prend en charge des frais dans le cadre de la mise à disposition
Détachement pour stage	Au sein de la collectivité, maintien de la prise en charge du logement dans le respect des conditions liées à l'astreinte opérationnelle
	A l'extérieur de la collectivité, sortie du logement
Détachement	Sortie du logement

Décès	En fonction de la situation, à l'appréciation de l'autorité territoriale
AT/MP	Maintien 1 an et analyse de la situation
Retraite	Sortie du logement ou reprise du logement
Mutation extérieure	Sortie du logement
Changement de situation familiale	En fonction de la situation, à l'appréciation de l'autorité territoriale
Inaptitude temporaire opérationnelle	Maintien des conditions de concession durant 6 mois puis 6 mois à 50% des conditions initiales. Analyse de la capacité à prendre des astreintes PC, Codis.
Inaptitude opérationnelle définitive	Maintien 6 mois possible pour permettre à l'agent de retrouver un logement ou de reprendre le logement
Sanction exclusion	Suppression sauf décision contraire de l'autorité territoriale
Suspension suite procédure privée	Maintien 6 mois puis paiement d'un loyer
Suspension liée au service	A l'appréciation de l'autorité territoriale

ANNEXE 3 – Formulaire de don de jours de repos

FORMULAIRE DE DON DE JOURS DE REPOS
--

Je soussigné(e),

NOM : Prénom :

Service : Groupement :

Filière : (cocher la case correspondante)

☐ PATS

☐ SPP

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 :

.....

Propose d'offrir au titre du don de jour de repos : jours dont :

- Congés annuels :jours soit heures.
- ARTT :jours soit heures.
- Jours épargnés sur le CET :jours soit heures.

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

Motif du don :

☐ spontané pour versement sur le compte commun ;

☐ à la suite d'un appel au don :

Bénéficiaire (si ce dernier a accepté la diffusion de son identité) :

.....

Référence de l'appel aux dons :

Fait à, le

Signature de l'agent

Validation du supérieur hiérarchique

ANNEXE 3BIS – Demande de don de jours de repos

DEMANDE DE DON 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 :

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) :

.....

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

☐ Oui

☐ Non, je souhaite conserver l'anonymat.

☐ Déclare sur l'honneur avoir la charge effective de mon enfant et l'exactitude des renseignements donnés.

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, adressé au service GEEAC du groupement Emplois, Activité et Compétences, 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 »

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

ANNEXE 4 – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence applicables aux SPP SHR et PATS

CONGÉS EXCEPTIONNELS

MOTIF	DURÉE MAXIMUM (en jours)	JUSTIFICATIF FOURNIR	À OBSERVATIONS
A - Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours consécutifs inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance	Extrait de l'acte	
B - Congé de paternité	11 jours consécutifs pour le père dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant (18 jours en cas de naissances multiples)	Lettre de demande en recommandé avec AR au moins 1 mois à l'avance + Copie du livret de famille	Pour les SPP en garde de 24h, ce congé de 11 jours consécutifs représente une exonération de 4 gardes consécutives. Pour les SPP en garde de 12h, il représente une exonération de 5 gardes consécutives.
C – Mariage - de l'agent	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- de l'enfant	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- des père, mère, belle-mère, beau-père	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
- des autres ascendants ou descendants, des collatéraux du 2nd degré (frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour de la cérémonie	Extrait de l'acte	
D - PACS - conclusion d'un PACS	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour du pacte	Extrait de l'acte	Il ne peut être cumulé des autorisations d'absence pour PACS et pour mariage avec le même conjoint.
E - Décès - du conjoint, concubin, du partenaire d'un PACS, père, mère, enfants et beaux-parents	5 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 2e degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur)	3 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	

- des autres ascendants ou descendants	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 3e degré (oncles, tantes, neveux, nièces)	2 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques	Extrait de l'acte	

AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

MOTIF	DURÉE MAXIMUM (en nombre de jours)	JUSTIFICATIF FOURNIR	À OBSERVATIONS
F - Autorisation exceptionnelle d'absence *			
- pour soigner un conjoint, le partenaire d'un PACS, le concubin, une personne à charge ou un ascendant ou atteint d'une maladie grave.	3 jours ouvrables		
- pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (âge limite 16 ans sauf si l'enfant est handicapé)	Plafond égal aux obligations hebdomadaires plus 1 jour, voire 2 fois les obligations hebdomadaires plus 2 jours quand le conjoint ne bénéficie pas des mêmes dispositions (fournir une attestation de l'employeur du conjoint)	Certificat médical pour l'enfant ou la personne en assurant la garde	Plafond par famille quel que soit le nombre d'enfants et octroyé à l'année civile.
G - Déménagement	1 jour	Pièce justificative de domicile	Concerne exclusivement le déménagement de l'agent.

Remarques :

- Pour les autorisations d'absence prévues au paragraphe F, l'agent dont le conjoint n'a pas d'activité professionnelle, ne peut bénéficier que d'une fois les obligations plus 1 jour.
- Les congés exceptionnels et les autorisations exceptionnelles d'absence n'ont lieu d'être accordés que dans la mesure où l'agent exerce ses fonctions au moment où les circonstances justifiant leur octroi se produisent. En conséquence, un congé exceptionnel ou une autorisation exceptionnelle d'absence ne peut être accordé à un agent en congé annuel et donc interrompre ce congé.
- Par jour ouvrable, il faut entendre tous les jours de la semaine, du lundi au samedi à l'exception des dimanches et des jours fériés chômés.
- Les agents publics ayant conclu un PACS se voient accorder toutes les autorisations d'absence pour motif familial dans les mêmes conditions.

** Ces absences ont vocation à être accordées lorsque l'agent se retrouve confronté à une situation imprévue face à laquelle il ne dispose pas d'autres moyens que l'utilisation de ces autorisations d'absence.*

ANNEXE 4BIS – Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles applicables aux SPP à la garde

Les demandes sont formulées par la voie hiérarchique, sous réserve d'acceptation, en fonction des nécessités de service et du respect des POJ.

La durée correspondante est créditée en temps de travail, dès lors que l'évènement les motivant est survenu.

MOTIF	DURÉE A CRÉDITER	JUSTIFICATIF FOURNIR	A	OBSERVATIONS
A - Naissance ou adoption d'un enfant	21 heures	Extrait de l'acte		Inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance ou d'adoption
B - Congé de paternité	77 heures (126 heures en cas de naissances multiples)	Lettre de demande en recommandé avec AR au moins 1 mois à l'avance + Copie du livret de famille		Dans un délai de 4 mois après la naissance de l'enfant
C – Mariage - de l'agent	35 heures	Extrait de l'acte		De manière consécutive dont le jour de la cérémonie
- de l'enfant	21 heures	Extrait de l'acte		
- des père, mère, belle-mère, beau-père	14 heures	Extrait de l'acte		
- des autres ascendants ou descendants, des collatéraux du 2nd degré (frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs)	14 heures	Extrait de l'acte		
D - PACS - conclusion d'un PACS	35 heures	Extrait de l'acte		
E - Décès - du conjoint, concubin, du partenaire d'un PACS, père, mère, enfants et beaux-parents.	35 heures	Extrait de l'acte		
- des collatéraux du 2e degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur)	21 heures	Extrait de l'acte		

- des autres ascendants ou descendants	14 heures	Extrait de l'acte	
- des collatéraux du 3e degré (oncles, tantes, neveux, nièces)			
MOTIF	DURÉE MAXIMUM	JUSTIFICATIF FOURNIR A	OBSERVATIONS
- pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (âge limite 16 ans sauf si l'enfant est handicapé)*	Plafond égal à 42 heures ou 84 heures si le conjoint ne bénéficie pas des mêmes dispositions (fournir une attestation de l'employeur du conjoint)	Certificat médical pour l'enfant ou la personne en assurant la garde	Plafond par famille quel que soit le nombre d'enfants et octroyé à l'année civile

ANNEXE 5 - Proratisation des congés annuels, congés « récupérateurs »,

ARTT, JOURS D'ANCIENNETÉ ET DU PRÉSIDENT

Exemples de calcul

Exemple 1 pour un sapeur-pompier professionnel placé en service hors rang ou un agent ne relevant de la filière des sapeurs-pompiers professionnels recruté au 1er mars :

Congés théoriques	28 congés annuels + 2 journées du Président = 30	10 ARTT
Congés dus	$30 \times (10/12) = 25$ jours	$10 \times (10/12) = 8,33$ jours arrondis à 8,5

Exemple 2 pour un agent en régime de garde de 24h recruté au 1er mai :

Congés théoriques	12 congés annuels + 8 congés récupérateurs = 20	5 ARTT
Congés dus	$20 \times (8/12) = 13,33$ gardes arrondies à 13,5	$5 \times (8/12) = 3,33$ gardes arrondies à 3,5

Exemple 3 pour un agent en régime de garde de 24h mutant au 1er avril et ayant acquis une exonération de garde pour ancienneté :

Congés théoriques	12 congés annuels + 8 congés récupérateurs + 1 jour d'ancienneté = 21	5 ARTT
Congés dus	$21 \times (3/12) = 5,25$ gardes arrondies à 5,5	$5 \times (3/12) = 1,25$ garde arrondie à 1,5

En cas de changement de cycle de travail ou de quotité travail en cours d'année, chacune des deux périodes en résultant est calculée selon les mêmes règles.

À NOTER : l'année du départ à la retraite, les congés d'ancienneté sont attribués sans proratisation de la durée travaillée dans l'année.

ANNEXE 6 - Tableau des régimes applicables par centre

Centre d'incendie et de secours		Régime mixte	Régime douze heures	Régime Officier CODIS	Régime CTA - CODIS
Gpt Sud	Barentin		oui		
	Gambetta	oui	*		
	Rouen Sud	oui	*		
	Canteleu	oui	*		
	Elbeuf	oui	*		
	Sotteville-lès-Rouen		oui		
	Grand Quevilly		oui		
	Yvetot		oui		
Gpt Ouest	Le Havre Nord	oui	*		
	Le Havre Sud	oui	*		
	Caucriauville	oui	*		
	Fécamp		oui		
	Lillebonne		oui		
Gpt Est	Dieppe	oui	*		
	Gournay-en-Bray		oui		
	Les Prés Salés		oui		
	Neufchâtel-en-Bray		oui		
	Saint-Valery-en-Caux		oui		
Direction	CTA-CODIS			oui	oui

*: sont concernés, uniquement les personnels bénéficiaires de l'article 4200-13

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 personnels bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o 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 personnels bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs gardes douze heures tel qu'au 1^o 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 personnels recrutés avant le 1/10/2013 doivent réaliser 83 gardes de 24 heures et 168 heures en service hors rang (SHR). Les personnels recrutés après le 1/10/2013 doivent réaliser 80 gardes de 24 heures et 240 heures en service hors rang (SHR).

ANNEXE 8 - Tableau des activités éligibles aux heures supplémentaires

Encadrement de formation
Formation de maintien des acquis de spécialité
Dépassements horaires liés à l'opérationnel
Manœuvres et exercices départementaux programmés

ANNEXE 9 – Liste des agents bénéficiant à titre individuel de la reprise de leurs régimes de garde 12 heures tel qu'au 31 décembre 2013 (article 4200-13)

NOM	PRENOM	Temps de travail annuel	Nombre de gardes
ANDRIEU	Quentin	1596	133
GIBASSIER	Mathieu	1596	133
HAMARD	Laurent	1548	129
LENOIR	Yohann	1560	130
YAHIAOUI	Sylvain	1560	130
TOCQUEVILLE	Alain	1512	126
ANGOT	Pierre	1512	126
BURAY	Yannick	1512	126
NOEL	François	1512	126
PATIN	Olivier	1512	126
GOUBARD	Bruno	1524	127
ROQUET	Régis	1512	126
HUON	Pascal	1524	127
GUERECHE	Dominique	1512	126
HENRY	Jean-Luc	1512	126
QUESNE	Michel	1512	126
PERREAU	Jean-Louis	1536	128
PANLOUP	Vincent	1560	130
LUCAS	Sébastien	1524	127
HAUGUEL	Frédéric	1548	129
LEBOURG	Marc	1536	128
GLARAN	Emmanuel	1572	131
JOUENNE	Stéphane	1584	132
MOREL	Éric	1524	127
GUBRI	Éric	1512	126
LAIGUILLON	Laurent	1524	127

ANNEXE 10 - Sollicitation des sapeurs-pompiers volontaires en fonction de leur centre d'affectation

1- Centres comportant des équipes de garde

Nombre maximum de gardes autorisées par sapeur-pompier volontaire et par an (astreintes non comprises)
1 152 h par an, avec un maximum de 288 h par trimestre ou 576 heures par semestre. Soit 48 gardes de 24h ou 96 gardes de 12h par an, avec un maximum par mois de 8 gardes de 24h ou 11 gardes de 12h. La garde peut être découpée en créneaux de 3h.

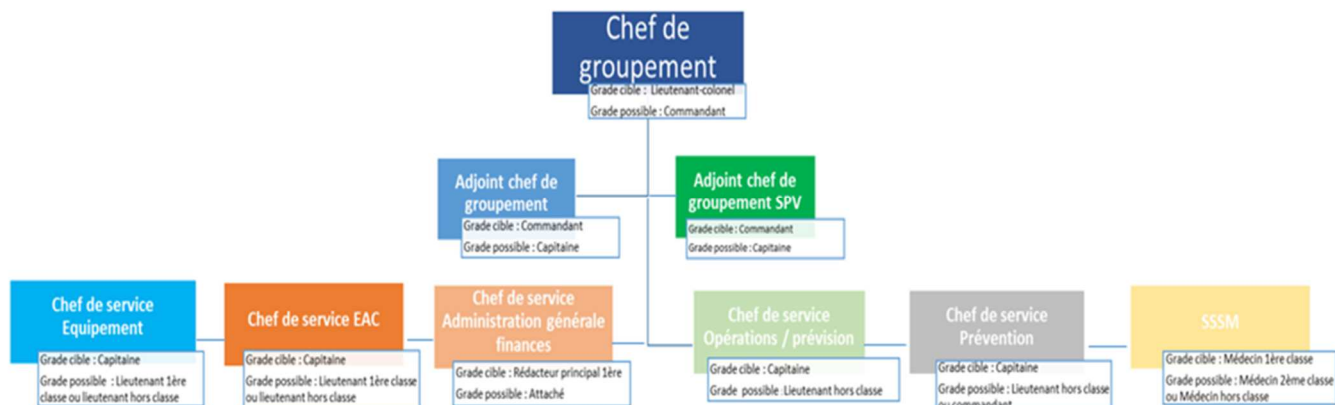
2- Centres comportant uniquement des équipes d'astreinte

Nombre maximum de semaines d'astreinte autorisées par sapeur-pompier volontaire et par an
18 semaines (soit 3024 heures)

Au-delà des seuils maximums, le sapeur-pompier volontaire ne peut plus participer aux équipes de garde et/ou d'astreinte.

ANNEXE 11 – Organigrammes des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours

GROUPEMENT TERRITORIAL



SPP

1 Chef de groupement

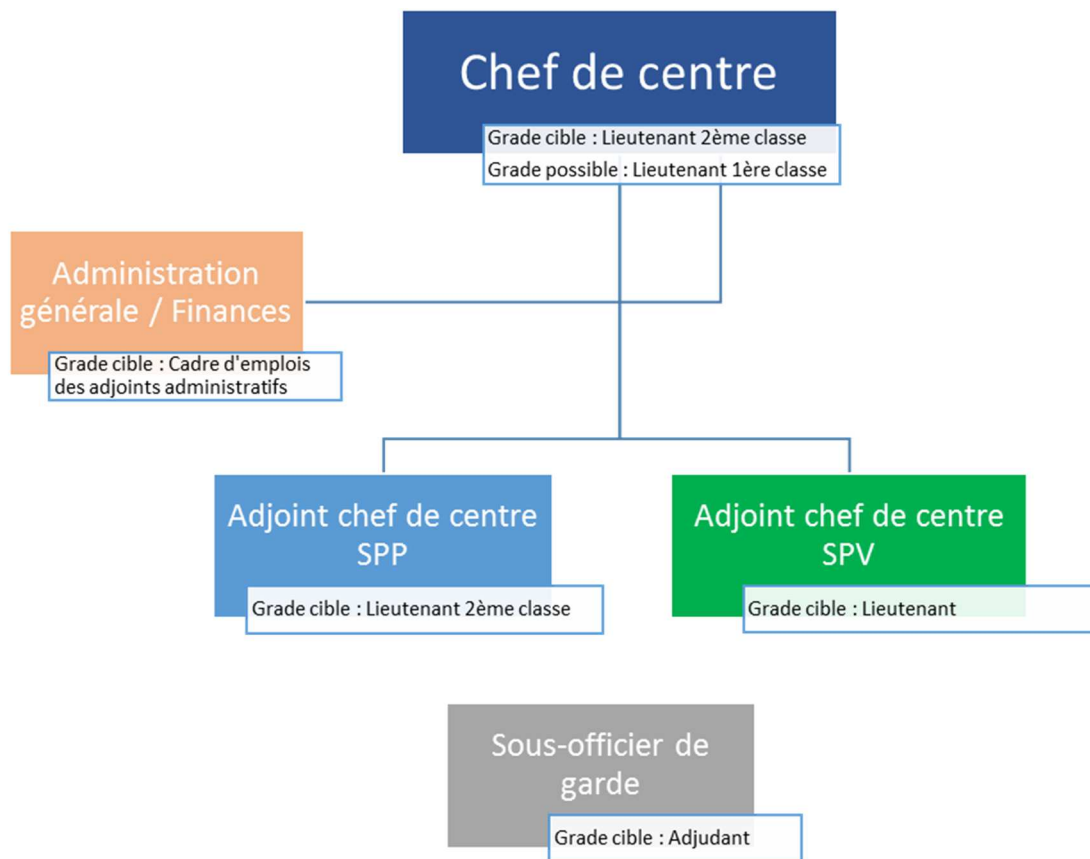
1 Adjoint chef de groupement

6 Chefs de service

SPV

1 Adjoint chef de groupement

EFFECTIF INFÉRIEUR 10 SPP



SPP

1 Chef de centre

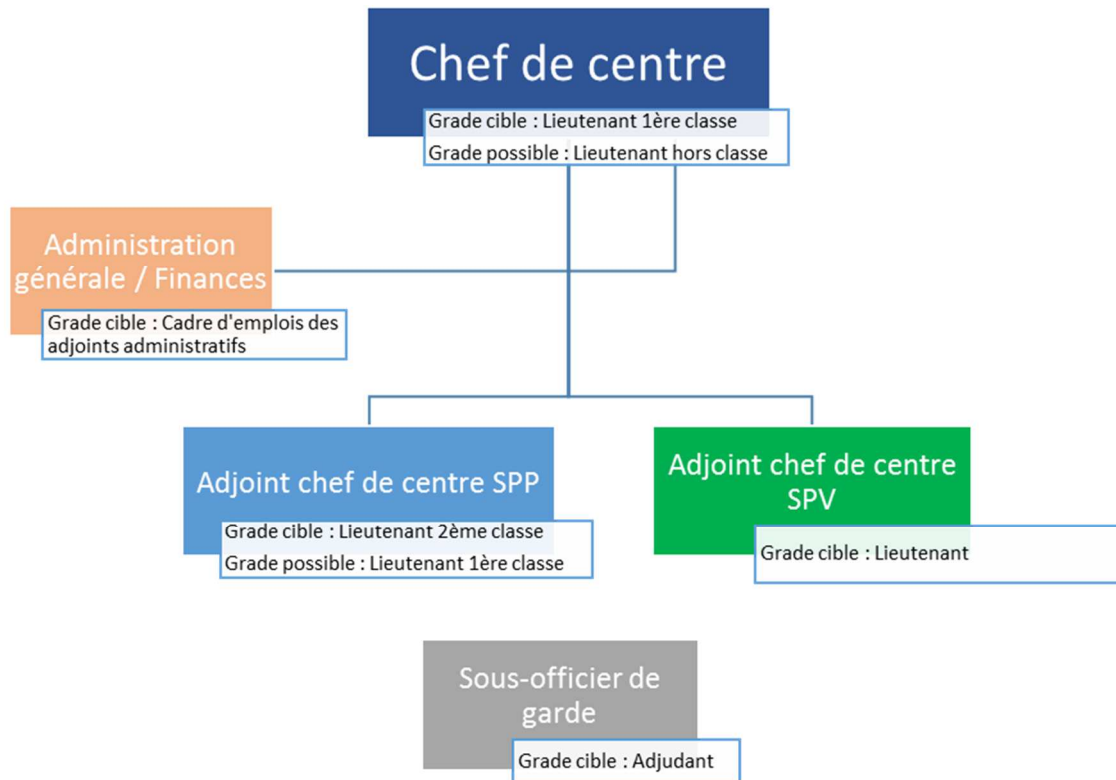
1 Adjoint chef de centre

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR OU EGAL A 10 ET INFERIEUR OU EGAL A 20 SPP



SPP

1 Chef de centre

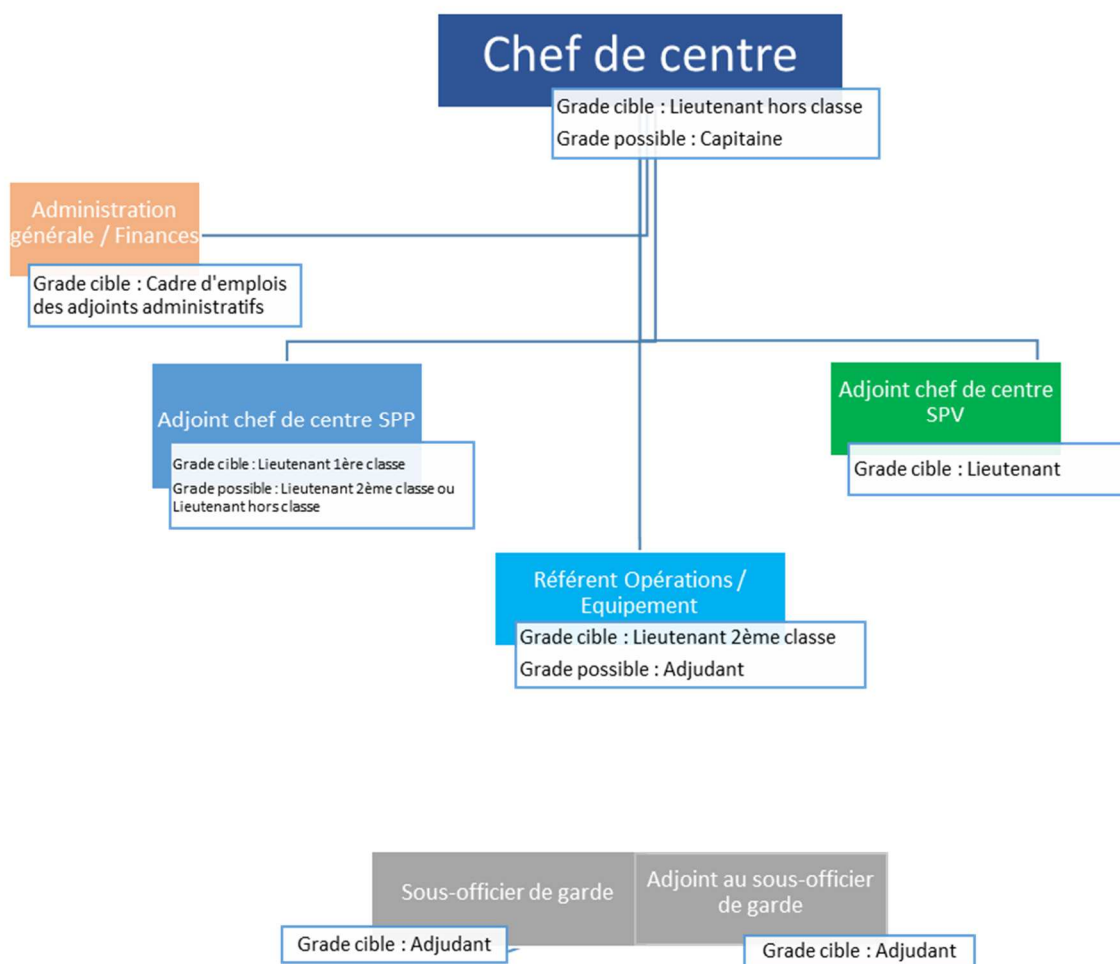
1 Adjoint chef de centre

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 20 ET INFERIEUR OU EGAL A 30 SPP



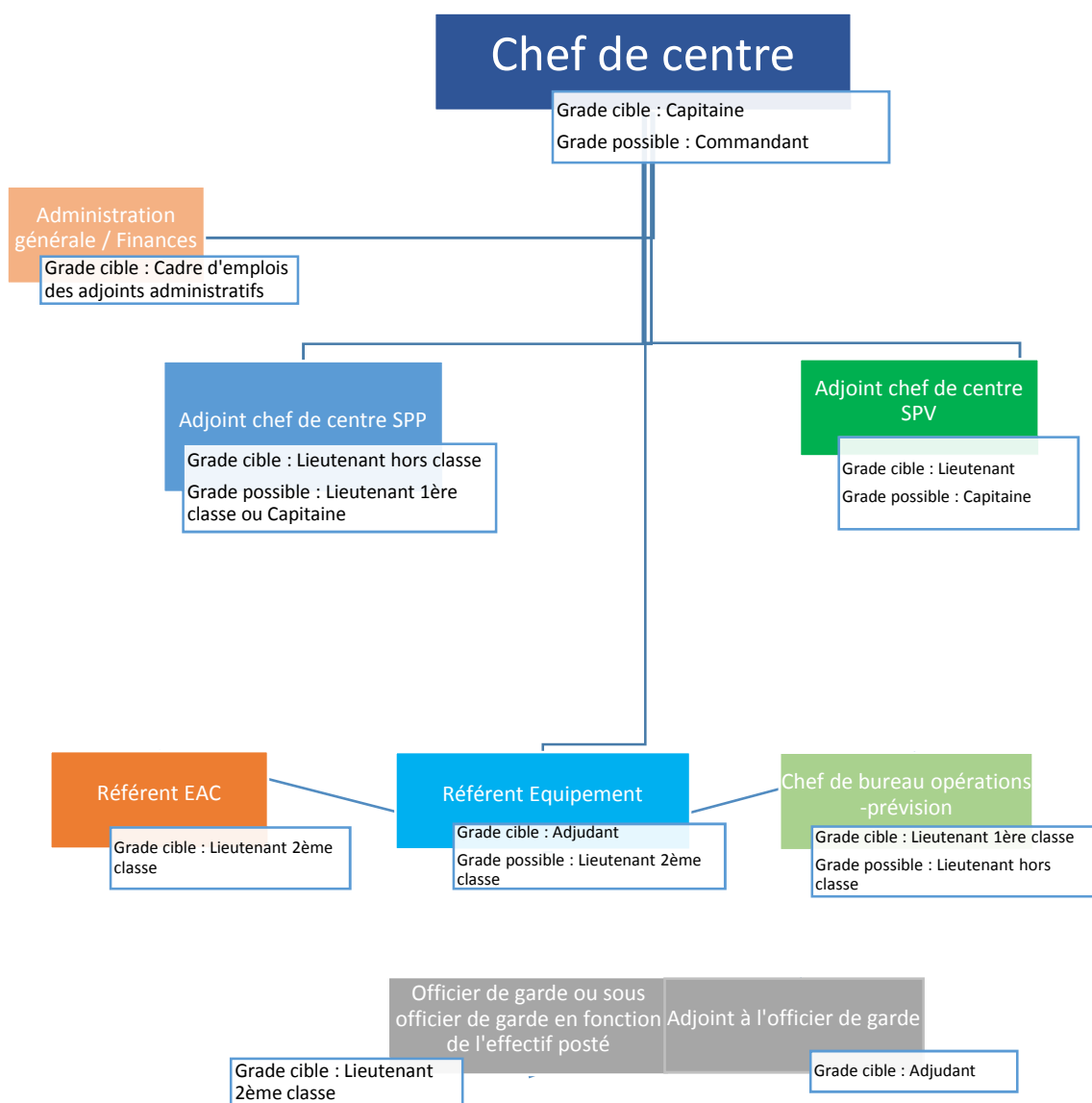
SPP

- 1 Chef de centre
- 1 Adjoint chef de centre
- 1 Référént

SPV

- 1 Adjoint chef de centre
- X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 30 ET INFERIEUR OU EGAL A 50 SPP



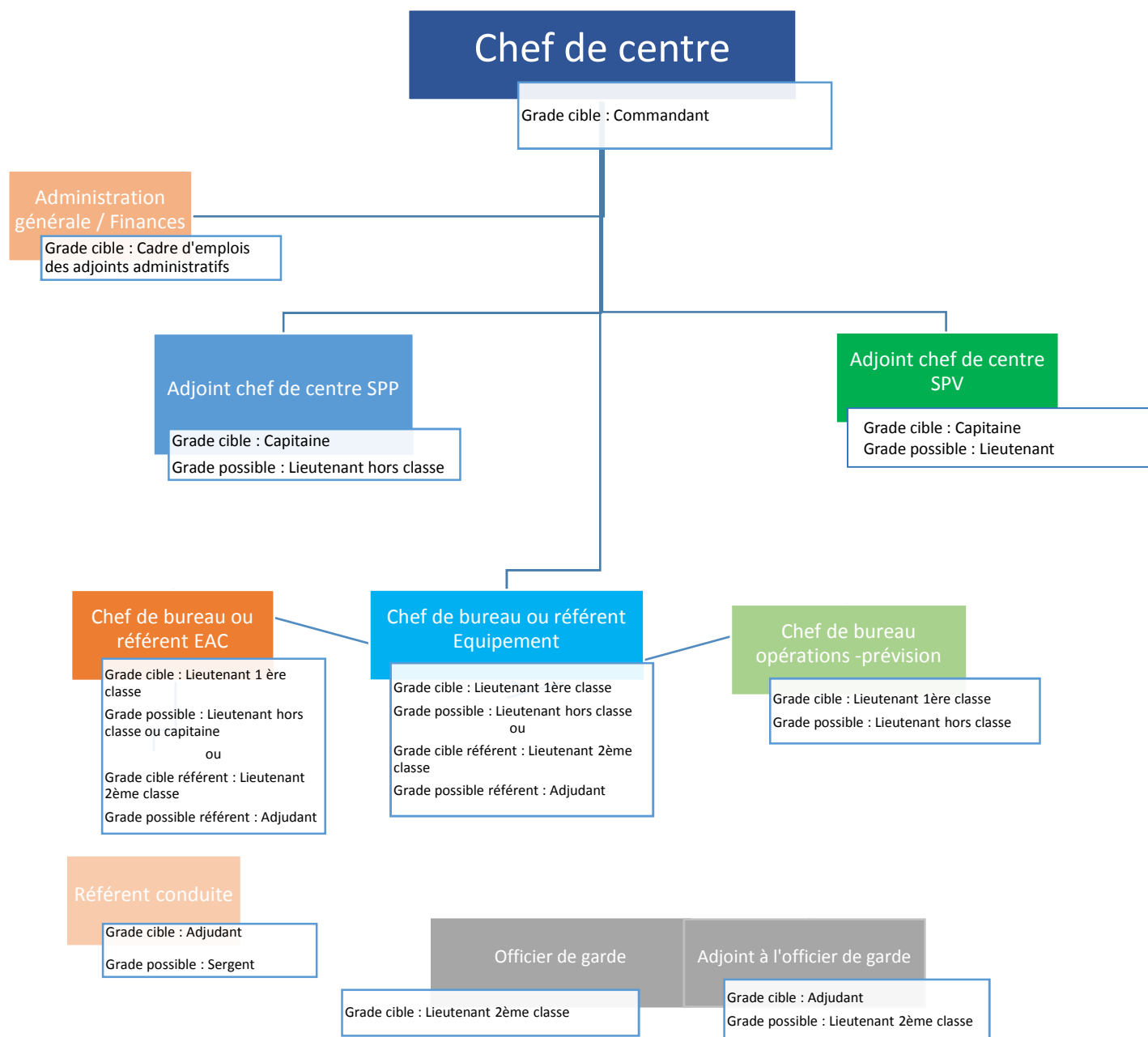
SPP

- 1 Chef de centre
- 1 Adjoint chef de centre
- 1 Chef de bureau
- 2 Référénts

SPV

- 1 Adjoint chef de centre
- X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 50 ET INFERIEUR OU EGAL A 80 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

2 Chefs de bureau et 2 référents

ou

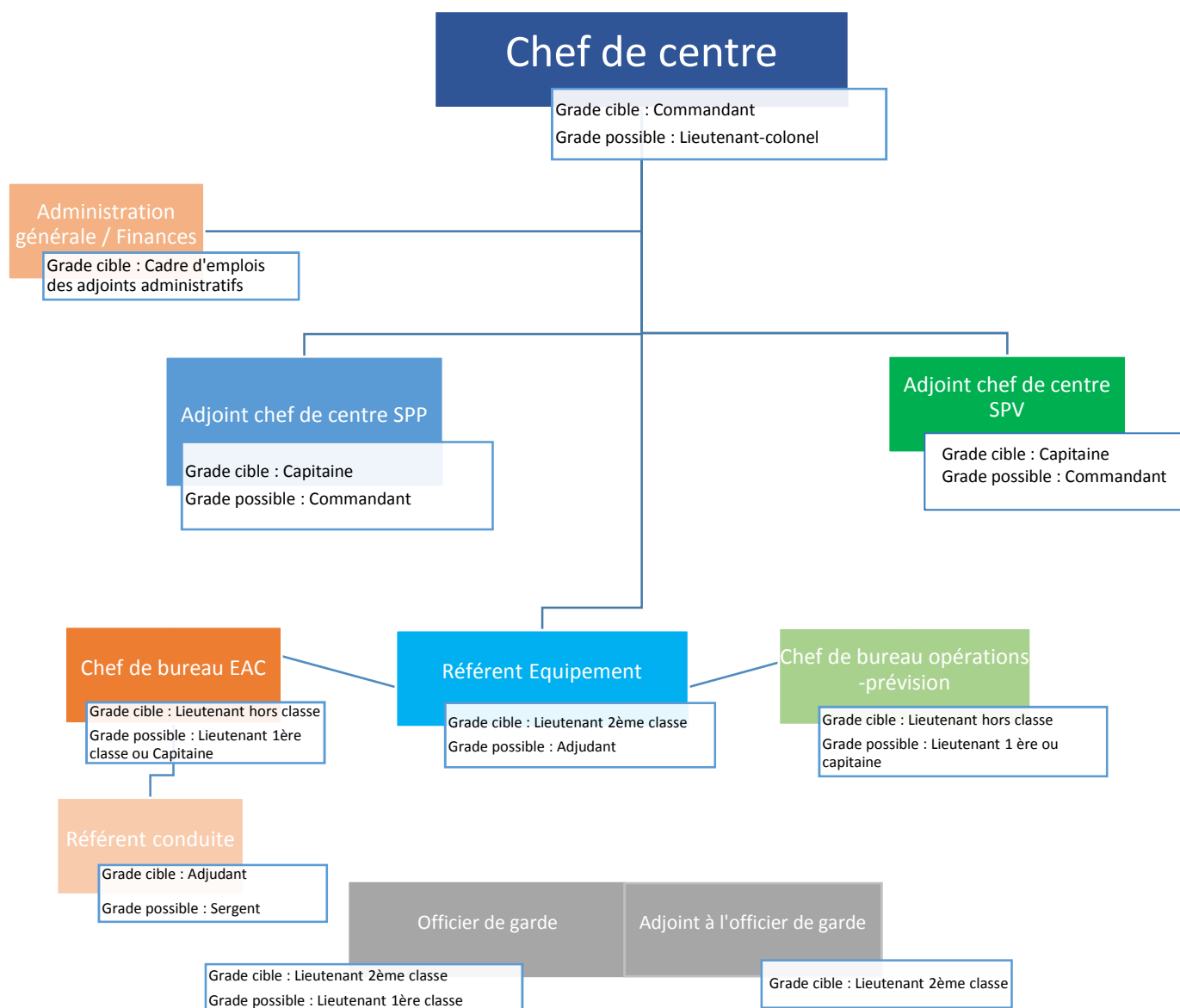
1 chef de bureau et 3 référents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 80 ET INFERIEUR OU EGAL 100 SPP



SPP

1 Chef de centre

1 Adjoint chef de centre

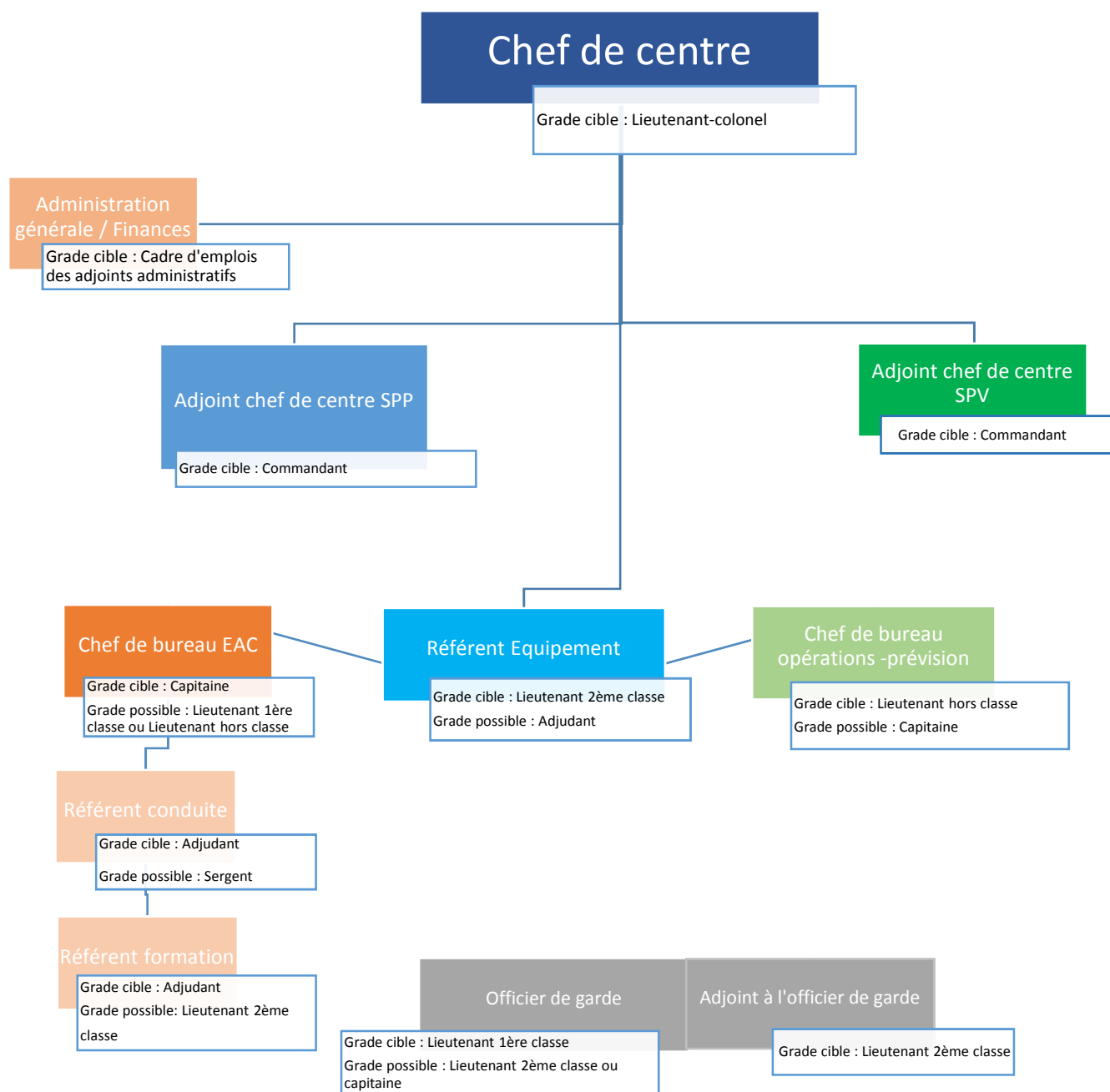
2 Chefs de bureau et 2 référents

SPV

1 Adjoint chef de centre

X Officiers

EFFECTIF SUPERIEUR A 100 SPP



SPP

- 1 Chef de centre
- 1 Adjoint chef de centre
- 2 Chefs de bureau
- 3 référents

SPV

- 1 Adjoint chef de centre
- X Officiers

ANNEXE 12 – Règlement d’habillement



SDIS76

Annexe 12 du Règlement intérieur - Règlement d'habillement

TYPE de Document
Règlement intérieur - Annexe I2
MAJ
07/04/2018

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : Définitions et port des tenues	5
Chapitre 1 - Les dispositions générales et obligations	5
Article 1-1 - Dispositions générales	5
Article 1-2 - Obligations du Sdis.....	5
Article 1-3 - Obligations incombant aux personnels	5
Article 1-4 - Obligations des chefs de centre et de l'encadrement	6
Chapitre 2 - Les tenues et équipements	6
Article 2-1 - Les différentes catégories de tenues sapeurs-pompiers	6
Article 2-2 - Le cas particulier des tenues des unités spécialisées	7
Article 2-3 - Les équipements de protection individuelle	7
Article 2-4 - Les vêtements de travail, non classés en tenue d'uniforme.....	8
Chapitre 3 - Les règles essentielles de port des tenues, de l'uniforme, des insignes et des attributs	8
Article 3-1 - Généralités	8
Article 3-2 - Tenues de travail des sapeurs-pompiers.....	8
Article 3-3 - Adaptation des tenues aux circonstances	10
Article 3-4 - Dispositions particulières	10
Article 3-5 - Saisonnalité des tenues	10
Article 3-6 - Les insignes de décoration.....	10
Article 3-7 - La fourragère	11
3-7-1 - Le port à titre collectif.....	11
3-7-2 - Le port à titre individuel.....	11
3-7-3 - La mise en place.....	11
Article 3-8 - Les insignes métalliques.....	11
Article 3-9 - Les attributs	12
3-9-1 - Les attributs de fonction	12
3-9-2 - L'écusson de manche pour tenue de sortie	12
Article 3-10 - Bande « patronymique »	12
Article 3-11 - L'écusson du Corps départemental	12
TITRE 2 : Organisation et gestion de l'habillement	14
Chapitre 1 - Les dotations individuelles au Sdis 76.....	14
Article 1-1 - Dispositions générales	14
Article 1-2 - Modalités de dotation	14
Article 1-3 - Cas des équipements de protection individuelle.....	14
Article 1-4 - Dotations individuelles de base des sapeurs-pompiers.....	15
Article 1-5 - Dotations complémentaires et dotations complémentaires temporaires	16
Article 1-6 - Dotation individuelle complémentaire "double statut" ou "double-affectation"	17
Article 1-7 - Dotation individuelle de base des personnels administratifs, techniques et spécialisés	17
Chapitre 2 - Le renouvellement des effets d'habillement.....	18
Article 2-1 - Renouvellement des effets vestimentaires et EPI des dotations individuelles	18
2-1-1 - Principe de l'échange.....	18
2-1-2 - Durée de vie et droit au remplacement.....	18
2-1-3 - Modalités de l'échange	19
2-1-4 - Critères jugeant l'opportunité des remplacements	20
Article 2-2 - Dispositions transitoires	25
Article 2-3 - Réserves opérationnelles	25
Chapitre 3 - Les dotations exceptionnelles	25
Article 3-1 - Dispositions générales	25

Article 3-2 - Promotions de grade	25
Chapitre 4 - La restitution des effets d'habillement	26
Article 4-1 - Généralités	26
Article 4-2 - Mutation interne au Corps	26
Article 4-3 - Détachement, congé sans solde, disponibilité, suspension d'engagement congé maladie	26
Article 4-4 - Perte totale et définitive de l'aptitude opérationnelle	27
Article 4-5 - Départ en retraite	27
Article 4-6 - Nomination à l'honorariat	27
Article 4-7 - Conservation d'un casque après cessation d'activité	27
Chapitre 5 - Dispositions en cas de vol ou de perte	27
Article 5-1 - Dispositions générales	27
Article 5-2 - Vol ou perte d'un effet de protection textile, d'un casque ou des chaussures de protection	28
Article 5-3 - Vol ou perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire	28
TITRE 3 – Les tenues, grades et insignes	29
Chapitre 1 - Détail des différentes tenues	30
La tenue n° 1.1 : garde du drapeau du Corps départemental et garde du fanion des unités territoriales	30
La tenue n° 1.2 : garde du drapeau du Corps départemental	31
La tenue n° 2.1 : tenue de sortie	32
La tenue n° 2.2 : tenue de sortie	33
La tenue n° 2.3 : tenue de sortie	34
La tenue n° 3.1 : tenue de travail	35
La tenue n° 3.1 : salle opérationnelle	36
La tenue n° 3.2 : casernement	37
La tenue n° 3.3 : intervention pour feux de bâtiments et autres structures	38
La tenue n° 3.4 : intervention pour feux d'espaces naturels	39
La tenue n° 3.5 : secours à personne	40
La tenue n° 4.1 : activités physiques et sportives et manifestations à caractère sportif	41
La tenue des personnels techniques	42
Chapitre 2 - Les grades, insignes et attributs	43
Les grades	43
Les insignes métalliques homologués	44
Les attributs homologués	45
TITRE 4 – Les textes de référence	46
Les directives européennes	46
Les lois	46
Les décrets	46
Les arrêtés	46
Les normes	47
Les référentiels techniques	47
Les notes d'information techniques	47

Les sapeurs-pompiers portent des tenues réglementaires visant à les protéger des risques auxquels ils sont exposés en intervention et en formation, ainsi qu'à uniformiser l'ensemble de la corporation. Depuis le premier décret du Ministre de l'Intérieur du 14 juin 1852 (Monsieur MORNY), de nombreux textes réglementaires, listés au titre III de ce règlement, régissent l'habillement des sapeurs-pompiers français.

Cette annexe fixe les conditions d'attribution, de port et d'entretien des effets d'habillement applicables aux sapeurs-pompiers du corps départemental, ainsi qu'aux personnels administratifs, techniques et spécialisés du Sdis, habillés par le service pour des raisons professionnelles.

TITRE 1 : Définitions et port des tenues

Chapitre 1 - Les dispositions générales et obligations

Article 1-1 - Dispositions générales

Les tenues, uniformes et équipements de protection individuelle mis à la disposition des agents sont la propriété du service départemental d'incendie et de secours.

Ils ne peuvent être utilisés que dans le cadre des missions du Sdis, à l'exclusion de toute autre qui engagera, le cas échéant, la responsabilité de l'agent.

Aussi, les effets mis à disposition individuellement des agents par le service ne peuvent être échangés, donnés ou vendus à une tierce personne.

De ce fait, les effets défectueux (détériorés, non réparables ou usagés) doivent être restitués au service par leurs utilisateurs.

Article 1-2 - Obligations du Sdis

En application de l'arrêté fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers, et après analyse des besoins et des risques, le service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime dote ses personnels des différentes tenues nécessaires à l'exercice de leurs missions conformément au règlement opérationnel et au règlement intérieur.

Au-delà, en tant qu'employeur, le Sdis a l'obligation d'assurer la sécurité de l'ensemble de ses agents au travail en mettant à leur disposition notamment des équipements de protection individuelle (EPI), mais également des vêtements de travail pour les travaux dangereux, insalubres ou salissants.

Il doit s'assurer que chaque agent reçoive une information et/ou une formation suffisante et adéquate à l'utilisation et à la maintenance des EPI. Il doit également veiller à l'utilisation effective de ces EPI.

Enfin, il lui appartient de contrôler ou de faire contrôler l'intégrité et la conformité de ces EPI, mais aussi de remettre en état de conformité ou de remplacer les EPI déteriorés.

Article 1-3 - Obligations incombant aux personnels

De manière générale, et sur la base des textes réglementaires, chaque employé a l'obligation de porter les EPI, les effets d'habillement et les différentes tenues mises à sa disposition par le Sdis 76 dans le cadre de son travail.

Le port des EPI se fait dans le strict respect des conditions d'emploi pour lesquelles ceux-ci sont prévus.

Chaque agent doit veiller à contrôler l'intégrité des EPI mis à sa disposition, conformément aux instructions techniques équipement (ITEQ), ainsi qu'à procéder à leur entretien courant dans un souci de sécurité et d'hygiène.

Toute défectuosité sur l'un des EPI mis à la disposition d'un agent devra être signalée sous couvert de la voie hiérarchique.

Il est interdit à tout personnel non habilité d'apporter la moindre modification à un EPI.

Article 1-4 - Obligations des chefs de centre et de l'encadrement

Les chefs de centre, officiers de garde ou sous-officiers de garde et chefs d'agrès, ainsi que les chefs de services et les cadres de proximité pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés, ont la responsabilité de :

- faire respecter l'obligation de port des EPI et les conditions de port des différentes tenues
- s'assurer que seuls les EPI et/ou les effets d'uniforme fournis par le service sont portés par les personnels
- s'assurer que les agents placés sous leur autorité disposent d'EPI et d'effets d'habillement en état de bon entretien et d'emploi.

Les chefs de centre doivent tenir à jour le registre "habillement" et le suivi des vérifications de premier niveau des EPI des personnels sous leur responsabilité. Ils doivent s'assurer que la totalité des EPI dont sont dotés les personnels de leur centre, ainsi que le registre "habillement" du centre, soient présentés lors de la réalisation des contrôles de niveau 2.

Chapitre 2 - Les tenues et équipements

Article 2-1 - Les différentes catégories de tenues sapeurs-pompiers

Les tenues sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, auxiliaires du service de sécurité civile des sapeurs-pompiers sont classées en 5 catégories :

- catégorie 1 : tenues de la garde au drapeau
- catégorie 2 : tenues de sortie, portées lors des représentations, cérémonies, défilés
- catégorie 3 : tenues de travail, portées en service opérationnel (intervention, formation, casernement), en service hors rang et en salle opérationnelle
- catégorie 4 : tenues pour l'activité physique et sportive
- catégorie 5 : tenues des unités spécialisées.

Parmi les différentes tenues des catégories 1 à 4 définies par l'arrêté du 8 avril 2015 modifié, le Sdis a retenu, pour doter ses personnels, les tenues suivantes :

- tenue de la garde au drapeau du Corps départemental :
 - tenue n° 1.1 : avec tenue de service et d'intervention (saison hivernale notamment)
 - tenue n° 1.2 : pantalon de tenue de service et d'intervention chemise bleue (saison estivale notamment)
- tenue de la garde du fanion des unités territoriales :
 - tenue n° 1.1 : avec tenue de service et d'intervention
- tenues de cérémonies, défilés, réceptions, représentations
 - tenue n° 2.1 : avec tenue de sortie (vareuse)
 - tenue n° 2.2 : avec chemisette blanche
 - tenue n° 2.3 : avec tenue de service et d'intervention
- tenues de travail :
 - tenue n° 3.1 : en service hors rang - en salle opérationnelle
 - tenue n° 3.2 : en casernement
 - tenue n° 3.3 : feux de bâtiments et autres structures
 - tenue n° 3.4 : feux d'espaces naturels
 - tenue n° 3.5 : secours à personne
- tenue de sport :
 - tenue n° 4.1 : pour les activités physiques et sportives et les manifestations sportives.

La composition de ces différentes tenues est présentée et illustrée au Titre 3 de cette annexe.

La composition de toute autre tenue, notamment lors des opérations de secours, interventions diverses, catastrophe... ou lors des formations, est définie à partir des tenues "de base" et "de travail", présentées

à l'article 3.2, puis adaptée aux circonstances par le commandant des opérations de secours ou le responsable pédagogique de la séance de formation.

Quelle que soit la situation, la tenue validée par le COS et/ou le responsable pédagogique doit être en adéquation avec l'analyse de risque préalablement réalisée.

Article 2-2 - Le cas particulier des tenues des unités spécialisées

Les tenues spécialisées sont portées par des sapeurs-pompiers appartenant à des équipes spécialisées, disposant de compétences et moyens spécifiques dans le cadre de la couverture de certains risques particuliers :

- le risque aquatique :
 - équipe spécialisée "sauvetage aquatique de surface"
 - équipe spécialisée "secours subaquatique"
- les risques liés aux milieux périlleux :
 - groupe de reconnaissance et d'intervention en milieux périlleux
 - équipe spécialisée "sauvetage déblaiement"
 - unité opérationnelle spécifique "intervention à bord des navires"
- le risque nucléaire, radiologique, biologique et chimique :
 - équipe spécialisée "risque chimique et biologique"
 - équipe spécialisée "risque radiologique"
 - unité opérationnelle spécifique "décontamination".

Les compositions des tenues des unités spécialisées sont conformes aux guides nationaux de références et aux référentiels emplois, activités et compétences ad hoc.

La composition, ainsi que les notions de dotation ou d'affectation individuelles ou collectives de ces tenues sont précisées dans le "Règlement de doctrine des équipes spécialisées et des unités opérationnelles spécifiques" constituant l'annexe 10 du "Règlement opérationnel départemental".

Article 2-3 - Les équipements de protection individuelle

De manière générale, les EPI sont des dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ainsi que sa santé.

En fonction de leur niveau de protection, les EPI sont classés dans différentes catégories. Ceux définis dans le présent règlement visent à protéger les personnels contre les risques graves pouvant être mortels :

- les casques
- l'ensemble veste et sur-pantalon de protection textile
- les gants de protection
- le harnais antichute
- les chaussures de protection
- la cagoule de protection contre le feu
- le gilet de signalisation à haute-visibilité
- l'ensemble veste et pantalon de la tenue de service et d'intervention.

Seuls les personnels habilités par le fabricant d'un EPI peuvent intervenir, procéder à des réparations et effectuer des changements de pièces défectueuses.

Article 2-4 - Les vêtements de travail, non classés en tenue d'uniforme

Il s'agit des tenues de travail portées par les agents techniques, administratifs et spécialisés, dans le cadre des missions qui leurs sont confiées, notamment au sein :

- de la restauration
- des ateliers des groupements territoriaux et du centre de Tourville-la-Rivière
- de la logistique départementale
- du service en charge des contrôles des équipements et des matériels
- des services en charge des bâtiments et des infrastructures
- des services en charge des réseaux des systèmes d'information et de communication.

Chapitre 3 - Les règles essentielles de port des tenues, de l'uniforme, des insignes et des attributs

Article 3-1 - Généralités

Les personnels, sapeurs-pompiers et non sapeurs-pompiers, habillés par le service pour des raisons professionnelles, doivent porter les effets et EPI qui sont mis à leur disposition dans le cadre de leur travail, et ce dans un souci de protection et de représentativité du service.

S'agissant des tenues de sapeur-pompier, le respect de leur composition s'explique par des raisons de sécurité, de compatibilité avec les équipements de protection, mais également par égard pour l'image de dignité et d'exemplarité véhiculée par l'uniforme revêtu.

Article 3-2 - Tenues de travail des sapeurs-pompiers

Une "tenue de base" est portée, à minima, dans toutes les circonstances opérationnelles qui ne requièrent pas de port d'équipement spécifique.

Composition de la "tenue de base"
Pantalon de la tenue de service et d'intervention
Veste de la tenue de service et d'intervention (<i>peut être remplacée ou complétée suivant la situation opérationnelle</i>)
Polo
Chaussures de protection

La "tenue de travail" est constituée de la "tenue de base" complétée ou adaptée, si besoin est, notamment pour les situations opérationnelles.

Composition minimale de la "tenue de travail"
Pantalon de la tenue de service et d'intervention
Polo technique manches longues
Chaussures de protection
Veste de protection textile
Casque de protection
Cagoule de protection contre le feu
Gants de protection thermique et de travail

Du fait du caractère particulier de chaque intervention, le port d'autres effets ou EPI peut s'avérer nécessaire :

- sur-pantalon textile pour lutter contre les incendies de bâtiments et autres structures
- sur-pantalon de protection lors de l'utilisation de tronçonneuse
- tenue de protection contre les insectes
- tenue de protection contre la pluie
- tenue d'approche pour lutter contre les incendies à fort rayonnement
- tenue légère de décontamination.

Enfin, la composition de la tenue des sapeurs-pompiers en opération doit être adaptée aux missions à réaliser :

Missions (interventions - formations - manœuvres)	Tenues portées	Compléments embarqués
Lutte contre les incendies de bâtiments, et autres structures, et sauvetages	Tenue de travail + sur-pantalon textile	Dispositif de sécurité antichute*
Lutte contre les feux d'espaces naturels	Tenue de travail	Sur-pantalon textile Dispositif de sécurité antichute* Veste de la tenue d'intervention
Secours à personnes	Tenue de base	Casque de protection
Secours routier	Tenue de travail + sur-pantalon textile + gilet haute-visibilité**	Veste de la tenue de service et d'intervention
Balisage et signalisation	Tenue de base + gilet haute-visibilité**	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Dispositif de sécurité antichute*
Interventions diverses	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail Dispositif de sécurité antichute*
Commandement	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Soutien : CEAR, LOLA, VPC	Tenue de base	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Spécialités : SDE, IBN RCH, RAD, DEC	Tenues des unités spécialisées	Veste et sur-pantalon textiles Casque de protection Cagoule de protection contre le feu Gants de protection thermique et de travail
Spécialités : GRIMP, SAL, SAV	Tenues des unités spécialisées	

Missions (interventions - formations - manœuvres)	Tenues portées	Compléments embarqués
<p style="text-align: center;">* en dotation collective à bord des engins (lots de sauvetage et de protection contre les chutes, harnais antichute...) ** en dotation collective à bord des engins</p>		
<p style="text-align: center;">Ce tableau n'exclut pas le port complémentaire d'autres EPI en fonction des situations particulières de chaque intervention</p>		

Article 3-3 - Adaptation des tenues aux circonstances

En circonstances opérationnelles, seul le port des effets recensés par type de mission est autorisé.

Le commandant des opérations de secours, sous réserve d'une analyse de risques préalable, peut adapter la composition des tenues, à travers notamment leur allègement, afin de tenir compte des contraintes physiologiques qu'entraîne leur port et/ou des conditions climatiques rigoureuses ou exceptionnelles.

Ces consignes seront adaptées en cas de conditions climatiques rigoureuses ou exceptionnelles.

Article 3-4 - Dispositions particulières

Le conducteur d'un engin est autorisé, dans un souci d'aisance et de sécurité, à conduire sans casque de protection et sans ensemble textile jusqu'à l'arrivée de l'engin sur les lieux, ainsi qu'au cours du retour d'intervention.

L'ensemble du personnel est autorisé, au cours du retour d'intervention, à alléger sa tenue.

Dans les locaux de casernement, pendant les heures de service, la tenue des personnels est à la discrétion du chef du centre d'incendie et de secours. Toutefois, la tenue doit rester correcte et non panachée. Le port d'effets non réglementaires est proscrit.

Les sapeurs-pompiers peuvent être dispensés du port de la tenue dans certaines circonstances :

- grossesse
- raison médicale
- missions extérieures.

Article 3-5 - Saisonnalité des tenues

Quel que soit leur statut, les personnels adaptent leur tenue de casernement ou de travail en service hors rang en fonction des conditions climatiques.

La composition des tenues de travail en opération est invariable et respecte les dispositions de l'article 3-2. Elle peut toutefois, sous réserve d'une analyse de risques préalable, être adaptée selon les consignes de l'encadrement.

Article 3-6 - Les insignes de décoration

Les barrettes de décoration ou médailles pendantes sont disposées par rangées successives de trois au maximum. Elles se portent dans l'ordre prescrit au bulletin officiel :

- légion d'honneur
- médaille militaire
- ordre national du mérite

- médaille de la défense nationale
- médailles d'honneur ressortissant au ministère de l'intérieur :
 - médaille de la sécurité intérieure
 - médaille pour acte de courage et dévouement
 - médaille d'honneur avec rosette pour service exceptionnel
 - médaille d'honneur de sapeurs-pompiers (ancienneté).

En dehors de la médaille de la sécurité intérieure et de la médaille pour acte de courage et dévouement, seul l'échelon le plus élevé est porté. C'est le cas notamment pour le port des médailles d'honneur de sapeurs-pompiers, seule la plus élevée en valeur doit être portée.

Les insignes créés ou décernés par les associations privées (Union départementale des sapeurs-pompiers de la Seine-Maritime, Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France) peuvent être portés sur les tenues, conformément à l'article 21 de l'instruction n°52000/DEF/C/ du 10/12/1979.

Article 3-7 - La fourragère

Par circulaire du 25 juillet 1947, le ministre de l'intérieur a autorisé les corps de sapeurs-pompiers à porter une fourragère tricolore.

3-7-1 - Le port à titre collectif

Dans un corps qui a reçu, à titre collectif, une médaille pour acte de courage et dévouement, tous les sapeurs-pompiers ont droit au port de la fourragère tricolore s'ils figurent sur les registres matricules du corps. La mutation dans un autre corps départemental entraîne systématiquement la perte du droit à la fourragère, si le nouveau corps d'appartenance ne la possède pas.

3-7-2 - Le port à titre individuel

Les officiers, sous-officiers, caporaux, sapeurs ayant personnellement pris part aux actions motivant la citation et qui a valu au corps l'attribution de la fourragère, conservent cette distinction, même après passage dans un corps ne la possédant pas.

Lorsqu'un sapeur-pompier a droit au port individuel de la fourragère, ce droit est certifié par une attestation du chef de corps. Dans ce cas, la fourragère doit porter sur un coulant placé au-dessus du ferret, l'indication du corps bénéficiaire de la citation.

Les sapeurs-pompiers admis à l'honorariat continuent à porter la fourragère à titre individuel lorsque la décision leur conférant cette distinction le précise.

3-7-3 - La mise en place

Cette décoration, placée sur l'épaule gauche, se porte de la manière suivante :

- les 2 filets rouges sont fixés sur un bouton cousu à cet effet sous l'épaulette
- la grande boucle passée sous le bras gauche
- les 2 petites boucles sur le bras
- le brin portant l'aiguillette métallique, sur la poitrine
- le trèfle sur l'arrière.

Le procédé du bouton cousu, de façon discrète, est également observé pour le port de la tenue 2.3 avec la veste de la tenue de service et d'intervention.

Article 3-8 - Les insignes métalliques

Trois insignes métalliques au maximum peuvent être portés lors des représentations, défilés ou cérémonies. Ce nombre comprend l'insigne du corps d'appartenance qui est porté sur la veste (vareuse), veste de la tenue de service et d'intervention et sur la chemise ou chemisette, à la hauteur de la poche de

droite.

Deux autres insignes métalliques, brevet professionnel ou insigne de spécialité, de portée nationale, et homologués par le ministre chargé de la sécurité civile, peuvent également être portés sur les vestes ou vareuses, vestes de la tenue de service et d'intervention, chemises ou chemisettes.

Les insignes de spécialités (préventionniste, intervention en milieu périlleux, etc.) se portent, et s'alignent verticalement (2 au maximum), au-dessus de la patte de poche de poitrine droite.

L'insigne de brevet professionnel (réussite aux examens de formation générale : chef de centre, chef de corps, etc.) se porte 1 cm au-dessus de la patte de poche de poitrine gauche, le cas échéant au-dessus des décorations.

Le positionnement de l'insigne est spécifié dans le document d'homologation établi par le ministre chargé de la sécurité civile. Le port des brevets militaires homologués par le ministère de la défense est également autorisé.

Article 3-9 - Les attributs

3-9-1 - Les attributs de fonction

L'attribut de fonction de Directeur départemental, directeur adjoint, chef de groupement ou de médecin chef des services d'incendie et de secours est caractérisé par un motif constitué par le foudre ailé, dit "d'état-major", en frisure et paillettes :

- or pour les directeurs
- argent pour les directeurs adjoints et les médecins chefs,
- rouge pour les chefs de groupement.

L'attribut est brodé sur un losange en velours noir pour les officiers et cramoisi pour le médecin chef. Il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 15 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.

3-9-2 - L'écusson de manche pour tenue de sortie

En forme de demi-lune avec broderie "SAPEURS-POMPIERS", il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 3 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.

Article 3-10 - Bande « patronymique »

Il est distingué deux types :

- la bande avec inscription « SAPEURS-POMPIERS » ou « SERVICE CIVIQUE »
- la bande patronymique avec le « NOM de la personne » ou « NUMERO de matricule »

Cette bande peut être portée sur les chemisettes, les chemises, bleues ou blanches, avec les inscriptions blanches.

Les inscriptions sont rouges pour la tenue de service et d'intervention.

Article 3-11 – L'écusson du Corps départemental

Les sapeurs-pompiers du Sdis 76 ne doivent porter qu'un seul écusson, celui du Corps départemental.

Ce signe distinctif d'appartenance au Corps départemental concerne les sapeurs-pompiers :

- ayant validé leur formation initiale ;
- intégrés au corps par voie de mutation ;
- retraités du corps.

TITRE 2 : Organisation et gestion de l'habillement

Chapitre 1 - Les dotations individuelles au Sdis 76

Article 1-1 - Dispositions générales

À son intégration au sein du Corps départemental, chaque sapeur-pompier professionnel, sapeur-pompier volontaire, sapeur-pompier du Service de santé et de secours médical, sapeur-pompier "emploi d'avenir" ou sapeur-pompier "engagé de service civique" perçoit une dotation individuelle de base.

À leur recrutement, les personnels administratifs, techniques et spécialisés peuvent percevoir, en fonction de la nature de leurs missions, une dotation individuelle de base.

Les dotations individuelles sont composées d'effets conformes aux différentes réglementations en vigueur. La nature et la quantité des effets de chaque dotation sont précisées ci-après.

Les effets restent la propriété insaisissable du Sdis, même s'ils sont détenus au domicile de l'agent.

Article 1-2 - Modalités de dotation

Chaque sapeur-pompier, ou personnel administratif technique et spécialisé, perçoit la totalité de sa dotation individuelle de base dès son recrutement.

Cette dotation est constituée au magasin départemental ; un dossier informatique individuel de suivi des dotations des effets et des EPI est ouvert.

Article 1-3 - Cas des équipements de protection individuelle

Les EPI sont numérotés et gérés individuellement. De par l'obligation de traçabilité inhérente à ces équipements, ceux-ci ne doivent être ni échangés entre agents, ni changés d'affectation sans autorisation.

Aucun signe distinctif, autre que ceux prévus par le Sdis 76, ne peut être apposé de quelque manière que ce soit sur un EPI.

Un EPI est doté de références réglementaires, notamment apposées sur des étiquettes, qui ne doivent en aucun cas être retirées par les utilisateurs, sous peine de rendre non conforme l'EPI.

Article 1-4 - Dotations individuelles de base des sapeurs-pompiers

	SPP¹ <i>en cycle de gardes</i>	SPP <i>SHR ou CTA-CODIS</i>	SPP SSSM	SPV	SPV² SSSM
Effets d'intervention					
Cagoule de protection contre le feu	2	1*	-	2	-
Casque F1	1	1	-	1	-
Casque F2	-	-	1	-	1
Ceinture bleue à boucle chromée	2	1	1	1	1
Chaussettes de bottes	4	3	3	3	2
Chaussures de protection	2	1*	1	1	1
Écusson du Corps départemental	3	2	2	3	3
Galons auto-agrippants	4	3	3	4	4
Gants de protection thermique	1	-*	0	1	0
Gants de protection mécanique	1	1	1	1	1
Pantalon de la tenue de service ou d'intervention	4	3	3	2	2
Blouson coupe-vent	1	1	1	1	1
Polo technique manches longues	3	2	2	2	2
Polo manches courtes	3	2	2	2	2
Polycoise	1	1	-	1	-
Sur-pantalon textile	1	1	-	1	-
Veste de la tenue de service ou d'intervention	2	2	1	1	1
Veste de protection textile	1	1	1	1	1
Effets de sport					
Chaussures multisports	1	1	1	1	1
Coupe-vent de sport	1	1	1	1	1
Short	0	0	0	0	0
Cuissard et collant de sport	1	1	1	1	1
Tee-shirt de sport	2	2	2	2	2
Accessoires					
Bonnet	1	1	1	1	1
Housse de casque	1	1	1	1	1
Lampe de casque	1	1	1	1	1
Plastron	1	1	1	1	1
Sac	1	1	1	1	1

¹ dont emplois d'avenir (sapeurs-pompiers auxiliaires) et engagés de service civique

² sur proposition du médecin-chef, la dotation individuelle de chaque SPV SSSM pourra être adaptée et/ou ajustée en nombre afin de correspondre aux besoins et à la réalité des activités exercées

* les SPP en service hors rang, assurant des missions opérationnelles jusqu'aux fonctions de chef de groupe sont dotés de 2 cagoules, 2 paires de chaussures de protection et d'1 paire de gants de protection thermique

	SPP	SPP SSSM	SPV	SPV ² SSSM
Effets de travail <i>(SPP en SHR, SPV : officiers, chefs de centre ou adjoint)</i>				
Bande SAPEURS-POMPIERS blanche auto-agrippante	1	1	1	-
Ceinture bleue à boucle chromée	1	1	1	-
Chaussettes basses noires	3	3	1	-
Chaussures basses noires ou escarpins	1	1	1	-
Chemisette bleue ou polo manches courtes (au choix)	3	3	1	-
Écusson du Corps départemental	1	1	1	-
Galons auto-agrippants	1	1	1	-
Fourreaux d'épaules	1	1	1	-
Insigne du corps départemental	1	1	1	-
Pantalon ou jupe	2	2	1	-
Pull-over	2	2	1	-

	SPP	SPP SSSM	SPV	SPV ² SSSM
Effets de sortie <i>officiers, chefs de centre ou adjoints</i>				
Bande SAPEURS-POMPIERS blanche auto-agrippante	1	1	1	-
Chemise blanche	1	1	1	-
Chemisette blanche	1	1	1	-
Cravate noire	1	1	1	-
Écusson du Corps départemental	1	1	1	-
Fourreaux d'épaules	2	2	2	-
Gants blancs	1	1	1	-
Insigne du Corps départemental	1	1	1	-
Képi ou tricorne	1	1	1	-
Pantalon ou jupe	1	1	1	-
Vareuse	1	1	1	-

² sur proposition du médecin-chef, la dotation individuelle de chaque SPV SSSM pourra être adaptée et/ou ajustée en nombre afin de correspondre aux besoins et à la réalité des activités exercées

Article 1-5 - Dotations complémentaires et dotations complémentaires temporaires

Tout sapeur-pompier professionnel intégrant le Sdis à l'occasion de sa formation initiale se voit doter, en complément, d'un survêtement.

Tout sapeur-pompier volontaire réalisant sa formation initiale au cours d'une période bloquée continue, notamment au sein du centre départemental de formation, percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée des équipements suivants :

- 1 polo technique manches longues
- 1 polo manches courtes
- 1 pantalon de la tenue de service et d'intervention.

Tout sapeur-pompier du SSSM réalisant sa formation initiale au sein de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (Ensosp) percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée à minima des équipements suivants :

- 1 casque F1
- 1 sur-pantalon textile.

Tout officier de sapeurs-pompiers professionnels, en régime de gardes cyclées, et tout officier de sapeurs-pompiers volontaires réalisant une formation initiale, d'intégration ou d'adaptation au sein de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (Ensosp) percevra une dotation complémentaire, temporaire, constituée des effets d'habillement suivants :

- 4 chemisettes bleues

A l'exception des effets de sport, les effets des dotations complémentaires temporaires sont restitués au magasin départemental à l'issue des périodes de formation.

À des fins d'uniformité et de représentativité, les personnels inscrits aux épreuves sportives officielles hors département (journées sportives ou cross) pourront, dans cette perspective, percevoir ou échanger, à leur demande, des effets de sport supplémentaires à hauteur de :

- 1 survêtement
- 1 cuissard ou collant de sport (au choix)
- 2 tee-shirts de sport.

Article 1-6 - Dotation individuelle complémentaire "double statut" ou "double-affectation"

Les sapeurs-pompiers en situation de "double statut" ou de "double-affectation" perçoivent, pour leur affectation dans leur Cis volontaire ou secondaire, les effets et EPI suivants :

- 1 casque F1
- 1 ensemble veste et sur-pantalon de protection textile
- 2 écussons du Corps départemental
- 1 paire de gants de protection thermique
- 1 paire de gants de protection mécanique
- 1 polo technique manches longues
- 1 polo manches courtes
- 1 cagoule de protection contre le feu
- 1 paire de chaussures de protection
- 1 ensemble veste et pantalon de la tenue de travail et d'intervention
- 1 ceinture bleue à boucle chromée
- 1 polycoise
- 1 blouson coupe-vent.

Article 1-7 - Dotation individuelle de base des personnels administratifs, techniques et spécialisés

À leur intégration, les personnels administratifs, techniques et spécialisés perçoivent en dotation :

- pour les mécaniciens des ateliers, menuisiers, métalliers :
 - 3 ensembles de travail constitués, au choix, de combinaisons de travail ou de pantalons, ceinture bleue à boucle chromée et vestes
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 gilet anti-froid
 - 1 parka avec doublure
 - 1 paire de gants de travail
 - 5 polos Sdis 76
- pour les magasiniers, chauffeurs-livreurs, contrôleurs de matériels et surveillants de travaux :
 - 3 ensembles de travail constitués de pantalons, ceinture bleue à boucle chromée et vestes

- 1 paire de chaussures de sécurité
- 1 blouson coupe-vent
- 1 paire de gants de travail
- 5 polos Sdis 76
- pour les techniciens et contrôleurs en charge de la gestion du parc immobilier :
 - 1 casque de chantier
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 parka ou blouson coupe-vent
- pour les techniciens en charge des réseaux des systèmes d'information et de communication :
 - 1 paire de chaussures de sécurité
 - 1 parka ou blouson coupe-vent
 - 1 lot d'EPI pour travaux en hauteur (selon aptitude).
- pour les personnels de la restauration :
 - 1 paire de chaussures de sécurité adaptées.

La dotation individuelle des personnels administratifs, techniques et spécialisés, opérateurs au CTA-CODIS, est constituée de :

- 1 ceinture bleue à boucle chromée
- 2 paires de chaussures basses noires ou escarpins
- 2 pantalons ou jupes
- 2 sweat-shirts CTA-CODIS
- 3 paires de chaussettes basses noires
- 3 polos manches courtes CTA-CODIS
- 1 parka ou blouson coupe-vent.

Chapitre 2 - Le renouvellement des effets d'habillement

Article 2-1 - Renouvellement des effets vestimentaires et EPI des dotations individuelles

La dotation d'habillement des personnels doit être maintenue dans le temps, tant en termes qualitatif que quantitatif. Ce maintien est réalisé en continu par le remplacement des effets et EPI constitutifs des dotations individuelles lorsque ceux-ci sont usés ou dégradés. Le remplacement est basé sur un échange à l'usure constatée. Cette disposition ne concerne pas les articles correspondant aux chaussettes.

2-1-1 - Principe de l'échange

Lorsqu'un effet ou EPI présente une usure prononcée ou une dégradation avérée, celui-ci est échangé. Pour ce faire, une demande est formulée via le logiciel de gestion du patrimoine et l'effet ou l'EPI est ensuite acheminé au magasin départemental. Une procédure vient préciser les modalités de mise en œuvre.

La chaîne logistique du service participe alors à la remontée des effets à remplacer au niveau du magasin départemental et à la redistribution des nouveaux effets. Pour des raisons d'hygiène touchant l'ensemble des acteurs de la chaîne logistique, les effets à remplacer devront être transmis dans un état correct de propreté.

Les effets ou EPI à remplacer pourront l'être par des effets ou EPI neufs ou reconditionnés, répondant toujours aux caractéristiques techniques et de sécurité réglementaires.

2-1-2 - Durée de vie et droit au remplacement

Pour chaque effet, une durée de vie minimale est définie en deçà de laquelle l'échange devra être expressément justifié (dégradation, usure ou usage anormal, situation exceptionnelle...).

De même, un droit au remplacement est défini pour chaque effet, fixant le nombre maximal d'effets susceptibles d'être remplacés sur une année.

2-1-3 - Modalités de l'échange

Le remplacement des effets se fera au regard de critères objectifs : l'usure, la dégradation, l'altération due aux lavages et la défectuosité. Au regard du niveau d'atteinte de ces critères, le remplacement pourra être refusé et l'effet retourné à l'agent en l'état.

L'opportunité du remplacement d'un effet doit être estimée :

- dans un premier temps, par le référent habillement du centre
- au final, par le référent habillement du magasin départemental.

2-1-4 - Critères jugeant l'opportunité des remplacements

Les équipements de protection individuelle

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
cagoule de protection contre le feu	illimitée		X	X	X	X			X	X	X			X			X
casque F1			X	X	X	X	X		X	X	X					X	X
casque F2			X	X	X	X	X		X	X	X					X	X
chaussure de protection					X	X	X	X	X	X	X					X	X
gants de protection mécanique			X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X
gants de protection thermique			X	X	X	X			X	X	X	X	X	X		X	X
sur-pantalon textile			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
veste de protection textile			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Les effets des tenues d'intervention

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
bande SAPEURS-POMPIERS rouge auto agrippante	60	1	X	X	X	X			X	X					X		
ceinture bleue à boucle chromée	60	1	X	X	X	X	X		X	X						X	X
écusson du Corps départemental	60	1	X	X	X	X			X	X					X	X	X
galons auto agrippants	60	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
pantalon de la tenue de service ou d'intervention	24	2	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X
parka ou blouson coupe-vent	60	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
polo technique manches longues	24	2	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X
polycoise	illimitée									X							
veste de la tenue de service ou d'intervention	36	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

La gestion des échanges des articles suivants relève du chef de centre ou de service qui réalisera une demande au magasin départemental le cas échéant :

- bande SAPEURS-POMPIERS rouge auto agripante ;
- écusson du Corps départemental ;
- galons auto agrippants.

Les effets des tenues de travail et de sortie

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
chaussures basses noires ou escarpins noirs	36	1		X	X	X	X	X	X	X						X	X
chemise blanche	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
chemisette blanche	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
chemisette bleue	36	2	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
cravate noire	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X			X
fourreaux ou pattes d'épaule	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X		X	X
gants blancs	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X		X	X
insigne du Corps départemental	illimitée																
képi ou tricorné	60	1	X	X	X	X			X	X						X	X
pantalón ou jupe	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
polo manches courtes	24	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
pull-over	48	1	X	X	X	X			X	X		X		X	X	X	X
vareuse	60	1	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X

Les effets de la tenue de sport

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
chaussures multisports	24	1	X	X	X	X	X	X	X	X						X	X
collant	36	1	X	X	X	X	X		X	X						X	X
coupe-vent	48	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
cuissard	36	1	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X		X	X
survêtement	48	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X
tee-shirt de sport	24	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X

Nota : en complément ou précision des dispositions de l'article 1-5 du Titre 2, le survêtement est en dotation / échange dans le cadre des participations aux épreuves sportives (cross ou journées sportives) régionales ou nationales.

Les accessoires

Type d'effet	Durée de vie (en mois)	Droit au remplacement (nbre d'effets max / an)	Usure						Dégradation			Altération par lavages répétés			Défectuosité		
			Effilochage	Élimage	Déchirure	Trou	Système de fermeture de service	Abrasion à la semelle importante	Déchirure	Trou, casse	Brûlure	Décoloration importante du tissu	Dégradation des bandes rétro-réfléchissantes	Déformation	Marquage mal positionné	Absence d'un élément constitutif	Mauvais montage
bonnet	60	1	X	X	X	X			X	X		X		X	X		X
housse de casque	120	1	X	X	X	X			X	X	X			X		X	X
lampe de casque	illimitée									X							
plastron	120	1	X	X	X	X	X		X	X		X		X		X	X
sac	120	1	X	X	X	X	X		X	X					X	X	X

Article 2-2 - Dispositions transitoires

Le remplacement à l'usure constatée, des effets d'habillement et EPI des personnels administratifs, techniques et spécialisés, est en vigueur depuis 2000.

Pour les sapeurs-pompiers, le remplacement à l'usure constatée des EPI a été mis en place progressivement depuis 2008 et est totalement effectif depuis 2015.

Le remplacement de l'ensemble des effets d'habillement et d'uniforme est mis en œuvre dès l'entrée en application des dispositions de cette annexe. Les dispositions antérieures relatives aux dotations annuelles de renouvellement sont abrogées.

Depuis 2016, une mise à niveau progressive des dotations individuelles des sapeurs-pompiers sera réalisée afin que ceux-ci disposent d'une dotation équivalente à la dotation individuelle de base.

Article 2-3 - Réserves opérationnelles

Une réserve d'EPI est constituée dans certains Centres d'incendie et de secours. L'utilisation de cette réserve est conditionnée au **remplacement temporaire** d'effets particulièrement dégradés.

Une instruction technique précise les unités opérationnelles et EPI concernés, ainsi que les modalités d'usage.

Afin d'assurer l'obligation réglementaire de traçabilité des EPI, le référent habillement du centre doit :

- informer sans délai le service en charge de l'habillement, des dotations effectuées à partir de cette réserve ;
- renseigner le registre de consignment.

Chapitre 3 - Les dotations exceptionnelles

Article 3-1 - Dispositions générales

Des besoins spécifiques au sein du Corps ou du service, résultant de contraintes réglementaires nouvelles, de l'évolution des pratiques opérationnelles ou de service, peuvent nécessiter des dotations exceptionnelles.

Le Directeur départemental peut alors valider un renouvellement, une acquisition ou une attribution d'effets d'habillement pour lui-même ou tout personnel du service.

Article 3-2 - Promotions de grade

Lorsque le sapeur-pompier bénéficie d'une promotion de grade ou d'une nomination, celui-ci perçoit une dotation exceptionnelle comprenant :

- pour les sous-officiers accédant à un grade d'officier ou nommés chefs de centre ou adjoints :
 - l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de sortie et de travail (article 1-4 du Titre 2)
 - 4 galons auto-agrippants
- pour les officiers accédant au grade supérieur :
 - 1 képi
 - 3 jeux de fourreaux ou pattes d'épaules
 - 4 galons auto-agrippants

- pour les sous-officiers et hommes du rang accédant au grade supérieur dans la catégorie :
 - 4 galons auto-agrippants.

Chapitre 4 - La restitution des effets d'habillement

Article 4-1 - Généralités

Le Sdis 76 est et demeure propriétaire de tous les effets et EPI qu'il met à disposition de ses agents. À ce titre, tout agent quittant le Sdis 76 doit restituer la totalité des effets et matériels individuels perçus au cours de son activité de sapeur-pompier ou de personnel administratif, technique et spécialisé.

Les effets doivent être restitués propres. Cette restitution doit être effective au plus tard un mois après le départ ou la cessation d'activité.

En cas de non-restitution ou de détérioration avérée ou absence de nettoyage des effets restitués, le Sdis 76 pourra émettre un titre de recette correspondant :

- pour ce qui concerne la non-restitution ou la détérioration : à la valeur à l'état neuf des effets ;
- pour ce qui concerne l'absence de nettoyage : à la valeur d'une prestation externalisée selon le Bordereau des Prix Unitaires en cours ;
- ainsi qu'un forfait au titre des frais de gestion liés au traitement administratif (envoi de mél de rappel, courrier en recommandé avec accusé de réception, émission d'un titre de recette).

Ces dispositions sont cumulatives.

Article 4-2 - Mutation interne au Corps

En cas de changement d'affectation entraînant un changement dans le type d'activité exercée, des dotations ou restitutions de dotations sont prévues.

Ainsi, tout sapeur-pompier en régime de garde, passant en régime SHR ou devenant opérateur CTA-CODIS, percevra lors de sa nouvelle affectation l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de travail SHR (article 1-4 du Titre 2).

De même, tout sapeur-pompier en régime SHR ou opérateur CTA-CODIS passant en régime de garde, restituera au moment de sa nouvelle affectation l'équivalent de la dotation individuelle de base au titre des effets de travail SHR (article 1-4 du Titre 2).

Article 4-3 - Détachement, congé sans solde, disponibilité, suspension d'engagement congé maladie

En cas de congé sans solde ou de disponibilité pour un sapeur-pompier professionnel, de suspension d'engagement pour un sapeur-pompier volontaire, l'agent restitue la totalité des effets et matériels individuels perçus au cours de son activité à son service ou centre d'affectation qui les fait acheminer sans délai au magasin départemental.

Pour les agents en position de détachement ou de mise à disposition, la restitution ou la conservation partielle ou totale de leur dotation individuelle sera étudiée au cas par cas et soumise à l'accord du Directeur départemental.

Un agent en congé maladie conserve la totalité de sa dotation individuelle de base.

Article 4-4 - Perte totale et définitive de l'aptitude opérationnelle

En cas de perte définitive de l'aptitude opérationnelle d'un sapeur-pompier, un examen de sa situation individuelle sera engagé avec sa hiérarchie afin d'adapter sa dotation d'habillement en fonction des missions qui lui seront confiées.

Article 4-5 - Départ en retraite

Un agent placé en position de retraite peut, après avoir adressé une demande au Directeur départemental, sous couvert hiérarchique, conserver l'ensemble des effets constituant :

- sa tenue de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2)
- sa tenue de défilé (tenue n° 2.3).

Article 4-6 - Nomination à l'honorariat

Les sapeurs-pompiers honoraires sont autorisés à porter l'uniforme lors de cérémonies officielles ou associatives en lien avec les sapeurs-pompiers ou les valeurs républicaines.

Pour les sapeurs-pompiers volontaires nommés à titre honoraire au grade supérieur, les dispositions suivantes s'appliquent :

- les officiers, chefs de centres ou adjoints, dotés d'effets de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2), pourront conserver ceux-ci et se voir attribuer des fourreaux ou pattes d'épaules et un képi au nouveau grade
- les autres personnels non dotés d'effets de cérémonie (tenues n° 2.1 et 2.2), pourront conserver, à leur demande, la tenue n° 2.3 de défilé et se voir attribuer un galon auto-agrippant au nouveau grade.

Article 4-7 - Conservation d'un casque après cessation d'activité

Un agent ayant au moins 20 ans de service en tant que sapeur-pompier en Seine-Maritime, faisant valoir ses droits à la retraite, ou cessant son activité de volontaire, peut demander à conserver, à titre personnel, un casque du Sdis.

L'agent devra adresser, sous couvert hiérarchique, une demande à son chef de groupement.

L'attribution du casque se fera selon les possibilités du service et après restitution des effets d'habillement par l'agent. Le casque perçu ne pourra avoir une durée d'utilisation inférieure à 15 ans.

Chapitre 5 - Dispositions en cas de vol ou de perte

Article 5-1 - Dispositions générales

Chaque agent du service est responsable des EPI, des effets d'habillement et d'uniforme, des accessoires et, d'une manière générale, de tous les matériels qui lui sont confiés.

Tout EPI de catégorie 3 perdu ou volé, y compris ceux des équipes spécialisées, fait l'objet d'un remplacement systématique.

En fin d'année, un bilan individuel relatif aux pertes et vols des EPI, effets d'habillement et d'uniforme et accessoires constitutifs des dotations individuelles d'habillement et des équipes spécialisées est établi et transmis au Directeur départemental, aux chefs de groupements et aux chefs de centres ou de services.

En cas de disparition d'effets ou d'EPI en dotation individuelle, du fait de la négligence répétée d'un agent, le service pourra émettre à l'encontre de cet agent, sur demande du chef de centre, un titre de recette correspondant à la valeur à l'état neuf des effets remplacés.

Ce dispositif s'appliquera, à compter de sa mise en application, dès que la disparition d'effets ou EPI en dotation individuelle, équipements et tenues de spécialités compris, d'un agent dépassera le montant cumulé de 185 € sur 5 ans glissants. Toutefois, ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de vol avéré, au regard des éléments apportés par l'agent et par son supérieur hiérarchique.

Article 5-2 - Vol ou perte d'un effet de protection textile, d'un casque ou des chaussures de protection

Une déclaration de perte ou de vol, faisant référence au numéro de série ou d'inventaire de l'EPI, devra être faite par l'agent concerné auprès d'un service de police ou de gendarmerie.

Le procès-verbal de déclaration, visé par la voie hiérarchique, sera transmis au magasin départemental à des fins de traçabilité réglementaire des EPI.

Dès réception de la déclaration, l'envoi des EPI de remplacement est réalisé par le magasin départemental.

Article 5-3 - Vol ou perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire

Le vol ou la perte de tout autre EPI, effet d'habillement, d'uniforme ou accessoire doit faire l'objet d'un compte-rendu circonstancié rédigé par l'agent concerné, validé par sa hiérarchie et transmis au magasin départemental.

L'opportunité du remplacement des effets, hors EPI, sera laissée à l'appréciation du chef de centre ou de service.

Dès réception, l'envoi des effets de remplacement est réalisé par le magasin départemental.

TITRE 3 – Les tenues, grades et insignes

Chapitre 1 - Détail des différentes tenues

La tenue n° 1.1 : garde du drapeau du Corps départemental et garde du fanion des unités territoriales

Personnels concernés : officiers, sous-officiers, hommes du rang

Saisonnalité : principalement en période hivernale

Conditions de port : cérémonies et revues

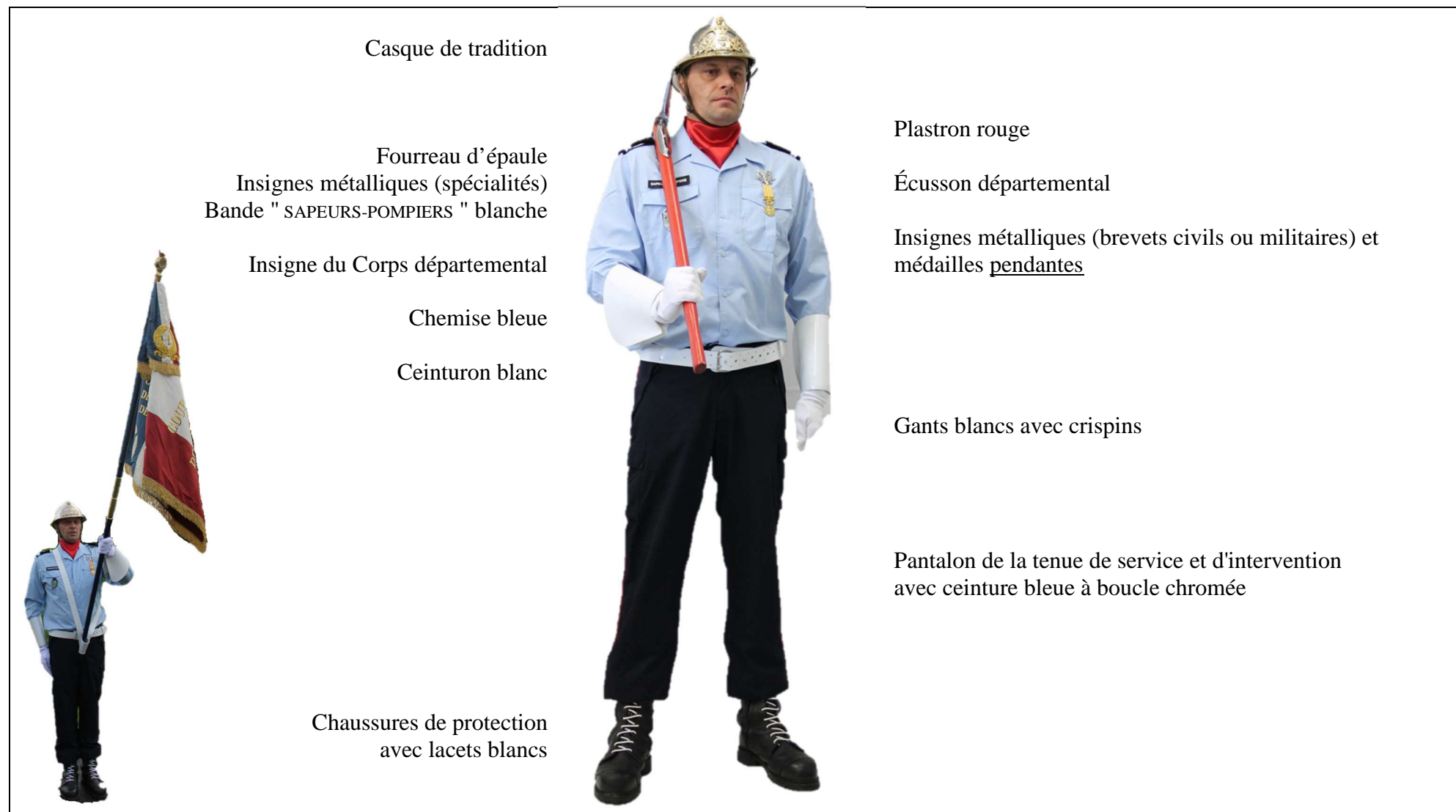


La tenue n° 1.2 : garde du drapeau du Corps départemental

Personnels concernés : officiers, sous-officiers, hommes du rang

Saisonnalité : principalement en période estivale

Conditions de port : cérémonies et revues



La tenue n° 2.1 : tenue de sortie

Personnels concernés : sapeurs-pompiers officiers et sous-officiers

Conditions de port : cérémonies, représentations et réceptions



La tenue n° 2.2 : tenue de sortie

Personnels concernés : sapeurs-pompiers officiers et sous-officiers

Saisonnalité : principalement en période estivale



Conditions de port : cérémonies, représentations et réceptions



La tenue n° 2.3 : tenue de sortie

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers

Conditions de port : cérémonies, représentations et défilés

	<p>Casque de protection (sans bavolet)</p> <p>Plastron rouge</p> <p>Veste de la tenue de service et d'intervention avec polo</p> <p>Galonnage de poitrine Ecusson départemental</p> <p>Port de l'insigne métallique du Corps départemental possible</p> <p>Pantalon de la tenue de service et d'intervention avec ceinture bleue à boucle chromée</p> <p>Chaussures de protection</p> <p>Insignes métalliques de spécialités (poitrine Droite)</p> <p>Insignes métalliques de brevets civils ou militaires (poitrine Gauche)</p> <p>Médailles pendantes (poitrine Gauche)</p> <p>Manches relevées, sur ordre du chef de détachement</p> <p><u>Selon conditions climatiques</u>, port du parka ou du blouson coupe-vent</p>	
--	--	--

La tenue n° 3.1 : tenue de travail

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers

Conditions de port : service hors rang

Fourreaux d'épaules
Chemisette bleue
Bande "SAPEURS-POMPIERS"
blanche

Insigne du Corps départemental

Le port des barrettes de médailles
et des insignes métalliques de
brevet et de spécialité et possible
avec la chemisette bleue

*Pour les personnels féminins,
au choix :
Pantalon ou
Jupe
Collant chair
Escarpins noirs*



Écusson départemental

Pantalon tergal bleu à
passepoil rouge
avec ceinture bleue à boucle
chromée

Chaussures basses noires
avec chaussettes noires

Selon conditions climatiques :
Port du pull-over

Port du parka ou du blouson coupe-vent



Polo manches
courtes

Galonnage de
poitrine



La tenue n° 3.1 : salle opérationnelle

Personnels concernés : tous les personnels affectés au CTA-CODIS



Polo manches courtes
"SAPEURS-POMPIERS" ou "CTA-CODIS"

Galonnage de poitrine

Ceinture bleue à boucle chromée

Pantalon de la tenue de service et d'intervention pour
les sapeurs-pompiers
Pantalon tergal sans passepoil rouge pour les personnels
administratifs et techniques

Chaussures basses noires
avec chaussettes noires

Selon conditions climatiques :
Port du pull-over ou du sweat-shirt
Port du parka ou du blouson coupe-vent



La tenue n° 3.2 : casernement

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers en cycle de garde (hors CTA-CODIS)

Veste de la tenue de service et d'intervention



Polo technique manches longues
ou polo manches courtes

Galonnage de poitrine



Pantalon de la tenue de service et d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Chaussures de protection

Selon conditions climatiques :
Port du parka ou du blouson coupe-vent



La tenue n° 3.3 : intervention pour feux de bâtiments et autres structures

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers intervenant sur feu en espace clos et semi clos ou à fort potentiel calorifique



Casque de protection

Cagoule de protection

Polo technique manches longues

Veste de protection textile

Galonnage de poitrine

Gants de protection thermique

Pantalon de la tenue de service et d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Sur-pantalon textile

Chaussures de protection

Adaptation de la tenue en application des dispositions des articles 3.2 et 3.3

Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention
*gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)
dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...)
etc.*

La tenue n° 3.4 : intervention pour feux d'espaces naturels

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers intervenant sur feu



Casque de protection

Cagoule de protection

Polo technique manches longues

Veste de protection textile

Galonnage de poitrine

Gants de protection thermique

Pantalon de la tenue de service ou d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Chaussures de protection

Adaptation de la tenue en application des dispositions des articles 3.2 et 3.3

Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention

gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)

dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...)

etc.

La tenue n° 3.5 : secours à personne

Personnels concernés : tous sapeurs-pompiers en intervention pour secours à personne

Bande "SAPEURS-POMPIERS"
rouge



Écusson départemental

Galonage de poitrine

Veste de la tenue de service et
d'intervention

Polo technique manches longues
ou polo manches courtes

Pantalon de la tenue de service et
d'intervention
avec ceinture bleue à boucle chromée

Chaussures de protection

Selon conditions climatiques :
Port du parka ou du blouson coupe-vent



Port de tout autre EPI complémentaire en fonction des situations particulières de chaque intervention
*gilet haute visibilité (intervention sur voie publique, intervention de balisage et signalisation...)
dispositif antichute ou de maintien au poste de travail (LSPCC, harnais...) + casque
etc.*

La tenue n° 4.1 : activités physiques et sportives et manifestations à caractère sportif



Tee-shirt du Sdis 76

Cuissard / collant du Sdis
76

Chaussures de sport

Autres effets de sports :
Coupe-vent Sdis 76

Selon conditions
climatiques :
Port du parka ou du blouson
coupe-vent



La tenue des personnels techniques



Ensemble de travail :
pantalon et veste de travail
ou combinaison de travail

Tee-shirt ou polo Sdis 76

Gants de travail

Chaussures de sécurité

Equipements de protection individuelle
adaptés aux conditions de travail

Selon conditions climatiques :
Port du parka, du blouson coupe-vent ou du gilet anti-froid
(personnels des ateliers notamment)



Chapitre 2 - Les grades, insignes et attributs

Les grades

GRADE SAPEURS POMPIERS

Hommes du Rang

Auxiliaire

Sapeur

Sapeur
1^{re} Classe

Caporal

Caporal Chef

Officiers

Lieutenant

Capitaine

Commandant

Lieutenant
Colonel

Colonel et
Colonel
hors classe

Contrôleur
Général

Contrôleur
Général*

* Investi de
responsabilités
particulières
à l'État

Expert

Sous officiers

Sergent

Sergent
Chef

Adjudant

Adjudant
Chef

Médecins

Aspirant
(SPV)

Lieutenant
(SPV)

Capitaine
Classe normale
Stagiaire

Commandant
Classe normale
Titulaire

Lieutenant
Colonel
Hors Classe

Colonel
Classe
Exceptionnelle

Infirmiers

Infirmier
de classe
normale

Infirmier
de classe
supérieure

Infirmier
Hors
classe

Infirmier
SPV

Infirmier
principal
SPV

Infirmier
chef
SPV

Pharmaciens

Capitaine

Commandant
Classe normale

Lieutenant
Colonel
Hors Classe

Colonel
Classe exceptionnelle

Cadre de santé

Cadre de
santé de
2^{ème} classe

Cadre de
santé de
1^{ère} classe

Cadre
supérieur
de santé

Vétérinaires

Capitaine

Commandant

Lieutenant
Colonel

Colonel

Experts

Psychologue

Expert SSM

Version du 04/02/2017

Version du 04/02/2017

Les insignes métalliques homologués

Insignes portés sur la **poitrine Gauche**
(BREVET)



Chef de centre d'incendie et de secours,
chef de corps communal ou départemental



Brevet du centre des hautes études du ministère
de l'intérieur



Brevet des auditeurs de la session nationale
"Sécurité et Justice" de l'Institut Nationale des
Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice



Administrateur de l'œuvre des pupilles



Ancien Sapeur-Pompier

Insignes portés sur la **poitrine Droite**
(SPECIALITES)



Spécialité "prévention"



Spécialité "intervention en milieu périlleux"



Spécialité « Scaphandrier Autonome Léger »



Animateur de jeunes sapeurs-pompiers

Les attributs homologués

Bande en « demi-lune » SAPEURS-POMPIERS sur la manche gauche de la vareuse. Elle est placée sur la manche gauche de la vareuse, 3 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.



Foudre ailé dit d'« état-major » en frisure et paillettes. Il est placé sur la manche gauche de la vareuse, 15 cm au-dessous de la couture d'emmanchure.



OR sur velours noir,
Directeur
Départemental



ARGENT sur velours
noir, Directeur
Départemental Adjoint



ROUGE sur velours noir,
Chef de groupement



ARGENT sur velours
cramoisi,
Médecin-chef

Ecusson du Corps départemental
Porté sur le bras gauche



Insigne du Corps départemental
Porté sur la poitrine droite



TITRE 4 – Les textes de référence

Les directives européennes

La directive n°89-391 CEE du 12 juin 1989 concernant les mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité des travailleurs. Cette directive a été transposée en droit français.

Loi 91-1414 du 31/12/91 codifiée dans le Code du Travail titre III du livre II - article L.230 et L.231.

La directive n°89-686 CEE du 21 décembre 1989 concernant la conception des Équipements de Protection Individuelle (EPI). Cette directive a été transposée en droit français :

- loi 91-1414 Titre II du 31/12/91 codifiée L.233-5 du Code du Travail,
- décret 92-765 du 29/07/92 détermine les EPI concernés par la réglementation,
- décret 92-766 et 92-768 : procédures de certification fabricants/achats.

Les lois

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 concernant les droits et obligations des fonctionnaires (article 23 : l'employeur doit assurer les conditions d'hygiène et sécurité).

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les dispositions statutaires sur la Fonction Publique Territoriale (article 33 : CTP avis sur l'hygiène et la sécurité).

La loi n°91-1414 du 31 décembre 1991 concernant les transpositions de différentes directives.

Les décrets

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985, modifié, concernant l'hygiène et la sécurité dans la Fonction publique territoriale.

Le décret n°92-765 du 29 juillet 1992 concernant l'équipement de protection soumis aux obligations définies à l'article L.233-5 du Code du Travail.

Le décret n°96-725 du 14 août 1996 concernant les procédures de certification de conformité applicables aux équipements de protection individuelle (EPI).

nota : le décret n°93-41 du 11/01/1993 : mesures d'organisation et conditions d'utilisation des équipements de protection pris en transposition de la directive 89-656 ne nous est pas applicable.

Les arrêtés

L'arrêté du 19 mars 1993 concernant la liste des EPI qui doivent faire l'objet de vérifications générales périodiques (article R.233-42.2 du Code du Travail).

L'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers pris en application de l'article R 1424-52 du code général des collectivités territoriales.

Les normes

- NF EN 343 : vêtements de protection contre les intempéries
- NF EN 358 : ceinture de maintien au travail et de retenue et longe de maintien au travail
- NF EN 443 : casques de protection
- NF EN 469 : vêtements de protection - exigence de performances pour les vêtements de protection pour la lutte contre l'incendie
- NF EN 659 : gants de protection
- NF EN 13911 : cagoule de protection contre le feu
- NF EN 14058 : articles d'habillement de protection contre les climats frais
- NF EN 15090 : chaussures de protection pour sapeurs-pompiers
- NF EN ISO 14116 : vêtements de protection - protection contre la chaleur et la flamme
- NF EN ISO 20471 : vêtements de signalisation à haute visibilité

Les référentiels techniques

« Vêtements et équipements de protection pour sapeurs-pompiers »

- Référentiel technique casque de protection
- Référentiel technique chaussure de protection
- Référentiel technique gilet de haute visibilité
- Référentiel technique parka
- Référentiel technique veste de protection textile
- Référentiel technique pantalon de protection textile
- Référentiel technique gants de protection
- Référentiel technique blouson coupe-vent
- Référentiel technique polo
- Référentiel technique pull-over
- Référentiel technique sweat-shirt
- Référentiel technique vêtements de lutte contre les feux d'espaces naturels

Les notes d'information techniques

Les notes d'information techniques n° 320, 321 et 322, relatives respectivement aux képis des sapeurs-pompiers, aux tricornes des personnels féminins et aux insignes et attributs, ont été intégrées aux dispositions de l'arrêté du 8 avril 2015 fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers.

ANNEXE 13 – Règlement départemental fixant les modalités allouées aux sapeurs-pompiers volontaires



SDIS76

Annexe 13 du Règlement intérieur

-

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

TYPE de Document

Règlement intérieur -
Annexe 13

MAJ

07/04/2018

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
PREAMBULE	5
INTRODUCTION.....	6
I- DOMAINE OPERATIONNEL.....	7
1- Le mode d'organisation.....	7
1-1 Garde au Cis.....	7
1-2 Garde en situation exceptionnelle.....	8
1-3 Garde au CODIS.....	8
1-4 Astreinte.....	8
1-5 Astreinte de recouvrement	9
1-6 Indemnité de reconnaissance	10
1-7 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne ».....	10
2- L'intervention	10
2-1 Indemnité d'intervention.....	11
2-2 Indemnité de reconditionnement (IR).....	11
2-3 Indemnité d'homme de veille	11
2-4 L'opérateur Interventions à caractère multiple (ICM).....	12
2-5 Service de sécurité.....	12
II- DOMAINE DE LA FORMATION	13
1- Les formations organisées par la direction et les groupements.....	13
1-1 Le sapeur-pompier volontaire stagiaire formation de tronc commun et de spécialité	13
1-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur - examinateur	13
1-3 Le sapeur-pompier volontaire assistant de formation - manœuvrant.....	13
1-4 Le sapeur-pompier volontaire jury	13
2- Les formations organisées par le Cis.....	14
2-1 Le sapeur-pompier volontaire en formation au sein de son Cis	14
2-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur au sein d'un Cis.....	14
3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale	15
III- DOMAINE DE L'ENCADREMENT.....	16
1-Encadrement de Cis	16
1-1 Le chef de Cis	16
1-1-1 Indemnité de chef de Cis - La part fixe.....	16
1-1-2 Indemnité de chef de Cis – La part variable.....	16
1-2- L'adjoint au chef de Cis	17
1-3 - Officiers ou sous-officiers de Cis	18

1-4- Cumul de l'indemnité d'encadrement de CIS avec une autre indemnité de fonctionnement au sein du Cis	19
2-Encadrement de groupement	19
2-1- L'adjoint au chef de groupement	19
2-1-1 Indemnité d'adjoint au chef de groupement - La part fixe	19
2-1-2 Indemnité d'adjoint au chef de groupement – La part variable	19
3-Encadrement de direction.....	20
3-1 – L'officier référent pour le volontariat.....	20
IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT	21
1-Le fonctionnement des Cis.....	21
1-1 Les activités Opérations-Prévision	22
1-1-1 DECI – La reconnaissance opérationnelle des points d'eau d'incendie (PEI).....	22
1-1-2 Les visites périodiques de la commission de sécurité.....	22
1-2 Logistique- technique.....	23
1-2-1 La gestion des stocks	23
1-2-2 La maintenance de niveau 1	23
1-2-3 La gestion et la vérification des équipements individuels (EPI).....	23
1-2-4 Le convoyage de véhicule	23
1-3 Entretien	24
1-3-1 Entretien des locaux	24
1-3-2 Entretien des espaces verts.....	24
1-4 Les réunions.....	25
1-4-1 Réunions de Cis	25
1-4-2 Réunions hors Cis.....	26
2- Les sujétions particulières	26
2-1 Groupes de travail.....	26
2-2 Autres sujétions.....	27
V – DOMAINE DU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL SSSM	28
1-Le volet opérationnel.....	28
1-1 Les modes d'organisation.....	28
2- Le volet intervention.....	29
2-1 Service de sécurité.....	30
3- La formation.....	30
3-1- Les formations organisées par la direction et les groupements.....	30
3-1-1 Le sapeur-pompier volontaire SSSM stagiaire formation de tronc commun et de spécialité.....	30
3-1-2 Le sapeur-pompier volontaire SSSM formateur - examinateur.....	30
3-1-3 Le sapeur-pompier volontaire SSSM assistant de formation - manœuvrant	30

3-1-4 Le sapeur-pompier volontaire SSSM jury.....	30
3-2 Les formations organisées par le SSSM.....	30
3-3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale	31
4- Encadrement	31
4-1 Le Médecin-chef adjoint.....	31
4-1-1 Indemnité de médecin-chef adjoint- La part fixe	31
4-1-2 Indemnité de médecin-chef adjoint – La part variable	31
4-2 Le médecin de groupement territorial	32
4-2-1 Indemnité de médecin de groupement - La part fixe	32
4-2-2 Indemnité de médecin de groupement – La part variable	32
4-3 Le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI),	33
5- Les visites médicales et les consultations.....	33
5-1 Les visites médicales	33
5-2 Les consultations	34
6- Les réunions	34
6-1-Réunions de médecins, vétérinaires et experts du SSSM sapeurs-pompiers volontaires	34
6-2- Réunions de pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires	34
6-3- Réunions d’infirmiers sapeurs-pompiers volontaires	35
7- Les sujétions particulières.....	35
VI- LA SURVEILLANCE DES PLAGES	35
1- Indemnisation des sauveteurs.....	35
1-1- Le chef de poste.....	36
1-2- L’équipier	36
2- Valorisation de la fidélisation.....	36
VII- ANNEXES	36
7-1- Liste des CIS en disponibilité.....	36
7-2- Distancier de référence entre les CIS et le siège du groupement de rattachement	37
7-3- Glossaire	39

PREAMBULE

Vu

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 1424-1 et suivants,
- le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L 723-3 et suivants,
- la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité,
- la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée relative à la modernisation de la sécurité civile,
- la loi n° 2011-851 du 11 juillet 2011 modifiée relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,
- le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,
- le décret n°2017-1610 du 27 novembre 2017 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires et aux volontaires en service civique des sapeurs-pompiers,
- l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires pouvant être indemnisées,
- l'arrêté NOR : INTE1701206A du 6 avril 2017 fixant le taux de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires,
- l'avis du CCDSPPV en date du 13 décembre 2017,
- la délibération du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime en date du 15 décembre 2017.

INTRODUCTION

En application de la législation, le Service départemental d'incendie et de secours (Sdis) a fixé les modalités d'attribution des indemnités horaires dans le cadre de délibérations du Conseil d'administration et notes de service datant pour la plus ancienne de 2003.

Le présent document a pour ambition d'une part, la mise en conformité par rapport au cadre réglementaire, le respect des principes d'équité et de solidarité et, d'autre part, l'intégration des évolutions du référentiel opérationnel dans le cadre du Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (Sdacr) et du Règlement opérationnel (RO).

Ainsi, ce règlement propose un nouveau modèle d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires sur la base des principes suivants :

- s'appuyer sur des valeurs de solidarité et d'équité,
- redonner du sens au dispositif d'indemnisation au regard de l'effort consenti,
- mise en conformité par rapport au cadre réglementaire,
- intégrer les évolutions du nouveau référentiel opérationnel (Sdacr, RO),
- intégrer l'attribution d'une indemnité de reconnaissance pour les Centres d'incendie et de secours (Cis) en disponibilité,
- simplifier les procédures d'indemnisation,
- déterminer les clés de contrôle dans la mise en œuvre,
- tenir compte du contexte budgétaire contraint.

Ce règlement constitue un outil de référence à l'adresse :

- de la direction départementale,
- des groupements fonctionnels et territoriaux,
- du service de santé et de secours médical (SSSM),
- des chefs de centres,
- des sapeurs-pompiers volontaires.

Le sapeur-pompier volontaire est indemnisé sous forme d'indemnités horaires en rapport avec son grade et la nature de l'activité.

L'indemnisation du sapeur-pompier volontaire se calcule en pourcentage de l'indemnité horaire de base du grade en fonction de l'activité défini par décision du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (Casdis), en application des textes réglementaires.

Le montant des indemnités est viré sur le compte bancaire personnel du sapeur-pompier volontaire. Les indemnités sont incessibles, insaisissables, non imposables, non assujetties aux prélèvements sociaux. Elles n'ont pas de caractère de salaire, de traitement ou de revenus.

Les indemnités sont dues au titre des missions dévolues aux Sdis et se déclinent selon les domaines suivants :

- opérationnel,
- formation,
- encadrement,
- fonctionnement,
- SSSM,
- dispositifs particuliers.

Ce règlement fixe les règles d'attribution et d'indemnisation (déclenchement du paiement, le nombre et le taux de l'indemnité de base, le cumul entre les différents domaines, les volumes maximum par SPV, le contrôle...).

Les indemnités définies ci-après font l'objet d'un versement mensuel.

I- DOMAINE OPERATIONNEL

Le domaine opérationnel se décline en deux volets à savoir :

- le « mode d'organisation » (garde, astreinte, disponibilité),
- l'intervention

1- Le mode d'organisation

Le Sdacr a déterminé selon certains critères, le mode d'organisation des centres d'incendie et de secours (Cis) sur les périodes jour/nuit et semaine/week-end/ jours fériés. Ainsi, les différents modes d'organisation possibles pour un Cis sont les suivants :

- garde et/ou astreinte, il s'agit d'un Cis dans lequel la disponibilité des personnels est programmée sous l'autorité du chef de Cis qui doit veiller au respect du Potentiel Opérationnel Journalier (POJ) à satisfaire,
- en disponibilité, il s'agit d'un Cis dans lequel la disponibilité des personnels est à leur propre initiative, sans objectif de POJ à satisfaire.

Le mode d'organisation est relatif à l'ensemble des dispositions permettant d'organiser la permanence opérationnelle.

Ainsi, conformément au règlement opérationnel, les Cis atteignent leur potentiel opérationnel journalier (POJ) en s'appuyant sur des états planning pour lesquels les modalités d'indemnisation se déclinent de la façon suivante.

1-1 Garde au Cis

La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une garde au centre est celle dans laquelle il se tient prêt, dans l'enceinte du centre, à intervenir pour une mission à caractère opérationnel.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire accomplit une garde au Cis, de 07h00 à 19h00 en semaine, les week-ends et jours fériés, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 75% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « active ». Le sapeur-pompier procède à toutes les activités programmées du Cis (formation, entraînement sportif, manœuvre, entretien des locaux, autres tâches administratives et techniques,...).

Lorsqu'il accomplit sa garde au Cis sur la période de 19h00 à 07h00 en semaine, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 68% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « passive ». Le sapeur-pompier est au Cis prêt à intervenir en cas d'alerte.

Il ne peut y avoir de cumul d'indemnisation de garde et d'intervention pour la même période. Pour la durée de l'intervention, le sapeur-pompier volontaire n'est plus indemnisé de garde mais d'intervention.

Le nombre maximum de gardes autorisé par sapeur-pompier volontaire par an (astreintes non comprises) ne peut excéder celui arrêté au règlement intérieur.

Au-delà de ces seuils, le sapeur-pompier ne peut plus participer aux gardes.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d’attribution.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR SEMAINE 07h00 - 19h00	NUIT SEMAINE 19h00 - 7h00	WEEK-ENDS	JOURS FERIÉS	Nb HEURES	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
GARDE CIS	oui	oui	non	oui	-	75%	68%	75%	75%	1 152 heures par an	8x24h ou 11x12h par mois dans la limite de 288 h par trimestre	non (substitution)	non	non	non

1-2 Garde en situation exceptionnelle

Dans certaines situations exceptionnelles, et sur décision de l’astreinte direction, la présence de personnels peut être requise pour assurer une permanence au Cis (événements techniques, climatiques, plan de continuité,...).

Dans ce cas, cette prestation est considérée comme une garde au Cis ouvrant droit dans les conditions susvisées à une indemnité en fonction du nombre d’heures passées. Dans ce cas, le nombre d’heures de garde n’est pas décompté du volume annuel tel que défini ci-dessus.

1-3 Garde au CODIS

Lorsque le sapeur-pompier volontaire accomplit une garde au CODIS, il perçoit une indemnité en fonction du nombre d’heures passées en garde à 100% du taux de base de son grade.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
GARDE CODIS	oui	non	non	oui	-	100%	100%	100%	100%	1152 heures	96 h réalisées par mois	non	non	non	non

1-4 Astreinte

La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une astreinte est celle dans laquelle il se tient prêt à son domicile, sur son lieu de travail ou tout autre lieu dans le secteur défini par le Règlement Opérationnel (RO), à partir en intervention ou à rejoindre son Cis dans le délai fixé par le RO.

Lorsque le sapeur-pompier effectue une astreinte, il perçoit une indemnité par heure d’astreinte sur la période jour semaine (7h00-19h00) et week-end et jours fériés (samedi 7h00 au lundi 7h00) à 9% du taux de l’indemnité de base de son grade.

Lorsque le sapeur-pompier effectue une astreinte sur la période nuit semaine (19h00-7h00), il perçoit une indemnité par heure d'astreinte à 6% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Le nombre d'heures d'astreinte ne peut excéder un volume de 18 semaines par an soit 3 024 heures, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité d'astreinte n'est cumulable avec aucune autre activité.

Le paiement de l'indemnité d'astreinte est conditionné à la réalisation d'une astreinte « **efficace** » conformément au Sdacr et au RO. Il faut entendre que l'effectif d'astreinte réponde aux exigences qualitatives et quantitatives définies en annexe 6 du RO selon le Potentiel opérationnel journalier (POJ) à réaliser.

Chaque Cis dispose en fonction de son contrat opérationnel POJ du RO de plusieurs scénarios d'astreinte « efficace ». Exemple : un Cis avec un POJ à 6 dispose de trois scénarios dégressifs autorisant la validation pour le paiement de l'indemnité d'astreinte à savoir :

○ POJ à 6 :

	CA TE	CA 1E	Chef d'équipe	Conducteur PL	Equipier
1 sortie "Incendie"	1	1	2	1	1

○ POJ à 4 :

1 sortie « Incendie adaptable »	1	0	1	1	1
---------------------------------	---	---	---	---	---

○ POJ à 3 :

1 sortie "SUAP"	0	1	0	0	2
-----------------	---	---	---	---	---

Si cette condition n'est pas respectée, le paiement est suspendu sur la période considérée.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITEES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois	INTER	IR	FORM	TD
ASTR	oui	oui	oui	oui	Astreinte efficace (cf. annexe 6 RO) Assurer à minima un départ SUAP	9%	6%	9%	9%	18 semaines soit 3 024 h par an	-	non	non	non	non

1-5 Astreinte de recouvrement

Conformément au RO, certains Cis bénéficient d'une astreinte de recouvrement afin de maintenir le potentiel opérationnel. Cette astreinte est mobilisée dès que l'effectif de garde disponible au Cis atteint le seuil de 25%. Le sapeur-pompier assurant cette astreinte rejoint son Cis dans le délai fixé par le RO. Dès que le sapeur-pompier volontaire se présente à son Cis, il est positionné en garde au Cis.

Le sapeur-pompier volontaire assurant l'astreinte de recouvrement est indemnisé selon les mêmes modalités susvisées en 1-4. Cette astreinte est comptabilisée dans le volume des 3 024 heures.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
ASTR REC	oui	non	non	non	-	9%	6%	9%	9%	18 semaines soit 3 024 h	-	non	non	non	non

1-6 Indemnité de reconnaissance

Le Sdacr a déterminé un nombre de Cis (cf liste en annexe 7.1) dont le mode d'organisation est la « disponibilité ». Pour ces Cis, les personnels déclarent sur leur propre initiative leur disponibilité, sans objectif de POJ à satisfaire.

Toutefois, en signe de reconnaissance et par équité, le sapeur-pompier d'un Cis en disponibilité est éligible à une indemnité horaire à 9% du taux de base de son grade les week-ends (du samedi 7h00 au lundi 7h00) et les jours fériés (de 7h00 à 7h00 le lendemain) sous condition de déclaration de disponibilité opérationnelle efficace (quantité et qualité) de 3 sapeurs-pompiers (cf tableau annexe 6 du RO).

Le nombre annuel d'heures des sapeurs-pompiers volontaires du CIS ne peut excéder le nombre d'heures de week-ends et de jours fériés fois 3 sapeurs-pompiers volontaires, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité de reconnaissance n'est cumulable avec aucune autre activité.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF JOUR 07h00 - 19h00	WF NUIT 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
INDEMNITÉ DE RECO	oui	oui	non	non	Disponibilité efficace (cf. annexe 6 RO) Assurer à minima un départ SUAP	0	0	9%	9%	change chaque année	-	non	non	non	non

1-7 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne »

Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne » n'ouvrent pas droit à indemnisation, hors intervention.

2- L'intervention

Le volet intervention est relatif à l'ensemble des dispositions relevant des missions à caractère opérationnel.

2-1 Indemnité d'intervention

Les missions à caractère opérationnel déclenchées par le CODIS donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir du déclenchement de l'engin jusqu'à sa remise en disponibilité CIS dans le système de gestion opérationnelle (SGO).

Il n'y a pas de majoration relative à la mission. Le taux de l'indemnité horaire de base est majoré de :

- 50 % les dimanches et jours fériés,
- 100 % la nuit de vingt-deux heures à sept heures du matin.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est de garde, l'indemnité d'intervention se substitue à l'indemnité de garde.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES			VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 22h00	NUIT 22h00 - 7h00	Dimanche & Jours fériés	Nb Heures	Nb par Mois- An	INTER	IR	FORM	TD
INTERVENANT	oui	oui	oui	oui	-	100%	200 %	150 %	-	-		oui	non	non

2-2 Indemnité de reconditionnement (IR)

L'indemnité de reconditionnement permet au sapeur-pompier de procéder au reconditionnement des matériels opérationnels et de ses équipements de protection individuels en retour d'intervention. Le sapeur-pompier volontaire hors garde, bénéficie, de manière systématique de cette indemnité d'une durée forfaitaire de 30 minutes au taux de 75% du taux de l'indemnité de base du grade qu'il détient.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution :

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF-JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF-NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois- An	INTER	IR	FORM	TD
Indemnité de reconditionnement IR	oui	oui	oui	oui	-	Indemnité forfaitaire de reconditionnement de 30' au taux de 75 % de l'indemnité de base				-	-	oui	-	non	non

2-3 Indemnité d'homme de veille

Au regard des évolutions techniques du SGO et des transmissions ANTARES (statuts radio), la fonction de stationnaire n'existe plus. Toutefois, il est admis qu'un sapeur-pompier du POJ puisse être déclenché en complément des effectifs au départ. Ce sapeur-pompier a pour mission de sécuriser le Cis par la fermeture des portes, d'organiser si besoin le stationnement et la fermeture des véhicules des personnels partis en intervention, de veiller à l'extinction des lumières du Cis. De plus, ce dernier peut compléter l'effectif au départ par carence.

Le sapeur-pompier volontaire déclenché sur cette fonction perçoit une indemnité « d'homme de veille » d'une durée forfaitaire de 30 minutes au taux du début de l'intervention et en fonction du taux de base de son grade.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF- JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF-NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
Homme de veille	oui	oui	non	non	-	Indemnité forfaitaire de 30' au taux du début de l'intervention en fonction du taux de base de son grade (n'est pas éligible à l'indemnité de reconditionnement)				-	-	non	non	non	non

2-4 L'opérateur Interventions à caractère multiple (ICM)

Certains évènements particuliers tels que les aléas climatiques nécessitent l'activation de la fonction d'opérateur permettant la gestion informatique des interventions à caractère multiple.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire perçoit une indemnité égale au taux de base de son grade, majorée, s'il y a lieu, dans les mêmes conditions que l'indemnité d'intervention selon la période considérée.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

ETAT	ACCES STATUT				CONDITIONS INDEMNISATION	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES		CUMUL POSSIBLE			
	SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	WF- JOUR & jours fériés 07h00 - 19h00	WF- NUIT & jours fériés 19h00 - 7h00	Nb Heures	Nb par Mois-An	INTER	IR	FORM	TD
OPERATEUR ICM	oui	oui	non	non	-	Indemnité au taux d'intervention sur la durée de l'intervention (n'est pas éligible à l'indemnité de reconditionnement)				-	-	-	non	non	non

2-5 Service de sécurité

Certains évènements particuliers nécessitent un ordre d'opérations qui définit la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours dit service de sécurité. Dans ce cadre, le sapeur-pompier perçoit une indemnité quels que soient le jour et l'heure à 75% du taux de base du grade.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité de reconditionnement.

II- DOMAINE DE LA FORMATION

Les actions de formation ouvrent droit à la perception d'indemnités par le sapeur-pompier volontaire selon les dispositions législatives et réglementaires.

Ces indemnités sont fonction d'une part, de la position du sapeur-pompier volontaire comme stagiaire ou formateur et d'autre part, de l'entité organisatrice de la formation (direction, groupement ou Cis).

Les durées des formations suivies par chaque sapeur-pompier volontaire sont définies dans le règlement de formation, en conformité avec les textes en vigueur.

1- Les formations organisées par la direction et les groupements

Entre dans ce périmètre, l'ensemble des formations du programme départemental annuel et national de formation.

1-1 Le sapeur-pompier volontaire stagiaire formation de tronc commun et de spécialité

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation en qualité de stagiaire de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur - examinateur

Lorsque le sapeur-pompier volontaire dispense une action de formation en qualité de formateur de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure de cours à 120% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-3 Le sapeur-pompier volontaire assistant de formation - manœuvrant

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est assistant de formation ou manœuvrant de jour ou de nuit, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

1-4 Le sapeur-pompier volontaire jury

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM participe à un jury de validation de formation, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d'attribution.

FORMATIONS DIRECTION - GROUPEMENT	ETAT	ACCES STATUT				CADRE REGLEMENTAIRE	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES	CUMUL POSSIBLE			
		SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	W- JOUR 07h00 - 19h00	W- NUIT 19h00 - 7h00		INTER	IDD	GARDE	TD
	Tronc commun	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Spécialités	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	GNR et REAC de spécialités	non	non	non	non
	Formateur / Examineur	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	120%	120%	120%	120%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Assistant de formation Manœuvrant	oui	oui	oui	oui		100%	100%	100%	100%	8 heures max par jour	non	non	non	non
	Jury	oui	oui	oui	oui		100%	100%	100%	100%	Temps réel	non	non	non	non

2- Les formations organisées par le Cis

Entre dans le champ de compétence du Cis, les formations suivantes :

- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) de tronc commun,
- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis de spécialités,
- les manœuvres au Cis, les reconnaissances de secteur, visites d'ERP,
- les indicateurs de la condition physique (ICP).

2-1 Le sapeur-pompier volontaire en formation au sein de son Cis

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation de Cis en qualité de stagiaire ou de formateur, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite du volume annuel de 40 heures. 2 heures sont accordées pour réaliser les indicateurs de la condition physique.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est inscrit sur une liste opérationnelle départementale, il dispose conformément à l'annexe 10 du règlement opérationnel, d'un volume horaire de FMPA obligatoire en fonction du niveau de spécialité détenu.

2-2 Le sapeur-pompier volontaire formateur au sein d'un Cis

Lorsque le sapeur-pompier est inscrit sur la liste annuelle des formateurs du Sdis, il dispose en fonction de son domaine de compétence, d'un volume d'heures de formateur supplémentaire lui permettant de dispenser dans son Cis ou en appui d'un autre Cis, les formations de maintien et de perfectionnement des acquis à savoir :

- 12 heures Formation de tronc commun (FTB),
- 12 heures Secours d'urgence à personnes (SUAP),
- 8 heures Conducteur (COD),
- 4 heures Éducation physique et sportive (EPS).

Il perçoit une indemnité par heure de formation à 100% du taux de base de son grade, dans la limite du volume fixé ci-dessus.

Le tableau ci-dessous synthétise les modalités d’attribution.

AU CIS	ETAT	ACCES STATUT				CADRE REGLEMENTAIRE	TAUX INDEMNITES				VALEURS LIMITES	CUMUL POSSIBLE			
		SPV	DS	MSP	ISP		JOUR 07h00 - 19h00	NUIT 19h00 - 7h00	W- JOUR 07h00 - 19h00	W- NUIT 19h00 - 7h00	Nb par Mois-An	INTER	IDD	GARDE	TD
	FMPTA TC	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	40 h / an indemnissables + 2 heures ICP	non	non	non	non
	FMPTA spécialités (SAV, SD...)	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	RO Annexe 10	non	non	non	non
	Formateur	oui	oui	oui	oui	Décret n°2012-492 Article 5	100%	100%	100%	100%	Fixées chaque année par le service sur la base d'une liste annuelle : 12 heures FTB 12 heures SUAP 8 heures COD 4 heures EPS	non	non	non	non

3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale

Le volume annuel et le calibrage des exercices inter-Cis de groupement et de portée départementale sont définis dans le tableau ci-dessous.

Service concerné	Objet de la manœuvre	Effectif SP/ Exercice	Volume annuel
GOP	4 exercices départementaux de 8 heures chacun	80	2560 h
	1 exercice par Groupement Territorial de 6 heures chacun	40	720 h
			3280 h

Dans ce cadre, une enveloppe d'indemnités SPV est déterminée sur 100% du taux de base du grade selon le principe de répartition des effectifs de :

- ¼ officiers,
- ¼ sous-officiers,
- ¼ caporaux,
- ¼ de sapeurs.

L'enveloppe est recalculée chaque année selon l'arrêté fixant le taux de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompier volontaires.

III- DOMAINE DE L'ENCADREMENT

Conformément à l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires pouvant être indemnisées, les responsabilités suivantes ouvrent droit à indemnisation :

- le chef de Cis,
- l'adjoint au chef de Cis,
- l'adjoint au chef de groupement,
- l'officier référent pour le volontariat.

1- Encadrement de Cis

1-1 Le chef de Cis

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de chef de Cis perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe,
- une part variable.

1-1-1 Indemnité de chef de Cis - La part fixe

Quelle que soit la typologie du Cis, la part fixe est arrêtée à un volume mensuel de 5 heures par mois soit un volume annuel de 60 heures.

1-1-2 Indemnité de chef de Cis – La part variable

La part variable prend en compte trois critères :

- L'effectif du Cis octroi un forfait d'heures :
 - palier 1 (< ou = à 20) : **3h00 / mois** soit 36h00 / an
 - palier 2 (> à 20 et < ou = à 50) : **9h00 / mois** soit 108h00 / an
 - palier 3 (> à 50) : **15h00 / mois** soit 180h00 / an
- L'activité opérationnelle par palier basé sur le volume de sorties quotidien déterminé sur l'activité opérationnelle de l'année N-2 :
 - palier 1 (< 1 sortie / jour) : **3h00 / mois** soit 36h00 / an
 - palier 2 (1 à 2 sortie(s) / jour) : **6h00 / mois** soit 72h00 / an
 - palier 3 (> 2 sorties / jour) : **12h00 / mois** soit 144h00 / an
- La performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le chef de groupement.

La part « performance » est établie, selon l'atteinte des objectifs, par palier selon l'effectif du Cis :

- palier 1 (< ou = à 20) : **0 à 1h00 / mois** soit 12h00 / an
- palier 2 (> à 20 et < ou = à 50) : **0 à 3h00 / mois** soit 36h00 / an
- palier 3 (> à 50) : **0 à 6h00 / mois** soit 72h00 / an

Le chef de groupement territorial détermine en fonction de l'atteinte des objectifs fixés, la part de performance en fin d'année dans le cadre du bilan annuel avec le chef de Cis. Les objectifs reposent principalement sur :

- la réalisation de FMPA de Cis ;

- la participation aux réunions de groupement,
- la tenue de réunions d'encadrement et des personnels du CIS,
- la gestion équitale de l'enveloppe de fonctionnement du CIS,
- l'entretien du Cis et des matériels.

L'indemnité est calculée sur 100 % du taux de base de son grade.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque chef de Cis.

Base forfaitaire chef de centre	5 heures / mois		
Taux 100% +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	>20 et <ou = 50 SPV	>50 SPV
Nombre d'heures / mois	3	9	15
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie/jour	À partir d'1 sortie/jour	> 2 sorties /jour
Nombre d'heures /mois	3	6	12
+			
Performance nombre d'heures / mois	0 à 1 h	0 à 3 h	0 à 6 h
=			
Cumul heures / mois	12	23	38
Cumul heures / an	144	276	456

1-2- L'adjoint au chef de Cis

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'adjoint au chef de Cis perçoit une indemnité annuelle égale à 50% du volume de celle de chef de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100 % du taux de base de son grade.

En cas d'intérim de fonction de chef de centre sur une période temporaire supérieure à trois mois, sur proposition du chef de groupement territorial, il peut être attribué à l'adjoint au chef de centre, l'indemnité de chef de centre.

Les modalités d'application de la part « performance » sont identiques à celles précisées au 1-1-2 et sur l'évaluation du chef de Cis.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis au 1-1, le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque adjoint au chef de Cis.

Base forfaitaire Adjoint chef de centre	2,5 heures / mois		
Taux 100% +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	> 20 et < ou = 50 SPV	> 50 SPV
Nombre d'heures/mois	1,5	4,5	7,5
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie / jour	À partir d'1 sortie / jour	> 2 sorties / jour
Nombre d'heures/mois	1,5	3	6
+			
Performance / mois	0 à 0,5	0 à 1,5	0 à 3
=			
Cumul heures / mois	6	11,5	19
Cumul heures/ an	72	138	228

1-3 - Officiers ou sous-officiers de Cis

Dans le cadre du fonctionnement du Cis, le chef de Cis peut déléguer certaines missions à un ou des officiers ou sous-officiers de Cis. Une indemnité de responsabilité peut être attribuée dans le respect des limites fixées dans le tableau ci-après.

Les indemnités d'officier ou de sous-officier de Cis désignés sont fixées à 50 % du volume de celle d'adjoint au chef de Cis.

L'indemnité est calculée sur 75 % du taux de base de son grade.

Les modalités d'application de la part « performance » sont identiques à celles précisées au 1-1-2 et sur l'évaluation du chef de Cis ou de son adjoint.

Le tableau ci-dessous permet de déterminer pour chaque Cis selon les critères définis au 1-1, le volume annuel permettant de calculer l'indemnité annuelle de chaque officier ou sous-officier de Cis.

Base forfaitaire Officier- sous-officier de centre	1,25 heures / mois		
Taux 75 % +			
Effectif du Cis	< ou = 20 SPV	> 20 et < ou = 50 SPV	> 50 SPV
Nombre d'officiers ou de sous-officiers	1	2	3
Nombre d'heures / mois	0,75	2,25	3,75
+			
Sollicitation opérationnelle	< 1 sortie / jour	À partir d'1 sortie / jour	> 2 sorties / jour
Nombre d'heures / mois	0,75	1,5	3
+			
Performance / mois	0 à 0,25 h	0 à 0,75 h	0 à 1,5 h
=			
Cumul heures / mois	3	5,75	9,5
Cumul heures / an	36	69	114

1-4- Cumul de l'indemnité d'encadrement de Cis avec une autre indemnité de fonctionnement au sein du Cis

L'indemnité d'encadrement telle que précisée au 1.1, 1.2, 1.3 est **non cumulable** avec une autre indemnité de fonctionnement. Ce principe doit conduire à optimiser la délégation des responsabilités au sein du Cis.

Toutefois, en cas de nécessité pour le bon fonctionnement du Cis, sur proposition du chef de groupement territorial et validation du directeur départemental, le cumul est possible.

Les activités de fonctionnement des chefs de Cis et des adjoints sont saisies à la direction après validation du chef de groupement territorial.

2- Encadrement de groupement

2-1- L'adjoint au chef de groupement

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'adjoint au chef de groupement participe au fonctionnement du groupement auquel il est affecté. Il assure auprès du chef de groupement notamment, les missions suivantes :

- le développement du volontariat ;
- participe au comité de groupement ;
- assiste au CCDSPV ;
- représente le chef de groupement ;
- participe aux réunions d'encadrement du groupement ;
- participe aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis ;
- participe à l'évaluation annuelle des Cis ;
- appuyer, conseiller et communiquer auprès des chefs de Cis SPV.

Le chef de groupement assure le suivi de ces missions.

L'adjoint au chef de groupement perçoit une indemnité à 100 % du taux de base de son grade déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

2-1-1 Indemnité d'adjoint au chef de groupement - La part fixe

Quelle que soit la typologie du groupement, la part fixe est arrêtée à un volume mensuel de 30 heures par mois soit un volume annuel de 360 heures.

2-1-2 Indemnité d'adjoint au chef de groupement – La part variable

La part variable prend en compte deux critères que sont :

- le nombre de Cis du groupement qui octroie un forfait d'heures :
 - groupement Est : 34 Cis x 4 heures / an arrondies à 12 h / mois soit 136 h / an
 - groupement Sud : 28 Cis x 4 heures / an arrondies à 10 h / mois soit 112 h / an
 - groupement Ouest : 17 Cis x 4 heures / an arrondies à 6 h / mois soit 68 h / an

- la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le chef de groupement.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous synthétise les critères d'attribution de l'indemnité annuelle de chaque adjoint au chef de groupement.

BASE FORFAITAIRE ADJOINT CHEF DE GRPT		30 heures / mois	
Taux 100% +			
Groupement	EST	SUD	OUEST
Nombre de Cis	34	28	17
Nombre d'heures	Nb visites Cis x 4h soit 136 h / an arrondies à 12 h / mois	Nb visites Cis x 4h soit 112 h / an arrondies à 10 h / mois	Nb visites Cis x 4h soit 68 h / an arrondies à 6 h /mois
+			
Performance (atteinte des objectifs Chef de Grpt)	0 à 2 h / mois		
=			
Cumul heures / mois	44 h / mois	42 h / mois	38 h / mois
Cumul heures/AN	528 H	504 H	456 H

Le chef de groupement détermine en fonction de l'atteinte des objectifs la part performance en fin d'année dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

3- Encadrement de direction

3-1 – L'officier référent pour le volontariat

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité d'officier référent pour le volontariat participe à la définition de la politique du volontariat. Il assure auprès du Directeur départemental, les missions suivantes :

- organiser et participer à la promotion du volontariat et des JSP ;
- apporter ses connaissances et son expérience du volontariat pour tout dossier ayant trait à ce domaine ;
- décliner, en lien avec les adjoints aux chefs de groupement volontaires, le plan d'action du volontariat ;
- être le correspondant du volontariat sur le plan national ;
- être l'interface entre les officiers SPV et l'établissement ;
- participer aux réunions d'échange sur le volontariat avec les différents partenaires en interne et en externe du Sdis 76 ;
- assurer le suivi de l'évolution du volontariat sur le département et au niveau national ;

- participer aux négociations de conventions cadres de niveau national ;
- participer aux réunions du comité de direction (groupe de travail,...).

Il perçoit une indemnité d'officier référent pour le volontariat à 100 % du taux de base de son grade déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe arrêtée à 40 heures par mois.
- une part variable « performance » sur l'atteinte des objectifs fixés par le Directeur départemental.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois. Elle est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

Le tableau ci-dessous synthétise les critères d'attribution :

BASE FORFAITAIRE Officier référent pour le volontariat		40 heures / mois
Taux 100 % +		
Nombre d'heures /mois	Nb groupements territoriaux x 4 h x 4 trimestres soit 48 h / an soit 4 h par mois	
+		
Performance (atteinte des objectifs Chef de Grpt)	0 à 2 h / mois	
=		
Cumul heures / mois	46 / mois	
Cumul heures/AN	552 / an	

IV- DOMAINE DU FONCTIONNEMENT

1- Le fonctionnement des Cis

Les chefs de Cis disposent annuellement d'une enveloppe de fonctionnement afin d'indemniser les sapeurs-pompiers volontaires qui participent aux tâches techniques, d'entretien et de préparation à l'intervention nécessaires au bon fonctionnement du Cis. Cette enveloppe s'adresse aux sapeurs-pompiers qui ne perçoivent pas d'indemnité spécifique liée à leur fonction tels que les chefs de Cis, leur adjoint, les officiers et ou sous-officiers désignés.

Ainsi, l'enveloppe de fonctionnement de Cis couvre les items d'activités suivants :

- opérations-prévision ;
- logistique- technique ;
- entretien ;
- réunions.

Pour chaque item d'activité, l'enveloppe annuelle est déterminée sur la base de critères quantifiables, mesurables et factuels correspondant au fonctionnement réel des Cis tels que :

- le nombre et le type de véhicules dans le Cis ;
- la surface des locaux et des espaces verts ;
- le nombre de points d'eau d'incendie (PEI) du secteur ;
- les effectifs et le nombre d'EPI.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à l'une des activités définies ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, selon les limites arrêtées par activités.

Le chef de Cis doit être en mesure de justifier de la bonne utilisation de cette enveloppe sur demande de son chef de groupement territorial.

L'enveloppe est recalculée chaque année en fonction de l'évolution des paramètres décrits ci-dessus.

1-1 Les activités Opérations-Prévision

Les activités opérations-prévision des Cis se limitent à :

1-1-1 DECI – La reconnaissance opérationnelle des points d'eau d'incendie (PEI)

Conformément aux dispositions du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI), les critères déterminants sont :

- commande annuelle du service opérations-prévision territorial de procéder à la reconnaissance opérationnelle des PEI conformément aux modalités arrêtées dans le RDDECI ;
- le nombre forfaitaire de 7 PEI par heure ;
- le nombre de points d'eau du secteur Cis ;
- l'effectif réalisant le contrôle limité à 2 sapeurs-pompiers.

Le Cis dispose d'un nombre annuel maximum d'heures égal à : $(nb \text{ PEI du Cis} / 7 \text{ PEI} \times 1 \text{ h} \times 2 \text{ SPV})$.

Les Cis mixtes en garde suivants : Le Havre Sud, Nord, Caucriauville, Gambetta, Rouen Sud, Canteleu ne bénéficient que d'un tiers du volume horaire global obtenu.

1-1-2 Les visites périodiques de la commission de sécurité

Les Cis participent aux visites de la commission de sécurité dans les établissements recevant du public (ERP) du secteur Cis, les critères déterminants sont :

- invitation du groupement Prévention ;
- la durée forfaitaire de 2 heures maxi par visite ;
- limité à un sapeur-pompier volontaire par visite ;
- attestation de présence.

Le tableau ci-dessous permet, pour chaque Cis selon les critères définis, de calculer l'enveloppe horaire annuelle maxi de l'item Opérations-Prévision.

ITEM	MISSIONS	DTA	VOLUME HORAIRE ANNUEL ET TAUX
Opérations-Prévision	DECI	Reconnaissance opérationnelle	nb PEI du Cis / 7 PEI x 1 h x 2 SPV
	Visite commission de sécurité	Planification Prévention	Forfait 2 heures par visite x 1 SP

1-2 Logistique- technique

Les activités de logistique et technique des Cis sont les suivantes :

1-2-1 La gestion des stocks

La gestion des stocks consiste à la prise en compte des commandes, des livraisons, du stockage des matériels et consommables liés au fonctionnement du Cis, les critères déterminants sont :

- une durée forfaitaire mensuelle sur la base du nombre de sorties par jour de l'année de référence N-2 soit :
 - 1 heure / mois < 1 sortie jour
 - 2 heures / mois à partir de 1 sortie jour
 - 3 heures / mois > 2 sorties jour

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

1-2-2 La maintenance de niveau 1

Conformément au document de référence, Instruction Technique (ITEQ), la maintenance de niveau 1 consiste au maintien en condition des matériels. Ces opérations de maintenance sont assurées par le Cis. Les critères déterminants sont :

- le nombre et le type de véhicules ;
- la durée forfaitaire de réalisation de l'opération de maintenance ;
- la fréquence annuelle du contrôle.

Véhicules de moins de 3,5 T forfait de 15 minutes par véhicule une fois par mois,

Véhicules de plus de 3,5 T forfait de 30 minutes par véhicule une fois par mois.

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

1-2-3 La gestion et la vérification des équipements individuels (EPI)

La gestion et la vérification de niveau 1, permet le maintien opérationnel des EPI, les critères déterminants sont :

- le nombre d'EPI dans le Cis (dotation effectif Cis) ;
- la fréquence annuelle égale à 1 fois par an ;
- la durée forfaitaire de l'opération de vérification de niveau 1 conformément à l'ITEQ d'une tenue complète EPI égale à 30 minutes.

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.

1-2-4 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 3 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.

1-3 Entretien

Les activités d'entretien se répartissent de la manière suivante :

1-3-1 Entretien des locaux

L'entretien des locaux est assuré par les personnels du Cis. Certains Cis bénéficient d'un contrat d'entretien dans le cadre d'un marché public, les critères déterminants sont :

- la surface des locaux du Cis non compris dans le cadre d'un marché ;
- un forfait à la semaine d'une heure par 100 m² de surface ;

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

Les Cis en garde ne sont pas éligibles.

1-3-2 Entretien des espaces verts

L'entretien des espaces verts comprend la tonte du gazon, la taille des haies, le désherbage des plates-bandes et la maintenance des matériels. Les critères déterminants sont :

- la surface des espaces verts du Cis non compris dans le cadre d'un marché ;
- un forfait tous les 15 jours de 2,5 heures par 1 000 m² de surface limité à la saison du 1er avril au 31 octobre de l'année en cours.

Ce forfait est majoré de 10 % pour répondre aux besoins supplémentaires en fonction de l'allongement de la saison des tontes.

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

1-3-3 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 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 : 3 heures Majoré de 10%
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

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

1-4 Les réunions

Dans le cadre du management et du bon fonctionnement de son Cis, le chef de Cis dispose d'un volume annuel forfaitaire de réunions réparti comme suit :

1-4-1 Réunions de Cis

- une réunion d'encadrement (officiers, s/off) par mois soit 12 réunions par an ;
- une réunion des personnels par semestre soit 2 par an.

Les critères déterminants sont :

- la convocation du chef de Cis ;
- le volume annuel de réunions comme fixé ci-dessus ;
- l'effectif ciblé selon le type de réunion ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, quelle que soit la durée de la réunion.

1-4-2 Réunions hors Cis

Les groupements fonctionnels organisent via le chef de groupement des réunions à destination des référents de Cis.

Les critères déterminants sont :

- la convocation ;
- le volume annuel de réunions fixé à 3 réunions par trimestre ;
- l'effectif limité à un sapeur-pompier référent de Cis ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75 % du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures majorée du temps de déplacement (aller – retour) entre le Cis et le siège du groupement territorial (cf annexe 7-2 distancier de référence) quelle que soit la durée de la réunion.

2- Les sujétions particulières

Certains sapeurs-pompiers volontaires au regard de leur responsabilité ou de leurs compétences peuvent être amenés à participer à des groupes de travail dans le cadre de réflexions thématiques de portée territoriale ou départementale ou être désignés comme chargé de mission par leur chef de groupement ou le Directeur départemental.

Les critères déterminants sont :

- la désignation officielle par le chef de groupement ou le directeur départemental ;
- la lettre de mission ;
- les convocations aux réunions ;
- la fiche de présence attestant de la participation ;
- le volume limité à 12 réunions ;
- la durée d'une réunion dans la limite de 2 heures.

La détermination de l'enveloppe globale départementale annuelle allouée aux sujétions particulières est fixée comme suit :

2-1 Groupes de travail

L'enveloppe horaire annuelle est évaluée comme suit :

- 2 groupes de travail par an ;
- 12 réunions maxi par groupe de travail ;
- durée de chaque réunion limitée à 2 heures ;
- effectif limité à 10 sapeurs-pompiers volontaires par groupe.

Soit un volume global annuel de 480 heures. En fonction de la nécessité de service, le nombre de groupes de travail peut être supérieur à 2 dans la limite ce volume.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire désigné perçoit une indemnité horaire à 100 % du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures par réunion quelle que soit la durée de la réunion.

2-2 Autres sujétions

2-2-1 Chargé de mission

Un volume annuel maximum de six chargés de mission auprès de la direction, d'un groupement ou d'un service, pour un volume horaire de 2 heures par semaine.

Soit un volume global de 624 heures.

Le sapeur-pompier désigné perçoit une indemnité horaire à 100 % du taux de base de son grade dans les limites fixées ci-dessus.

2-2-2 Couverture médiatique d'évènements Sdis

Le service de la communication dispose d'un réseau de photographes sapeurs-pompiers volontaires au sein du Sdis pour couvrir les évènements organisés par le Sdis à savoir :

- les prises et passations de commandement ;
- la Sainte Barbe départementale ;
- la journée nationale des sapeurs-pompiers ;
- les évènements exceptionnels, (2 par an au maximum) ;
- les exercices et manœuvres tels que définis au chapitre II Domaine de la formation § 3.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire participe à la couverture médiatique d'évènements organisés par le Sdis, il perçoit une indemnité horaire à 75 % du taux de base de son grade.

Le volume annuel de l'enveloppe est arrêté selon les limites et les modalités suivantes :

- un forfait d'heures et un effectif de photographes par type d'évènement couvert ;
- un forfait de 1 heure quel que soit le type d'évènement pour le traitement des photos.

Soit un volume de 126 heures réparties comme suit :

ITEM	TYPE D'EVENEMENT	VOLUME ANNUEL	VOLUME HORAIRE FORFAITAIRE
CEREMONIES	Passation – prise de commandement	15	(Nb cérémonies x 2 heures x 1 reporter photographe) + nbre de cérémonies x 1 heure de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 45 heures
	Sainte Barbe départementale	1	(3 heures x 2 reporter photographes) + 2 heures de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 8 heures
	Journée nationale des sapeurs-pompiers	1	(4 heures x 2 reporter photographes) + 2 heures de traitement photo x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 10 heures
	Evènements exceptionnels	2	(2 évènements x 2 heures x 1 reporter photographe) + 1 heure de traitement photo) x 100% du taux de base du grade détenu soit : 6 heures

EXERCICES- MANOEUVRES	Départementaux	4	(4 exercices x 8 heures x 1 reporter photographie) + 4 heures de traitement photo) x 100% du taux de base du grade détenu soit : 36 heures
	Groupement	3	(3 exercices x 6 heures x 1 reporter photographie) + 3 heures de traitement photo) x 100 % du taux de base du grade détenu soit : 21 heures

Ces enveloppes sont gérées depuis la direction.

V – DOMAINE DU SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL SSSM

Le service de santé et de secours médical du Sdis est constitué de sapeurs-pompiers volontaires médecins (MSP), d'infirmiers (ISP), de vétérinaires, de pharmaciens, et d'experts tels que :

- psychologues ;
- sophrologues ;
- kinésithérapeutes ;
- diététiciens.

1- Le volet opérationnel

1-1 Les modes d'organisation

1-1-1 Garde au Cis

Dans des circonstances exceptionnelles (plan de continuité), un personnel du SSSM peut effectuer une garde au Cis. Dans ce cadre, il se tient prêt, dans l'enceinte du Cis, à intervenir pour une mission à caractère opérationnel.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM accomplit une garde au Cis de 07h00 à 19h00 en semaine, les week-ends et jours fériés, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à 75% du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « active ».

Le sapeur-pompier procède à toutes les activités programmées du Cis (formation, entraînement sportif, manœuvres, entretien des locaux, autres tâches administratives et techniques,...).

Lorsqu'il accomplit sa garde au Cis de 19h00 à 07h00 en semaine, il perçoit en fonction du nombre d'heures passées en garde (temps d'intervention décompté), une indemnité horaire égale à (68%) du taux de base de son grade. Cette garde est considérée comme « passive ». Le sapeur-pompier est au Cis prêt à intervenir en cas d'alerte.

Le nombre maximum de gardes autorisé par sapeur-pompier volontaire par an (astreintes non comprises) ne peut excéder celui arrêté au règlement intérieur.

Au-delà de ces seuils, le sapeur-pompier ne peut plus participer aux gardes.

1-1-2 Garde au CODIS

Lorsque le sapeur-pompier volontaire du SSSM accomplit une garde au CODIS, il perçoit une indemnité en fonction du nombre d'heures passées en garde, une indemnité horaire égale à 100% du taux de base de son grade.

1-1-3 La garde Véhicule léger infirmier (VLI)

Conformément au Sdacr dans le cadre de l'interface Sdacr – Schéma régional d'organisation des soins (SROS), le Sdis participe à l'aide médicale urgente. Cette disposition se concrétise par la mise en œuvre d'une garde VLI assurée tous les week-ends du vendredi 19h00 au lundi 7h00 et les jours fériés de 19h00 la veille à 7h00 le lendemain, par un infirmier de sapeur-pompier volontaire (ISPV).

Cette permanence est réalisée au sein du Cis Forges-les-Eaux.

L'ISPV assurant la garde VLI perçoit une indemnité de 75% du taux de base de son grade par heure de garde de jour et de nuit (temps d'intervention décompté).

1-1-4 Astreinte soutien sanitaire opérationnel

La position du sapeur-pompier volontaire SSSM effectuant une astreinte SSO est celle dans laquelle il se tient prêt à son domicile, sur son lieu de travail ou tout autre lieu dans le secteur défini par le règlement opérationnel (RO), à partir en intervention ou à rejoindre son Cis dans le délai fixé par le RO.

Lorsque le sapeur-pompier SSSM effectue une astreinte, il perçoit une indemnité par heure d'astreinte sur la période jour semaine (7h00-19h00) et week-end et jours fériés (samedi 7h00 au lundi 7h00) à 9% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM effectue une astreinte sur la période nuit semaine (19h00-7h00), il perçoit une indemnité par heure d'astreinte à 6% du taux de l'indemnité de base de son grade.

Le nombre d'heures d'astreintes ne peut excéder un volume de 18 semaines par an soit 3 024 heures, sans possibilité de report d'une année sur l'autre.

L'indemnité d'astreinte n'est cumulable avec aucune autre activité.

1-1-5 Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne »

Les états « disponible – conventionné – réserve – recommandable caserne » n'ouvrent pas droit à indemnisation.

2- Le volet intervention

Le volet intervention est relatif à l'ensemble des dispositions relevant des missions à caractère opérationnel.

Dans ce cadre, dans le respect des textes réglementaires, les missions à caractère opérationnel déclenchées par le CODIS donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir du déclenchement de l'engin jusqu'à sa remise en disponibilité CIS dans le système de gestion opérationnel (SGO).

Pour ces missions, le taux de l'indemnité horaire de base est majorée de :

- **pour les médecins, les pharmaciens, les vétérinaires**
 - 150% quels que soient l'heure et le jour pour toute heure passée en intervention.
- **pour les infirmiers et les psychologues**
 - 50% lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés,
 - 100% lorsqu'elles sont effectuées de vingt-deux heures à sept heures du matin.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Il n'y a pas de majoration relative à la mission.

Pour les psychologues, seuls les defusings collectifs ou individuels réalisés à chaud après une intervention traumatisante pour les personnels sont indemnisés.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est de garde, l'indemnité d'intervention est prioritaire et se substitue à l'indemnité de garde.

Les personnels du SSSM sont éligibles à l'indemnité forfaitaire de reconditionnement.

2-1 Service de sécurité

Certains événements particuliers nécessitent un ordre d'opérations qui définit la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours dit service de sécurité. Dans ce cadre le sapeur-pompier volontaire du SSSM perçoit une indemnité quels que soient le jour et l'heure à 75% du taux de base du grade.

Cette indemnité n'est pas cumulaire avec l'indemnité de reconditionnement.

3- La formation

Les actions de formation ouvrent droit à la perception d'indemnités par le sapeur-pompier volontaire SSSM selon les dispositions législatives et réglementaires.

Ces indemnités sont fonction d'une part, de la position du sapeur-pompier volontaire SSSM comme stagiaire ou formateur et d'autre part, de l'entité organisatrice de la formation (direction, groupement ou Cis).

Les durées des formations suivies par chaque sapeur-pompier volontaire sont définies dans le règlement de formation, conformément aux textes réglementaires en vigueur.

3-1- Les formations organisées par la direction et les groupements

Entre dans ce périmètre, l'ensemble des formations du programme départemental annuel et national de formation.

3-1-1 Le sapeur-pompier volontaire SSSM stagiaire formation de tronc commun et de spécialité

Lorsque le sapeur-pompier volontaire suit une action de formation en qualité de stagiaire, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-2 Le sapeur-pompier volontaire SSSM formateur - examinateur

Lorsque le sapeur-pompier volontaire dispense une action de formation en qualité de formateur, il perçoit une indemnité par heure de cours à 120% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-3 Le sapeur-pompier volontaire SSSM assistant de formation - manœuvrant

Lorsque le sapeur-pompier volontaire est assistant de formation ou manœuvrant, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 8 indemnités par jour.

3-1-4 Le sapeur-pompier volontaire SSSM jury

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM participe à un jury de validation de formation, il perçoit une indemnité par heure au temps réel de 100% du taux de base de son grade.

3-2 Les formations organisées par le SSSM

Entre dans le périmètre des formations organisées par le SSSM, les formations suivantes :

- la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) du secours d'urgence à personnes pour les infirmiers et pharmaciens pour un volume de 6 heures ;
- la FMPA du protocole infirmier aux soins d'urgence (PISU) pour un volume de 4 heures ;
- la FMPA relative au soutien sanitaire opérationnel (SSO) pour un volume de 4 heures ;
- les actions de prévention collective dans les Cis ;
- 2 heures pour réaliser les ICP.

Lorsque le sapeur-pompier volontaire SSSM suit une action de FMPA SSSM, il perçoit une indemnité par heure de présence à 100% du taux de base de son grade, dans la limite des volumes horaires définis ci-dessus.

3-3- Les manœuvres inter-Cis de groupement ou de portée départementale

Les personnels sapeurs-pompier volontaires du SSSM participent aux exercices de groupement et départementaux. Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire du SSSM perçoit une indemnité à 100 % du taux de base de son grade.

4- Encadrement

Conformément à l'arrêté NOR : INTE1331265A du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompier volontaires pouvant être indemnisées, les responsabilités suivantes ouvrent droit à indemnisation :

- le médecin-chef adjoint ;
- le médecin de groupement territorial ;
- le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI) ;
- l'infirmier ou le médecin, chargé d'une mission spécifique.

4-1 Le Médecin-chef adjoint

Le SSSM dispose d'un médecin-chef adjoint qui participe au fonctionnement du service de santé et de secours médical. Il assure auprès du médecin-chef, les missions suivantes :

- le développement du volontariat ;
- l'organisation et le fonctionnement du service de santé ;
- la représentation du médecin chef ;
- il participe aux réunions d'encadrement du SSSM ;
- il participe aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100% du taux de base de son grade (hors consultations).

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de médecin-chef adjoint perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

4-1-1 Indemnité de médecin-chef adjoint- La part fixe

La part fixe est arrêtée à 16 heures par mois soit un volume annuel de 192 heures.

4-1-2 Indemnité de médecin-chef adjoint – La part variable

La part variable prend en compte les critères suivants :

- l'effectif départemental moyen du SSSM arrêté à 120 agents avec un forfait de 0,50 heures par agent soit un volume annuel de 60 heures consacré à la gestion de personnel soit 5 heures par mois.
- la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le médecin-chef est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs, de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

Pour 2018, année de mise en œuvre de la part « performance », le palier attribué sera le palier maximum.

BASE FORFAITAIRE MEDECIN CHEF ADJOINT	16 heures / mois
Taux 100 % +	
Effectifs départemental du SSSM	120
Forfait temps de 0,50h par agent SSSM par an	Nb agents SSSM x 0,50 h soit 60h / an soit 5 h /mois
+	
Performance (atteinte des objectifs fixés par le Chef de Grpt)	0 à 2 / mois
=	
Cumul heures / mois	23h / mois
Cumul heures / an	276 h

4-2 Le médecin de groupement territorial

Le SSSM peut disposer de médecins de groupement territorial participant au fonctionnement du service de santé et de secours médical. Il assure, auprès du médecin-chef, les missions suivantes :

- réunions de groupement territorial ;
- conseil le chef de groupement territorial ;
- réunions d'encadrement hebdomadaire du SSSM ;
- le suivi des dossiers médicaux des sapeurs-pompiers de son groupement ;
- participer aux réunions de groupement à destination des chefs de Cis.

L'indemnité est calculée sur 100% du taux de base de son grade (hors consultations).

Le sapeur-pompier volontaire détenant un arrêté portant nomination en qualité de médecin de groupement perçoit une indemnité annuelle déterminée selon les critères suivants :

- une part fixe ;
- une part variable.

4-2-1 Indemnité de médecin de groupement - La part fixe

Quelle que soit la typologie du groupement, la part fixe est arrêtée à 16 heures par mois soit un volume annuel de 192 heures.

4-2-2 Indemnité de médecin de groupement – La part variable

La part variable prend en compte les critères suivants :

- le nombre de Cis du groupement avec un forfait de 1 heure annuelle par Cis consacrée au soutien médico-social des Cis ; le nombre d'heures par mois est arrondi à l'entier supérieur.

- la performance sur l'atteinte des objectifs fixés par le médecin-chef.

La part « performance » est établie, en fonction de l'atteinte des objectifs à l'identique du chef de groupement adjoint de 0 à 2 heures par mois.

La part « performance » est attribuée sur l'année N en fonction de l'atteinte des objectifs de l'année N-1.

L'année 2018 est l'année de mise en œuvre de la part « performance ». Celle-ci est attribuée en considérant que l'atteinte des objectifs 2017 est au maximum.

Exemple Groupement Est

BASE FORFAITAIRE MEDECIN DE GROUPEMENT	16 heures /mois
Taux 100% +	
Groupe ment	EST-OUEST-SUD
Nombre de CIS du Grpt	34 / 17 / 28
Forfait temps de 1h par Cis par an	Nb Cis x 1 h soit 34 / 17 / 28 x 1 h / an arrondies à 3 h / 2 h / 3 h par mois
+	
Performance (atteinte des objectifs fixés par le Chef de Grpt)	0 à 2 / mois
=	
Cumul heures / mois	21h / 20 h / 21 h par mois
Cumul heures/an	252 h / 240 h / 252 h

4-3 Le pharmacien responsable de la pharmacie à usage interne (PUI),

Le pharmacien gérant la PUI doit s'assurer de son remplacement lors de ses absences aux horaires d'ouverture de la PUI. Dans ce cadre, la permanence peut être assurée par un pharmacien sapeur-pompier volontaire.

A ce titre, le pharmacien sapeur-pompier volontaire perçoit un forfait de 2 indemnités par heure effective de service à 100% du taux de base de son grade. Le volume annuel de ces remplacements est limité à 320 heures, réparti sur les pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires habilités.

L'indemnisation est déclenchée sur déclaration et validation du pharmacien-chef et visa du médecin-chef.

5- Les visites médicales et les consultations

5-1 Les visites médicales

Les médecins et les infirmiers sapeurs-pompiers volontaires réalisent les visites médicales d'aptitude. Dans ce cadre, l'indemnisation est définie comme suit :

Le médecin sapeur-pompier volontaire perçoit pour chaque visite médicale, une indemnité forfaitaire fixée à 200% du taux de l'indemnité de base de son grade. Le temps nécessaire à l'accomplissement de la visite clinique et des formalités administratives y afférentes est de 30 minutes par agent soit 2 visites par heure.

L'infirmier sapeur-pompier volontaire perçoit pour chaque visite paramédicale, une indemnité forfaitaire fixée à 100% du taux de l'indemnité de base de son grade. Le temps nécessaire à l'accomplissement de la visite clinique et des formalités administratives y afférentes est de 30 minutes par agent soit 2 visites par heure.

5-2 Les consultations

Dans le cadre du suivi médical des agents et de la prise en charge médico-sociale, le service de santé et de secours peut s'appuyer sur des experts psychologues, sophrologues, kinésithérapeutes et diététiciens.

Le volume des consultations (nombre, durée) et le déclenchement du processus de soins et de suivi pour chaque type d'expertise sont soumis à la validation du médecin-chef.

La durée de la consultation est forfaitairement fixée à 2 heures. Le volume de consultations par agent est limité à deux et porté à 6 pour le soutien psychologique lorsque le lien avec le service est établi. Le nombre de consultations peut être augmenté après validation expresse du médecin-chef et au cas par cas.

Ainsi, le tableau de référence est le suivant :

DOMAINE D'EXPERTISE		
Taux 100%		
Forfait par consultation (quelle que soit la durée)		Volume maxi de consultations par agent
Psychologue	2 heures	Prise en charge initiale : 2 Si lien avec le service : 6 Au-delà : accord du médecin-chef obligatoire
Sophrologue	2 heures	2 Au-delà accord du médecin chef obligatoire
Kiné /Ostéopathe	2 heures	
Diététicien	2 heures	

6- Les réunions

Le médecin-chef, le pharmacien-chef et l'infirmier-chef disposent d'un volume annuel horaire pour organiser des réunions.

6-1-Réunions de médecins, vétérinaires et experts du SSSM sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre soit 2 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 4 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation du médecin-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le médecin, vétérinaire ou expert sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

6-2- Réunions de pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre et la commission annuelle du médicament soit 3 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 6 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation du pharmacien-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque le pharmacien sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

6-3- Réunions d'infirmiers sapeurs-pompiers volontaires

- une réunion par semestre soit 2 par an ;
- durée de 2 heures soit un volume de 4 heures par an

Les critères déterminants sont :

- la convocation de l'infirmier-chef ;
- la fiche de présence attestant de la participation.

Lorsque l'infirmier sapeur-pompier volontaire participe à une réunion telle que définie ci-dessus, il perçoit une indemnité horaire à 75% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures quelle que soit la durée de la réunion.

7- Les sujétions particulières

Certains sapeurs-pompiers volontaires du SSSM, au regard de leurs responsabilités et compétences peuvent être amenés à participer à des groupes de travail dans le cadre de réflexion thématiques de portée territoriale ou départementale ou être désignés comme chargé de mission par le médecin-chef ou le Directeur départemental.

Les critères déterminants sont :

- la désignation officielle par le médecin-chef ou le directeur départemental ;
- les convocations aux réunions ;
- la fiche de présence attestant de la participation ;
- le volume de réunions limité à 12 ;
- la durée réelle des réunions dans la limite de 2 heures ;
- effectif limité à 8 sapeurs-pompiers par réunion.

Dans ce cadre, le sapeur-pompier volontaire SSSM perçoit une indemnité à 100% du taux de base de son grade, dans la limite de 2 heures par réunion quelle que soit la durée de la réunion pour un volume limité à 12 réunions de travail.

VI- LA SURVEILLANCE DES PLAGES

1- Indemnisation des sauveteurs

L'indemnisation des sauveteurs est fixée selon les modalités de calcul des indemnités applicables pour les missions à caractère opérationnel du décret n°2012-492 du 16 avril 2012 dans la limite des bornes horaires arrêtées dans la convention du poste de secours.

1-1- Le chef de poste

- en semaine : bornes horaires du poste de secours + 1 heure à 100% du taux de base du grade de l'intéressé
- dimanches et jours fériés : bornes horaires du poste de secours + 1 heure à 150% du taux de base du grade de l'intéressé.

1-2- L'équipier

- en semaine : bornes horaires du poste de secours à 100% du taux de base du grade de l'intéressé
- dimanches et jours fériés : bornes horaires du poste de secours à 150% du taux de base du grade de l'intéressé.

2- Valorisation de la fidélisation

Pour reconnaître la fidélité et la valoriser, les saisonniers par ailleurs non sapeurs-pompiers qui justifient de six saisons successives et qui ont respecté le nombre minimum de surveillances par saison au profit du Sdis 76, bénéficient d'une majoration forfaitaire de 7% à partir de la 7^{ème} année et 21% à partir de la 10^{ème} année.

Le nombre d'indemnités par mois est conditionné au respect d'un repos hebdomadaire. Les agents perçoivent par ailleurs une indemnité journalière de repas de 5,35 €.

VII- ANNEXES

7-1- Liste des CIS en disponibilité

Groupe territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
EST	ARQUES-LA-BATAILLE	ARQU	Dispo-J/ AN-W
	BACQUEVILLE-EN-CAUX	BACQ	Dispo-J/Dispo-N
	FONTAINE-LE-DUN	FOND	Dispo-J /Dispo-N
	GAILLEFONTAINE	GAIL	Dispo-J /Dispo-N
	GRAINVILLE-LA-TEINTURIERE	GRAIN	Dispo-J /Dispo-N
	INCHEVILLE	INCH	Dispo-J /Dispo-N
	SAINT-VAAST-D'EQUIQUEVILLE	VAAS	Dispo-J /Dispo-N

Groupe territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
OUEST	HERICOURT-EN-CAUX	HERI	Dispo-J /Dispo-N
	YPORT	YPOR	Dispo-J /Dispo-N

Groupe territorial	C.I.S	Code centre	Mode d'organisation
SUD	CAILLY	CAIL	Dispo-J /Dispo-N
	DEVILLE-LES-ROUEN	DEVI	Dispo-J /Dispo-N
	FONTAINE-LE-BOURG	FONB	Dispo-J /Dispo-N
	LA NEUVILLE CHANT D'OISEL	NEUV	Dispo-J /Dispo-N
	PAVILLY	PAVI	Dispo-J /Dispo-N
	SAINT-LAURENT-EN-CAUX	STLA	Dispo-J /Dispo-N

7-2- Distancier de référence entre les CIS et le siège du groupement de rattachement

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
EST	NEUF	0,2	0,03
	LOND	15,8	0,67
	SSAE	17,0	0,70
	FOUC	23,1	0,77
	GRVE	23,0	0,93
	BOSC	28,1	0,97
	FORG	18,8	0,97
	GAIL	17,4	0,97
	VAAS	17,6	1,00
	AUMA	31,0	1,07
	AUFF	32,7	1,13
	BLAN	36,1	1,13
	GRAN	30,0	1,13
	TOTE	35,3	1,20
	ENVE	28,9	1,23
	BAIL	28,8	1,27
	VIEU	34,9	1,40
	LONS	33,3	1,40
	SNIC	34,5	1,50
	ARQU	38,4	1,57
	INCH	49,3	1,60
	OFFR	40,9	1,63
	DIEP	43,2	1,67
	FEUI	35,7	1,73
	BACQ	56,4	1,77
	LPS	43,6	1,77
	CRIE	42,0	1,87
	GOUR	41,5	1,97
	LUNE	63,6	2,07
	FONT	65,4	2,27
	GRAI	72,8	2,40
	VEUL	62,2	2,43
	CANY	75,5	2,47
	STVA	77,9	2,57

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
OUEST	LHS	3,1	0,13
	LHN	5,5	0,30
	CAUC	5,3	0,30
	MONT	11,7	0,47
	ROMA	19,4	0,73
	ANGE	21,1	0,80
	CRIQ	25,9	1,00
	GODE	28,5	1,03
	BOLB	31,8	1,03
	ETRE	28,7	1,17
	LILL	35,8	1,20
	GRAV	37,5	1,27
	FECA	42,7	1,50
	YPOR	41,4	1,53
	FAUV	49,8	1,53
	VALM	46,8	1,80
	HERI	56,8	1,87

GROUPEMENT	CIS	DISTANCE (KM)	TEMPS
SUD	RSUD	0,3	0,03
	GDQU	4,1	0,13
	GAMB	4,5	0,17
	SOTR	3,2	0,20
	DEVI	5,5	0,23
	CANT	6,1	0,23
	SMBO	10,7	0,40
	FRAN	10,8	0,47
	BARE	16,9	0,53
	GDCO	14,2	0,53
	MALA	11,3	0,57
	PAVI	19,1	0,67
	MONV	22,4	0,70
	SERV	19,1	0,73
	SAUB	21,8	0,73
	ELB	22,2	0,77
	DUCL	20,8	0,80
	NEUV	17,2	0,80
	FONB	21,5	0,80
	CAIL	29,6	0,93
	TRAI	26,4	1,00
	BUCH	33,0	1,07
	YVET	35,2	1,10
	YERV	39,3	1,17
	MAIL	42,3	1,40
	CAUD	35,5	1,40
	DOUD	45,9	1,43
	STLA	49,6	1,60

7-3- Glossaire

CA1E :	Chef d'après une équipe
CASDIS :	Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours
CATE :	Chef d'après tout engin
CCDSPV :	Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
CIS :	Centre d'incendie et de secours
COD :	Conducteur
CODIS :	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
DS :	Double statut
EOJ :	Effectif opérationnel journalier
EPS :	Education physique et sportive
ERP :	Etablissement recevant du public
FMPA :	Formation de maintien et perfectionnement des acquis
FTB :	Formation aux techniques de bases
GEAC :	Groupement Emplois, activités et compétences
ICM :	Intervention à caractère multiple
ICP :	Indicateur de la condition physique
IR :	Indemnité de reconditionnement
ISP :	Infirmier de sapeurs-pompiers
ISPV :	Infirmier de sapeurs-pompiers volontaires
ITEQ :	Instruction technique équipement
JSP :	Jeunes sapeurs-pompiers
MSP :	Médecin de sapeurs-pompiers
PEI :	Point d'eau incendie
PISU :	Protocole infirmier de soins d'urgence
POJ :	Prévisionnel opérationnel journalier
RDDECI :	Règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie
RO :	Règlement opérationnel
SDACR :	Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
SDIS :	Service départemental d'incendie et de secours
SGO :	Système de gestion opérationnel

SPV :	Sapeur-pompier volontaire
SROS :	Schéma régional d'organisation des soins
SSO :	Soutien sanitaire opérationnel
SSSM :	Service de santé et de secours médical
SUAP :	Secours d'urgence aux personnes
TD :	Tâches diverses
VLI :	Véhicule léger infirmier
VSAV :	Véhicule de secours et d'assistance aux victimes