



Nombre de membres en exercice : 22
Membres présents : 15
Membres représentés (pouvoirs) : 3
Date de convocation : 23.03.2017

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017

Délibération n°CA2017-56
Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours

Séance du 7 avril 2017

Le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Bouches-du-Rhône s'est réuni en séance du 7 avril 2017 à 9h30 à l'hôtel du département, sous la présidence de :

Monsieur Richard MALLIÉ, président du conseil d'administration

- Présents (15) : Mesdames CHABAUD, DALBIN, DEVESA, INAUDI, SAEZ et Messieurs CHARRIN, CRISTIANI, GENZANA, GERARD, JORDA, MALLIÉ, MARTIN-TEISSERE, MESNARD, REY et SUSINI
- Excusés (3) : Madame MILON (pouvoir à Madame DEVESA), Monsieur BORÉ (pouvoir à Monsieur MARTIN-TEISSERE) et Monsieur REAULT (pouvoir à Monsieur MALLIÉ)
- Votes POUR : 18 Vote CONTRE : 0 Abstention : 0

Rapport n°11 :

Règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours des Bouches-du-Rhône (SDIS 13).

Présenté par : Madame SAEZ

Dans son article R1424-22, le code général des collectivités territoriales (CGCT) précise « Un règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du corps départemental et les obligations de service de ses membres... ». Ce règlement intérieur est arrêté par le président après délibération du conseil d'administration.

Le règlement précédent avait fait l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif. Ce dernier, par jugement de 2015, avait invalidé certains articles. L'établissement prenant acte de cette décision s'est mis en configuration pour apporter les modifications nécessaires.

Ainsi, la rénovation de ce règlement a fait l'objet de plusieurs groupes de travail dans lesquels les partenaires sociaux ont pu construire avec l'administration. Ces travaux ont permis la production d'une nouvelle version qui est soumise aujourd'hui à l'avis du conseil d'administration.

Dans un souci d'universalité et de cohérence, ce règlement répond à la notion de règlement intérieur du corps départemental (les sapeurs-pompiers) mais aussi aux nécessaires modalités de fonctionnement communes à l'ensemble des agents du SDIS 13. A noter sur ce point que l'inspection générale de la sécurité civile dans son rapport d'évaluation périodique, suite à sa venue en février 2016, préconisait

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



notamment : « poursuivre le processus de mise à jour du règlement intérieur en veillant à y intégrer des dispositions particulières pour les PATS ».

Par ailleurs, comme le prévoit l'article du CGCT sus-mentionné, ce projet a été présenté pour avis aux instances consultatives suivantes :

- le 13 mars 2017 auprès du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),
- les 17 et 27 mars 2017 auprès du comité technique.

Au bénéfice des considérations mentionnées dans le rapport et après en avoir délibéré :

APPOUVE l'actualisation du règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours des Bouches-du-Rhône (SDIS 13) ci-annexé.

AUTORISE le président à rendre exécutoire ledit règlement intérieur ainsi que ses annexes.



Richard MALLIÉ

Accusé de réception en préfecture
013-281300020-20170424-CA070417D11-DE
Date de télétransmission : 24/04/2017
Date de réception préfecture : 24/04/2017



PUBLIE LE : 25 AVR. 2017

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES BOUCHES-DU-RHÔNE



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT DU SDIS ET DE SON CORPS DEPARTEMENTAL 7

Chapitre 1 : Principes généraux.....	7
Article 110-1 : Rôle du règlement intérieur – La notion d'agents.....	7
Article 110-2 : Les notes de service.....	7
Article 110-3 : Les délégations de signatures.....	7
Article 110-4 : Les règlements de service propres aux différentes unités.....	7
Article 110-5 : La hiérarchie des normes.....	7
Article 110-6 : Le respect du règlement intérieur.....	8
Chapitre 2 : Organisation fonctionnelle et territoriale.....	8
Section 1 : Les pôles et les groupements fonctionnels.....	8
Article 121-1 : Organigrammes et différents statuts.....	8
Article 121-2 : Les groupements.....	8
Article 121-3 : Le management des groupements.....	8
Section 2 : Le corps départemental de sapeurs-pompiers.....	8
Article 122-1 : Le corps départemental.....	9
Article 122-2 : Le directeur départemental.....	9
Article 122-3 : Sapeurs-pompiers et corps départemental.....	9
Article 122-4 : L'état-major.....	9
Section 3 : Les groupements territoriaux.....	9
Article 123-1 : Les 5 groupements territoriaux.....	9
Article 123-2 : Rôle des groupements territoriaux.....	10
Article 123-3 : Officier supérieur, manager de la ressource.....	10
Article 123-4 : Des compétences fonctionnelles déléguées.....	10
Section 4 : Les centres d'incendie et de secours.....	10
Article 124-1 : Le commandement des centres d'incendie et de secours.....	10
Article 124-2 : Classement et répartition des CIS.....	10
Article 124-3 : Le chef de CIS représentant du SDIS sur le territoire.....	10
Article 124-4 : L'encadrement des CIS.....	11
Section 5 : Le CTA/CODIS.....	11
Article 125 : Des centres opérationnels.....	11
Section 6 : Le service de santé et de secours médical.....	11
Article 126-1 : Un service, des missions.....	11
Article 126-2 : Le médecin-chef.....	12
Article 126-3 : Les médecins de groupement.....	12
Article 126-4 : Affectation des personnels du SSSM.....	12
Chapitre 3 : Instances de concertation et de gestion.....	12
Article 130-1 : Des instances statutaires et réglementaires.....	12
Article 130-2 : Le comité d'établissement.....	13
Article 130-3 : Le comité de direction.....	13
Article 130-4 : Le comité pédagogique.....	13

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS DU SDIS..... 14

Chapitre 1 : Droits et obligations.....	14
Article 210-1 : Principe général.....	14
Section 1 : Déontologie.....	14
Article 211-1: Valeurs.....	14
Article 211-2: Ethique.....	14
Section 2 : Droits des agents.....	15
Article 212-1: Liberté d'opinion.....	15
Article 212-2: Droit syndical.....	15
Article 212-3: Protection fonctionnelle.....	15
Article 212-4: Protection sociale.....	15
Article 212-5 : Droit d'accès au dossier individuel.....	15
Article 212-6: Droits à la défense.....	16

 Accusé de réception	Article 212-7 :	Droit à la formation	16
	Article 212-8 :	Droit d'alerte et de retrait	16
	Section 3 :	Devoirs et obligations des agents.....	16
	Article 213-1 :	L'obligation de servir	16
	Article 213-2 :	Le principe de neutralité et de laïcité	17
	Article 213-3 :	Le principe de probité	17
	Article 213-4 :	L'obligation de désintéressement.....	17
	Article 213-5 :	Le devoir d'information des autorités	18
	Article 213-6 :	L'obligation du secret professionnel et de discrétion professionnelle.....	18
	Article 213-7 :	Le devoir de réserve général et devoir de réserve en période électorale.....	18
	Article 213-8 :	Ponctualité.....	19
	Article 213-9 :	Incompatibilités de fonction.....	19
	Section 4 :	Attitude et comportement	19
	Article 214-1 :	Principe général	19
	Article 214-2 :	Tenue vestimentaire – Habillement - Port de l'uniforme.....	19
	Article 214-3 :	Le harcèlement moral – Le harcèlement sexuel	20
	Article 214-4 :	Violence verbale, physique ou mise en danger	20
	Article 214-5 :	Alcool, substances stupéfiantes, substances médicamenteuses.....	21
	Article 214-6 :	Tabac et cigarette électronique.....	21
	Article 214-7 :	Repas	21
	Section 5 :	Activités de service particulières	21
	Article 215-1 :	Activités de service particulières majeures	21
	Article 215-2 :	Activités en lien avec le service	21
	Chapitre 2 :	Hygiène et sécurité des personnels.....	22
	Article 220-1 :	De sa sécurité et celle de ses coéquipiers	22
	Article 220-2 :	Le repos de sécurité.....	22
	Article 220-3 :	Organisation de l'hygiène et de la sécurité	23
	Article 220-4 :	Document unique	23
	Article 220-5 :	Equipements de protection individuelle (EPI)	23
	Article 220-6 :	Troubles du comportement - Mesure conservatoire - Contrôle	23
	Chapitre 3 :	Conduite des véhicules et engins	24
	Article 230-1 :	Utilisation des véhicules et engins.....	24
	Article 230-2 :	Manœuvre et remisage	24
	Article 230-3 :	Conduite en intervention.....	24
	Article 230-4 :	Permis de conduire	24
	Chapitre 4 :	Maladie et accident de service.....	25
	Article 240-1 :	Commissions de réforme	25
	Article 240-2 :	Avis d'arrêt de travail.....	25
	Article 240-3 :	Contrôles.....	25
	Article 240-4 :	Accident de service et déclaration.....	25
	Article 240-5 :	Prise en charge par le SDIS	26
	Article 240-6 :	Requalification en maladie ordinaire.....	26
	Article 240-7 :	Pas d'activité en position d'arrêt.....	26
	Chapitre 5 :	Utilisation des locaux et des équipements	26
	Article 250-1 :	Locaux de service	26
	Article 250-2 :	Accès aux locaux	26
	Article 250-3 :	Utilisation locaux et des équipements.....	27
	Article 250-4 :	Usage de locaux extérieurs au SDIS	27
	Article 250-5 :	Entretien des locaux	27
	Article 250-6 :	Utilisation des matériels	27
	Article 250-7 :	Usage des moyens informatiques et numériques	27
	Article 250-8 :	La vidéo protection	27
	Article 250-9 :	Vérification et entretien des matériels	28
	Article 250-10 :	Détérioration et vol	28
	Article 250-11 :	Prêt	28
	Chapitre 6 :	Formation.....	28



Accusé de réception

Article 260-1 :	Un droit et une obligation	28
Article 260-2 :	Des formations indispensables	28
Article 260-3 :	Les entités supports de la formation	28
Article 260-4 :	Objet de la formation	29
Article 260-5 :	Plan pluriannuel de formation	29
Article 260-6 :	Coordination et mise en œuvre	29
Chapitre 7 :	Honneurs et récompenses	29
Article 270.1 :	Dispositions générales	29
Article 270-2 :	Ordre nationaux	29
Article 270-3 :	Médailles d'honneur	30
Article 270-4 :	Témoignage de satisfaction	31
Article 270-5 :	Honorariat	31
Chapitre 8 :	Discipline – Sanction	31
Article 280-1 :	Pouvoir et sanction disciplinaires	31
Article 280-2 :	Echelle des sanctions disciplinaires	31
Article 280-3 :	La suspension conservatoire	32
Article 280-4 :	Le contrôle des comportements à risque	32
TITRE III :	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS PERMANENTS	33
Chapitre 1 :	Régime de travail des agents	33
Article 310-1 :	Un guide de référence	33
Section 1 :	Généralités	33
Article 311-1 :	Temps de travail	33
Article 311-2 :	Régimes de travail	33
Article 311-3 :	Horaires d'ouverture et pause méridienne	33
Article 311-4 :	Aménagements d'horaires	33
Article 311-5 :	Temps partiel	34
Article 311-6 :	Formation d'intégration et temps de travail	34
Article 311-7 :	Temps de travail et nécessités de service	34
Article 311-8 :	Travail supplémentaire	34
Section 2 :	Congés et absences	34
Article 312-1 :	Droit à congés et planification	34
Article 312-2 :	Position et droit à congés	34
Article 312-3 :	Congés pour maladie ou accident de travail	35
Article 312-4 :	Règles de prise des congés	35
Article 312-5 :	Congés exceptionnels	35
Article 312-6 :	Information d'absence	35
Article 312-7 :	Le compte épargne temps	35
Article 312-8 :	Prise de congés au titre du CET	35
Article 312-9 :	CET et droits acquis	36
Article 312-10 :	CET et guide de référence	36
Section 3 :	Exercice du droit de grève	36
Article 313-1 :	La grève, un droit encadré	36
Article 313-2 :	Le service minimum	37
Article 313-3 :	Déclaration et pratiques du droit de grève	37
Article 313-4 :	Retenue sur traitement	37
Article 313-5 :	Note de service complémentaire sur la grève	38
Section 4 :	Règles spécifiques adaptées aux sapeurs-pompiers professionnels	38
Sous-section 1 :	Régime de travail	38
Article 3141-1 :	Continuité du service	38
Article 3141-2 :	Décompte du temps de travail et traitement du dépassement horaire	38
Article 3141-3 :	Interruption de service obligatoire	38
Article 3141-4 :	Formation et SHR	38
Article 3141-5 :	Le SHR et l'activité opérationnelle	38
Article 3141-6 :	Intervention immédiate	39
Article 3141-7 :	Régimes de garde - Permutations	39
Article 3141-8 :	Interruption de service – Dérogations exceptionnelles	39
Article 3141-9 :	Régime de travail et affectation	39



Accusé de réception

Article 3141-10 : Régime de travail et recommandation SSSM	40
Sous-section 2 : Grève.....	40
Article 3142-1 : Obligation de quitter les lieux.....	40
Article 3142-2 : Notification de l'arrêté	40
Sous-section 3 : Des dispositions spécifiques aux chefs de centre et officiers en service hors rangs	40
Article 3143-1 : Régimes des cadres.....	40
Article 3143-2 : Aménagements de service et travail supplémentaire	40
Article 3143-3 : Tours de garde – jours de repos	40
Sous-section 4 : Congés et absences.....	41
Article 3144-1 : Autorités accordant les congés.....	41
Article 3144-2 : Délais relatifs aux demandes et accords des congés – changements de régime ...	41
Article 3144-3 : Congés et gardes non travaillées - Annulations.....	41
Article 3144-4 : Gardes non travaillées, imposition et planification	42
Article 3144-5 : Congés d'été	42
Chapitre 2 : Affectation – Mobilité – Evaluation	42
Section 1 : Règles générales.....	42
Article 321-1 : Emplois – Affectation – Décision individuelle.....	42
Article 321-2 : Mobilité.....	43
Article 321-3: Avis de vacance – Changement d'affectation.....	43
Article 321-4 : Evaluation annuelle	43
Article 321-5 : Révision de l'évaluation.....	43
Section 2 : Règles spécifiques adaptées aux sapeurs-pompiers professionnels	43
Article 322-1 : Formation d'intégration et affectation.....	43
Article 322-2 : Affectation et classement	44
Article 322-3 : Règles en matière de mobilité	44
TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS	45
Chapitre 1 : Dispositions communes applicables aux SPP et aux SPV	45
Section 1 : Obligations générales au sein du corps départemental	45
Article 411-1 : Missions des sapeurs-pompiers.....	45
Article 411-2 : Obéissance et respect des lois	45
Article 411-3 : Respect et exemplarité	45
Article 411-4 : Activités durant la garde en caserne	45
Article 411-5 : Continuité de la mission	45
Article 411-6 : Devoir de non divulgation d'informations.....	46
Article 411-7 : Communication de ses coordonnées personnelles	46
Section 2 : Suivi de l'aptitude.....	46
Article 412-1 : Entretien physique.....	46
Article 412-2 : Suivi médical et ICP.....	46
Article 412-3 : Visites médicales.....	46
Article 412-4 : Résultat de l'aptitude – vaccinations – dépistage de toxiques.....	47
Article 412-6 : Grossesse	47
Article 412-7 : Voies de recours	47
Section 3 : Absences – maladie – accident de service	47
Article 413-1 : Justification d'absence à la garde	47
Article 413-2 : Absence pour raison médicale.....	47
Article 413-3 : Accidents en service	48
Section 4 : Dispositions diverses	48
Article 416-1 : Usage restreint des appareils électroniques en opération.....	48
Article 416-2 : Droit de retrait inapplicable.....	48
Article 416-3 : Hébergement.....	48
Article 416-4 : Accueil du personnel féminin	48
Chapitre 2 : Dispositions spécifiques applicables aux SPP- projet de fin de carrière.....	48
Article 420-1 : Constat des difficultés opérationnelles	48
Article 420-2 : Avis de la commission médicale	48
Article 420-3 : Information sur les mesures du projet de carrière.....	49
Article 420-4 : Propositions de fin de carrière.....	49
Article 420-5 : Plus d'activité opérationnelle	49

Accusé de réception en préfecture
013-281300020-20170424-CA070417D11-DE
Date de télétransmission : 24/04/2017
Date de réception préfecture : 24/04/2017



Accusé de réception

Article 420-6 : Emploi non opérationnel et nécessité de service	49
Chapitre 3 : Dispositions particulières applicables aux SPV	50
Section 1 : Dispositions générales.....	50
Article 431-1 : Missions des SPV.....	50
Article 431-2 : Effectif des SPV	50
Article 431-3 : Le SPV par ailleurs SPP	50
Article 431-4 : Comités de centre.....	50
Article 431-5 : Avis des comités de centre	50
Article 431-6 : Composition du comité de centre	51
Article 431-7 : Le renouvellement des comités de centre	51
Article 431-8 : Modalités de fonctionnement du comité de centre.....	51
Article 431-9 : Situations empêchant ou limitant l'activité de SPV	52
Section 2 : Engagement.....	52
Article 432-1 : Engagement et contreparties	52
Article 432-2 : Affectation et lieu de résidence.....	52
Article 432-3 : Ages de recrutement	52
Article 432-4 : Engagements multiples.....	52
Article 432-5 : Tests préalables à l'engagement	52
Article 432-6 : Durée de l'engagement	53
Article 432-7 : Dossier individuel.....	53
Article 432-8 : Période probatoire et formation	53
Article 432-9 : Confirmation de l'engagement.....	53
Article 432-10 : Limitation d'activité des mineurs	53
Article 432-11 : Titulaires du brevet de JSP	53
Article 432-12 : Bilan quinquennal de la manière de servir	54
Article 432-13 : Rengagement et aptitudes	54
Article 432-14 : Proposition de non renouvellement.....	54
Article 432-15 : Information de non renouvellement	54
Article 432-16 : Suspension d'engagement.....	54
Article 432-17 : Réengagement après cessation d'activité	54
Section 3 : Activité.....	55
Article 433-1 : Participation des SPV	55
Article 433-2 : Activités opérationnelles	55
Article 433-3 : Disponibilités	55
Article 433-4 : Plannings et répartition homogène de l'activité	55
Article 433-5 : Activité minimale	56
Article 433-6 : Ancienneté et disponibilité	56
Article 433-7 : CIS ne disposant pas de garde et d'astreinte.....	56
Section 4 : Avancement	56
Article 434-1 : Avancement et manière de servir	56
Article 434-2 : Avis préalable à l'avancement	56
Section 5 : Cessation d'activité	56
Article 435-1 : Modalités	56
Article 435-2 : Discipline et honorariat	56
Article 435-3 : Allocation à la cessation d'activité.....	56
Section 6 : Indemnisation.....	57
Article 436-1 : Indemnisation et missions	57
Article 436-2 : Indemnisation – grade et limitation	57
Article 436-3 : Missions indemnisées	57
Article 436-4 : Alerte et indemnisation	57
Article 436-5 : Subrogation	57
Article 436-6 : Compagnonnage.....	57
Section 7 : Protection sociale.....	58
Article 437-1 : 58	
Chapitre 4 : Dispositions relatives aux jeunes sapeurs-pompiers.....	58
Article 450-1 : Ecoles de JSP et brevet	58
Article 450-2 : Modalités de fonctionnement des écoles	58

Accusé de réception en préfecture
013-281300020-20170424-CA070417D11-DE
Date de télétransmission : 24/04/2017
Date de réception préfecture : 24/04/2017



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT DU SDIS ET DE SON CORPS DEPARTEMENTAL

Chapitre 1 : Principes généraux

Article 110-1 : Rôle du règlement intérieur – La notion d'agents

Le présent règlement intérieur, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du corps départemental de sapeurs-pompiers et les obligations de service de l'ensemble des agents du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Tout document (règle, note, ordre de service, guide ...) existant à la parution du présent règlement et énonçant des règles différentes du présent document est de fait abrogé.

Le terme « agent » dans le présent règlement intérieur englobe : les sapeurs-pompiers, les personnels administratifs-techniques-spécialisés, les agents contractuels et les stagiaires.

Le terme « agent permanent » dans le présent règlement intérieur englobe : les sapeurs-pompiers professionnels, les personnels administratifs-techniques-spécialisés et les agents contractuels.

Article 110-2 : Les notes de service

Des notes de service permanentes ou temporaires, prises par le directeur départemental peuvent compléter ou préciser le présent règlement, auquel elles ne peuvent contrevenir.

Article 110-3 : Les délégations de signatures

Des délégations de signature peuvent être accordées notamment dans les domaines administratifs et financiers.

Article 110-4 : Les règlements de service propres aux différentes unités

Le fonctionnement courant des groupements, des centres d'incendie et de secours, du centre de traitement de l'alerte - centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA-CODIS) et du centre de formation départemental peut être précisé par notes de service.

Un règlement de service, destiné à préciser certaines règles de fonctionnement propres au centre ou service concerné, ne peut en aucun cas comporter de dispositions contraires au présent règlement.

En ce qui concerne les centres d'incendie et de secours, le règlement de service est approuvé par le chef de corps départemental après avis du comité de centre.

Article 110-5 : La hiérarchie des normes

Aucune des dispositions du présent règlement ne peut contrevenir aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur. Toute modification d'une loi ou d'un règlement contraire à certaines des

dispositions du présent règlement est immédiatement applicable et rend les dispositions du présent règlement immédiatement caduques, sans qu'il soit nécessaire de procéder aux consultations prévues à l'article R.1424-22 du CGCT.

Article 110-6 : Le respect du règlement intérieur

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur et des notes et règlements de service, les personnels contrevenants s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Chapitre 2 : Organisation fonctionnelle et territoriale

Section 1 : Les pôles et les groupements fonctionnels

Article 121-1 : Organigrammes et différents statuts

Le SDIS pour son fonctionnement comprend des groupements de services articulés en pôles d'activités tel que précisé dans les organigrammes décidés en conseil d'administration du SDIS.

Pour son fonctionnement le SDIS comprend :

- des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- des fonctionnaires relevant des autres filières de la fonction publique ;
- des agents contractuels,
- des stagiaires.

Article 121-2 : Les groupements

Les groupements assurent une mission d'application de prospective, de contrôle des objectifs, de la mise en œuvre de la doctrine départementale et en assurent le compte rendu au directeur départemental. Au travers des pôles d'activités, ils sont chargés de la coordination, de l'animation et du contrôle de leur domaine d'actions fixés par le directeur départemental, lui-même placé sous l'autorité du préfet et du président du conseil d'administration du SDIS.

Article 121-3 : Le management des groupements

Sous l'autorité du directeur départemental, les groupements fonctionnels sont dirigés par un cadre A de la fonction publique relevant d'un emploi de direction. Ils sont assistés selon les nécessités du fonctionnement du groupement concerné, d'un officier de sapeur-pompier ou d'un cadre de catégorie A. Les groupements à vocation opérationnelle sont dirigés par un officier de sapeurs-pompiers professionnels.

Section 2 : Le corps départemental de sapeurs-pompiers.



Article 122-1 : Le corps départemental

Le corps départemental des sapeurs-pompiers comprend des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires relevant du SDIS des Bouches-du-Rhône.

Article 122-2 : Le directeur départemental

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est le chef du corps départemental des sapeurs-pompiers des Bouches-du-Rhône.

Il est secondé dans l'exercice de ses fonctions par un directeur départemental adjoint (DDA).

Article 122-3 : Sapeurs-pompiers et corps départemental

Les membres du corps départemental permettent le fonctionnement :

- de pôles d'activités ;
- de groupements de services territoriaux et fonctionnels ;
- des centres d'incendie et de secours et des services conventionnés ;
- du centre de traitement de l'alerte - centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA-CODIS).

Le corps départemental peut comporter en outre un ou plusieurs sapeurs-pompiers chargés de missions.

Article 122-4 : L'état-major

L'état-major départemental est composé des chefs des pôles, des groupements fonctionnels et territoriaux.

Il assiste le directeur départemental en préparant les décisions nécessaires au fonctionnement du corps départemental et en assurant leur mise en œuvre.

Section 3 : Les groupements territoriaux.

Article 123-1 : Les 5 groupements territoriaux

Le SDIS pour faciliter son organisation dispose d'un découpage territorial prenant la forme de 5 groupements territoriaux :

- le groupement CENTRE,
- le groupement EST,
- le groupement NORD,
- le groupement OUEST,
- le groupement SUD.



Le document est défini dans le règlement opérationnel.

Article 123-2 : Rôle des groupements territoriaux

Sous l'autorité du directeur départemental, les groupements territoriaux sont chargés de la coordination, de l'animation, de la prospective et du contrôle de la mise en œuvre de la doctrine départementale au niveau de leurs services et des centres d'incendie et de secours (CIS). Ils assurent une mission de proximité par une représentation et une harmonisation du fonctionnement des C.I.S. et des autres services.

Article 123-3 : Officier supérieur, manager de la ressource

Chaque groupement territorial est dirigé par un officier supérieur de sapeurs-pompiers professionnels relevant d'un emploi de direction, manager de la ressource du territoire. En cas d'absence ou d'empêchement, le chef du centre de secours principal du groupement ou à défaut un officier de sapeurs-pompiers désigné par le directeur départemental, le supplée.

Article 123-4 : Des compétences fonctionnelles déléguées

Les groupements territoriaux peuvent assurer des compétences déléguées dans les domaines relevant des groupements fonctionnels.

Section 4 : Les centres d'incendie et de secours.

Article 124-1 : Le commandement des centres d'incendie et de secours

Les centres d'incendie et de secours (CIS) sont des unités territoriales, commandées par un chef de centre, chargées de missions opérationnelles, de prévention, de prévision et d'accompagnement du territoire. Le chef de centre assure et fait assurer aussi des fonctions relevant de la gestion de ressources humaines, administrative, financière et technique ainsi que de la formation et le contrôle des moyens mis à sa disposition.

Le chef de centre est responsable de la discipline, de la bonne tenue et du bon fonctionnement du centre dans le respect des droits des agents, en se conformant aux règlements et mesures d'ordre interne ainsi qu'aux notes et instructions du directeur ou du chef de groupement territorial.

Article 124-2 : Classement et répartition des CIS

Les CIS sont classés et répartis comme fixé dans le règlement opérationnel et dans la note de service relative à l'organisation territoriale.

Article 124-3 : Le chef de CIS représentant du SDIS sur le territoire

Le chef de CIS représente le SDIS dans les missions quotidiennes de gestion vis à vis des autres services publics ainsi que de la population. Il est reconnu comme l'interlocuteur privilégié de sa hiérarchie et du personnel placé sous son autorité de commandement et de gestion. Il est le



Le conseil technique des maires, il s'assure de la qualité professionnelle de son personnel, de l'entretien des matériels, bâtiments et tout équipement mis à la disposition du CIS.

Article 124-4 : L'encadrement des CIS

Le chef de centre est assisté dans ses fonctions du personnel d'encadrement du CIS. Le chef de centre peut être assisté d'un cadre sapeur-pompier qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Section 5 : Le CTA/CODIS.

Article 125 : Des centres opérationnels

Le centre de traitement de l'alerte (CTA) et le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS) constitue le CTA/CODIS. Il est d'une part, l'organe de centralisation et de traitement de l'alerte et d'autre part l'outil de suivi et de coordination de l'activité opérationnelle.

Il est chargé de renseigner le préfet, les autorités départementales, ainsi que les autres organismes publics ou privés qui participent aux opérations de secours. Son fonctionnement administratif est précisé par note de service.

Section 6 : Le service de santé et de secours médical.

Article 126-1 : Un service, des missions

Le service de santé et de secours médical (SSSM) est composé de l'ensemble des médecins, pharmaciens, vétérinaires, infirmiers et psychologues de sapeurs-pompiers, membres du corps départemental.

Le SSSM est chargé des missions définies aux articles R.1424-24 et suivants du CGCT, notamment :

- le soutien des interventions de secours et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers selon les modalités définies dans le règlement opérationnel ;
- la participation à la formation des sapeurs-pompiers en matière de secours à personnes ;
- le contrôle de l'état de l'équipement médico-secouriste ;
- aux missions de secours d'urgence.

Il détient un rôle d'expertise et de conciliation pour toutes questions relatives à la condition physique des sapeurs-pompiers.

Il exerce la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires.

Il est associé aux missions de prévision, de prévention et aux interventions des CIS dans les domaines des risques naturels et technologiques lorsque certaines substances et matières présentent des risques pour les personnes.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Article 126-2 : Le médecin-chef

Sous l'autorité du directeur départemental, le médecin-chef, officier supérieur de sapeurs-pompiers professionnels, dirige le service de santé et de secours médical et conseille les autorités responsables des secours ou de la gestion des services d'incendie et de secours. A ce titre, il :

- conseille en matière d'hygiène et de sécurité et de médecine préventive et désigne les correspondants du SSSM au comité d'hygiène, sécurité et conditions de travail pour son domaine ;
- propose au directeur départemental, le plan d'équipement en matériel médical.

Il organise au sein de chaque groupement territorial la surveillance et le contrôle de l'aptitude médicale. Il agit en étroite collaboration avec les chefs de centre pour suivre les aptitudes médicales du personnel.

Le médecin-chef peut être assisté d'un médecin-chef adjoint, officier supérieur de sapeurs-pompiers qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 126-3 : Les médecins de groupement

Pour chaque groupement territorial, un médecin du SSSM est désigné. Ce médecin dit de groupement est, dans le cadre de cette désignation, le référent, le conseiller du groupement et le relai du médecin-chef au sein du groupement, pour les missions relevant du SSSM rappelées supra.

Article 126-4 : Affectation des personnels du SSSM

Les personnels du SSSM sont placés sous l'autorité du médecin-chef, ou des chefs de groupements, centres ou services auprès desquels ils sont délégués sous réserve des obligations spécifiques relevant de l'exercice de leur art.

Chapitre 3 : Instances de concertation et de gestion

Article 130-1 : Des instances statutaires et réglementaires

Le SDIS comprend des instances de concertation statutaires et réglementaires :

- comité technique (sapeurs-pompiers professionnels et agents administratifs, techniques et spécialisés),
- comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT),
- commissions administratives paritaires (compétentes à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C, et des AATS de catégorie A, B, et C),
- comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),
- commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS),
- comités de centre et inter-centre dans les centres d'incendie et de secours,
- observatoire du volontariat,

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017

- commission consultative du SSSM.



Le SDIS assure par ailleurs de disposer de commissions de réforme ad hoc pour les dossiers relevant de ses agents et nécessitant d'être portés devant de telles commissions.

Article 130-2 : Le comité d'établissement

Le directeur anime un comité d'établissement composé du DDA, du médecin-chef et des chefs de pôle.

Il est réuni en tant que de besoin.

Article 130-3 : Le comité de direction

Le directeur anime un comité de direction composée du comité d'établissement, des chefs de groupement et de l'officier de sapeurs-pompiers volontaires désigné pour siéger à cette instance.

Il est réuni en tant que de besoin.

Article 130-4 : Le comité pédagogique

Le SDIS dispose d'un comité pédagogique. Il comprend les représentants du pôle compétence humaine, les chefs de groupement territorial, toute personne convoquée en raison de l'ordre du jour, sous l'autorité du directeur ou de son représentant. Il est animé par le groupement Formation.

Il est consulté pour toute question relative à la formation à la demande du directeur.



DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS DU

Chapitre 1 : Droits et obligations

Article 210-1 : Principe général

Les agents de l'établissement sont tenus de respecter un ensemble de valeurs fondamentales en raison du caractère d'intérêt général des missions du SDIS des Bouches-du-Rhône.

Comme l'instaurent la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations de fonctionnaires et l'article L723-10 du code de la sécurité intérieure relatif à la charte nationale du sapeur-pompier volontaire, les agents de l'établissement ont également des droits et des obligations.

Section 1 : Déontologie

Article 211-1: Valeurs

Au-delà de son caractère administratif et des missions qui lui sont dévolues, le SDIS, constitue une institution reconnue par tous. Il incarne un ensemble de valeurs traditionnellement attachées aux sapeurs-pompiers et à leurs actions qui peuvent constituer un motif légitime de fierté.

Il convient donc de rappeler les valeurs qui sont de nature à constituer la cohésion du SDIS et garantir son efficacité opérationnelle, en particulier dans les situations exceptionnelles.

Ces valeurs sont :

- le sens du service public,
- le respect d'autrui et la tolérance,
- le dévouement et le courage, ce dernier étant toujours proportionné aux enjeux à sauvegarder,
- l'exemplarité,
- l'altruisme et la solidarité.

A ces valeurs fondamentales, se rajoutent les valeurs déterminées dans le projet d'établissement en cours.

Article 211-2: Ethique

Le respect de la dignité humaine et la reconnaissance de la valeur humaine de chaque personne doivent toujours inspirer l'exercice de l'autorité, de la responsabilité et de la relation au travail.

Tout agent du SDIS doit servir avec loyauté l'établissement en alimentant constamment une relation de confiance avec son encadrement, notamment en rendant compte sans délai des difficultés rencontrées.

Tout agent du SDIS aura à cœur de tendre vers l'exemplarité et adopter un comportement qui participe à la valorisation du service.

 Tout agent du SDIS est tenu à la courtoisie, à la tolérance et au respect dans ses relations avec ses supérieurs, collègues et subordonnés, ainsi qu'avec les personnes extérieures au service notamment les autorités territoriales et nationales.

Sont interdits les propos oraux ou écrits, pouvant porter atteinte à la réputation ou à l'image d'un agent ou de l'établissement.

Section 2 : Droits des agents

Article 212-1: Liberté d'opinion

La liberté d'opinion est garantie aux agents du SDIS. Aucune distinction ne peut être faite en raison de leurs opinions notamment celles politiques, syndicales, philosophiques et religieuses.

Article 212-2: Droit syndical

Les agents du SDIS sont libres d'adhérer à un syndicat. Le droit syndical s'exerce dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires qui le régissent. Les modalités d'exercice du droit syndical sont précisées dans le cadre des dispositions statutaires et des conventions ou protocoles relatifs à l'exercice des droits syndicaux, sous réserve des nécessités et de la continuité du service. Des locaux syndicaux à usage de bureau ainsi que des panneaux d'affichage sont mis à disposition des organisations syndicales par l'administration.

Article 212-3: Protection fonctionnelle

Tous les agents peuvent bénéficier à l'occasion de leurs fonctions de la protection fonctionnelle. Le SDIS est ainsi tenu d'assurer la protection juridique de ses personnels contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations, outrages ou agissements constitutifs de toute forme de harcèlement. Cette protection comprend notamment les mesures de prévention, l'accompagnement juridique et une éventuelle réparation du préjudice subi.

Chaque agent victime peut déposer plainte à titre individuel. Seuls les cadres de sapeurs-pompiers désignés et le service en charge des affaires juridiques peuvent déposer une plainte au nom du président du conseil d'administration du SDIS.

La protection fonctionnelle est également accordée dans le cas où l'agent fait l'objet de poursuites pénales et/ou civiles à l'occasion de faits commis dans l'exercice de ses fonctions et qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. Si la protection a été accordée et que l'agent est condamné pour une faute personnelle, le SDIS pourra demander le remboursement des frais engagés.

Article 212-4: Protection sociale

Tout agent bénéficie de la protection sociale prévue par les dispositions statutaires qui lui sont applicables pour tout accident survenu ou maladie contractée à l'occasion du service.

Article 212-5 : Droit d'accès au dossier individuel



Tout agent du SDIS peut demander à consulter son dossier individuel. Une demande préalable doit être formulée par l'agent auprès du service référent.

Article 212-6: Droits à la défense

L'agent à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et des documents annexes. A tout moment de la procédure, il peut se faire assister d'un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Devant le conseil de discipline, l'agent peut présenter des observations écrites ou orales et citer des témoins, à condition que ces éléments aient été préalablement portés à connaissance de l'administration.

Article 212-7: Droit à la formation

Le droit à la formation est reconnu aux agents. Il exprime à cet effet ses souhaits de formation auprès de son supérieur hiérarchique.

Le maintien sur un emploi ou activité est assujéti à la réalisation d'actions de formation dans les conditions fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Tout agent participe, en fonction de ses qualifications, à l'organisation et l'encadrement des activités de formation organisées au profit des agents du SDIS ou de personnes extérieures à celui-ci.

Les modalités pratiques relatives à l'organisation et au fonctionnement sont fixées dans le règlement départemental de formation qui précise en outre les règles générales liées à :

- la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- la reconnaissance des attestations, titres et diplômes (RATD),
- le droit individuel à la formation (DIF).

Article 212-8: Droit d'alerte et de retrait

Tout agent se doit d'alerter sans délai d'une situation de travail qui présente un danger exceptionnellement grave et imminent pour la santé ou la vie.

Le droit de retrait consiste à permettre aux agents de se retirer d'une telle situation de travail. L'application du droit de retrait ne doit pas avoir pour effet d'engendrer pour autrui une nouvelle situation dangereuse. Tous les agents, à l'exception des sapeurs-pompiers effectuant les missions opérationnelles prévues à l'article L. 1424-2 du CGCT, peuvent exercer leur droit de retrait, sans encourir de sanction ou de retenue sur rémunération.

Cette absence de droit de retrait ne fait pas obstacle à l'application du repli dès lors que l'intégrité physique des sapeurs-pompiers est directement menacée.

Section 3 : Devoirs et obligations des agents

Article 213-1 : L'obligation de servir



Tout agent du SDIS a l'obligation de se consacrer à son activité et est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il ne peut quitter son poste pendant son temps de service, sans autorisation de son supérieur hiérarchique.

Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi qu'aux mesures prises pour l'organisation du service, sauf dans le cas où un ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 213-2 : Le principe de neutralité et de laïcité

Dans l'accomplissement de l'exercice de leurs fonctions, les agents du SDIS doivent respecter le devoir de neutralité qui s'impose à tout agent collaborant à un service public. A ce titre, les pratiques religieuses, quelles qu'elles soient, ne doivent en aucun cas perturber le bon fonctionnement du service.

Le fait pour un agent de manifester ostensiblement ses convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de ses fonctions, notamment par le port d'un signe distinctif ou une pratique publique, constitue un manquement à ses obligations.

De même, en dehors de celles prévues par des textes de portée supérieure, toute distinction opérée entre les individus en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée est strictement interdite.

De même, les agents doivent s'abstenir de toute manifestation de leurs opinions, en utilisant, par exemple, les biens mobiliers ou immobiliers du SDIS comme support pour des inscriptions ou des slogans.

Article 213-3 : Le principe de probité

Il est attendu de tout agent, un comportement exemplaire dans le strict respect des principes d'honnêteté et de justice en vigueur.

Tout agent veille à prévenir ou faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles lui ou un autre pourrait être ou se retrouver. Les agents ne peuvent prendre part personnellement ou par personnes interposées, dans une entreprise ou service public en relation avec le SDIS et dont les intérêts seraient de nature à compromettre leur indépendance ou leur probité.

Article 213-4 : L'obligation de désintéressement

Les interventions des sapeurs-pompiers sont régies par le principe de gratuité des secours excepté celles ne se rattachant pas directement à l'exercice de leurs missions et faisant l'objet d'une délibération du conseil d'administration du SDIS. Les modalités de facturation sont alors définies par une procédure interne au SDIS.

Toute activité réalisée dans le cadre du service ne doit à aucun moment faire l'objet d'une



quelconque gratification personnelle de la part d'un tiers. Aucune rémunération directe de l'utilisateur en contrepartie du service rendu n'est admise.

Les agents du SDIS ne doivent ni solliciter, ni accepter de cadeaux, faveurs, invitation ou tout autre avantage leur étant destinés ou destinés à leur famille ou leur proches qui peuvent influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions ou peuvent constituer une récompense en rapport avec leurs fonctions.

Si un tiers désire témoigner sa satisfaction et sa reconnaissance, il lui appartient d'adresser ses dons, soit au SDIS soit à une association reconnue par le SDIS. Les agents ne doivent en aucun cas favoriser certaines entreprises par la publicité de quelque nature qu'elle soit.

Article 213-5 : Le devoir d'information des autorités

En complément de l'obligation d'informer le procureur, obligation stipulée par l'article 40 du code de procédure pénale, et sous réserve que cette information ne nuise pas au déroulé d'une éventuelle enquête, tout agent du SDIS qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en informer sans délai sa hiérarchie, qui transmettra à l'autorité judiciaire compétente tous les renseignements qui y sont relatifs.

Tout agent du SDIS qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'une infraction, ou d'un manquement à des règles de sécurité, d'hygiène ou à toute autre règle interne est tenu d'en rendre compte sans délai à sa hiérarchie.

Article 213-6 : L'obligation du secret professionnel et de discrétion professionnelle

Les agents du SDIS sont tenus au secret professionnel. Il leur est interdit de divulguer à quiconque, hors impératif opérationnel ou de service, des renseignements d'ordre médical, personnel ou plus largement à caractère privé, relatifs à des victimes ou à des agents du SDIS, recueillis au cours de l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions. Il en est de même de la révélation, sans nécessité de service, de toute information qui revêt ou est susceptible de revêtir un caractère confidentiel ou sensible. Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions pénales et disciplinaires. Le secret professionnel ne peut être levé que dans les cas prévus par la loi.

Les agents du SDIS doivent faire preuve de discrétion professionnelle et ne pas divulguer en dehors du service les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. A ce titre, cette interdiction s'applique également à tous les documents (photos, vidéos,...) et aux moyens de communication électroniques (courriels, réseaux sociaux,...).

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Article 213-7 : Le devoir de réserve général et devoir de réserve en période électorale

Le devoir de réserve impose aux agents, tant dans l'exercice qu'en dehors de leurs fonctions, l'interdiction de toute parole, de tout écrit, de toute attitude qui serait de nature à porter atteinte à l'autorité de la fonction, à celle des autres agents, ou plus largement dévalorisant l'administration.

Avant de communiquer avec les médias, les agents doivent obtenir l'autorisation de leur hiérarchie.

En phase de campagne électorale, les autorités déterminent une période de «réserve d'usage». Cette obligation s'applique à l'égard de tous les agents afin de préserver la nécessaire neutralité politique du service.

Article 213-8 : Ponctualité

Les agents doivent respecter les horaires de travail et d'activité en vigueur dans l'établissement et fonction de leur lieu d'affectation.

Tout retard doit être justifié sans délais auprès du chef de centre ou du chef de service.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail ou d'activité pendant les heures définies, sauf autorisation expresse et exceptionnelle du supérieur hiérarchique direct.

Article 213-9 : Incompatibilités de fonction

Les incompatibilités imposent aux agents, titulaires de certaines fonctions, qui viennent à être élus, de faire des choix entre l'exercice de leur mandat et celui de leurs fonctions.

Ces incompatibilités sont définies par le code électoral, le CGCT ou par des textes réglementaires particuliers et sont opposables à tous les agents du SDIS.

Section 4 : Attitude et comportement

Article 214-1 : Principe général

Les agents doivent avoir une attitude et un comportement qui ne soit pas répréhensible ou préjudiciable pour les autres agents ou l'image du SDIS.

Article 214-2 : Tenue vestimentaire – Habillement – Port de l'uniforme

Les agents doivent avoir une apparence qui ne soit pas préjudiciable à l'image du SDIS.

Certains agents dont l'emploi ou l'activité l'exige reçoivent une dotation d'habillement. Ces effets demeurent la propriété du SDIS et doivent lui être restitués sur demande et/ou lors d'une suspension ou de la cessation d'activité. Ces agents sont responsables du bon usage et de la propreté de la dotation mise à leur disposition conformément aux prescriptions internes.

Cette dotation peut comprendre des équipements de protection individuelle, de l'habillement simple ou, pour les sapeurs-pompiers des effets composant l'uniforme.

Il est interdit de porter des équipements de protection individuelle, des éléments d'uniforme et des insignes (sous forme d'écusson, pucelle, ou autre) autres que ceux fournis par le SDIS. Le panachage de l'uniforme avec une autre tenue est également interdit.

Le port de l'uniforme est interdit en dehors des activités de service sauf autorisation expresse du directeur.

Il est toutefois toléré sur le trajet domicile-travail sauf décision conjoncturelle contraire.



Les modalités d'utilisation et de port des tenues sont précisées dans le règlement départemental de l'équipement qui fixe entre autres la nature des effets en dotation.

Afin de préserver l'image du service, le port de la tenue et des équipements impose notamment le respect des règles suivantes (confer l'arrêté du 8 mars 2015 fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers) :

- La coupe de cheveux doit être soignée et, pour les agents en uniforme, être compatible avec le port du casque, du képi et de la casquette. Pour des questions de sécurité, il est imposé aux agents opérationnels ayant des cheveux longs, de les attacher systématiquement en service.
- La taille de la barbe doit être soignée et, pour les agents en uniforme, être compatible avec le port du masque de l'appareil respiratoire isolant (ARI) et avec tout autre matériel nécessaire à l'activité opérationnelle.
- Tout bijou notamment piercings, boucles d'oreilles, bagues et assimilés est strictement interdit aux personnels pendant l'exercice des activités opérationnelles (gardes et astreintes), techniques ou sportives (y compris les manœuvres et formations pratiques) pour des questions de sécurité et ce, aussi bien pour les hommes que pour les femmes.
- Des règles spécifiques peuvent s'appliquer aux personnels en salles opérationnelles.

Article 214-3 : *Le harcèlement moral – Le harcèlement sexuel*

Aucun individu ne doit subir les agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (article L 222-33-2 du code pénal).

De même, le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, est strictement interdit (article L 222-33-1 du code pénal).

Est également assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun individu ne sera sanctionné, licencié ou ne fera l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement ou pour les avoir relatés.

Est passible d'une sanction pénale et disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à ce genre d'agissements, quels que soient son grade ou son niveau de responsabilité

Article 214-4 : *Violence verbale, physique ou mise en danger*

Les agents du SDIS, quels que soient leur grade ou leurs niveaux de responsabilité, doivent s'abstenir de se comporter de façon méprisante à l'encontre de tout individu par des propos désobligeants ou calomnieux, des sarcasmes ou une mise à l'écart. Aucun déni de reconnaissance de travail, ni aucune atteinte par des insinuations tendancieuses ou dégradantes, des humiliations ou des insultes, ne sauraient être tolérés au sein du service.



Article 214-5 : Alcool, substances stupéfiantes, substances médicamenteuses

Tout agent doit tenir compte de l'état de vigilance imposé par ses missions. La consommation pendant toute la durée de service d'alcool de nature à troubler cet état est interdit.

En cas de réception autorisée, l'introduction et la consommation de boissons faiblement alcoolisées restent soumises à l'approbation expresse de l'autorité compétente.

Dans tous les cas, les personnes présentes dans l'enceinte des locaux de l'établissement public sont soumises au strict respect de la valeur limite d'alcoolémie prévue par le code de la route.

De la même façon, la consommation de substances stupéfiantes ou addictives de nature à troubler cet état est interdit.

La prise de substances médicamenteuses pendant la durée de service de nature à modifier l'état de vigilance ou le comportement est à proscrire.

Lorsqu'un agent est amené à une prise médicamenteuse susceptible d'entraver son comportement ou ses capacités, il doit le signaler sans délais à son médecin référent chargé de l'aptitude ou à défaut son chef de service, dans le respect du secret professionnel. Le médecin concerné est chargé de déterminer si cette prise médicamenteuse est compatible avec l'exercice du service et, dans la négative, de prendre toute mesure adaptée à cette situation en collaboration avec la hiérarchie de l'intéressé pendant la durée du traitement.

Article 214-6 : Tabac et cigarette électronique

Il est interdit de fumer dans tout local ou véhicule de service du SDIS. Il est également interdit de fumer en intervention ou mise en situation opérationnelle. Le responsable hiérarchique pourra toutefois, en fonction du contexte, autoriser le personnel à fumer pendant une pause.

Article 214-7 : Repas

Les personnels prennent normalement leur repas dans les espaces destinés à la restauration, lorsque les bâtiments en disposent.

Section 5 : Activités de service particulières

Article 215-1 : Activités de service particulières majeures

La célébration départementale de la Sainte-Barbe, la journée nationale des sapeurs-pompiers, le cross départemental, le challenge de la qualité et les sélections qui en découlent sont considérées comme des activités de service. Tout agent est vivement convié à y participer sous réserve de la continuité de service.

Article 215-2 : Activités en lien avec le service

Certaines activités accessoires peuvent être considérées comme des activités de service :

- les actions de formation en lien avec l'activité de l'établissement ;



les activités associatives au sein de l'union départementale, de l'union régionale, de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers, du comité des œuvres sociales, des écoles de jeunes sapeurs-pompiers ;

- la participation à des manifestations pour des œuvres reconnues d'utilité publique ;
- la participation aux différentes commémorations sur le territoire ;
- la participation à des actions de promotion des missions du service d'incendie et de secours.

Pour l'exercice de celles-ci, les agents doivent obtenir l'accord préalable de l'autorité territoriale. L'autorisation pourra être accordée sous réserve des nécessités de service.

Chapitre 2 : Hygiène et sécurité des personnels

Article 220-1 : De sa sécurité et celle de ses coéquipiers

Tout agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les règles relatives à la sécurité, aux obligations de prudence et à l'hygiène de vie et de la santé de tous. A ce titre, il doit adopter en permanence un comportement adapté, contribuant à assurer les conditions d'hygiène et de sécurité pour lui-même, ses collègues, les tiers et les personnes secourues.

Article 220-2 : Le repos de sécurité

Sa propre sécurité et celle de ses coéquipiers dépend de son état de fatigue. Au-delà d'un certain temps éveillé ou à l'issue d'une activité ou période particulièrement intense, un repos de sécurité devient indispensable.

Tout agent doit veiller à son état de fatigue afin de garantir sa sécurité individuelle et préserver la sécurité collective.

L'encadrement devra être vigilant et mettre au repos d'autorité si nécessaire.

Dans le cadre de ce repos de sécurité, et parce qu'il est généralement admis qu'au-delà de 24 heures d'activité durant laquelle on est susceptible de rester éveillé, un repos est nécessaire, au-delà de 24 heures de garde, de dispositif préventif ou d'intervention (et hors intervention courante non achevée en fin de garde pour laquelle une relève est effectuée dès que possible si l'intervention est susceptible de se prolonger), tout agent doit observer un repos qui sera dit de sécurité.

Durant ce repos déterminé d'autorité à 24 heures car cette période est suffisamment étendue pour permettre la récupération, tout agent ne pourra se voir engagé sur une nouvelle garde, dispositif préventif, intervention ou sur une activité de formation exigeante physiologiquement et potentiellement dangereuse (entraînements de spécialités, conduite ...).

Il appartient à l'encadrement de veiller au respect de cette mesure.

En cas de situation opérationnelle exceptionnelle, il pourra être dérogé momentanément à cette obligation par note temporaire du directeur départemental.



Article 220-3 : Organisation de l'hygiène et de la sécurité

L'autorité d'emploi est responsable de la sécurité et de la protection de la santé physique et mentale des agents placés sous son autorité. Pour ce faire, elle veille à la mise en œuvre de la réglementation applicable.

Le directeur organise la prévention des risques professionnels, il définit annuellement le programme de prévention qui est présenté en CHSCT.

Le CHSCT, s'appuie sur un réseau d'agents chargés de la mise en œuvre (agents de prévention) des règles d'hygiène et de sécurité et d'agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) désignés, sur proposition du directeur, par l'autorité d'emploi après avis du CHSCT.

Ils sont chargés, sous la conduite des techniciens hygiène et sécurité, de rédiger, de mettre à jour et de tenir à disposition pour consultation le document unique d'évaluation des risques

Article 220-4 : Document unique

En application du code du travail, le document unique porte sur l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité et a pour objectif la création et le suivi d'un plan d'action et d'amélioration dans ces domaines.

Ce document unique prendra notamment en compte les problématiques de harcèlements (moral et sexuel) en disposant d'un volet prévention et d'un volet de soutien aux victimes.

Article 220-5 : Equipements de protection individuelle (EPI)

Le SDIS met à la disposition de ses agents les EPI appropriés. Il assure leur bon fonctionnement et leur maintien en état par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires.

Dans tous les cas, seul le port des EPI fournis par le SDIS est autorisé. Le SDIS informe chaque agent nouvellement doté d'un EPI des conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien en conformité avec les préconisations du fabricant et élabore, à cet effet, des consignes d'utilisation.

Les agents sont tenus d'utiliser leurs EPI et ce, uniquement dans le cadre professionnel.

Les agents sont tenus de :

- veiller à l'intégrité et la conformité des EPI mis à disposition,
- respecter les conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien,
- signaler les équipements défectueux ou périmés.

Pour des besoins de traçabilité, certains EPI sont marqués.

Aucune modification ne peut être apportée à ces équipements sans engager la responsabilité de l'agent.

Article 220-6 : Troubles du comportement - Mesure conservatoire - Contrôle

Il est interdit de laisser prendre ou poursuivre ses fonctions à un agent présentant des troubles manifestes du comportement.

En cas de suspension conservatoire susceptible d'être prise à la suite de consommation présumée d'alcool, de produits stupéfiants, d'autres substances psychoactives ou d'un état relevant d'un état



pathologique, l'autorité hiérarchique d'emploi doit saisir immédiatement un médecin qui procédera à un examen médical comportant éventuellement un dépistage. Des examens complémentaires pourront être demandés si une incertitude demeure sur le premier diagnostic établi.

A l'issue de la suspension, un examen médical préalable de reprise est effectué conformément aux dispositions en vigueur pour la détermination de l'aptitude au service de l'agent.

Chapitre 3 : Conduite des véhicules et engins

Article 230-1 : Utilisation des véhicules et engins

Les véhicules et engins du service doivent faire l'objet d'une utilisation exclusivement professionnelle, excepté le cas d'une autorisation préalable et expresse du directeur ou le cas des véhicules mis à disposition d'agent dont la sujétion permanente est exigée. Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié.

Les agents amenés à utiliser les véhicules ou les engins du service, dans le cadre d'une activité opérationnelle ou non, sont tenus de respecter les règles du code de la route.

Tout agent commettant une infraction au code de la route est personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes. Une sanction disciplinaire pourra être également prise à son encontre.

Article 230-2 : Manœuvre et remisage

A chaque fois que les conditions l'exigent et dans le but d'éviter les accidents, le conducteur d'un engin doit se faire guider pour effectuer des manœuvres qui peuvent être délicates ou dangereuses. A l'exception du conducteur isolé, ce guidage est obligatoire lors des remisages.

Article 230-3 : Conduite en intervention

Des dérogations au code de la route sont prévues dans le cadre des interventions ayant un caractère d'urgence. Même en urgence, les conducteurs et passagers ne sont toutefois pas exonérés du respect de règles élémentaires de prudence, dont notamment, celles relatives au port de la ceinture de sécurité (lorsque cela est possible).

Les conducteurs doivent également rester vigilants sur le respect d'une allure raisonnable, et l'interdiction d'être sous l'emprise de produits ou de substances altérant l'état de vigilance.

La conduite doit toujours être en adéquation avec la mission, il appartient au chef d'agrès d'en mesurer le caractère d'urgence et de veiller au respect des règles de sécurité routière.

De même, en l'absence de dispositif main libre, le conducteur ne répond pas aux sollicitations pendant sa conduite.

Article 230-4: Permis de conduire

Tout conducteur du SDIS doit être titulaire d'un permis de conduire et d'une autorisation de

~~conduite valides~~ correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il est amené à ~~conduire~~ dans l'exercice de ses fonctions.

Les agents sont personnellement responsables de la validité de leurs permis de conduire et des autorisations de conduite d'engins dont ils sont titulaires. Si l'agent fait l'objet d'une mesure de retrait, de suspension de permis ou n'est pas à jour de sa visite médicale, l'information doit être transmise à sa hiérarchie, qui prendra les mesures qui s'imposent. L'absence de déclaration est considérée comme une faute professionnelle susceptible de sanction disciplinaire.

Chapitre 4 : Maladie et accident de service

Article 240-1 : Commissions de réforme

La reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie professionnelle relève de la commission de réforme ad hoc, dans les conditions statutaires.

Sauf cas d'urgence, tous les soins doivent faire l'objet d'une entente préalable avec le service.

Article 240-2 : Avis d'arrêt de travail

Tout agent en congé maladie ou arrêt de travail doit le signaler à son chef de centre ou de service.

L'agent permanent doit fournir dans un délai de 48 heures au groupement des ressources humaines l'avis d'arrêt de travail établi par le médecin sous couvert du chef de centre ou du chef de service, qui en informera le chef de groupement.

Article 240-3 : Contrôles

Hormis les SPV, tout agent en arrêt pour maladie ou en accident de travail peut faire l'objet de 2 types de contrôles :

- contrôle administratif effectué à la demande d'une autorité hiérarchique, afin de vérifier que l'agent respecte bien les horaires de sorties autorisées ;
- contrôle médical effectué par un médecin agréé, selon les dispositions statutaires.

Le refus pour un agent de se soumettre à l'un de ces contrôles l'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 240-4 : Accident de service et déclaration

L'imputabilité ne peut être reconnue qu'après déclaration de l'agent appuyée, le cas échéant, par une attestation de témoins, et l'enquête effectuée par l'autorité administrative. Il doit être établi que, lors de l'accident, l'agent agissait bien pour le compte des nécessités du service et non dans le cadre d'une démarche personnelle.

Toute fausse déclaration engage la responsabilité personnelle de l'agent.



Article 240-5 : *Prise en charge par le SDIS*

L'agent victime d'un accident bénéficie d'une prise en charge par le SDIS des soins ou appareillages nécessaires à son état physique (les agents contractuels relèvent du régime général de la sécurité sociale).

Le SDIS est en droit de contrôler que l'ensemble des frais médicaux pris en charge est entièrement lié aux traitements engendrés par l'accident. Si ce n'est pas le cas, l'agent procèdera au remboursement des frais engagés.

Article 240-6 : *Requalification en maladie ordinaire*

Si la commission de réforme ne reconnaît pas a posteriori l'imputation au service de l'accident, le SDIS requalifiera le congé en maladie ordinaire. L'agent fera assurer l'ensemble des frais préalablement couvert par le SDIS par sa propre couverture sociale.

Article 240-7 : *Pas d'activité en position d'arrêt*

Tout agent en arrêt pour accident en service ou pour maladie ne peut participer à aucune activité opérationnelle ou administrative, étant soumis à la législation de la sécurité sociale.

Chapitre 5 : *Utilisation des locaux et des équipements*

Article 250-1 : *Locaux de service*

Les personnels disposent pour l'exercice de leurs missions de locaux de travail, d'hébergement et de détente qui sont considérés comme des locaux de service. L'ensemble de ces locaux nécessaires à l'accomplissement des missions du service doit être accessible en permanence.

Les locaux syndicaux ne sont pas visés par le présent article.

Les placards de feu ou armoires individuelles sont propriétés de l'établissement et mis à disposition des agents conformément aux textes en vigueur. À la demande de l'autorité, il peut être procédé à leur ouverture par l'agent détenteur, en présence d'au moins un témoin, de façon à confirmer une suspicion de fait répréhensible.

Article 250-2 : *Accès aux locaux*

Les bâtiments publics du SDIS sont déclarés sensibles aux dispositions de sécurité et d'ordre public. L'accès de toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux et enceinte des CIS. Il est néanmoins autorisé :

- aux personnes amenées à travailler avec les différents services,
- aux entreprises amenées à effectuer des travaux,
- aux associations et organismes autorisés par convention ou sur décision du directeur,
- aux usagers de l'administration.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Accusé de réception

L'accès peut être autorisé, hors heures ouvrables, aux familles et proches des sapeurs-pompiers, dans les lieux définis par le règlement de service, afin de garantir la sécurité des visiteurs, des agents et des installations. Il appartient à l'établissement de décliner les mesures d'accessibilité dans le cadre de la déclinaison des postures VIGIPIRATE et du plan de continuité de service.

Le fait d'introduire des personnes étrangères au service sans autorisation préalable de la hiérarchie constitue une faute.

Article 250-3 : Utilisation locaux et des équipements

L'utilisation des locaux et équipements appartenant, loués ou mis à disposition du SDIS est réservée à un usage professionnel. Les équipements et locaux doivent être utilisés exclusivement dans le cadre de leur destination. Toute autre utilisation doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation préalable auprès de la hiérarchie suivi d'un accord du directeur départemental.

Article 250-4 : Usage de locaux extérieurs au SDIS

L'utilisation ponctuelle ou récurrente de locaux extérieurs ou de sites de manœuvre par le SDIS doit faire l'objet de conventions ou d'accord préalable entre les parties.

Article 250-5 : Entretien des locaux

Les agents du SDIS assurent le rangement, le bon entretien et le maintien en état des locaux mis à leur disposition.

Article 250-6 : Utilisation des matériels

Les matériels sont la propriété du SDIS.

Leur utilisation doit correspondre à l'usage auquel ils sont destinés et se faire dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité édictées par le service ou précisées dans leur notice d'utilisation.

Article 250-7 : Usage des moyens informatiques et numériques

L'usage des matériels informatiques et numériques doit être réalisé dans le respect de règles précisées au sein de la charte d'utilisation des technologies d'information et de communication.

Article 250-8 : La vidéo protection

Lorsque des moyens de vidéo protection sont installés dans les locaux du SDIS pour permettre la surveillance des installations ou pour permettre au SDIS de disposer d'images de « levée de doutes » à des fins d'amélioration de la réponse opérationnelle, l'installation et l'usage de ces systèmes ou dispositifs devront être conformes aux lois et règlements les régissant et faire l'objet d'une présentation en comité technique et CCDSPPV.



Article 250-9 : Vérification et entretien des matériels

Un soin particulier des matériels devra être pris, ceux-ci devront être entièrement reconditionnés, rangés et nettoyés après usage.

La vérification des matériels opérationnels est obligatoire à la prise de garde. Tout agent ayant constaté une défaillance, anomalie ou inadéquation avec l'armement type des engins prévu par note de service est tenu de le notifier et d'en informer son supérieur hiérarchique du jour.

Article 250-10 : Détérioration et vol

Toute détérioration de matériel doit être aussitôt signalée au chef de centre ou de service concerné et faire l'objet d'un compte-rendu écrit.

Lorsqu'un vol de matériel appartenant au SDIS est constaté, une plainte est déposée, après inventaire, par le chef de centre ou son représentant, au nom du président du conseil d'administration du SDIS auprès du service de police ou de gendarmerie le plus proche.

Article 250-11 : Prêt

Tout prêt de matériel du SDIS à des fins extra-professionnelles est interdit, sauf demande et autorisation écrites du chef de centre ou de service concerné.

Cet emprunt ne doit pas diminuer la capacité opérationnelle ou gêner le fonctionnement du SDIS.

Chapitre 6 : Formation

Article 260-1 : Un droit et une obligation

La formation constitue un droit individuel et une obligation statutaire pour tout agent.

Tout agent participe, en fonction de ses qualifications, à l'organisation et l'encadrement des activités de formation organisées au profit des agents du SDIS ou de personnes extérieures à celui-ci.

Les modalités pratiques relatives à l'organisation et au fonctionnement sont fixées dans le règlement départemental de formation.

Article 260-2 : Des formations indispensables

Les agents bénéficient dès leur recrutement d'une formation initiale ou d'intégration, et de professionnalisation. Cette formation est obligatoire, sous réserve des dérogations prévues par les textes réglementaires.

L'exercice de tout emploi ou activité est subordonné à l'acquisition préalable des modules et des unités de valeur de formation correspondants.

Article 260-3 : Les entités supports de la formation

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



La formation est organisée à partir du groupement Formation. Elle s'appuie aussi sur les centres de secours, les groupements fonctionnels et territoriaux.

Article 260-4 : *Objet de la formation*

La formation a pour but de permettre aux agents d'acquérir les capacités nécessaires à la réalisation des missions définies par le service.

Article 260-5 : *Plan pluriannuel de formation*

Le pôle en charge de la formation est chargé d'élaborer le plan pluriannuel de formation du SDIS, conformément aux orientations données par le SDACR et le règlement opérationnel. Il contient les objectifs arrêtés pour sa durée ainsi que les calendriers annuels.

Ce plan est soumis pour avis aux instances compétentes.

Article 260-6 : *Coordination et mise en œuvre*

Le pôle compétence humaine planifie et coordonne la participation aux actions de formations externes au SDIS.

Le groupement Formation élabore un calendrier annuel de formation et le met en œuvre.

Chapitre 7 : *Honneurs et récompenses*

Article 270.1 : *Dispositions générales*

Tout agent qui s'est distingué dans l'exercice de ses fonctions ou dans l'accomplissement d'une mission à caractère opérationnel peut justifier d'une mise à l'honneur par l'attribution d'une distinction honorifique décernée dans le cadre des différentes promotions annuelles.

Les demandes d'attribution sont suscitées et réalisées par les chefs de centre de secours, les chefs de groupement, les chefs de pôle.

Une commission des médailles est instaurée au sein de l'établissement. Elle a pour objet d'instruire et de statuer sur les différentes demandes. Les propositions sont soumises pour avis au directeur ainsi qu'au président du conseil d'administration du SDIS. Elles sont attribuées par le préfet sur proposition du directeur.

Article 270-2 : *Ordre nationaux*

Les médailles et citations attribuées dans les différents ordres nationaux (ordre national de la légion d'honneur et ordre national du mérite) et ordres ministériels civils (palmes académiques, mérite agricole, arts et lettres, sécurité intérieure) viennent ainsi récompenser le mérite d'un agent qui a fait preuve de qualités professionnelles particulières ou d'un investissement remarquable.

Article 270-3 : Médailles d'honneur

Les médailles d'honneur sont une marque de reconnaissance et récompense les agents ayant fait preuve constamment de dévouement et de compétence professionnelle dans l'exercice de leurs fonctions.

On distingue :

La médaille d'honneur départementale

Elle comporte trois échelons :

- Echelon argent : Après 20 ans de service public ;
- Echelon vermeil : Après 30 ans de service au titulaire de la médaille d'argent ;
- Echelon or : Après 35 ans de service au titulaire de la médaille de vermeil.

Les sapeurs-pompiers ne sont pas susceptibles d'être récompensés en tant que tels par la médaille départementale.

Les médailles d'honneur des sapeurs-pompiers

Les médailles d'honneur des sapeurs-pompiers sont destinées à récompenser les sapeurs-pompiers qui ont constamment fait preuve de dévouement dans l'exercice de leurs fonctions.

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers comprend :

- **La médaille d'ancienneté qui comporte trois échelons :**
 - Echelon argent : Après 20 ans de services,
 - Echelon vermeil : Après 25 ans de service au titulaire de la médaille d'argent,
 - Echelon or : Après 35 ans de service au titulaire de la médaille de vermeil et pour les SPV, après 30 ans de services s'ils sont titulaires de la médaille d'argent.
- **La médaille avec rosette pour services exceptionnels**

Elle comporte deux classes :

- Classe argent ;
- Classe vermeil.

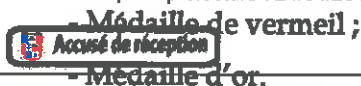
Les médailles d'honneur pour actes de courage et de dévouement

Une récompense pour acte de courage et dévouement, peut être décernée à toute personne qui au péril de sa vie se porte au secours d'une ou plusieurs personnes ou fait preuve d'un comportement exceptionnel qui contribue de manière significative et directe au sauvetage et à la sauvegarde de la vie.

Elle peut être attribuée de manière collective aux unités d'intervention et de secours.

Elle comporte six échelons et quatre médailles :

- Lettre de félicitation ;
- Mention honorable ;
- Médaille de bronze ;
- Médaille d'argent ;



Médaille de vermeil ;

Médaille d'or.

A l'exception de la lettre de félicitations et la mention honorable signée du préfet, les récompenses sont décernées par arrêté préfectoral pour acte de courage et dévouement.

Article 270-4 : *Témoignage de satisfaction*

Tout agent qui s'est distingué dans l'exercice de ses missions peut faire l'objet d'un témoignage de satisfaction du chef de corps départemental, sur proposition du chef de centre, du chef de groupement ou du chef de pôle.

Article 270-5 : *Honorariat*

Les sapeurs-pompiers, comme les agents administratifs techniques et spécialisés peuvent être autorisés à se prévaloir de l'honorariat s'ils ont au moins accompli vingt ans d'activité avec zèle et dévouement, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les sapeurs-pompiers peuvent, à ce titre, conserver le droit de porter leur tenue de sortie. L'entretien et le renouvellement restent à leur charge.

Chapitre 8 : *Discipline – Sanction*

Article 280-1 : *Pouvoir et sanction disciplinaires*

Le pouvoir disciplinaire appartient aux autorités investies du pouvoir de nomination.

Tout agent du SDIS, quel que soit son statut, son cadre d'emploi et son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. A ce titre, toute faute commise par un agent du SDIS dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines encourues en vertu de la loi pénale. Une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre d'un agent alors même que les faits reprochés se seraient produits en dehors de l'exercice de son activité au sein du SDIS.

En fonction du statut de l'agent et du niveau de la sanction, celle-ci est prononcée par le président du conseil d'administration, après avis si nécessaire, du conseil de discipline compétent.

Article 280-2 : *Echelle des sanctions disciplinaires*

Les sanctions auxquelles s'exposerait un agent fautif sont déterminées par les lois et règlements applicables à chaque statut :

- Article 89 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 pour les agents permanents fonctionnaires ;
- Article 36-1 du décret 88-145 du 15 février 1988 pour les agents permanents contractuels ;
- Articles R723-37 à R723-40 du code de la sécurité intérieure pour les sapeurs-pompiers volontaires.



Article 280-3 : La suspension conservatoire

Suite à un manquement flagrant aux obligations de service ou dans le cas d'une infraction de droit commun, l'agent concerné peut, dans son intérêt et/ou celui du service, dès la connaissance des faits, être suspendu à titre conservatoire, sur décision de l'autorité hiérarchique.

Article 280-4 : Le contrôle des comportements à risque

En référence à la jurisprudence en la matière et en particulier l'arrêt du Conseil d'Etat n°394178 du 5 décembre 2016, tous les agents affectés sur des postes nécessitant une vigilance certaine, telle que la garde ou l'astreinte opérationnelle ou encore l'emploi de matériels potentiellement dangereux comme dans les centres techniques ou les magasins, sont susceptibles de faire l'objet de contrôles inopinés de présence de substance illicites ou d'alcoolémie par la hiérarchie.

La présence d'un médecin du SSSM en soutien d'un tel dépistage permettra à ou aux agents présentant des tests positifs d'exercer une éventuellement contestation des résultats et de bénéficier d'une prise en charge en matière de préservation de sa santé si nécessaire.

Nul ne saurait se soustraire à un dépistage ou un examen médical sous peine de s'exposer à une sanction disciplinaire assortie d'une suspension conservatoire.

En cas de résultat positif confirmé, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

La procédure employée pour réaliser ces dépistages inopinés sera déterminée après avis du CHSCT et du CCDSPPV.



ETRE III : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS PERMANENTS

Chapitre 1 : Régime de travail des agents

Article 310-1 : Un guide de référence

Les modalités pratiques relatives à la gestion du temps de travail sont détaillées dans le guide de référence départemental relatif à la gestion du temps de travail, en application des dispositions du présent chapitre.

Section 1 : Généralités

Article 311-1 : Temps de travail

Le temps de travail annuel des agents du SDIS est conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur

Article 311-2 : Régimes de travail

Les régimes de travail en vigueur au sein du SDIS sont les suivants :

- le service de travail hors rang (SHR),
- et pour les sapeurs-pompiers professionnels :
 - le régime mixte combinant des journées SHR avec des périodes de garde de gardes et/ou astreintes opérationnelles,
 - le régime cyclique combinant des gardes de 24H et/ou 12 H.

Toutefois un temps de travail supplémentaire peut être réalisé, il est alors récupéré et /ou indemnisé

Article 311-3 : Horaires d'ouverture et pause méridienne

Les horaires de travail sont encadrés par les horaires d'ouverture des locaux, avec obligation de pause méridienne.

En raison des nécessités de service, et de manière ponctuelle et exceptionnelle, ces horaires peuvent être adaptés sur décision du directeur départemental.

Article 311-4 : Aménagements d'horaires



~~Des aménagements~~ Des aménagements spécifiques d'horaires peuvent également être décidés sur proposition des chefs de pôle concernés, dans le cadre de la bonne organisation et des contraintes du service.

Article 311-5 : Temps partiel

Le travail à temps partiel peut être autorisé sur demande de l'agent et sous réserve des nécessités de service sauf dans les cas où il est octroyé de plein droit.

A ce titre le régime de travail en gardes de 24 heures est incompatible avec le travail à temps partiel

Article 311-6 : Formation d'intégration et temps de travail

Lorsque l'agent est en formation d'intégration, sa journée de travail ne génère pas de temps de travail supplémentaire

Article 311-7 : Temps de travail et nécessités de service

Compte tenu des missions du SDIS et des nécessités de service, un temps de travail supérieur à la durée de travail effectif peut être réalisé par les agents à la demande de leur hiérarchie et dans le respect de la réglementation applicable à chaque statut.

Article 311-8 : Travail supplémentaire

Lorsqu'il n'est pas demandé, le temps de travail supplémentaire reste exceptionnel, autorisé et contrôlé par le responsable hiérarchique de l'agent concerné

Section 2 : Congés et absences

Article 312-1 : Droit à congés et planification

Les agents du SDIS bénéficient de congés annuels dont le volume est conforme à la réglementation en vigueur et les modalités définies annuellement par note de service faisant l'objet de l'avis du comité technique.

Ces congés font l'objet d'une planification à la suite des demandes des agents et sont expressément autorisés par le responsable hiérarchique compétent.

Article 312-2 : Position et droit à congés

Seule la position d'activité ouvre droit à congés annuels.

Les congés pour maladie ou accident de service sont considérés comme de l'activité et ouvrent droit à congés annuels. Il en est de même des congés exceptionnels. Les agents détachés ou mis à disposition en cours d'année ont droit à un congé proportionnel au temps passé au SDIS pendant la période de référence.

Article 312-3 : Congés pour maladie ou accident de travail

Les congés pour maladie ou pour accident de travail sont intégrés dans le décompte de la durée annuelle de travail effectif. Ils ne génèrent pas de temps de travail supplémentaire

Article 312-4 : Règles de prise des congés

Les congés annuels doivent être épuisés le 31 décembre de l'année concernée

Un report peut être autorisé par note de service pour l'ensemble des agents du SDIS. En cas d'arrêt de travail ou de contraintes liées au fonctionnement du service, un délai supplémentaire pourra être accordé individuellement, sous le contrôle du pôle de la compétence humaine.

Hormis le cas d'utilisation du compte épargne-temps, l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Le congé pour maladie ou accident de service se substitue au décompte des congés annuels qui sont conservés par l'agent.

Article 312-5 : Congés exceptionnels

Les agents peuvent aussi bénéficier de congés exceptionnels réglementaires définis par note de service.

Article 312-6 : Information d'absence

En cas d'absence non programmée (maladie, accident ou cas de force majeure), l'agent doit prévenir ou faire prévenir son chef de centre ou de service dans les plus brefs délais.

Article 312-7 : Le compte épargne temps

L'accès au compte épargne-temps, ci-après désigné CET est ouvert aux agents titulaires et non titulaires du SDIS, occupant des emplois à temps complet, non complet ayant accompli au moins un an de service. Les stagiaires ne peuvent pas ouvrir de CET. Cependant ceux qui disposaient avant leur stage d'un CET conservent leurs droits mais ne peuvent les utiliser durant leur stage.

L'ouverture d'un CET n'est pas obligatoire mais si l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, la création du compte est un droit sur sa demande écrite d'ouverture. Si l'agent ne remplit pas les conditions pour en bénéficier, il est informé du rejet motivé de sa demande. Chaque agent ne dispose que d'un seul CET.

Article 312-8 : Prise de congés au titre du CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à l'avancement, la retraite, et les droits aux congés prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Lorsque l'agent bénéficie de l'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Article 312-9 : CET et droits acquis

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET :

- en cas de changement de collectivité,
- en cas de mise à disposition,
- en cas de position hors cadre, de disponibilité, service national ou activité dans la réserve opérationnelle, congés parental,
- en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

En cas de décès, les ayants droits bénéficient d'une indemnisation au titre des droits à congés acquis par le défunt.

Article 312-10 : CET et guide de référence

Les modalités de fonctionnement, d'alimentation et d'utilisation du CET sont précisées dans le guide de référence prévu à l'article 310-1.

Section 3 : Exercice du droit de grève

Article 313-1 : La grève, un droit encadré

« La grève est une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles.

Le droit de grève, principe à valeur constitutionnelle, est reconnu aux agents permanents du SDIS dans les limites précisées ci-après.

La grève doit être précédée d'un préavis conforme aux textes en vigueur afin de permettre la mise en place de négociations. Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents qui seraient absents en raison du mouvement social.

La sauvegarde de l'intérêt général et le maintien de l'ordre public nécessitent que le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) soit en capacité de répondre aux sollicitations opérationnelles prévues dans le code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans ce but, il est instauré au sein du SDIS des Bouches-du-Rhône un service minimum.



Article 313-2 : Le service minimum

Un arrêté de service minimum, pris conjointement entre le président du conseil d'administration et le préfet des Bouches-du-Rhône, détermine la notion d'effectif minimum, afin d'assurer les missions opérationnelles fixées par l'article L 1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Ce service minimum concerne également les activités administratives, financières et logistiques afin de permettre la continuité des actions de secours prévues ci-avant.

Article 313-3 : Déclaration et pratiques du droit de grève

Pour que le SDIS des Bouches-du-Rhône puisse permettre aux agents permanents d'exercer leur droit de grève et organiser la continuité du service public, les agents souhaitant s'associer à un mouvement social, se déclarent grévistes 48 heures avant le début du mouvement pour pouvoir participer à la grève.

Dans la mesure où des agents ne se sont pas déclarés en conformité, avec l'alinéa précédent, et qu'ils souhaitent finalement participer à la grève, ces agents se présentent sur leur lieu de travail.

L'autorité hiérarchique compétente désigne, lorsque cela est nécessaire, les agents dont le concours est indispensable pour assurer les missions du service.

Les agents désignés ont l'obligation d'assurer toutes les missions liées à leurs fonctions.

Ainsi, le refus d'exécuter les tâches administratives, d'entraînement, d'entretien ou de contrôle tout en continuant d'assurer les missions de secours n'est nullement constitutif de fait de grève.

La pratique d'une telle cessation partielle d'activités est dès lors, susceptible d'engager des sanctions disciplinaires.

L'occupation des locaux ainsi que le recours à tout engin, matériel, équipement de protection individuelle ou biens de l'établissement public par les agents grévistes sont strictement interdits.

De plus le non-respect du travail des agents non-grévistes, les actes de violences, les voies de fait et les détériorations commises pendant une grève sont susceptibles d'entraîner des poursuites pénales et disciplinaires.

Toutefois, l'apposition sur la tenue de travail d'un brassard indiquant le choix d'un l'agent de se porter gréviste est possible selon les modalités prévues dans le guide de gestion prévu dans le présent règlement.

Article 313-4 : Retenue sur traitement

En cas de grève et en l'absence de service fait, la retenue sur traitement se fera au prorata exact du nombre d'heures grevées conformément à la réglementation en vigueur au sein de la fonction publique territoriale. Par parallélisme des formes, les sapeurs-pompiers éventuellement désignés ou réquisitionnés en sus, alors qu'ils étaient de repos, seront indemnisés selon les mêmes dispositions.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Article 313-5 : Note de service complémentaire sur la grève

Les modalités de l'exercice du droit de grève dont bénéficient les agents du SDIS conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, sont encadrées par note de service du directeur départemental prise après avis du comité technique.

Les procédures évoquées ci-dessus font l'objet d'un guide de gestion fixant les modalités d'exercice du droit de grève, nécessaire équilibre entre droit fondamental et continuité de l'action publique.

Section 4 : Règles spécifiques adaptées aux sapeurs-pompiers professionnels

Sous-section 1 : Régime de travail

Article 3141-1: Continuité du service

L'organisation du régime de travail est établie dans l'intérêt du service public pour en assurer la continuité.

Article 3141-2 : Décompte du temps de travail et traitement du dépassement horaire

Le décompte du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le traitement du dépassement d'horaire s'effectue en conformité avec les règlements en vigueur et en particulier le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant disposition commune à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Article 3141-3 : Interruption de service obligatoire

Toute période de garde doit obligatoirement être suivie d'une interruption de service au moins égale à la durée effective de la garde.

Article 3141-4 : Formation et SHR

Quel que soit son régime de travail, le personnel appelé à participer à une formation, sur son temps de service, d'une durée supérieure à 1 jour, est placé en position SHR pour la durée de celles-ci.

Article 3141-5 : Le SHR et l'activité opérationnelle

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Le SMR est effectué durant les heures ouvrables par les sapeurs-pompiers professionnels appelés à participer à des missions opérationnelles, tout en étant affectés à des tâches à dominante administratives et techniques.

Ces périodes de travail peuvent être assorties d'astreintes et de participation aux gardes opérationnelles.

Article 3141-6 : Intervention immédiate

Le personnel en régime cyclé est en mesure d'intervenir sur opérations immédiatement.

Article 3141-7 : Régimes de garde - Permutations

Les sapeurs-pompiers professionnels en régime cyclé ont la possibilité en fonction de leur choix et des nécessités de service, d'effectuer leur régime de travail en garde de 24 heures et/ou 12 heures.

Les fractionnements de garde peuvent être autorisés à titre exceptionnel, sans préjudice du régime d'équivalence horaire pour les gardes de 24 heures. Les permutations de gardes peuvent être autorisées par le chef de centre ou de service

Article 3141-8 : Interruption de service – Dérogations exceptionnelles

Il peut être dérogé exceptionnellement à l'obligation de respecter l'interruption de service lorsque les circonstances le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité hiérarchique compétente (chef de centre, de service, de groupement, directeur départemental selon le cas).

Sont susceptibles de donner lieu à de telles dérogations les situations suivantes :

- intervention courante non achevée en fin de garde, (une relève est alors effectuée dès que possible si l'intervention est susceptible de se prolonger) ;
- situation exceptionnelle et imprévue de carence en personnel, nécessitant un maintien en position de garde de courte durée, le temps d'assurer le remplacement ou la réorganisation de la réponse opérationnelle ;
- séquences de formation non exigeante physiologiquement auxquelles l'agent souhaite participer ;
- situations exceptionnelles donnant lieu à la note temporaire du directeur départemental, introduite à l'article 220-2 du présent règlement intérieur ;
- une réunion ponctuelle à laquelle l'agent souhaite participer.

Article 3141-9 : Régime de travail et affectation

Lors de chaque recrutement ou changement d'affectation d'un sapeur-pompier professionnel, le régime de service de l'agent est fixé sous l'autorité du directeur départemental.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Article 3141-10 : Régime de travail et recommandation SSSM

Sur proposition du chef de centre ou de service, ou sur recommandation du SSSM, le régime de service d'un agent peut être modifié par décision du directeur départemental.

Sous-section 2 : Grève

Article 3142-1 : Obligation de quitter les lieux

Le personnel gréviste non désigné pour assurer la continuité de service a l'obligation de quitter son lieu de travail pour la durée de la grève.

Article 3142-2 : Notification de l'arrêté

Chaque agent désigné pour assurer la continuité de service devra signer la notification de son arrêté. Il doit assurer l'ensemble des tâches quotidiennes et ne doit pas porter atteinte à la bonne marche et à l'image du service.

Sous-section 3 : Des dispositions spécifiques aux chefs de centre et officiers en service hors rangs

Article 3143-1 : Régimes des cadres

Les officiers et chefs de centre de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental concernés par les dispositions de la présente sous-section assurent un des régimes de service suivants :

- le régime SHR sur une base de 35 heures hebdomadaires, pouvant être complété par un service opérationnel d'astreintes obligatoires ; en fonction des besoins du service un régime spécifique de 39 heures hebdomadaires pourra être appliqué ;
- le régime cyclé ;
- le régime mixte s'appliquant aux officiers en gardes hors régime cyclé.

Pendant la campagne feux de forêts, ces régimes peuvent être complétés par la participation au dispositif préventif.

Article 3143-2 : Aménagements de service et travail supplémentaire

Le temps de travail peut être aménagé, sous réserve des nécessités de service.

Lorsque l'agent est appelé à assurer un travail en dehors de son régime de service, il peut être indemnisé sous la forme d'indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS)/d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Article 3143-3 : Tours de garde – jours de repos

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Sur proposition
validation du directeur

Sur proposition du chef de centre ou de service, après avis du chef de groupement, et sur validation du directeur, l'agent concerné intègre le tour de garde selon l'un des régimes prédéfinis.

Sous-section 4 : Congés et absences

Article 3144-1: Autorités accordant les congés

Les congés sont accordés :

- par le chef de centre ou de service, pour les personnels placés sous leur autorité ;
- par le chef de groupement pour les officiers des centres ou des services (sur proposition des chefs de centre ou de service) ;
- par les chefs de pôle pour les chefs de centre et de service (sur proposition des chefs de groupement) ;
- par le directeur pour les chefs de pôle, et pour les chefs de groupement (sur proposition des chefs de pôle).

La demande de congés doit être présentée dans un délai compatible avec les impératifs de service, tirés en particulier des spécificités des régimes de travail en vigueur au sein de l'établissement.

Article 3144-2: Délais relatifs aux demandes et accords des congés – changements de régime

Les demandes de congés des agents et les accords de ces demandes par l'administration doivent être réalisés dans des délais compatibles avec la durée de congés demandés et les besoins du service. Ces délais sont précisés dans la note de service annuelle introduite à l'article 312-1 du présent règlement.

Les agents qui changent de régime de travail en cours d'année ont droit à un congé proportionnel au temps passé dans chaque régime de travail.

Article 3144-3 : Congés et gardes non travaillées - Annulations

Afin de garantir le bon fonctionnement du service opérationnel, les congés et gardes non travaillées doivent être planifiées suffisamment à l'avance, en tenant compte d'une part du nombre maximum d'agents autorisés à s'absenter en même temps (en règle générale 1/3 de l'équipe) et d'autre part, des fonctions exercées.

Ce nombre maximum d'agents permanents autorisés à s'absenter en même temps est défini par centre et par service dans une note de service du directeur présentée en comité technique.

Dans la mesure où le chef de centre ou de service dispose des compétences suffisantes en qualités et en quantités pour assurer le service opérationnel, il peut autoriser des absences complémentaires, selon des principes repris dans la note de service citée dans l'alinéa précédent.

Afin de maintenir un niveau de service conforme aux exigences précitées, il sera procédé par le chef de centre ou de service à une annulation dans l'ordre suivant :



- gardes non travaillées à la demande du service,
- gardes non travaillées à la demande de l'agent,
- participation aux stages,
- participation à l'encadrement des stages,
- congés statutaires (dans le respect des textes en vigueur),
- congés exceptionnels (dans le respect des textes en vigueur).

Article 3144-4 : Gardes non travaillées, imposition et planification

Pour le bon fonctionnement du service, des gardes non travaillées peuvent être imposées par le chef de centre ou de service. Par ailleurs, afin d'en assurer une planification efficace, les sapeurs-pompiers professionnels en cycle doivent les répartir de la manière suivante :

- 40 à 50% au 30 juin de l'année,
- 90% minimum au 31 décembre de l'année,
- solde au plus tard le dernier jour de report autorisé de l'année suivante, dans la limite des bornes semestrielles fixées par les dispositions réglementaires.

Afin de tenir compte des contraintes de leur régime de service, la plage de répartition des personnels en cycle de 12 heures est comprise entre 30 et 60% par semestre

Article 3144-5 : Congés d'été

Dans la période du 15 juin au 15 septembre et sauf situation opérationnelle tendue et/ou dégradée, les droits aux périodes de congés des sapeurs-pompiers non officiers ou officiers cyclés sont fixés à 21 jours consécutifs maximum d'absence.

Dans la même période, et les mêmes conditions, les cadres, officiers de sapeurs-pompiers professionnels, font valoir leurs droits à congés selon les règles de la fonction publique en respectant l'exigence professionnelle et managériale liée à leur cadre d'emploi spécifique. La nécessité de service, l'exercice des responsabilités d'encadrement et de management, et l'engagement opérationnel du corps départemental guideront les officiers dans l'utilisation de ces droits.

Ces demandes de périodes de congés devront être planifiées avant le 1^{er} mai. Ces dispositions sont applicables sous réserve que la continuité du service opérationnel puisse être assurée pendant les périodes d'absence demandées par l'agent.

Chapitre 2 : Affectation – Mobilité – Evaluation

Section 1 : Règles générales

Article 321-1 : Emplois – Affectation – Décision individuelle



Les emplois budgétaires sont fixés en qualité et en quantité par les organes délibérants du

Toute vacance de poste fait l'objet d'un avis diffusé dans les centres et les services.

L'affectation dans un groupement, un service ou un centre est fonction des postes vacants, du profil et de l'aptitude de l'agent. Une décision individuelle est notifiée à l'agent précisant son affectation par le président du conseil d'administration.

Article 321-2 : Mobilité

La mobilité au sein du SDIS fait partie intégrante de la carrière. A ce titre, elle peut intervenir par nécessité de service, à l'occasion des changements de grade, ou bien sur demande de l'agent.

Article 321-3 : Avis de vacance – Changement d'affectation

Le changement d'affectation peut résulter d'une demande écrite de l'agent adressée au président du conseil d'administration sous couvert de la voie hiérarchique. Le changement, lorsqu'il est accepté, est lié à un avis de vacance interne.

Article 321-4 : Evaluation annuelle

Les personnels titulaires et agents contractuels font chaque année l'objet d'une évaluation comportant une appréciation sur la réalisation des objectifs fixés, une appréciation générale sur la manière de servir et l'établissement d'objectifs pour l'année à venir.

Les modalités de la procédure de l'évaluation annuelle sont fixées par une note de service.

Article 321-5 : Révision de l'évaluation

En cas de contestation, l'agent peut demander la révision de son évaluation. L'autorité territoriale informe l'agent de son évaluation définitive.

Section 2 : Règles spécifiques adaptées aux sapeurs-pompiers professionnels

Article 322-1 : Formation d'intégration et affectation

Le sapeur-pompier professionnel stagiaire nouvellement recruté par l'établissement est affecté au centre de formation départemental jusqu'à la détention de son diplôme sanctionnant sa formation d'intégration. En fin de formation d'intégration le chef du groupement Formation ou le directeur de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers pour les officiers établit un rapport écrit, après avis du responsable pédagogique et du jury final. Le sapeur-pompier fait alors l'objet d'une affectation en service ou centre de secours.

Au terme de sa période de stage, après avis du chef de centre ou de service et du chef de groupement, l'autorité territoriale, sur proposition du directeur départemental prononce :



la titularisation ;

la prolongation de stage ou le refus de titularisation avec avis de la CAP compétente.

Article 322-2 : Affectation et classement

L'affectation des nouvelles recrues dans les différents centres ou services peut intervenir à l'issue de la formation d'intégration en fonction du classement établi durant cette formation.

L'affectation fait l'objet d'une décision du président du conseil d'administration.

Article 322-3 : Règles en matière de mobilité

La mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein du corps départemental est facilitée et encouragée, notamment à l'occasion des changements de grades à partir de sous-officier.

La mobilité ne peut être sollicitée par l'agent qu'au minimum trois ans après son affectation, sauf nécessité de service.



TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS

Chapitre 1 : Dispositions communes applicables aux SPP et aux SPV

Section 1 : Obligations générales au sein du corps départemental

Article 411-1 : Missions des sapeurs-pompiers

Les sapeurs-pompiers du corps départemental sont tenus d'assurer l'ensemble des missions opérationnelles du service départemental d'incendie et de secours ainsi que les tâches de gestion administrative, technique, de prévention et de prévision de formation et d'entretien du matériel et des locaux.

Article 411-2 : Obéissance et respect des lois

Tout sapeur-pompier du corps départemental doit obéissance à sa hiérarchie, dans le respect des lois et règlements.

Article 411-3 : Respect et exemplarité

Tout sapeur-pompier doit faire preuve de respect à l'égard de ses supérieurs hiérarchiques, de ses collègues et subordonnés. Il se doit d'adopter un comportement exemplaire et irréprochable, notamment à l'égard des autorités, des personnes secourues et des usagers. Il doit s'abstenir d'accomplir des faits illicites, de porter atteinte à l'image du corps départemental et s'attacher à appliquer selon son grade les règles du commandement par l'exemple.

Article 411-4 : Activités durant la garde en caserne

Hors l'intervention, (et dans la limite de la durée de travail effectif réglementaire) le sapeur-pompier se consacre à la prise de consignes, l'inventaire, la remise en état des matériels d'intervention, la tenue des registres, l'entraînement physique, la formation et les manœuvres, l'entretien des locaux et des matériels, les services de représentation, les tâches administratives et techniques.

Le dimanche et jour férié le sapeur-pompier est tenu d'effectuer la prise de consignes, l'inventaire, la remise en état des matériels d'intervention, la tenue des registres et fichiers liés à l'intervention. Par ailleurs, il est tenu d'intervenir immédiatement depuis les locaux du centre.

Article 411-5 : Continuité de la mission



Par nécessité absolue de service
Accusé de réception
Sapeur pompier

Par nécessité absolue de service et dans la continuité d'une mission de secours engagée, un sapeur pompier peut être maintenu à son poste au-delà de la durée planifiée de son service dans les limites rappelées à l'article 220-1 du présent règlement. Il doit cependant être tenu compte des contraintes professionnelles et assurer au plus tôt le remplacement des SPV devant reprendre leurs activités professionnelles.

Article 411-6 : Devoir de non divulgation d'informations

Compte tenu de sa participation aux missions opérationnelles, aucun sapeur-pompier ne peut divulguer d'information par quelque forme que ce soit (documents écrits, photos, vidéo, enregistrement, etc.) et par quelque moyen que ce soit (médias, réseaux sociaux, etc.).

Article 411-7 : Communication de ses coordonnées personnelles

Compte tenu de la mission de service public qui incombe au corps départemental, tout sapeur-pompier est tenu de communiquer à son chef de centre ou de service son adresse personnelle, son ou ses numéros de téléphone (portable et fixe), son adresse mél, de faire part immédiatement de toute modification de ces données, dans l'intérêt du service.

Section 2 : Suivi de l'aptitude

Article 412-1 : Entretien physique

La pratique du sport adapté aux missions des sapeurs-pompiers, au sein du corps départemental est reconnue comme contribuant au développement de l'aptitude physique. Son exercice est planifié dans le déroulement quotidien de la garde ou des périodes de présence du personnel.

Article 412-2 : Suivi médical et ICP

Tout sapeur-pompier en activité fait l'objet d'un suivi médical et de l'aptitude physique réalisé conformément aux textes réglementaires en vigueur. Il doit veiller tout au long de son activité au maintien de son aptitude médicale et physique et satisfaire aux différentes visites et contrôles médicaux. Les chefs de centre ou de service sont responsables, sous l'autorité de leur chef de groupement, du respect de l'aptitude médicale de leur personnel. Les épreuves appelées « indicateurs de la condition physique » (ICP) doivent être réalisées une fois par an, sauf contre-indications médicales d'un médecin du SSSM.

Article 412-3 : Visites médicales

Les visites médicales, assurées par le personnel désigné du SSSM font l'objet d'un rendez-vous obtenu par l'agent concerné, ou d'une convocation par le médecin-chef départemental. Ce dernier peut prononcer, pour les agents en activité, des avis d'inaptitude et d'aptitude restreinte, définitive ou temporaire.

La prise de rendez-vous et la présence aux visites médicales est obligatoire.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Tout sapeur-pompier qui ne se présente pas à une visite médicale sans motif valable pourra être déclaré inapte opérationnel pour raison médicale.

Article 412-4 : Résultat de l'aptitude – vaccinations – dépistage de toxiques

Le médecin chargé d'assurer la visite médicale en communique le résultat à l'intéressé, ainsi qu'au chef de groupement, au chef de centre ou de service, dans le respect du code de déontologie.

Les éventuels refus ou impossibilités de vaccination sont également communiqués à l'autorité hiérarchique du sapeur-pompier afin de définir les emplois soumis à une aptitude restreinte compatible avec son statut immunitaire permanent.

Le médecin peut procéder à des contrôles de dépistage de toxiques (stupéfiants, médicaments...) lors des visites et demander le cas échéant des examens complémentaires. Ces contrôles et examens sont pratiqués dans le strict respect du code de déontologie.

En cas de refus de se soumettre aux tests, l'autorité d'emploi sera informée et prendra les dispositions disciplinaires adaptées.

Article 412-6 : Grossesse

L'état de grossesse est une cause d'inaptitude opérationnelle temporaire. Cette restriction débute dès que l'agent féminin en a connaissance. La déclaration doit être adressée au chef de groupement sous couvert du chef de centre, pour transmission à la direction des Ressources humaines et du SSSM.

Article 412-7 : Voies de recours

Les décisions relatives à l'aptitude opérationnelle peuvent faire l'objet de recours selon les dispositions définies de façon réglementaire.

Section 3 : Absences – maladie – accident de service

Article 413-1 : Justification d'absence à la garde

Tout sapeur-pompier dans l'incapacité de prendre sa garde pour quelque raison que ce soit doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique et en tout état de cause, avant l'heure de prise de service pour permettre le cas échéant son remplacement. Un justificatif écrit devra être remis à la hiérarchie dans les 48 heures.

Article 413-2 : Absence pour raison médicale

Dans le cas d'une absence pour raison de santé, dans les 48 heures suivant l'absence, le sapeur-pompier doit fournir par la voie hiérarchique à la direction des Ressources humaines, l'avis d'arrêt de travail ou justificatif médical (le cas échéant pour les SPV) établi par un médecin.



Article 413-3 : Accidents en service

Les accidents survenant en service font l'objet, d'une information immédiate au CODIS qui renseigne la chaîne de commandement et la chefferie du SSSM. L'intéressé fait une déclaration conformément aux procédures définies par la direction des Ressources humaines.

Section 4 : Dispositions diverses

Article 416-1 : Usage restreint des appareils électroniques en opération

L'utilisation et la détention de tout appareil électronique (téléphone portable, récepteur d'alerte individuelle, ...) sont interdits durant les opérations de secours, sauf autorisation du commandant des opérations de secours.

Article 416-2 : Droit de retrait inapplicable

Lors des missions opérationnelles énumérées à l'article L1424-2 du CGCT, le droit de retrait tel qu'il est défini par le Code du travail ne s'applique pas aux sapeurs-pompiers.

Article 416-3 : Hébergement

Les chambres de garde sont considérées comme locaux de service. Lorsqu'ils font l'objet d'une mise à disposition individuelle du personnel, les placards sont à usage privatif.

Article 416-4 : Accueil du personnel féminin

Pour permettre l'accueil dans de bonnes conditions des personnels féminins au sein des différents centres ou services, les dispositions nécessaires (vestiaires, sanitaires) sont prises par le service.

Chapitre 2 : Dispositions spécifiques applicables aux SPP- projet de fin de carrière

Article 420-1 : Constat des difficultés opérationnelles

Le sapeur-pompier professionnel âgé d'au moins 50 ans peut demander qu'une commission médicale constituée à cet effet, constate qu'il rencontre des difficultés physiologiques incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles relevant des missions du SDIS.

Article 420-2 : Avis de la commission médicale

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017

 L'avis de la commission médicale est notifié à l'autorité territoriale et au sapeur-pompier professionnel intéressé, dans un délai de 2 mois suivant la demande formulée par l'agent. L'autorité territoriale peut saisir en appel la commission de réforme dans les deux mois qui suivent l'avis de la commission médicale.

Article 420-3 : Information sur les mesures du projet de carrière

Lorsque la commission médicale a constaté que le sapeur-pompier professionnel rencontre des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles, l'autorité territoriale dans un délai de 2 mois à réception de cet avis, propose par écrit à l'intéressé l'ensemble des mesures pouvant constituer un projet de carrière. L'appel est suspensif du délai de 2 mois.

Article 420-4 : Propositions de fin de carrière

Le projet de fin de carrière propose à l'intéressé :

- une affectation non opérationnelle au sein du SDIS selon les possibilités du service,
- un reclassement dans un autre cadre d'emplois ou corps par détachement,
- un congé pour raison opérationnelle.

Le SDIS est tenu de fournir à l'intéressé, ou à son conseil tout élément d'information relatif aux différentes possibilités et notamment les simulations chiffrées relatives à sa nouvelle situation statutaire.

Le sapeur-pompier intéressé fait part, par écrit, dans un délai de 2 mois de son accord pour le projet de fin de carrière, la décision finale de l'autorité territoriale ne pouvant être prise qu'après acceptation écrite de l'agent.

Article 420-5 : Plus d'activité opérationnelle

A compter du constat de la commission médicale, le sapeur-pompier professionnel ne peut plus exercer aucune des missions de protection, de lutte et de secours prévus à l'article L1424-2 du CGCT. Il est toutefois maintenu en position d'activité dans son service d'origine, jusqu'à la décision finale de l'autorité territoriale. A delà de cette décision finale, le sapeur-pompier professionnel ne peut plus exercer aucune activité en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Article 420-6 : Emploi non opérationnel et nécessité de service

L'affectation dans un emploi non opérationnel comme sapeur-pompier professionnel est réalisé selon les conditions de la nécessité de service.



Chapitre 3 : Dispositions particulières applicables aux SPV.

Section 1 : Dispositions générales

Article 431-1 : Missions des SPV

Les sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental sont appelés à assurer l'ensemble des missions des services d'incendie et de secours définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales.

En fonction de leur grade et de leurs qualifications, ils peuvent exercer des responsabilités dans la chaîne de commandement prévue par le règlement opérationnel.

Ils peuvent en outre assumer des responsabilités techniques et/ou administratives dans leur centre ou service d'affectation.

Article 431-2 : Effectif des SPV

L'effectif des sapeurs-pompiers volontaires au sein du corps départemental est fixé par référence à l'effectif maximum déterminé pour chaque centre d'incendie et secours.

Article 431-3 : Le SPV par ailleurs SPP

Tout sapeur-pompier professionnel peut demander à contracter un engagement de sapeur-pompier volontaire.

Le sapeur-pompier professionnel ayant souscrit un engagement de volontaire dans le centre où il exerce son emploi n'est pas pris en compte dans le calcul des effectifs SPV de ce centre.

Article 431-4 : Comités de centre

Chaque centre d'incendie et de secours ainsi que l'état-major sont dotés d'un comité de centre, organe consultatif des SPV, compétent pour donner son avis sur toute question relative aux engagements, refus de renouvellement de l'engagement, propositions de changement de grade pour les SPV non officiers, validations de l'expérience, changements d'affectation au sein et hors du groupement, suspensions, et tous les actes relatifs au fonctionnement du centre ou de l'état-major concernant les sapeurs-pompiers volontaires. Ces avis ne concernent que les sapeurs-pompiers volontaires détenant une affectation principale dans ce centre ou à l'état-major.

Article 431-5 : Avis des comités de centre

Les avis favorables des comités de centre concernant les engagements de SPV non officiers sont transmis pour information au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV).

Pour tous les autres avis, les comités de centre les transmettent au CCDSPV avant décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Article 431-6 : Composition du comité de centre

Le comité de centre est présidé par le chef de centre ou par le chef du pôle en charge des opérations pour l'état-major. En son absence ou en cas d'empêchement, il est présidé par son adjoint. Il est composé de représentants élus parmi et par l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires du centre ou de l'état-major. Il comprend également un SPV féminin du centre de secours ou de l'état-major élue par les personnels SPV féminins.

Le comité de centre comprend aussi un SPV référent, désigné par le directeur départemental, et le correspondant SPV du groupement (en principe un officier SPV). Ils ont uniquement un rôle d'observateur et de conseil.

Les sapeurs-pompiers professionnels détenant aussi le statut de volontaire ne peuvent être ni électeurs, ni éligibles.

En fonction des effectifs, le nombre de représentants est plus ou moins important :

Catégorie	centres de 30 SPV et moins	centres de 31 à 50 SPV	centres de plus de 50 SPV
Membres Ayant voix délibérative			
	Membres de droit		
président	chef de centre		
collège officier	néant	l'officier volontaire le plus ancien dans le grade le plus élevé hors SSSM	
	Membres élus		
collège officier hors SSSM	néant	néant	1 officier élu
collège sous-officier	1 sous-officier	1 sous-officier + 1 sous-officier élu en cas d'absence collège officier membre de droit	1 sous-officier + 1 sous-officier en cas d'absence collège officier
collège caporal et sapeur	1 sapeur ou caporal	1 sapeur ou caporal	2 sapeurs ou caporaux
SPV féminin	1 SPV féminin	1 SPV féminin	1 SPV féminin

Le comité de centre se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président.

Les maires des communes relevant du centre d'incendie et de secours ou leur représentant, le chef de groupement territorial concerné et le chef du groupement en charge des SPV, sont invités à assister aux réunions du comité de centre.

Article 431-7 : Le renouvellement des comités de centre

Le renouvellement des comités de centre intervient tous les six ans dans la même année et juste après le renouvellement du CCDSVP.

Article 431-8 : Modalités de fonctionnement du comité de centre

Les modalités de fonctionnement de ce comité sont détaillées par note de service du directeur départemental ayant au préalable fait l'objet d'un avis du CCDSVP.



Article 431-9 : Situations empêchant ou limitant l'activité de SPV

Tout sapeur-pompier volontaire en arrêt de travail ou de maladie, en suspension d'activité ou d'engagement ne peut participer à une quelconque activité du corps départemental. De ce fait, il se trouve provisoirement inapte à ses fonctions. A l'issue d'un arrêt de service supérieur à 21 jours l'intéressé doit effectuer une visite médicale avant toute reprise d'activité.

A l'issue de toute période de suspension d'engagement, il est procédé à une visite médicale selon les modalités de la visite médicale de maintien en activité.

Section 2 : Engagement

Article 432-1 : Engagement et contreparties

L'engagement initial constitue un acte volontaire. Le candidat s'engage à assurer une mission de service public dans le cadre du SDIS. En contrepartie, il est assuré de détenir une formation, un équipement de protection individuelle, la protection sociale et l'indemnisation de l'activité.

Article 432-2 : Affectation et lieu de résidence

Toute candidature, dès lors qu'elle respecte les conditions fixées par les textes en vigueur, doit faire l'objet d'un examen attentif par le chef de centre concerné.

Est déterminant pour l'affectation dans un CIS, le fait de résider ou de travailler sur le secteur de premier appel de ce CIS.

Article 432-3 : Ages de recrutement

Le candidat à l'activité de volontaire doit être âgé de 17 ans révolus pour pouvoir être recruté. Les candidats aux fonctions d'officier doivent être âgés de 21 ans au moins.

Article 432-4 : Engagements multiples

Les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ne relevant pas du corps départemental des Bouches du Rhône peuvent être recrutés en qualité de sapeur-pompier volontaire sous réserve de l'accord du SDIS d'origine.

Article 432-5 : Tests préalables à l'engagement

Lors du recrutement les candidats sont soumis à des tests d'évaluation. A l'issue des tests, une liste de candidats est dressée, sous réserve de l'aptitude médicale et en tenant compte des effectifs existants par centre, des places ouvertes dans les formations initiales. Les jeunes sapeurs-pompiers sont dispensés des tests lorsqu'ils sont titulaires du brevet depuis moins



de deux ans. Il en est de même pour les engagés services civiques voulant poursuivre cet engagement au sein du SDIS par un engagement de sapeur-pompier volontaire.

Article 432-6 : Durée de l'engagement

L'engagement est prononcé pour une durée de cinq années tacitement reconduite. Il prend la forme d'un arrêté individuel notifié à l'intéressé(e).

Pour les membres du service de santé et de secours médical l'avis du médecin-chef est requis.

Article 432-7 : Dossier individuel

A l'engagement, les sapeurs-pompiers volontaires font l'objet de l'ouverture d'un dossier individuel lequel comprend notamment leur situation administrative et professionnelle.

Ils sont tenus de communiquer les éléments permettant de tenir leur dossier à jour.

Article 432-8 : Période probatoire et formation

Le premier engagement comprend une période probatoire au cours de laquelle le sapeur-pompier volontaire doit suivre les modules de la formation initiale arrêtés par le président du conseil d'administration après avis du CCDSPPV. Cette période ne peut dépasser 3 ans. A défaut, la résiliation d'office de l'engagement est prononcée. Les membres du service de santé et de secours médical ainsi que les experts sont astreints à suivre la formation initiale correspondant à leur spécialité.

Article 432-9 : Confirmation de l'engagement

La confirmation de l'engagement intervient à l'issue de la période probatoire. Pour prétendre à celle-ci, le sapeur-pompier volontaire devra :

- avoir acquis les modules de sa formation initiale de base,
- avoir satisfait aux obligations annuelles de l'aptitude physique et de l'aptitude médicale,
- avoir suivi une formation continue obligatoire.

Article 432-10 : Limitation d'activité des mineurs

Le sapeur-pompier volontaire de moins de 18 ans qui n'est pas titulaire du brevet de jeune sapeur-pompier, ne peut participer aux missions opérationnelles.

Article 432-11: Titulaires du brevet de JSP

Le titulaire du brevet de jeune sapeur-pompier (JSP) âgé de moins de 18 ans reçoit un complément de formation nécessaire à l'accession au statut de sapeur-pompier volontaire sous l'autorité d'un tuteur désigné par le chef de centre.

 Entre 17 et 18 ans, il peut participer à certaines opérations de secours, après avis du tuteur et autorisation du chef de centre à l'exception des opérations de lutte contre les feux de forêts.

Article 432-12 : Bilan quinquennal de la manière de servir

Le chef de centre ou de service, préalablement au renouvellement de l'engagement tacite, établira avec l'intéressé le bilan de la période quinquennale accomplie en termes de service rendu, compétences, aptitudes et manière de servir.

Article 432-13 : Rengagement et aptitudes

Le renouvellement de l'engagement ne peut intervenir que si l'intéressé satisfait aux conditions d'aptitude physique et médicale.

Si le service de santé et de secours médical se trouve, du fait de l'intéressé, dans l'impossibilité de contrôler l'aptitude médicale, l'engagement de l'intéressé sera suspendu.

Article 432-14 : Proposition de non renouvellement

Lorsque le bilan prévu à l'article 432-12 aboutit à une proposition de non-renouvellement de l'engagement, celle-ci doit être motivée et transmise après avis du comité de centre au chef de corps départemental sous couvert du chef de groupement.

Article 432-15 : Information de non renouvellement

Le président du conseil d'administration notifie au sapeur-pompier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sa décision de ne pas renouveler l'engagement quinquennal.

Article 432-16 : Suspension d'engagement

Sur demande écrite, tout sapeur-pompier volontaire peut bénéficier d'une suspension d'engagement dans les conditions fixées par les dispositions statutaires.

Il conserve pendant cette période son lien avec le service par le bénéfice de son grade et de son ancienneté.

Article 432-17 : Réengagement après cessation d'activité

Le réengagement d'un ancien sapeur-pompier volontaire ayant cessé son activité est possible dans les conditions suivantes :

- l'ensemble des conditions statutaires doit être rempli ;
- une évaluation des connaissances professionnelles et des capacités opérationnelles est effectuée sous le contrôle du groupement d'affectation,

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017



Accusé de réception

le cas échéant, le sapeur-pompier concerné sera astreint à suivre des formations de remise à niveau.

Section 3 : Activité

Article 433-1 : Participation des SPV

Les sapeurs-pompiers volontaires contribuent par leur présence dans les centres d'incendie et de secours à la réalisation des activités opérationnelles, administratives et techniques du service, ainsi qu'à la représentativité du centre de secours dans la vie publique. A ce titre, pour garantir son aptitude professionnelle et la cohésion de l'effectif du corps départemental, le sapeur-pompier volontaire s'engage à se rendre disponible, au titre de l'intérêt général du fonctionnement du service pour accomplir : les activités opérationnelles, la formation, les manœuvres, actes majeurs de l'activité concourant à la bonne réalisation des interventions de secours et des conditions de sécurité individuelles et collectives, l'entretien et le maintien en l'état du matériel et des locaux, les inventaires et révision du matériel.

Article 433-2 : Activités opérationnelles

On entend par activités opérationnelles, la participation à la garde opérationnelle du centre, l'astreinte à domicile, soit à proximité immédiate du centre d'incendie et de secours ou au sein de celui-ci si les délais de retour au CIS sont jugés trop importants ainsi que des activités spécifiques confiées par le corps départemental.

Article 433-3 : Disponibilités

Tout SPV est tenu de communiquer des disponibilités afin de permettre au centre d'incendie et de secours de réaliser la planification mensuelle des gardes et astreintes.

La nature, le moment et le volume de disponibilités que chaque SPV met à disposition sont déterminés par centre ou service, sur décision du directeur départemental prise sur proposition du comité de centre et après avis du CCDSPV.

Cette procédure permet d'adapter la règle à la sociologie du territoire et de son volontariat.

Article 433-4 : Plannings et répartition homogène de l'activité

Le chef de centre d'incendie et de secours est tenu d'établir le planning mensuel des gardes et astreintes et d'en informer le personnel.

Il doit également veiller à la répartition homogène de la participation des personnels aux activités du centre tout au long de l'année. La concentration de l'activité sur la période estivale est à limiter aux situations professionnelles particulières.

Dès lors que le planning a été arrêté, le sapeur-pompier n'est plus lié au service par rapport aux disponibilités initiales qu'il avait communiquées.

PUBLIE LE : 25 AVR. 2017

Article 433-5 : *Activité minimale*

Chaque SPV est tenu de réaliser un minimum d'activité dont la nature, le moment et le volume sont déterminés par centre ou service, sur décision du directeur départemental prise sur proposition du comité de centre et après avis du CCDSPV.

Article 433-6 : *Ancienneté et disponibilité*

Après 15 ans de service en tant que SPV, tout sapeur-pompier âgé d'au moins 50 ans pourra sur sa demande, n'être tenu de fournir que la moitié des disponibilités et sollicitations.

Article 433-7 : *CIS ne disposant pas de garde et d'astreinte*

Dans le cas particulier des CIS ne disposant ni de garde ni d'astreinte, la période sur laquelle le sapeur-pompier volontaire est tenu de fournir ses disponibilités est fixée par le chef de centre en fonction de la répartition saisonnière de ses besoins.

Section 4 : *Avancement*

Article 434-1 : *Avancement et manière de servir*

L'avancement de grade comme le changement de fonction tient notamment compte de la manière de servir du sapeur-pompier volontaire.

Article 434-2 : *Avis préalable à l'avancement*

L'avancement du sapeur-pompier volontaire est prononcé après avis de sa hiérarchie, du comité de centre et du CCDSPV, sur proposition du directeur départemental.

Section 5 : *Cessation d'activité*

Article 435-1 : *Modalités*

Les modalités de cessation d'activité des sapeurs-pompiers volontaires sont fixées par les dispositions statutaires.

Article 435-2 : *Discipline et honorariat*

Toute cessation d'activité résultant d'une procédure disciplinaire prive l'intéressé des mesures de l'honorariat et des récompenses.

Article 435-3 : *Allocation à la cessation d'activité*

Dans le cadre de sa cessation définitive d'activité, le SPV peut percevoir une allocation dont la nature et les modalités de versement sont précisées par les textes en vigueur.



Section 6 : Indemnisation

Article 436-1 : Indemnisation et missions

Le sapeur-pompier volontaire a droit à une indemnisation par des indemnités horaires pour les missions de service qui lui sont confiées selon les modalités fixées par note de service.

Article 436-2 : Indemnisation – grade et limitation

L'indemnisation du sapeur-pompier volontaire s'effectue sur la base du grade détenu par l'intéressé, du type d'activité, des horaires et de la durée du service.

Le conseil d'administration fixe le nombre maximum d'indemnités horaires perçues annuellement par un même sapeur-pompier volontaire.

Article 436-3 : Missions indemnisées

La période ouvrant droit à l'indemnisation au titre des activités comprend :

- les missions de gestion courante,
- les missions opérationnelles,
- les actions de formation.

Article 436-4 : Alerte et indemnisation

Tout sapeur-pompier volontaire ayant répondu à l'alerte du centre de traitement de l'alerte en se rendant au centre d'incendie et de secours a droit, même s'il n'a pas effectivement pris part à l'intervention, à une indemnisation. Dans ce cas, il perçoit une indemnité horaire au taux de base.

Article 436-5 : Subrogation

L'indemnisation du sapeur-pompier volontaire au titre des missions opérationnelles ou de la formation assurée pendant le temps de travail peut être transférée dans les conditions législatives et réglementaires au profit de l'employeur principal de l'intéressé dans le cadre de la convention visant à organiser la disponibilité du volontariat.

Dans ce cas, le sapeur-pompier volontaire est tenu de respecter strictement les termes de ladite convention et de fournir les renseignements nécessaires au calcul et au partage de l'indemnisation entre lui-même et son employeur

Article 436-6 : Compagnonnage

En dehors du temps consacré à sa formation initiale, le sapeur-pompier stagiaire consacre pendant un an à compter de son engagement au titre du compagnonnage, 12 heures par mois en moyenne, non indemnisées de présence au centre de secours.



Section 7 : Protection sociale

Article 437-1 :

Le sapeur-pompier volontaire, titulaire ou stagiaire de la fonction publique, militaire bénéficie en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans le service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui le régissent au titre de son activité professionnelle

Chapitre 4 : Dispositions relatives aux jeunes sapeurs-pompiers.

Article 450-1 : Ecoles de JSP et brevet

Au sein de la direction des Ressources humaines est assuré le fonctionnement des écoles de jeunes sapeurs-pompiers (JSP) habilitées par le SDIS à la formation des JSP appelés à être titulaires du brevet. Cette qualification leur donne la capacité à souscrire un engagement de SPV dès l'âge de 17 ans avec un accompagnement.

Article 450-2 : Modalités de fonctionnement des écoles

Les modalités relatives aux JSP pour le fonctionnement des écoles et l'intégration aux activités opérationnelles du corps départemental sont fixées par note de service.

FIN DU DOCUMENT
