

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

# Recueil des actes administratifs

n°9/2022

du 22/09/2022

# Préambule

Le présent recueil, élaboré conformément aux dispositions de l'article R. 1424-17 du code général des collectivités territoriales, regroupe notamment les actes administratifs réglementaires du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente pris durant la période mentionnée en page de garde.

Une note d'information concernant sa parution est affichée durant au minimum deux mois dans un lieu accessible au public pendant les horaires d'ouverture.

Ce recueil est consultable par toute personne sur simple demande auprès de l'agent d'accueil de l'établissement et peut être transmis sur un support numérique fourni par le demandeur.

Certains actes publiés au présent recueil ne contiennent pas systématiquement toutes les pièces qui leurs sont annexées, notamment lorsque celles-ci sont en nombre important. Elles sont également consultables sur simple demande auprès de l'agent d'accueil de l'établissement et peuvent être transmises sur un support numérique fourni par le demandeur.

# Sommaire

## 1. Délibérations du bureau du conseil d'administration

### ❖ Séance du 19 septembre 2022

- Approbation des procès-verbaux des séances du 20 juin et 7 juillet 2022 ..... p 5
- Modification des tableaux des effectifs précédents – Tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> octobre 2022 ..... p 12
- Sortie d'actif de matériels roulants et vente d'équipement ..... p 16
- Modalités d'indemnisation des sapeurs-pompiers professionnels participant aux renforts extra départementaux hors CIAM..... p 17
- Convention relative à l'organisation d'un concours interne de sergent de sapeur-pompier professionnel au titre de l'année 2022 entre le SDIS 16 et le SDIS 17 ..... p 18
- Nouvelle tarification des examens de jury SSIAP ..... p 23
- Mise en place du Comte personnel de formation au sein du SDIS 16..... p 25
- Pris en charge par le SDIS 16 des frais d'obsèques..... p 28
- Signature d'une nouvelle convention avec le centre de gestion – Appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines..... p 29

## 2. Délibérations du conseil d'administration

Néant

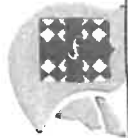
## 3. Arrêtés

Néant

## 4. Autres documents

Néant





**Extrait du procès-verbal des délibérations**

**Bureau du conseil d'administration Séance du 19 septembre 2022**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANIT, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine PRECIGOUT

**Assistait également à la séance :**  
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

**Approbation des procès-verbaux des séances du 20 juin et 7 juillet 2022**

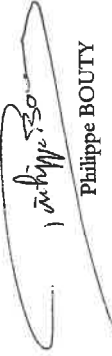
Les procès-verbaux des séances du Bureau du conseil d'administration du 20 juin et 7 juillet 2022 sont soumis à votre approbation.

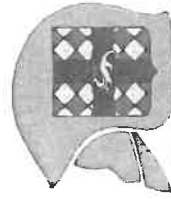
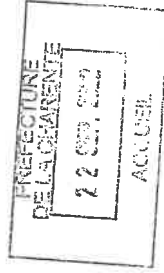
Vous voudrez bien faire part en séance de vos éventuelles remarques.

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du conseil d'administration :

- Adoptent les procès-verbaux des séances du Bureau du conseil d'administration du 20 juin et 7 juillet 2022

Le Président du Conseil d'administration

  
Philippe BOUTY



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA CHARENTE**

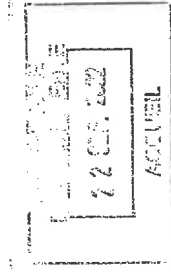
**Séance du 20 juin 2022**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 25 mai 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'administration.

**Présents :**  
Messieurs Philippe BOUTY, Michaël CANIT membres du Bureau du conseil d'administration. Madame Brigitte FOURE.

**Absents excusés :**  
Monsieur Xavier BONNEFONT, Madame Sandrine PRECIGOUT.

**Assistait également à la séance :**  
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental.



Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'administration du SDIS, déclare ouverte la séance à 12 h 00.

**Approbation des procès-verbaux des séances du 23 mai 2022**

Les membres du bureau du conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 23 mai 2022

**DÉBAT**

Le Directeur présente le rapport.  
Aucune observation n'est apportée, Monsieur le Président, le soumet le rapport au vote :

Pour : 3 Contre : 0 Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du conseil d'administration :

- Adoptent le procès-verbal du bureau du conseil d'administration de la séance du 23 mai 2022

## Modification des règles d'attribution des indemnités SPV

Par délibération en date du 16 décembre 2019, le bureau du conseil d'administration du SDIS a adopté les règles d'attribution des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires regroupées dans un document synthétique décliné sous forme de fiches.

Toutefois, bien que des modifications aient été apportées précédemment à ce document, un nouvel ajustement doit être effectué.

Ainsi, il convient de :

a) **Créer la fiche 1d relative aux modalités d'indemnisation des missions administratives ponctuelles**

Un sapeur-pompier volontaire, étudiant juriste, a été missionné par un chef de groupement afin d'apporter ses connaissances en analyse juridique ; il convient donc de définir les modalités d'indemnisation des personnels réalisant de telles missions.

L'indemnisation est effectuée au forfait ou sur une base du temps passé.

b) **Créer la fiche 5i relative aux modalités d'indemnisation des cotrés pondamis hygiène et sécurité**

Le correspondant prévention hygiène et sécurité est un véritable acteur dans la démarche santé et sécurité au sein de l'établissement, ainsi un sapeur-pompier volontaire exerçant des fonctions hygiène et sécurité dans le cadre de son activité professionnelle ou désigné par son chef de centre, pourra être sollicité afin de devenir un relais entre le centre d'incendie et de secours et le service hygiène et sécurité, il convient donc de définir les modalités d'indemnisation des personnels effectuant cette activité.

L'indemnisation est effectuée sur la base du temps passé.

c) **Modifier la fiche 8b relative aux spécificités du centre (activité ou matériel)**

Il convient d'intégrer dans la fiche 8b relative aux spécificités du centre la possibilité d'indemniser une formation à de nouveaux outils opérationnels déployés dans les CIS sur demande du chef de groupement opération.

L'indemnisation est effectuée sur la base du temps réel passé.

Ces différentes modifications ont été présentées, pour avis, au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du 17 décembre 2021.

## DÉBAT

Le Directeur présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Monsieur le Président, soumet le rapport au vote :

Pour : 3

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Valident la création de la fiche 1d jointe en annexe du présent rapport,
- Valident la création de la fiche 5i jointe en annexe du présent rapport,
- Valident la modification de la fiche 8b jointe en annexe du présent rapport.

## Indemnisation du 1<sup>er</sup> mai et retenue pour service non fait

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code du travail ;

Vu la jurisprudence applicable en matière de retenue sur salaire et notamment l'arrêt du Conseil d'Etat n°303588 du 17 juillet 2009 (CE170709)

Le code général de la fonction publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2022 a introduit à l'article L.621-9 la disposition suivante : « le 1<sup>er</sup> mai est jour férié et chômé pour les agents publics, dans les conditions fixées aux articles L.3133-4 et L.3133-6 du code du travail. »

Ces articles énoncent que le 1<sup>er</sup> mai est férié et chômé, et que dans les établissements qui ne peuvent cesser leur activité, les agents ont droit, en plus de leur rémunération habituelle, à « une indemnité égale au montant de ce salaire » (article L.3133-6).

Les sapeurs-pompiers professionnels amenés à travailler le 1<sup>er</sup> mai (de 00h00 à 23h59) doivent donc ainsi percevoir une indemnité basée sur leur rémunération brute en complément des autres indemnités et hors indemnité ponctuelle (IHTS, indemnités d'astreinte...). L'indemnisation des interventions d'astreinte pour les agents (SPV d'astreinte au CTA et PATS) amenés à intervenir le 1<sup>er</sup> mai sera également doublée.

Le calcul de cette indemnisation doit être fondé sur le nombre d'heures réellement travaillé le 1<sup>er</sup> mai tout en tenant compte du dispositif de l'équivalence pour les gardes de 24 heures et ainsi appliquer le principe de proportionnalité à l'instar du calcul appliqué pour retenue sur salaire pour service non fait.

Les fonctionnaires sont rémunérés en trentième (soit 360 jours par an) sur la base horaire de rémunération mensuelle de 151.67. La règle du trentième indivisible n'est applicable que pour la fonction publique d'Etat. Ainsi, le SDIS16 applique en matière de retenue sur salaire pour service non fait, les règles issues de la jurisprudence sans en avoir officialisé les modalités de calcul à travers une délibération. Il est donc proposé de les inclure dans cette délibération.

En la matière, pour les sapeurs-pompiers en régime de garde la jurisprudence indique que « à défaut de dispositions législatives applicables aux agents territoriaux précisant le régime de cette retenue pour absence de service fait, son montant doit être proportionné à la durée de l'absence de service fait, en comparant cette durée aux obligations de service auxquelles les intéressés étaient soumis pendant la période au cours de laquelle cette absence a été constatée et au titre de laquelle la retenue est opérée ». Il ressort donc de la jurisprudence qu'il convient de rapporter le nombre de gardes non accomplies au montant du traitement.

Pour les agents en service hors rang la jurisprudence confirme l'application d'une retenue d'1/30<sup>ème</sup> pour une journée non travaillée.

La proposition de calcul, identique pour l'indemnisation du 1<sup>er</sup> mai travaillé et pour la retenue sur salaire pour service non fait, est la suivante :

	Indemnisation 1 <sup>er</sup> mai	Retenue pour service non fait
Garde de 12 h (1607 heures)	X heures travaillées / 151.67	X heures non travaillées / 151.67
Garde de 12 CTA/CODIS logé (1607 heures)		
Garde de 12 h CTA/ CODIS (1512 heures)	X heures travaillées * 1.062 / 151.67	X heures non travaillées * 1.062 / 151.67

Garde de 24 h (2112 heures de présence)	X heures travaillées * 360 / 2112 (indemnisation en 30')	X heures non travaillées * 360 / 2112 (retenue en 30')
Garde de 24 h logé (2208 heures de présence)	X heures travaillées * 360 / 2208 (indemnisation en 30')	X heures non travaillées * 360 / 2208 (retenue en 30')
SHR (1607 heures)		1 journée non travaillée : retenue d'1/30 1/2 journée non travaillée : retenue 1/60 1 heure non travaillée : retenue 1/151,67

**DÉBAT**

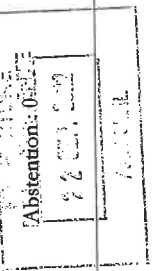
Le Directeur présente le rapport. Une enveloppe de 10 000 € sera nécessaire pour cette indemnisation et s'appliquera sur la paie du mois d'août. Madame FOURE souhaite que le rappel soit donné au prochain bureau.

Aucune observation n'est apportée, Monsieur le Président, soumet le rapport au vote :

Pour : 3  
Contre : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Adoptent les modalités de calcul décrites ci-dessus pour :
  - o L'indemnisation du 1<sup>er</sup> mai,
  - o La retenue pour absence de service fait.



**Mise en place d'un mode de paiement par carte achat**

Le SDIS de la Charente, pour ses besoins d'achat lors de déplacement des colonnes de renfort et également pour des prestations de paiement en ligne, doit se doter d'un moyen de paiement autorisé dans le cadre de la gestion des services publics. A ce jour, il existe une solution répondant à la fois à ce besoin et aussi au suivi de la dépense par le comptable public : la carte achat.

Il s'agit d'un moyen de paiement sécurisé confié à certains agents pour effectuer directement auprès de fournisseurs, des achats de biens et de services nécessaires à l'activité du SDIS. Elle ne permet pas le retrait d'espèce.

Cette procédure fait référence au décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat.

Elle constitue une modalité de commande et de paiement qui fait intervenir 5 entités :

- L'entité publique : la collectivité ou l'établissement public qui procède à la désignation de porteurs de la carte, définit les paramètres d'habilitation de chaque carte, passe le contrat avec l'émetteur de la carte ;
- L'émetteur : l'établissement de crédit émettant la carte achat et procédant aux paiements du fournisseur ;
- Le porteur de la carte : un agent du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente (SDIS10) détenteur d'une carte dûment signée ;
- L'accepteur : le fournisseur acceptant le paiement par carte achat ;
- Le comptable public : il effectue un contrôle réglementaire sur le mandat de couverture mensuel émis par l'ordinateur servant à couvrir les dépenses inscrites sur le relevé d'opérations de l'émetteur.

Le SDIS 16 souhaite se doter de deux cartes achat pour l'acquisition de petites fournitures et de services récurrents, tels que fournitures administratives, d'entretien, alimentaires, billets de transport, frais de parking, frais de restauration et hébergement notamment ainsi que les frais annexes se rapportant à un ordre de mission signé par le Président du Conseil d'administration du SDIS ou du Directeur départemental.

Après consultation de quatre établissements bancaires, Crédit Mutuelle Arkéa, la Banque Postale, la Société Générale, la Caisse d'Epargne, seule la Caisse d'Epargne a répondu à notre demande à conditions suivantes :

- Montant du plafond global de règlements effectués par les cartes achat définis par le SDIS est de 9 000€ HT par périodicité annuelle (montant annuel pour les deux cartes) ;
- Cotisation mensuelle par carte achat fixée à 30 € pour la 1<sup>re</sup> puis 2 € par carte supplémentaire ;
- Une commission de 0,90 € sur toute transaction sur son montant global ;
- Durée du contrat, 1 an avec 2 reconductions tacites.

**DÉBAT**

Le Directeur départemental présente le rapport.  
Aucune observation n'est apportée, Monsieur le Président, soumet le rapport au vote :

Pour : 3  
Contre : 0  
Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Valident le recours à la carte achat comme mode de paiement complémentaire au mandat administratif et le cas échéant, d'autoriser le SDIS16 à :

- signent le contrat carte achat avec la Caisse d'Épargne ;
- désignent les porteurs de la carte par arrêté ;
- définissent les paramètres d'habilitation de chaque carte.



**Remboursement de l'état des sommes attribuées au titre de financements des centres de vaccination pilotés par le SDIS de La Charente**

Dans le cadre de la campagne de vaccination contre la Covid-19, la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC) a dégagé les crédits nécessaires pour financer les centres de vaccination pilotés par les Services d'incendie et de secours (SIS).

A cet effet, une convention de financement a été signée le 25 avril 2021 entre le SDIS de la Charente, la Préfecture et la DGSCGC.

L'article 6.2 de la convention précitée fixe le montant théorique attribué à 1.035.000 € calculé en fonction des types de centres. A ce titre, le SDIS a perçu en 2021, une avance de 621.000 €.

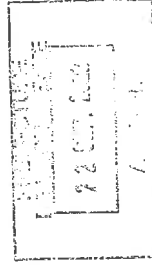
Cependant, conformément à l'article 6.3 de la convention : « A la clôture du dispositif, en cas de trop perçu, un titre de perception sera émis par la DGSCGC à l'encontre du SIS ».

Ainsi, le nombre de jours d'ouverture effectifs en Charente étant inférieur à la base estimative déterminée lors de la signature de la convention, il convient de restituer le trop perçu et de régler le titre 9314 du 1<sup>er</sup> avril 2022 émis par la DGSCGC s'élevant à 305.543,28 € et impactera en conséquence le budget 2022.

**DÉBAT**

Le Directeur présente le rapport  
Aucune observation n'est apportée

**CE RAPPORT N'APPELLE AUCUNE DECISION**



## Construction des « valeurs du SDIS »

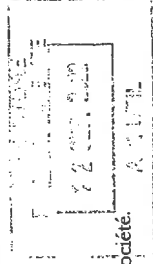
Le SDIS Charente s'inscrit depuis 2 ans dans une démarche soutenue par la DGSCGC et le CNFPT d'amélioration continue à travers un processus appelé « pilotage de la performance globale ».

Démarche pour laquelle les 2/3 des SDIS ont adhéré, depuis plus de 10 ans pour certains.

Amorcé par la réalisation d'un séminaire en juin 2021 au CEISE à Jarnac, il réunissait plus de 60 personnes du SDIS, toutes catégories et grades confondus qui ont pu à travers 7 ateliers dégager 26 propositions visant l'amélioration de nos actions dans de nombreux domaines.

Les 9 ateliers de travail proposés dans la méthode PPG se sont déclinés en 7 groupes de réflexion, à savoir :

1. Leadership ;
2. Gestion du personnel ;
3. Planification et stratégie ;
4. Gestion des processus et changement ;
5. Evaluation des résultats auprès des personnels ;
6. Evaluation des performances clés ;
7. Evaluations des résultats auprès des citoyens et de la société.



Il s'en est dégagé 26 propositions que l'on peut regrouper dans 3 thèmes essentiels et quelques idées complémentaires importantes, à savoir :

1. Pour le premier thème : la nécessité d'un projet d'établissement dans lequel pourraient apparaître également :

- La charte des valeurs (groupe de réflexion constitué) ;
  - Quelques indicateurs de réussite ;
  - Les vulnérabilités du SDIS (auto-évaluation inspection 2021) ;
  - Les objectifs principaux et la priorisation sur le cœur de métier.
2. Pour le deuxième thème : le renforcement de la communication interne en développant :
- Le partage des informations ;
  - L'information des objectifs et grandes orientations décidés ;
  - Une meilleure connaissance de l'organisation du SDIS, et des services ;
  - Présence du SDIS sur les réseaux sociaux ;
  - Les échanges dans les CIS (Présentation des LDG dans les CIS).

3. Pour le troisième thème : être dans l'écoute et la reconnaissance des personnels par le biais d'actions telles que :

- Être réactif auprès du personnel (présence de la hiérarchie auprès des personnels dans certaines circonstances) ;
- Reconnaître l'engagement du personnel (réflexion sur la possibilité de garder son casque ou équivalent après plusieurs années de service) ; symboliquement marquer l'appartenance des PATS au sein du SDIS (cérémonie, insigne, ...)

- Réaliser des enquêtes auprès des personnels pour mieux appréhender le ressenti et les attentes réelles des personnels (dispositif de sondage et enquêtes anonymes).

4. D'autres idées ou bonnes pratiques complémentaires apparaissent également et susceptibles d'une mise en œuvre possible :

- Implication ou enquêtes auprès des maires pour associer ou intégrer le regard des élus locaux, de terrain ;
- Avoir une réflexion sur une nouvelle organisation territoriale et fonctionnelle ;
- Avoir une réflexion sur la strate des lieutenants.

Pour avancer dans la démarche, il est indispensable de prioriser 3 ou 4 propositions par an.

En 2021, le colonel Jean MOINE avait proposé au bureau le recrutement d'un agent spécialisé dans la communication. Patricia BARBAZAN a été recrutée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

En 2022, il est proposé de travailler sur les valeurs de notre établissement, et de les formaliser pour la fin de l'année.

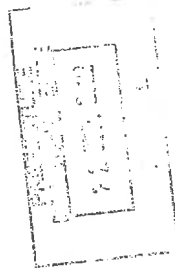
Ces valeurs doivent rassembler les personnels et permettre à chacun de se reconnaître dans les actions engagées au quotidien.

Le challenge est important car au-delà de trouver 3 ou 4 valeurs qui porteront le SDIS, c'est également de trouver comment faire vivre et raisonner ces mots à chaque instant au sein de l'établissement.

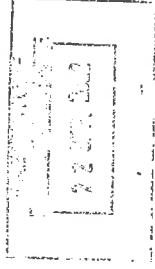
## DÉBAT

Le Directeur présente le rapport  
Aucune observation n'est apportée

## CE RAPPORT N'APPELLE AUCUNE DECISION



Aucune autre question  
Fin 12 h 30



**Création d'un comité de prévention santé et activité physique**

L'accidentologie et plus particulièrement celle relative aux accidents dits « de sport » est toujours trop pesante et pénalisante pour les agents et le service.

De plus, la condition physique est devenue un élément de préoccupation majeure du service et des personnels (SP et PATS) et doit répondre à la question : comment bien vieillir dans le SDIS et rester opérationnel ? Préoccupation d'autant plus importante que la Covid semble avoir ralenti les entraînements et l'activité physique dans les CIS.

Aussi, le sujet devant être partagé de façon transversale par le service de santé, les ressources humaines, l'hygiène et la sécurité et le conseiller technique départemental, la création d'un comité spécifique « prévention santé et activité physique » rattaché au DDA est décidée.

**Rôle du comité « Prévention santé et activité physique » :**

Instance d'observation, d'analyse et de proposition pour orienter toutes les actions devant contribuer à la santé des personnels SP et des PATS à travers l'activité physique. Toutes les orientations proposées seront partagées avec les représentants du personnel, les chefs de centre et les chefs de groupement.

**Situation actuelle :**

Bien que l'activité physique n'ait jamais été stoppée malgré la COVID, il apparaît nécessaire de relancer la dynamique de l'activité physique dans les unités opérationnelles et porter un message éducatif auprès des personnels.

La réalisation des tests annuels (indicateurs de la condition physique) doit être améliorée et des programmes spécifiques adaptés à certains doivent être renforcés.

**Orientations et idées de manœuvres associées :**

- Redonner le cadre de l'activité physique (et sportive) ;
- Reprendre la gestion des indicateurs annuels de la condition physique ;
- Avoir une analyse particulière sur le cis Angoulême ;
- Cadrer les relations et rôles des éducateurs activité physique, chefs de centre et sous-officiers de garde ;
- Voir la gestion du matériel, plus particulièrement les investissements annuels ;
- Associer un volet communication dans la mise en place des différentes actions.

Communication sur le nouveau dispositif :

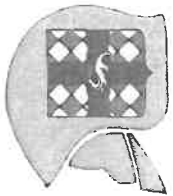
- Au prochain CHSCT ;
- Au prochain CCDSPV ;
- Aux réunions d'encadrement si nécessaire.

Une prochaine réunion du comité est programmée le 24 juin de 9 h 30 à 11 h 30 afin de faire un premier bilan.

**DÉBAT**

Le Directeur présente le rapport  
Aucune observation n'est apportée

**CE RAPPORT N'APPELLE AUCUNE DECISION**



**BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DE LA CHARENTE**

Séance du 7 juillet 2022

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 6 juillet s'est réuni de façon exceptionnelle et sous une forme dématérialisée, le jeudi 7 juillet 2022 sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**

Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANIT membres du Bureau du conseil d'administration. Mesdames Brigitte FOURE, Sandrine PRECIGOUT.

La séance est déclarée ouverte à 14 h 00, avec pour sujet unique, indemnisation des congés annuels payés et des heures supplémentaires réalisées aux agents du SDIS décédés.

**Indemnisation des congés annuels payés et des heures supplémentaires réalisées aux agents fonctionnaires du SDIS décédés**

Vu la jurisprudence applicable en matière de paiement des congés annuels à la suite du décès d'un travailleur, notamment les arrêtés de la Cour de justice de l'Union Européenne en dates du 12 juin 2014 et du 06 novembre 2018 ;  
Vu le décret n°2002-50 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Le droit français ne prévoit actuellement aucune indemnisation des congés annuels non pris par un travailleur décédé. Concernant la fonction publique, au regard du décret relatif aux congés annuels des fonctionnaires, aucune indemnité compensatrice ne peut être versée au titre des congés annuels non pris par l'agent décédé.

Le droit européen, précise, quant à lui, par deux arrêtés de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 12 juin 2014 et du 06 novembre 2018 que « le décès d'un travailleur n'éteint pas son droit au congé annuel payé » et que les héritiers de travailleurs décédés peuvent réclamer une indemnité financière pour congé annuel payé non pris par ceux-ci.

En la matière, le SDIS de la Charente n'a jusqu'à présent jamais prévu une indemnisation de ces congés annuels non pris par les agents décédés. Les décès récents de plusieurs sapeurs-pompiers professionnels, dont un en retour d'intervention, entraînent une réflexion sur ce sujet.

Au regard des jurisprudences européennes et afin d'accompagner au mieux les familles touchées par le décès d'un agent en activité, il apparaît aujourd'hui indispensable de pouvoir indemniser les congés annuels payés auxquels les agents décédés pouvaient prétendre.

Cette indemnité sera versée à tous les agents fonctionnaires du SDIS en position d'activité décédés. Elle sera calculée de la façon suivante :

- Il conviendra dans un premier temps de calculer la rémunération brute globale perçue par l'agent décédé dans les 12 mois précédant le décès, sans prendre en compte le mois du décès. Par exemple, si l'agent est

Dans un second temps, il conviendra de diviser cette somme par 360 et de la multiplier par le nombre de jours de congés annuels dont l'agent aurait pu bénéficier avant son décès, calculés au prorata de l'année civile écoulée. Par exemple, si l'agent avait une rémunération brute globale sur la période des 12 derniers mois (hors mois du décès) de 40 000 € et n'a pu bénéficier de 4 jours de congés annuels, cela donne  $40000/360 * 4 = 444,44 €$ .

De plus, le SDIS doit délibérer afin que les heures supplémentaires réalisées par ces mêmes agents avant leur décès puissent être indemnisées en IHTS. De la même manière que pour l'indemnisation des congés payés, un prorata doit être appliqué au regard du nombre de jours de l'année civile écoulée afin de déterminer combien d'heures l'agent était censé avoir travaillé depuis le 1er janvier le jour de son décès et le comparer avec le nombre d'heures réellement travaillées par l'agent au jour de son décès. Le temps d'équivalence lorsqu'il y en a un devra être pris en compte pour le calcul des heures indemnisées. Par exemple, pour un agent en régime de garde de 24h de présence (équivalent à 18,26 heures de temps de travail) qui doit effectuer théoriquement 2112h de présence annuelle et qui décède le 30 juin, il est censé avoir effectué 1056 h de présence sur l'année rémunérée 803.5 heures (1607/2). Si dans les faits l'agent a effectué 1200 h de présence, il conviendra de lui indemniser l'équivalence de 144 h en IHTS soit 110 heures tenant compte de l'équivalence en temps de travail.

**DÉBAT**

Aucune observation n'est apportée, le rapport est soumis au vote à distance.

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Approuvent le versement aux agents fonctionnaires du SDIS décédés en position d'activité d'une indemnité de congés annuels payés selon les conditions et les modalités définies ci-dessus ;
- Approuvent le versement d'IHTS aux agents fonctionnaires du SDIS décédés en position d'activité, conformément aux conditions et modalités définies ci-dessus.



**Questions diverses**

Pas de questions diverses  
Fin à 17 h 37

**Bureau du conseil d'administration** **Extrait du procès-verbal des délibérations**  
**Séance du 19 septembre 2022**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANIT, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine PRECIGOUT

**Assistant également à la séance :**  
Colonel Bruno HUGHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint



**Modification des tableaux des effectifs précédents – Tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> octobre 2022**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, il convient d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité pour tenir compte de l'évolution des besoins.

Une erreur matérielle a été constatée sur la délibération relative au tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> octobre 2021 adoptée par le Bureau du conseil d'administration du 23 septembre 2021. Le texte expliquant les modifications et transformations de poste est correct, ce sont certains chiffres qui sont erronés. Cette erreur matérielle a ainsi été reportée sur les tableaux des effectifs suivants qu'il convient de rétablir.

Le tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> octobre 2021 adopté par délibération du Bureau du conseil d'administration du 23 septembre 2021, celui au 1<sup>er</sup> janvier 2022 adopté par délibération du Conseil d'administration du 3 décembre 2021 ainsi que celui au 1<sup>er</sup> janvier 2022 adopté par le Bureau du conseil d'administration du 20 décembre 2021 doivent être remplacés par ceux joints en annexe du présent rapport.

Le dernier tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2022 convient d'être modifié en y ajoutant les transformations de postes suivantes ainsi qu'en y intégrant des départs et arrivées.

**Transformations de postes :**

- 1) Transformation d'un poste de commandant de sapeur-pompier professionnel en un poste de capitaine de sapeur-pompier professionnel :

Par délibération du Bureau du conseil d'administration du 20 décembre 2021, un poste de capitaine avait été transformé en un poste de commandant. Pour des raisons réglementaires, l'agent concerné n'a pas pu être nommé au grade supérieur, il convient donc d'annuler cette transformation de poste.

- 2) Transformation de deux postes d'adjudant de sapeur-pompier professionnel en deux postes de sergent de sapeur-pompier professionnel :

Deux postes d'adjudants en sur-quota (sur le quota de sergent) sont devenus vacants doivent être transformés en deux postes de sergent.

- 3) Transformation d'un poste de sergent de sapeur-pompier professionnel en un poste d'adjudant de sapeur-pompier professionnel :

Pour donner suite à l'inscription d'un agent du grade de sergent sur le tableau annuel d'avancement au grade d'adjudant, il est proposé de transformer un poste de sergent en un poste d'adjudant à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

- 4) Transformation de trois postes de caporal-chef de sapeur-pompier professionnel et d'un poste de caporal en 4 postes de sergent de sapeur-pompier professionnel :

En raison de la nomination de quatre agents au grade de sergent suite à leur réussite au concours de sergent, il convient de transformer leurs postes en quatre postes de sergent.

- 5) Transformation de sept postes de caporal de sapeur-pompier professionnel en postes de caporal-chef de sapeur-pompier professionnel :

Pour donner suite à l'inscription de sept caporaux sur le tableau annuel d'avancement au grade de caporal - chef, il est proposé de transformer sept postes de caporal en sept postes de caporal-chef à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

- 6) Transformation de deux postes de sergent de sapeur-pompier professionnel en deux postes de caporal de sapeur-pompier professionnel :

Il est proposé de transformer deux postes de sergents vacants en deux postes de caporal afin de combler les postes vacants par des caporaux.

- 7) Transformation d'un poste de technicien principal de 2<sup>e</sup> classe en un poste de technicien principal de 1<sup>er</sup> classe :

Pour donner suite à l'inscription d'un technicien principal de 2<sup>e</sup> classe sur le tableau annuel d'avancement au grade de technicien principal de 1<sup>er</sup> classe, il est proposé de transformer un poste de technicien principal de 2<sup>e</sup> classe en un poste de technicien principal de 1<sup>er</sup> classe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

- 8) Transformation d'un poste de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe en un poste de rédacteur principal de 1<sup>er</sup> classe :

Pour donner suite à l'inscription d'un rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe sur le tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>er</sup> classe, il est proposé de transformer un poste de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe en un poste de rédacteur principal de 1<sup>er</sup> classe à compter du 1<sup>er</sup> août 2022.

- 9) Transformation d'un poste de rédacteur territorial en un poste de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe :

Pour donner suite à l'inscription d'un rédacteur territorial sur le tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe, il est proposé de transformer un poste de rédacteur territorial en un poste de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

- 10) Transformation d'un poste d'agent de maîtrise principal en un poste de technicien territorial :

Pour donner suite à l'inscription sur liste d'aptitude d'accès au grade de technicien territorial d'un agent de maîtrise principal, et dans la mesure où cet agent occupe un poste ciblé au grade de technicien dans l'organigramme, il est proposé de transformer un poste d'agent de maîtrise principal en un poste de technicien territorial à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

- 11) Transformation de quatre postes d'agent de maîtrise en quatre postes d'agent de maîtrise principal :

Pour donner suite à l'inscription de quatre agents de maîtrise sur le tableau annuel d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal, il est proposé de transformer quatre postes d'agent de maîtrise en quatre postes d'agent de maîtrise principal à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

- 12) Transformation d'un poste d'adjoint technique en un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe :

Pour donner suite à l'inscription d'un adjoint technique sur le tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, il est proposé de transformer un poste d'adjoint technique en un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

### Recrutements et postes vacants :

En raison du recrutement du Directeur départemental adjoint à compter du 1<sup>er</sup> août 2022, le poste vacant devient pourvu.

Un poste de capitaine devient vacant à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 en raison de la mutation externe du chef du service formation sport.

En raison du départ à la retraite de deux sapeurs-pompiers professionnels du centre d'incendie et de secours de Cognac, un poste de lieutenant hors classe devient vacant à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 et un poste de lieutenant de 1<sup>er</sup> classe est vacant depuis le 1<sup>er</sup> mai 2022.

Afin de combler les postes vacants de sapeurs-pompiers professionnels, douze caporaux stagiaires ont été recrutés (4 au 1<sup>er</sup> juillet et 8 au 1<sup>er</sup> septembre) et un caporal est recruté par voie de mutation à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

Dans la mesure où le reclassement d'un agent du grade de sergent de sapeur-pompier professionnel sur un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>er</sup> classe n'a pu avoir lieu, un poste de sergent n'est plus vacant alors qu'un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>er</sup> classe redevient vacant.

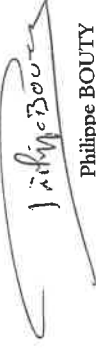
En raison d'une mutation externe, un poste d'agent de maîtrise est vacant depuis le 1<sup>er</sup> août 2022. L'effectif global de l'établissement public demeure inchangé.

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Adoptent les modifications du tableau des effectifs, mis à jour au 1<sup>er</sup> octobre 2022.

Le Président du Conseil d'administration



Philippe BOUTY

TABLEAU DES EFFECTIFS

	Grade	Postes budgétisés au 01-10-2022	Postes vacants au 01-10-2022	
<b>Filière médicale et soignants</b>				
EMPLOIS FONCTIONNELS	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0	
	Directeur départemental adjoint (colonel)	1	0	
	CATEGORIE A			
	Colonel hors-classe	0	0	
	Colonel	3	0	
	Lieutenant-colonel	9	0	
	Commandant	9	1	
	Capitaine	1	0	
	Médecin de classe exceptionnelle	1	0	
	Pharmacien de classe exceptionnelle	1	0	
SSSM	Infirmier hors classe	1	0	
	<i>Sous-total</i>			
	Lieutenant hors classe	26	1	
	Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	4	1	
CATEGORIE B	Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	16	1	
	Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe	24	3	
	<i>Sous-total</i>			
CATEGORIE C	Adjudant	62	1	
	Sergent	51	1	
	Caporal-chef	31	0	
	Caporal	27	0	
	Sapeur	1	0	
	<i>Sous-total</i>			
	TOTAL SPP avec SSSM		172	2
	TOTAL SPP avec SSSM		242	8
	<b>Filière administrative</b>			
	CATEGORIE A	Attaché hors classe	2	1
Attaché principal		0	0	
Attaché territorial		3	0	
CATEGORIE B	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	0	
	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	2	0	
	Rédacteur territorial	2	0	
CATEGORIE C	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	16	1	
	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	6	0	
	Adjoint administratif	5	0	
	<b>TOTAL ADMINISTRATIFS</b>			
		37	2	
<b>Filière technique</b>				
CATEGORIE A	Ingenieur	2	0	
	Ingenieur contractuel	1	0	
CATEGORIE B	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> cl	3	0	
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> cl	1	0	
	Technicien territorial	2	0	
CATEGORIE C	Agent de maîtrise principal	6	0	
	Agent de maîtrise	2	1	
	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	3	0	
	Adjoint technique	11	1	
<b>TOTAL TECHNIQUES</b>				
		31	2	
TOTAL SPP et PATS		310	12	

Psychologue classe main cadre contractuel	0,25	0,25
Médecin contractuel	0,5	0,5
Apprentis	4	0

TABLEAU DES EFFECTIFS (remplace tableau délibération du Bureau du 13 septembre 2021

	Grade	Postes budgétisés au 01-10-2022	Postes vacants au 01-10-2022
<b>Filière médicale et soignants</b>			
EMPLOIS FONCTIONNELS	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0
	Directeur départemental adjoint (colonel)	1	0
	CATEGORIE A		
	Colonel hors-classe	0	0
	Colonel	3	0
	Lieutenant-colonel	8	0
	Commandant	9	0
	Capitaine	1	0
	Médecin de classe exceptionnelle	1	0
	Pharmacien de classe exceptionnelle	1	0
SSSM	Infirmier hors classe	1	0
	<i>Sous-total</i>		
	Lieutenant hors classe	25	0
	Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	6	0
CATEGORIE B	Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	17	1
	Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe	20	1
	<i>Sous-total</i>		
CATEGORIE C	Adjudant	64	0
	Sergent	52	0
	Caporal-chef	27	0
	Caporal	29	8
	Sapeur	2	0
	<i>Sous-total</i>		
	TOTAL SPP avec SSSM		174
TOTAL SPP avec SSSM		242	10
<b>Filière administrative</b>			
CATEGORIE A	Attaché hors classe	2	1
	Attaché principal	0	0
	Attaché territorial	3	0
CATEGORIE B	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0
	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	2	0
	Rédacteur territorial	3	0
CATEGORIE C	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	15	0
	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	6	0
	Adjoint administratif	5	2
	<b>TOTAL ADMINISTRATIFS</b>		
		36	3
<b>Filière technique</b>			
CATEGORIE A	Ingenieur	2	0
	Ingenieur contractuel	1	0
CATEGORIE B	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> cl	2	0
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> cl	2	0
	Technicien territorial	1	0
CATEGORIE C	Agent de maîtrise principal	3	0
	Agent de maîtrise	6	0
	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	0	0
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	1	0
	Adjoint technique	13	1
<b>TOTAL TECHNIQUES</b>			
		31	1
TOTAL SPP et PATS		309	14

Médecin contractuel	0,5	0,5
Apprentis	4	0

TABLEAU DES EFFECTIFS (remplace tableau délibération du CA du 3 décembre 2021)

	Grade	Postes budgétés en 01-01-2022	Postes vacants en 01-01-2022	
EMPLOIS FONCTIONNELS	<b>Filière médicale et écovieux</b>			
	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0	
	Directeur départemental adjoint (colonel)	1	1	
	Colone hors-classe	0	0	
	Lieutenant-colonel	3	0	
	Commandant	8	0	
	Capitaine	9	0	
	Médecin de classe exceptionnelle	1	0	
	Pharmacien de classe exceptionnelle	1	0	
	Infirmier hors classe	1	0	
		<b>Sous-total</b>	<b>25</b>	<b>1</b>
	CATEGORIE B	Lieutenant hors classe	6	1
		Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	17	2
	Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe	20	1	
CATEGORIE C	<b>Sous-total</b>			
	Adjudant	43	4	
	Sergent	64	0	
	Sergent	52	0	
	Caporal-chef	27	0	
	Caporal	30	8	
	Sapeur	1	0	
		<b>Sous-total</b>	<b>174</b>	<b>8</b>
		<b>TOTAL SPP avec SSSM</b>	<b>242</b>	<b>13</b>
	CATEGORIE A	<b>Filière administrative</b>		
Attaché hors classe		2	1	
Attaché principal		0	0	
Attaché territorial		3	0	
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe		0	0	
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe		2	0	
Rédacteur territorial		3	0	
Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe		15	0	
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe		6	0	
Adjoint administratif		5	2	
		<b>TOTAL ADMINISTRATIFS</b>	<b>36</b>	<b>3</b>
CATEGORIE A		<b>Filière technique</b>		
		Ingénieur	2	0
	Ingénieur contractuel	1	0	
	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> cl	2	0	
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> cl	2	0	
	Technicien territorial	1	0	
	Agent de maîtrise principal	3	0	
	Agent de maîtrise	6	0	
	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	2	0	
	Adjoint technique	12	0	
		<b>TOTAL TECHNIQUES</b>	<b>31</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SPP et PATS</b>	<b>309</b>	<b>16</b>
	<b>Médecin contractuel</b>	0,5	0,5	
	<b>Apprentis</b>	4	0	

TABLEAU DES EFFECTIFS (remplace délibération du Bureau du 20 décembre 2021)

	Grade	Postes budgétés en 01-01-2022	Postes vacants en 01-01-2022	
EMPLOIS FONCTIONNELS	<b>Filière médicale et écovieux</b>			
	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0	
	Directeur départemental adjoint (colonel)	1	1	
	Colone hors-classe	0	0	
	Lieutenant-colonel	3	0	
	Commandant	9	0	
	Capitaine	9	0	
	Médecin de classe exceptionnelle	1	0	
	Pharmacien de classe exceptionnelle	1	0	
	Infirmier hors classe	1	0	
		<b>Sous-total</b>	<b>26</b>	<b>1</b>
	CATEGORIE B	Lieutenant hors classe	4	0
		Lieutenant 1 <sup>ère</sup> classe	16	0
	Lieutenant 2 <sup>ème</sup> classe	24	3	
CATEGORIE C	<b>Sous-total</b>			
	Adjudant	44	3	
	Sergent	63	1	
	Sergent	49	1	
	Caporal-chef	28	0	
	Caporal	31	8	
	Sapeur	1	0	
		<b>Sous-total</b>	<b>172</b>	<b>10</b>
		<b>TOTAL SPP avec SSSM</b>	<b>242</b>	<b>14</b>
	CATEGORIE A	<b>Filière administrative</b>		
Attaché hors classe		2	1	
Attaché principal		0	0	
Attaché territorial		3	0	
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe		0	0	
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe		2	0	
Rédacteur territorial		3	0	
Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe		16	0	
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe		6	0	
Adjoint administratif		5	0	
		<b>TOTAL ADMINISTRATIFS</b>	<b>37</b>	<b>1</b>
CATEGORIE A		<b>Filière technique</b>		
		Ingénieur	2	0
	Ingénieur contractuel	1	0	
	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> cl	2	0	
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> cl	2	0	
	Technicien territorial	1	0	
	Agent de maîtrise principal	3	0	
	Agent de maîtrise	6	0	
	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	2	0	
	Adjoint technique	12	0	
		<b>TOTAL TECHNIQUES</b>	<b>31</b>	<b>0</b>
		<b>TOTAL SPP et PATS</b>	<b>310</b>	<b>15</b>
	<b>Psychologue classe vacante contractuel</b>	0,25	0,25	
	<b>Médecin contractuel</b>	0,5	0,5	
	<b>Apprentis</b>	4	0	

<b>Extrait du procès-verbal des délibérations</b>	
<b>Bureau du conseil d'administration Séance du 19 septembre 2022</b>	
Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.	

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michael CANTU, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine PRECIGOUT

**Assistait également à la séance :**

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

**Sortie d'actif de matériels roulants et vente d'équipement**

Le SDIS de La Charente doit réajuster son parc d'équipement en sortant de son actif des véhicules et matériels amortis financièrement, ayant dépassé une limite kilométrique ou qui n'ont plus d'utilité opérationnelle conformément au SDACR approuvé en 2020.

**1. Sortie de l'actif et mise en vente par le biais du site Agorastore des véhicules suivants :**

Ces véhicules peuvent être mis en vente sur un site de vente en ligne (Agorastore) en application d'une délibération du bureau du CASDIS en date du 21 février 2013 actualisée le 04 mai 2020 ou destinés à la destruction.

Véhicule	Marque	Immatriculation	Kilométrage	Année de mise en circulation	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
VLR	PEUGEOT	6693 VG 16	158 585	2006	2006/248	13 032,99 €	0 €
VLR	RENAULT	2267 VK 16	207 850	2007	2007/214	12 496,96 €	0 €
VLR	RENAULT	2265VK 16 (FV-055-DA)	162 500	2007	2007/212	12 496,94 €	0 €
VLR	PEUGEOT	6694 VG 16	157 890	2006	2006/250	13 032,99 €	0 €
VLR	RENAULT	AG-922-GX	225 125	2009	201000254	38 142,31 €	0 €
VLHR	LAND ROVER	6954 TJ 16	92 130	2001	2001/147	24 974,29 €	0 €

VLR : Véhicule de Liaison Radio  
VLHR : Véhicule de Liaison Hors Route

**2. Sortie de l'actif et vente au profit de la Mairie de Saint-Claud :**

Par courrier en date du 9 juin 2022, la commune de Saint-Claud a émis le souhait d'acquiescer un compresseur d'atelier (100 litres), remplacé par un modèle neuf au sein d'un centre d'incendie et de secours. Ce matériel n'a plus d'utilité logistique.

Matériel	Marque	Type	N° de série	Année d'acquisition	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
Compresseur Saint Claud	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1190838	2017	20170154	441.60 €	0 €

Conformément à la délibération en date du 10 mai 2016, il vous est proposé d'émettre un avis favorable à cette demande. Le prix de vente sera arrêté à 200,00 €.

**3. Sorties de l'actif et mise en vente par le biais du site Agorastore des matériels suivants :**

Le SDIS doit réajuster son parc d'équipement en sortant de son actif des compresseurs amortis financièrement ou qui n'ont plus d'utilité opérationnelle.

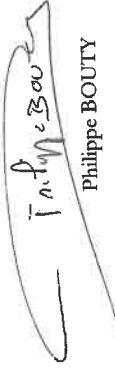
Ces matériels peuvent être mis en vente sur un site de vente en ligne (Agorastore).

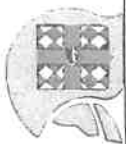
Matériel	Marque	Type	N° de série	Année d'acquisition	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1179236	2017	20170154	441.60 €	0 €
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1193151	2017	20170154	441.60 €	0 €
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1190837	2017	20170154	441.60 €	0 €
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1193153	2017	20170154	441.60 €	0 €
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1193152	2017	20170154	441.60 €	0 €
Compresseur	WORTHINGTON Creysensac	HP 2 100L	ITR 1179234	2017	20170154	441.60 €	0 €

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Approuvent la sortie des véhicules de l'actif du SDIS et leur mise en vente sur le site Agorastore ou pour la destruction;
- Autorisent la vente d'un compresseur d'atelier d'occasion à la Mairie de Saint-Claud,
- Approuvent la sortie des matériels de l'actif du SDIS et leur mise en vente par le biais du site Agorastore.

Le Président du Conseil d'administration

  
Philippe BOUTY



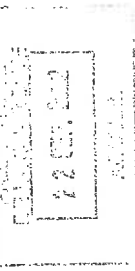
<b>Bureau du conseil d'administration</b>	<b>Séance du 19 septembre 2022</b>
---	------------------------------------

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël GAINIL, membres du Bureau, du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine FREYGOUT

**Assistants également à la séance :**  
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint



<b>Modalités d'indemnisation des sapeurs-pompiers professionnels participant aux renforts extra départementaux hors CIAM</b>
--

Vu le code de la sécurité intérieure,  
Vu la circulaire du 29 juin 2005 relative à la prise en charge des frais d'opération de secours en application des dispositions des articles 27 et 28 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;  
Vu le mémorandum de la DGSCGC relatif à la prise en charge des frais des opérations de secours et des rassemblements de personnes ;

Concernant l'indemnisation des sapeurs-pompiers participant aux renforts extra départementaux notamment pour feu de forêt, la pratique du SDIS 16 a toujours été de les indemniser en indemnités de sapeurs-pompiers volontaires, cette pratique est d'ailleurs très répandue dans un grand nombre de SDIS.

Or, même si certains textes nationaux existent, il n'est pas explicitement indiqué dans un texte législatif ou réglementaire que les sapeurs-pompiers professionnels participant aux renforts extra départementaux perçoivent des indemnités de sapeur-pompier volontaire. La pratique de verser des indemnités de sapeur-pompier volontaire à des sapeurs-pompiers professionnels qui n'ont pas d'engagement de sapeur-pompier volontaire, peut en effet poser question dans la mesure où ils n'ont pas le statut de sapeur-pompier volontaire.

Afin de sécuriser juridiquement cette pratique, il est proposé, que les sapeurs-pompiers professionnels qui n'ont pas un engagement de sapeur-pompier volontaire au sein du SDIS16, bénéficient d'un engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire, prévu à l'article R723-91 du code de la sécurité intérieure, d'une durée d'un mois au moins et de quatre mois au plus, couvrant la période de renfort (modèle d'arrêté d'engagement saisonnier joint au présent rapport).

Ainsi, les sapeurs-pompiers volontaires et les sapeurs-pompiers professionnels qui ont par ailleurs un engagement de sapeur-pompier volontaire au sein du SDIS16 et qui participent à des renforts extra départementaux sur leur temps de repos, continueront à percevoir des indemnités de sapeur-pompier volontaire sans changement.

Il est précisé que ces modalités s'appliquent pour les renforts programmés. Lorsqu'il s'agit de renforts immédiats, les sapeurs-pompiers professionnels sont engagés sur leur temps de garde, ce temps est ainsi décompté en temps de travail et ne donne pas lieu à indemnisation.

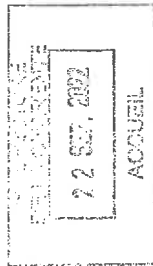
Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Décident de proposer un arrêté d'engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire pour les sapeurs-pompiers professionnels qui n'ont pas par ailleurs un engagement de sapeur-pompier volontaire au sein du SDIS16, d'une durée minimale d'un mois et de quatre mois au plus, couvrant la période du renfort,
- Décident de verser des indemnités de sapeur-pompier volontaire correspondant à la durée d'engagement lors des renforts extra départementaux conformément aux dispositions en vigueur.

Le Président du Conseil d'administration

*Philippe BOUTY*

Philippe BOUTY



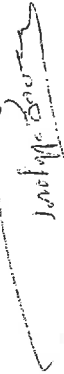


Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Autorisent le Président du Conseil d'administration à signer la convention relative à l'organisation du concours interne de sergent de sapeur-pompier professionnel 2023.

Le Président du Conseil d'administration

  
Philippe BOUTY



## CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION D'UN CONCOURS INTERNE DE SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

### AU TITRE DE L'ANNEE 2023

#### ENTRE

**Le Service départemental d'incendie et de secours de Charente-Maritime** -  
ZI des 4 Chevaliers • 2, avenue Eric Tabarly • BP 60099 • 17187 Périgny Cedex,  
désigné dans la présente convention par « SDIS 17 » et représenté par Monsieur Stéphane Villain,  
président du conseil d'administration de l'établissement public, organisateur du concours interne,  
dument habilité par délibération du conseil d'administration du 28 juin 2022 ;

#### ET

**Le Service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Vienne**, désigné dans la  
présente convention par « SDIS 87 » et représenté par son président de conseil d'administration, en  
tant que SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours de la Charente**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 16 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours de Lot-et-Garonne**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 47 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours de Gironde**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 33 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours des Landes**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 40 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours des Deux-Sèvres**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 79 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire ;

**Le Service départemental d'incendie et de secours de la Dordogne**, désigné dans la présente  
convention par « SDIS 24 » et représenté par son président de conseil d'administration, en tant que  
SDIS cosignataire.

**IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT**  
**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Au titre de l'année 2023, le SDIS 17 organise avec l'appui du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, désigné ci-après « CDG 17 » un concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels tel que prévu par l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels.

Les SDIS cosignataires souhaitent recruter des lauréats issus de ce concours et en contrepartie participent à son organisation et son financement.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre le SDIS 17 et les SDIS cosignataires, notamment :

- L'organisation administrative, financière, technique et logistique ;
- Les conditions visant à équilibrer le budget global nécessaire au déroulement des épreuves de ce concours.

**ARTICLE 2 : PRINCIPES GÉNÉRAUX RELATIFS À L'ORGANISATION DU CONCOURS**

**2.1** Le SDIS 17, organisateur du concours, a confié au CDG 17 certaines dimensions de son organisation. Une convention entre le SDIS 17 et le CDG 17 en définit le périmètre, les modalités et les contreparties financières.

Le CDG 17 met à disposition du SDIS 17, des moyens humains, techniques et juridiques pour la réalisation de cet accompagnement, tel que défini dans les termes de la convention.

La liste des compétences du CDG 17 figurant dans cette convention n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter, en coordination avec le SDIS 17, d'autres tâches à la charge du CDG 17, nécessaires ou utiles au bon déroulement du concours.

**2.2** Le SDIS 17, organisateur du concours, a la responsabilité des différentes compétences listées dans la convention visée à l'article précédent.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches à la charge du SDIS 17, nécessaires ou utiles à la bonne organisation du concours qu'il ouvre au titre de l'année 2023, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour des raisons logistiques, le SDIS 17 se réserve le droit, après consultation des SDIS cosignataires et du centre de gestion, de renoncer à l'organisation du présent concours si le nombre de candidats inscrits au concours est supérieur aux capacités d'accueil. Cette disposition est précisée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

**2.3** Le SDIS cosignataire s'engage à :

- Définir précisément le nombre de postes de sergents de sapeurs-pompiers professionnels dont il aura besoin en 2023, au titre du concours interne ;
- Mettre à disposition de l'organisateur les personnels requis par le SDIS 17, en qualité de membres du jury, concepteurs de sujets, correcteurs, surveillants, examinateurs ou autre. Ces personnels sont nécessaires au déroulement des différentes épreuves, ainsi qu'à l'appréciation de la valeur des candidats. Le nombre des personnes requis sera réparti proportionnellement au nombre de postes demandé par chaque SDIS cosignataire ;
- Participer financièrement au coût total du concours. Cette participation sera également proportionnelle au besoin déclaré par chaque SDIS cosignataire.

**ARTICLE 3 : ASSURANCES**

Le SDIS cosignataire s'engage à prendre en charge les dommages de toute nature subis ou causés par ses personnels, quel que soit leur statut, à l'occasion de toutes les opérations du concours, sans limitation de montant. Le SDIS cosignataire doit être valablement assuré à cette fin.

**ARTICLE 4 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL**

Les parties entendent suivre le calendrier prévisionnel suivant, sous réserve des modifications induites par la crise sanitaire ou par toute autre cause étrangère :

<b>Arrêté d'ouverture du concours</b>	Début juillet 2022
<b>Préinscriptions</b>	Du 20 juillet au 23 septembre 2022
<b>Clôture des inscriptions</b>	Le 30 septembre 2022
<b>Liste des candidats admis à concourir</b>	Octobre 2022
<b>Epreuves écrites</b>	Le 19 janvier 2023
<b>Liste des candidats admissibles</b>	Février 2023
<b>Epreuve orale</b>	Mars 2023
<b>Publication de la liste d'aptitude</b>	Mars 2023

**ARTICLE 5 : NOMBRE DE POSTES OUVERTS AU TITRE DE CE CONCOURS**

Ce concours de sergent de sapeurs-pompiers professionnels est ouvert au titre de l'année 2023, pour un nombre total de postes au moins égal au cumul prévisionnel des besoins exprimés par les SDIS de la zone sud-ouest. Il est complémentaire aux concours ouverts au titre de l'année 2022, en période transitoire face à un besoin élevé de recrutements par les SDIS. D'autres concours sont prévus en mars 2024, puis ensuite tous les 2 ans.

Le nombre de places est défini dans l'arrêté d'ouverture du concours selon les données reçues par l'organisateur. Si nécessaire, le nombre de candidats potentiellement admis à être inscrits en liste d'aptitude pourra être ajusté au moyen d'un arrêté modificatif avant le début des épreuves.

Pour l'information des SDIS cosignataires, le recensement des besoins à la date de la présente convention s'établit comme suit :

<b>SDIS de la zone sud-ouest</b>	<b>Nombre de places demandées</b>
SDIS 17	12
SDIS 79	6
SDIS 86	0
SDIS 87	4
SDIS 23	0
SDIS 16	2
SDIS 24	5
SDIS 19	0
SDIS 33	10
SDIS 47	4
SDIS 40	24
SDIS 64	0

## ARTICLE 6 : LISTE D'APTITUDE

### 6.1 La liste d'aptitude est gérée par le SDIS 17.

Les recrutements sur la liste des candidats admis sont opérés par les SDIS cosignataires de la convention ou non, sans ordre de priorité.

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret modifié n°2013-593 du 13 juillet 2013, le SDIS procédant au recrutement d'un candidat inscrit sur la liste d'aptitude, doit notifier au candidat son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, et en informer le SDIS organisateur dans les meilleurs délais. Si le SDIS cosignataire ou le SDIS recruteur n'a reçu aucune réponse à son offre dans un délai de deux mois, il le fait connaître à l'autorité organisatrice du concours. L'offre est alors considérée comme refusée.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi notifiées dans les conditions prévues aux alinéas ci-dessus, est radée de la liste d'aptitude.

Le strict respect de ces procédures permettra une gestion optimale de la liste d'aptitude, pendant toute la durée de sa validité.

6.2 Un état de la liste d'aptitude est tenu à la disposition des SDIS cosignataires, par le SDIS organisateur.

## ARTICLE 7 : DEPENSES RELATIVES A L'ORGANISATION DU CONCOURS ET PARTICIPATION FINANCIERE DES SDIS COSIGNATAIRES

7.1 Les dépenses relatives à l'organisation du concours comprennent tous les frais engagés par le SDIS 17 afin de remplir les missions indiquées aux articles 2.1 et 2.2. Ces dépenses incluent notamment le coût de la convention avec le CDG 17, la quotité de masse salariale des personnels du SDIS 17 consacrée à cette organisation, ainsi que les frais administratifs et logistiques subséquents. Pour information des cosignataires, un forfait de 400€ par demi-journée d'intervention sera appelé par le CDG 17.

7.2 Le SDIS 17 prendra à sa charge l'avance des dépenses susvisées et appellera les participations selon les dispositions définies au présent article.

7.3 La participation financière de chaque SDIS cosignataire est proportionnelle au nombre de postes dont le besoin a été déclaré aux articles 2.3 et 5.

Le coût total du concours est l'ensemble des dépenses visées à l'article 7.1.

Le coût total divisé par le nombre de postes ouverts correspond au « coût lauréat » qui sera fixé par délibération du conseil d'administration du SDIS 17.

La participation financière de chaque SDIS cosignataire est égale au coût lauréat multiplié par le nombre de postes demandés.

7.4 La participation financière de chaque SDIS cosignataire, telle que définie à l'article précédent, sera appelée au 1<sup>er</sup> semestre 2023.

7.5 Pendant toute la durée d'organisation et d'exécution du concours, les SDIS cosignataires prennent en charge l'ensemble des frais de personnels générés par la participation de leurs agents aux différentes épreuves. Le nombre des ressources mises à disposition sera proportionnel au nombre de postes de sergents de sapeurs-pompiers professionnels demandés par chaque SDIS cosignataire.

7.6 La participation aux frais mentionnés au présent article 7 et la prise en charge des frais de personnels restent dues en cas d'annulation du concours, à quelque stade de l'opération que ce soit et pour quelque motif que ce soit.

## ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT DES PARTICIPATIONS

Un état détaillé et certifié sera adressé par le SDIS 17 à chaque SDIS cosignataire pour les frais engagés à l'occasion de l'organisation de ce concours de sergent de sapeurs-pompiers professionnels, lors du versement de la participation définie à l'article 7.4.

Le règlement sera effectué par mandat administratif à réception du titre de recettes correspondant.

## ARTICLE 9 : EVENTUELLES RECETTES LIEES AU RECRUTEMENT DE LAUREATS PAR LES SDIS NON-SIGNATAIRES DE LA PRESENTE CONVENTION ET/OU PAR LES SDIS COSIGNATAIRES (RECRUTEMENTS SUPERIEURS AU BESOIN EXPRIME INITIALEMENT)

9.1 Les SDIS non-signataires de la présente convention (nommés « les SDIS recruteurs ») peuvent être amenés à recruter des lauréats inscrits sur la liste d'aptitude issue du concours de sergent de sapeurs-pompiers professionnels 2023 organisé par le SDIS 17. Ils doivent, en conséquence, verser le coût lauréat.

Il en va de même pour les SDIS cosignataires dans l'hypothèse où ils recruteraient plus de lauréats que leur besoin déclaré, en référence aux dispositions de l'article 5.

Ces recrutements sont suivis par le SDIS 17 et donnent lieu à l'émission d'un titre de recettes à destination du SDIS concerné.

9.2 Le montant du titre de recettes correspond au nombre de candidats recrutés multiplié par le coût du lauréat.

Le montant total à verser par le SDIS recruteur ou cosignataire constitue une « somme à percevoir ». La somme est « effectivement perçue », lorsqu'elle est versée au compte du SDIS 17.

9.3 Le SDIS 17 tient à la disposition des SDIS cosignataires un état des sommes à percevoir et des sommes effectivement perçues par le comptable public de la part des SDIS recruteurs et cosignataires.

Toutes les sommes effectivement perçues par le SDIS 17 sont partagées entre les SDIS cosignataires conformément aux principes définis à l'article 7.3.

La somme à reverser à chaque SDIS cosignataire se calcule donc comme suit :

$$\text{Somme à reverser} = \text{Somme effectivement perçue} \times \text{Besoin déclaré par le SDIS cosignataire}$$

Nombre total de postes ouverts

L'éventuel reversement au bénéfice des SDIS cosignataires intervient par mandat une fois par an.

## ARTICLE 10 : DUREE ET MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute décision susceptible de modifier l'une des dispositions de la présente convention fera l'objet d'un avenant qui sera soumis à la signature des présidents des conseils d'administration des SDIS cosignataires.

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par l'ensemble des parties et prendra fin à la date limite de validité de la liste d'aptitude du présent concours ou à l'épuisement de celle-ci.

**ARTICLE 11 : RESILIATION ET ANNULATION**

La présente convention ne pourra plus être résiliée par l'un des signataires: après la publication de l'arrêté portant ouverture du concours. La résiliation devra être parvenue au SDIS 17 par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception de la lettre faisant foi.

En cas d'annulation du concours, pour quelque motif que ce soit, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la décision d'annulation.

Tous les frais engagés jusqu'à cette date seront partagés conformément aux principes établis à l'article 7 de la présente convention.

**ARTICLE 12 : LITIGES**


Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable.

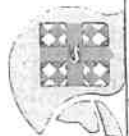
A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Poitiers.



**Convention relative à l'organisation du concours interne  
de sergent de sapeurs-pompiers professionnels  
au titre de l'année 2023**

**entre le SDIS de la Charente-Maritime  
et le SDIS cosignataire**

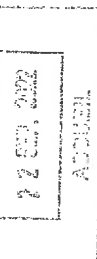
Fait à Périgny Le 1 <sup>er</sup> juillet 2022	Fait à le
<i>Lu et approuvé</i>	<i>Lu et approuvé</i>
Le président du conseil d'administration du SDIS de la Charente-Maritime	Le président du conseil d'administration du SDIS cosignataire
	



**Extrait du procès-verbal des délibérations**  
**Séance du 19 septembre 2022**  
**Bureau du conseil d'administration**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
 Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michael GANNI, membres du Bureau du conseil d'administration.



**Absente excusée :**  
 Madame Sandrine PRECIGOUT  
**Assistait également à la séance :**  
 Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
 Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

**Nouvelle tarification des examens de jury SSIAP**

La formation des agents des personnels permanents des services de sécurité incendie des établissements recevant du public (ERP) est réglementée par l'arrêté du 02 mai 2005 modifié.

Ce texte définit les missions, l'emploi, les qualifications de ces agents et prévoit que, en fin de formation, le Directeur du SDIS ou son représentant préside au jury délivrant les diplômes de S.S.I.A.P. (service sécurité incendie et d'assistance à personnes).

Par ailleurs, l'arrêté du 02 mai 2005 modifié précise également, en son article 9, qu'une convention pourra prévoir les conditions de rémunération des prestations réalisées par le service d'incendie et de secours et le ou les chefs de service de sécurité à l'occasion des jurys.

Lors de la séance du 09 février 2006, le conseil d'administration du SDIS avait défini les modalités de facturation liées à la participation d'officiers préventionnistes à des jurys d'examen d'agents de service de sécurité dans les établissements recevant du public. Le bureau du conseil d'administration avait revu les tarifications des frais de participation du SDIS en 2012 de la manière suivante :

	2012
Jury SSIAP 1 ≤ 8 candidats (5 h 00)	196,90 €
Jury SSIAP 1 > 8 candidats (6 h 45)	265,81 €
Jury SSIAP 2 ≤ 4 candidats (5 h 20)	209,90 €
Jury SSIAP 2 de 4 à 8 candidats (7 h 40)	301,65 €
Jury SSIAP 2 > 8 candidats (10 h 00)	393,80 €
Jury SSIAP 3 (24 heures)	945,12 €

Au vu du nombre de jury effectués en Charente qui s'accroît sur l'ensemble des niveaux de SSIAP1 à SSIAP3 (5 à 10 jurys annuels avant 2019 et plus de 10 jurys depuis le début de l'année avec pour la première fois en 2022 un jury SSIAP3), il est proposé de réviser les tarifs et modalités des jury SSIAP.

Après une enquête auprès d'autres départements de la région sur le coût de la prestation, les deux propositions suivantes existent :

- Soit de prendre en compte le coût horaire correspondant aux charges du SDIS (salaire d'un cadre, frais de déplacement, gestion administrative des dossiers, etc.) ;
  - Soit d'établir un forfait par examen au vu des contraintes liées (temps de présence semblable, frais de déplacement, etc.) ;
- Il est à noter que généralement les examens les plus courants, les jurys d'examen SSIAP1, s'effectuent sur ½ journée.

Les tarifs pratiqués dans la région nouvelle aquitaine, pour une ½ journée d'un jury SSIAP1 de maximum 8 candidats, varient de 256,80 € à 440 €. Le montant actuel fixé à 196,90 € en Charente est donc parmi les plus bas de la région ce qui peut favoriser l'augmentation du nombre de jury en Charente.

Même si l'effectif d'un jury d'examen SSIAP est prévu réglementaire à 12 candidats maximum, l'un des objectifs est également de favoriser les épreuves par ½ journées sauf pour le jury d'examen SSIAP3 qui ne peut s'effectuer que sur une journée au vu des épreuves.

	2012-2022	à partir du 1 <sup>er</sup> octobre 2022
Jury SSIAP 1 ≤ 8 candidats (≈1/2 journée)	196,90 €	Forfait 300 € jusqu'à 8 candidats
Jury SSIAP 1 > 8 et ≤ 12 candidats (+ d'1/2 journée)	265,81 €	300 € + 50 € par candidat supplémentaire au-delà de 8
Jury SSIAP 2 ≤ 4 candidats (≈1/2 journée)	209,90 €	300 € pour 4 candidats
Jury SSIAP 2 > 4 et ≤ 12 candidats (+ d'1/2 journée)	301,65 €	400 € pour 6 candidats + 50 € par candidat supplémentaire au-delà de 6
Jury SSIAP 3 (≈1 journée)	945,12 € pour 24h	600 € pour 4 candidats 800 € pour 6 candidats + 50 € par candidat supplémentaire au-delà de 6

50 pour les frais de dossier inclus dans les tarifs précisés ci-dessous (Frais conservés en cas d'annulation)

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
 Après en avoir délibéré ;  
 Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Adoptent la nouvelle tarification des jurys d'examen SSIAP organisés par le SDIS 16.

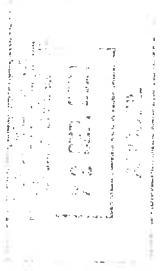
Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY

CONVENTION

POUR L'ORGANISATION DES JURYS D'EXAMENS SSIAP

ETABLIE ENTRE



d'une part,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Charente
43 Rue Chabernaud - 16340 L'ISLE D'ESPAIGNAC

dénoté ci-après « SDIS 16 »

représenté par Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'Administration du Service
Départemental d'Incendie et de Secours de Charente,

et d'autre part,

Nom et adresse organisme demandeur : .....

dénoté ci-après « le demandeur »

représenté par ..... dûment habilité par .....

Conformément aux textes en vigueur relatifs à l'organisation des jurys d'examen du
personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public (ERP),
notamment à l'arrêté du 2 Mai 2005 modifié du Ministre de l'Intérieur, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Le demandeur sollicite le SDIS 16 pour l'organisation d'un jury d'examen selon les
dispositions de l'arrêté du 2 Mai 2005 modifié du Ministre de l'Intérieur, à la date et
au lieu suivants :

DATE : ..... / ..... / ..... HEURE : .....
LIEU : .....

Article 2 : Le demandeur propose les assesseurs suivants :

Le 1er assesseur (SSIAP 3) :

Le 2ème assesseur (éventuel) : .....

Article 3 : Le SDIS 16 fournit, pour la session d'examen prévue à l'article 1, un président de jury
en application des textes en vigueur.

Article 4 : L'organisme de formation (nom) ..... assure
la responsabilité totale des actes et des agissements de son personnel et de ses
candidats, notamment dans le respect des conditions de sécurité définies au règlement
intérieur de l'établissement où a lieu l'examen.

Article 5 : La participation aux frais d'organisation et de présence au jury, calculée selon les
dispositions de la délibération du 09 février 2006 relative à l'utilisation privative des
services du SDIS 16 et complétée par décision du bureau du Conseil d'Administration
du SDIS du 19 septembre 2022, se répartit comme suit :

Nombre de candidats prévus : .....

Participation (cocher la case correspondante) :

- Jury SSIAP 1 jusqu'à 8 candidats : 300 €
Jury SSIAP 1 de 9 à 12 candidats : 300 € + 50€ x ..... candidats
Jury SSIAP 2 jusqu'à 4 candidats : 300 €
Jury SSIAP 2 jusqu'à 6 candidats : 400 €
Jury SSIAP 2 de 7 à 12 candidats : 400 € + 50€ x ..... candidats
Jury SSIAP 3 jusqu'à 4 candidats : 600 €
Jury SSIAP 3 jusqu'à 6 candidats : 800 €
Jury SSIAP 3 de 7 à 12 candidats : 800 € + 50€ x ..... candidats

Pour toute demande qui serait annulée, des frais de dossiers de 50€ seront demandés.

Ce versement sera réalisé par virement ou par chèque libellé à l'ordre de Monsieur le Maire
départemental de la Charente, sur présentation d'un titre de recette émis par le SDIS 16 en fonction du
nombre de candidats réellement passés devant le jury.

Article 6 : Dans le cas d'empêchement ou d'impossibilité majeure pour le SDIS 16 d'organiser
l'examen à la date prévue à l'article 1, le SDIS 16 a pour obligation de proposer au
demandeur une autre date.

Article 7 : L'effet de la présente convention concerne strictement l'examen prévu à
l'article 1.

Article 8 : En cas de différend entre les deux parties pour l'exécution de la présente convention,
le tribunal compétent sera le Tribunal administratif.

Fait à L'Isle d'Espagnac, le .....

(cachet et signature)

Pour le président du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours de la
Charente, et par délégation,

Le demandeur



**Extrait du procès-verbal des délibérations**

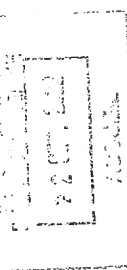
**Bureau du conseil d'administration Séance du 19 septembre 2022**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANIT, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine PRECIGOUT

**Assistait également à la séance :**  
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint



**Mise en place du Compte personnel de formation au sein du SDIS 16**

Vu le code général de la fonction publique,  
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique,  
Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;  
Vu l'avis favorable unanime du comité technique des personnels du SDIS16 du 4 juillet 2022,

Le Compte personnel de formation (CPF) s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le CPF est alimenté de 25h par année de travail, à temps complet comme à temps partiel, dans la limite d'un plafond de 150h soit sur 6 ans. Il représente un moyen majeur de formation de professionnalisation tout au long de la vie, en permettant aux agents de pouvoir suivre une formation dans un projet d'évolution professionnelle.

Chaque agent peut consulter ses droits sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), géré par la Caisse des Dépôts, garante de l'alimentation de ces droits par les déclarations sociales nominatives (DSN) transmises par les collectivités et établissements publics.

Le décret du 17 décembre 2019 précise que les conditions, les modalités d'utilisation et la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés pour le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Ainsi, il convient aujourd'hui d'une part de mettre en place le compte personnel de formation au sein du SDIS 16, d'autre part de cadrer l'utilisation et définir la prise en charge des frais de formation et des frais de déplacement des agents lorsqu'ils mobilisent leur CPF.

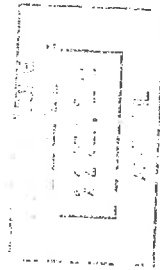
Le CPF sera ensuite pleinement intégré dans les lignes directrices de gestion de l'établissement, dans le volet relatif à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines en tant que mesure favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Approuvent la mise en place du compte personnel de formation au sein du SDIS16 ainsi que les modalités d'utilisation et la prise en charge des frais pédagogiques, telles que présentées en annexe du présent rapport,
- Fixent à 5 000 € par an le montant attribué à la prise en charge des frais pédagogiques pour les formations mobilisables au titre du CPF, ce montant pourra être revu en fonction du bilan qui sera réalisé à l'échéance d'une année de fonctionnement.

Le Président du Conseil d'administration

*Philippe Bouty*  
Philippe BOUTY



### Mise en place du compte personnel de formation au sein du SDIS16

La loi n°2019-828 du 6 août relative à la transformation de la fonction publique et le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié ont fait évoluer le dispositif du compte personnel d'activité (CPA) qui est constitué par le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Chaque agent peut consulter ses droits sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), géré par la Caisse des Dépôts, garante de l'alimentation de ces droits par les déclarations sociales nominatives (DSN) transmises par les collectivités et établissements publics.

Le CPF représente un moyen majeur de formation de professionnalisation tout au long de la vie : **il permet aux agents de pouvoir suivre une formation dans un projet d'évolution professionnelle**. Un projet s'inscrivant dans le cadre d'un cumul d'activité ne peut pas être pris en charge par le CPF.

Le décret du 6 mai 2017 modifié précise que les conditions, les modalités d'utilisation et la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés pour le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

#### I- Cadre réglementaire :

##### Règles d'acquisition du CPF

Le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Les heures acquises au titre du DIF ont été reprises. **Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le CPF est alimenté de 25h par année de travail, à temps complet comme à temps partiel, dans la limite d'un plafond de 150h soit sur 6 ans.**

Les agents de catégorie C n'ayant pas, au minimum, un diplôme ou titre de niveau 3 (CAP/BEP) bénéficient d'une majoration des droits à raison de 50h par année de travail, plafonné à 400h.

Pour prévenir une inaptitude, le CPF répond à ce besoin d'anticipation et de reconversion professionnelle par un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150h, qui s'ajoute aux droits déjà acquis et hors des plafonds définis ci-dessus. Pour bénéficier de cette mesure, l'agent doit fournir un certificat médical établi par un médecin du travail ou par un médecin de prévention, attestant que son état de santé est devenu incompatible avec ses fonctions actuelles, engendrant un risque d'inaptitude à terme.

Dans le cadre d'une formation dont la durée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de l'employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis dans la limite des deux prochaines années (soit 50h d'une part, et du plafond déterminé selon le niveau de qualification de l'agent (150h ou 400h) d'autre part.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

### Procédure

#### 1) Demande de l'agent

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent dans l'optique d'un projet d'évolution professionnelle, pour accéder à un diplôme, titre professionnel ou certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la réalisation du projet.

L'agent formalise sa demande de mobilisation du CPF par un dossier de présentation détaillant son projet d'évolution professionnelle :

- la nature du projet (motivations, objectif, fonctions visées, compétences, qualifications ou diplômes à acquérir) ;
- le programme et la nature de la formation (prérequis, diplômante, certifiante, l'organisme sollicité si besoin
- le nombre d'heures nécessaires, ainsi que le calendrier et le coût.

#### 2) Formations éligibles :

Les formations éligibles et mobilisables au titre du CPF sont de deux ordres :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou de tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L. 335-6 du Code de l'éducation nationale (formation courte, au contraire d'une formation RNCP),
- toute action de formation proposée par l'employeur ou un organisme de formation agréé, répondant au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

#### 3) Priorisation des formations

- L'utilisation des droits CPF peuvent en priorité permettre de suivre les formations suivantes :
- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (certificat CLÉA) pour les agents non qualifiés, non titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de niveau 3 (CAP/BEP),
  - la période de préparation au reclassement (PPR) destinée à prévenir une inaptitude physique,
  - la validation des acquis et de l'expérience (VAE),
  - la préparation des concours et examens professionnels.

Une priorisation des offres de formation s'effectue : les actions de formation dispensées par l'employeur, puis les formations proposées par un autre employeur public, et en dernier les formations présentées par un organisme de formation du secteur privé, agréé.

#### 4) Prise en charge des frais

La prise en charge des frais est définie dans le cadre de la politique de formation de la collectivité. Ainsi celle-ci a la possibilité de définir une enveloppe de financement des actions de formation au titre du CPF, de déterminer des plafonds de prise en charge par agent, soit par plafond horaire, soit par action de formation.

## II. Principes d'application au sein du SDIS16 :

### 1) Prise en charge des frais pédagogiques :

**Le plafond de prise en charge** pour les différents types d'action de formation au titre du CPF respecte la priorisation des actions selon leur objectif, par an et par agent :

- les actions de formations de socle des connaissances (certificat CL&A) dans la limite de 2000€
- les actions de formation en prévention de l'inaptitude aux fonctions (PPR) dans la limite de 2000€
- les préparations à un concours ou examen professionnel sur l'initiative du service, s'il la juge nécessaire organisées par le CNFPT ou autre organisme de formation agréé ainsi que mes formations tremplins ou de remise à niveau dans la limite de 1000€
- pour une démarche de VAE dans la limite de 1000€
- pour un bilan de compétence à l'initiative de l'agent dans la limite de 1000€
- pour une action de formation pouvant présenter un intérêt secondaire pour la collectivité, dans la limite de 1000€
- pour une action de formation extérieure à la fonction publique et en dehors des cas énumérés ci-dessus, dans la limite de 500€.

Ces possibilités de prises en charge financières ne sont pas cumulables sur une même année.

Si l'agent interrompt l'action de formation sans raison valable, le SDIS16 réclamera le remboursement de la totalité des frais engagés.

De même, en cas de droits utilisés à la suite d'une fausse déclaration, le SDIS16 a le droit d'exiger le remboursement de la totalité des dépenses effectuées.

**L'enveloppe budgétaire définie sur le budget formation du SDIS 16 s'élève à 5000€ par an pour le financement des actions de formation demandées au titre du CPF, exclusivement pour la prise en charge des frais pédagogiques.**

**Le montant de cette enveloppe budgétaire pourra être réajusté en fonction des besoins et dans la limite du raisonnable.**

### 2) Instruction de la demande :

**L'instruction de la demande de mobilisation du CPF est soumise à une commission**

**CPF d'aide à la décision, chargée d'émettre un avis consultatif sur :**

- la pertinence du projet professionnel,
- la situation de l'agent,
- l'adéquation de la formation demandée avec le projet d'évolution professionnelle,
- l'éligibilité de la demande au titre du CPF,
- la prise en charge sur le temps de travail, dans la limite des droits acquis,
- la prise en charge financière, dans la limite des règles énoncées ci-dessus,
- l'utilisation des droits CPF par anticipation,
- l'utilisation d'autres droits de formation en complément des droits CPF.

### **Cette commission CPF d'aide à la décision est composée :**

- d'un représentant élu du conseil d'administration remplacé par le DDSIS ou son représentant le cas échéant,
- du chef du groupement ressources humaines ou son représentant,
- du chef du service formation-sport ou son représentant,
- d'un représentant du personnel issu du comité technique (comité social territorial à compter de 2023), de même filière que l'agent demandeur.

**La commission se réunit à raison d'une fois par semestre soit 2 fois par an. La première commission de l'année étant la commission principale et la seconde étant une commission complémentaire. Les dossiers étudiés devront être reçus complets 30 jours avant la date planifiée. La collectivité accuse réception de la demande par retour de courrier précisant la date de la commission qui étudiera ce dossier.**

**L'agent sera informé de la décision de la collectivité dans les 30 jours suivant la tenue de la commission.**

**La commission se réserve le droit de demander des éléments complémentaires pour prendre sa décision.**

**Tout refus doit être argumenté par rapport aux nécessités de service, à l'irrecevabilité du projet et au financement. L'agent peut contester le refus devant la CAP compétente. La collectivité doit recueillir l'avis de la CAP préalablement à un troisième refus pour la même demande, après un refus pendant deux années consécutives.**

### 3) Suivi de la formation :

**Les actions de formation au titre du CPF sont en priorité suivies pendant le temps de travail dans la limite des heures acquises. Ainsi, une journée correspond à 8h de temps de travail effectif, la rémunération est maintenue, tout comme son régime de protection sociale.**

**Le CPF peut être combiné avec d'autres dispositifs de formation tout au long de la vie, comme le bilan de compétences (24 heures), le congé de validation des acquis de l'expérience (24 heures), le congé de formation professionnelle (CFP) mais aussi avec le CET.**

### 4) Procédure de mobilisation du CPF :

#### **1<sup>er</sup> étape : la demande de mobilisation du CPF de l'agent**

**La demande de mobilisation du CPF doit être adressée au Président du Conseil d'Administration sous couvert de la voie hiérarchique. Elle comprend une lettre de motivation et présentant le projet d'évolution professionnelle, la formation souhaitée, la nature, les modalités, le calendrier, le financement, les droits acquis et éventuellement les droits anticipés et les autres dispositifs en complément.**

#### **2<sup>e</sup> étape : le traitement de la demande**

**La commission se réunit à raison d'une fois par semestre. Les dossiers étudiés doivent être reçus complets 30 jours avant la date planifiée. Le groupement ressources humaines adresse à l'agent un accusé réception du dossier de demande dès son arrivée au service, confirmant la date d'étude par la commission compétente. La collectivité recueille les demandes et les soumet à la commission susvisée.**

Annexe délibération du bureau du 19 septembre 2022 relative à la mise en place du CPF au sein du SDIS16

**3<sup>e</sup> étape : la reconnaissance du projet professionnel**

La commission apprécie l'existence d'un réel projet professionnel et émet un avis consultatif sur la demande de l'agent.

**4<sup>e</sup> étape : la décision de l'administration**

La décision est notifiée à l'agent par courrier dans les 30 jours suivant la commission.

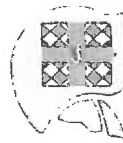
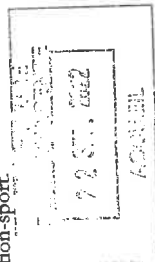
La mobilisation du CPF nécessite une convention entre l'agent et la collectivité. En cas de validation, ce document est formalisé par le dossier de demande signé des deux parties.

Le SDIS réalisera un bilan annuel de l'utilisation du CPF, qui sera présenté notamment au comité social territorial à compter de 2023.

**5) Gestion du CPF**

L'alimentation en crédit/débit du compteur d'heures du CPF est assurée, via la déclaration sociale nominative, par le service des personnels permanents.

Le débit des heures mobilisées est effectué par le service formation-sport.



**Bureau du conseil d'administration**

**Extrait du procès-verbal des délibérations**

**Seance du 19 septembre 2022**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**

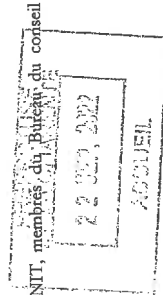
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANIT, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**

Madame Sandrine PRECIGOUT

**Assistait également à la séance :**

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint



**Prise en charge par le SDIS16 des frais d'obsèques**

Vu le code général de la fonction publique,  
Vu l'article 46 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et certains organismes subventionnés ;  
Vu l'article 1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Dans le cadre du décès en service de l'adjudant Thomas ROCHER survenu le 23 juin 2022, et afin de soutenir sa famille, il est proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de prendre en charge les frais d'obsèques.

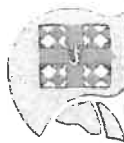
Dans la mesure où sa compagne Elodie COIFFARD a acquitté la facture d'un montant de cinq mille sept cent cinquante-six euros et soixante centimes toutes taxes comprises (5 756,60€ TTC) aux pompes funèbres, il conviendra de verser cette somme directement à Madame Elodie COIFFARD.

Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;  
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Décident de prendre en charge la totalité des frais d'obsèques de l'adjudant Thomas ROCHER décédé en accident de service le 23 juin 2022 d'un montant de 5 756,60 € ;
- Versent cette somme à sa compagne Elodie COIFFARD qui a acquitté la facture.

Le Président du Conseil d'administration

*Philippe Bouty*  
Philippe BOUTY



<b>Extrait du procès-verbal des délibérations</b>	
<b>Bureau du conseil d'administration</b>	
<b>Séance du 19 septembre 2022</b>	

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 10 août 2022 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURE, Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNEFONT, Michaël CANTI, membres du Bureau du conseil d'administration.

**Absente excusée :**  
Madame Sandrine PREGIGOUT

**Assistants également à la séance :**  
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental  
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint



**Signature d'une nouvelle convention avec le Centre de gestion  
Appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines**

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.452-39 ;  
Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;  
Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 modifié relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales ;  
Vu le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 modifié relatif au référent déontologue dans la fonction publique ;  
Vu le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 modifié relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;  
Vu le décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique ;

Conformément à l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le SDIS de la Charente a signé avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente une convention, en date du 16 décembre 2015, relative au socle commun de compétences pour les sapeurs-pompiers professionnels afin de bénéficier du secrétariat pour les comités médicaux pour les sapeurs-pompiers professionnels. Le Président du Conseil d'administration a, par la suite, été autorisé, lors du bureau du 22 novembre 2021, à signer la prolongation de cette convention, par avenant, pour un an supplémentaire. La date de fin de cette convention est prévue pour le 31 décembre 2022.

Le Conseil d'administration du Centre de gestion a adopté le 12 juillet 2022 une nouvelle convention type, permettant aux collectivités et établissements publics non-affiliés d'adhérer à un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, prévu par l'article L.452-39 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Cette nouvelle convention permet de conserver le bénéfice du secrétariat du Conseil médical pour les sapeurs-pompiers professionnels et de bénéficier des nouvelles missions suivantes :

- L'assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L.124-2 du CGFP ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- La désignation d'un référent laïcité prévue à l'article L.124-3 du CGFP.

Le taux de contribution au financement des missions objet de la nouvelle convention s'élève à 0,075 % de la masse des rémunérations versée par le SDIS aux sapeurs-pompiers professionnels, contre 0,0618 % au titre de la précédente convention soit une augmentation de 21,36 %.

Le montant estimé (basé sur l'estimation du montant de la masse salariale pour 2022) est de 4 495 € contre 3 704 € à l'ancien taux soit une différence de 791 €.

Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration d'autoriser le Président du conseil d'administration à signer cette nouvelle convention d'adhésion à un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, jointe au présent rapport, afin qu'elle puisse s'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour une durée de 4 ans renouvelable par reconduction expresse.

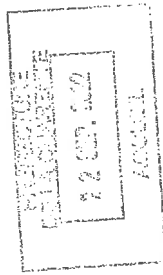
Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Autorisent le Président du conseil d'administration à signer une nouvelle convention, jointe au présent rapport, conclue avec le Centre départemental de gestion de la Charente, dans ses termes, pour 4 années et renouvelable par reconduction expresse, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le Président du Conseil d'administration

*Philippe Bouty*  
Philippe BOUTY





## CONVENTION D'ADHÉSION A UN APPUI TECHNIQUE INDIVISIBLE A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### ENTRE :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2022-24 du 12 juillet 2022, d'une part ;

### ET :

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Charente (SDIS16) ci-après désigné(e) par le terme « l'adhérent », représenté par son Maire ou son Président Monsieur Philippe BOUTY dûment habilité par délibération du Bureau du conseil d'administration du SDIS16 en date du 19 septembre 2022, d'autre part ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.452-39 ;

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### PREAMBULE :

Une collectivité ou un établissement public non affilié au Centre de Gestion dans le ressort duquel il se trouve peut, par délibération, demander à bénéficier de l'ensemble des missions listées à l'article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique.  
La collectivité ou l'établissement public concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

### ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'adhésion et de préciser les conditions d'exécution des missions par le Centre de Gestion de la Charente.

### ARTICLE 2 : Champ d'application

### 2-1 : Le secrétariat du Conseil médical

Le Conseil médical est une instance médicale consultative unique qui se substitue au comité médical et à la commission de réforme au sein de la fonction publique territoriale.  
Il est compétent pour les fonctionnaires et, dans certains cas, pour les agents contractuels de droit public qui y exercent ou qui ont exercé en dernier lieu leurs fonctions.

En formation restreinte, le Conseil médical est composé de 3 médecins titulaires et d'un ou plusieurs suppléants désignés par le préfet, pour 3 ans renouvelable, sur la liste des médecins agréés.

En formation plénière, le Conseil médical est composé des membres de la formation restreinte, de 2 représentants de la collectivité ou de l'établissement public et de 2 représentants du personnel. Chaque représentant titulaire dispose de 2 suppléants.

Un médecin est désigné par le préfet, parmi les médecins titulaires, pour être président.

Le Conseil médical départemental est saisi pour avis par l'autorité territoriale, à son initiative ou à la demande du fonctionnaire. Lorsque le fonctionnaire sollicite une saisine du Conseil médical, l'autorité territoriale dispose d'un délai de trois semaines pour la transmettre au secrétariat de cette instance qui doit en accuser réception au fonctionnaire concerné et à l'autorité territoriale. A l'expiration d'un délai de trois semaines, le fonctionnaire peut faire parvenir directement au secrétariat du Conseil un double de sa demande par lettre recommandée avec avis de réception. Cette transmission vaut saisine du Conseil médical.

Le CDG16 assure l'ensemble des tâches administratives afférentes au secrétariat du Conseil Médical pour les dossiers des agents de l'adhérent, conformément aux décrets n°87-602 du 30 juillet 1987 et n°2003-1306 du 26 décembre 2003, notamment :

- réception des saisines,
- assiste le Président dans l'instruction des dossiers,
- solliciter les expertises médicales nécessaires,
- inscription à l'ordre du jour de la réunion du Conseil médical le plus proche qui suit la réception du dossier complet,
- convocations des membres et information des agents et tiers concernés,
- accueil physique ou téléphonique des agents et/ou de leurs représentants,
- participation aux réunions et rédaction du procès-verbal,
- notification des avis,
- calcul et versement des indemnités dues aux médecins membres siégeant avec voix délibérative,
- renseignements téléphoniques et conseil statutaire relatif,
- veille réglementaire.

Les avis du Conseil Médical sont rendus conformément aux dispositions réglementaires.

Le pouvoir de décision appartient à l'adhérent, sous réserve, dans certains cas de l'avis conforme de la CNRAFL.

Seule la décision de l'adhérent est susceptible de recours contentieux devant le Tribunal Administratif.

Il appartient à l'adhérent de :

- saisir le Conseil médical en complétant le formulaire élaboré et mis à disposition à cet effet par le CDG16 sur son site internet, dans les délais compatibles avec la situation de l'agent et en fournissant toutes les pièces nécessaires à l'instruction du dossier (cf. liste consultable sur le site),
- transmettre au secrétariat toutes les pièces utiles aux médecins du Conseil médical afin qu'ils émettent un avis éclairé,
- réaliser les démarches auprès des experts médicaux pour la formation plénière,
- prendre en charge les honoraires, frais de transport et autres frais liés aux examens,
- informer le secrétariat du Conseil médical des décisions qui ne sont pas conformes à l'avis rendu.

Les dossiers complets, accompagnés des pièces justificatives, devront être adressés, sous pli confidentiel à :

2-2 : Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue

- Le CDG16 met à disposition de l'adhérent :
  - l'accès à sa base documentaire diffusée sur son site internet ou accès dédié, dont notamment : notes d'information d'analyse ou juridiques, modèles d'actes, fiches carrières, supports d'information, guides...
  - l'accès à ses réunions d'information sur l'actualité statutaire et de sensibilisation (env. 3 par an), la diffusion d'un support de veille juridique et d'actualité statutaire mensuel (Mag. R.H. mutualisé des CDG de Nouvelle-Aquitaine),
  - une assistance pour les questions juridiques complexes à adresser par mail et pour lesquelles le CDG16 pourra solliciter des analyses expertes (service commun régional, CIG...).

Cette assistance consiste à fournir une aide et un appui à l'adhérent (service R.H.) et non à ses agents, dans la recherche de réponses ayant un caractère juridique.  
Cet appui ne saurait se substituer au service support de l'adhérent pour la réalisation des actes liés à cette mission.

- Le CDG16 désigne un référent déontologue conformément au décret n°2017-519 du 10 avril 2017. Le référent est chargé de répondre aux agents de l'adhérent sur des questions déontologiques, susceptibles d'être rencontrées dans l'exercice quotidien de leurs fonctions.  
Par cette mission de conseil, il contribue à orienter et protéger les agents dans l'application de leurs droits et de leurs obligations.  
Saisir le référent déontologue n'est pas obligatoire ; l'agent conserve toujours la possibilité de s'adresser directement à sa collectivité.  
Le référent peut être saisi pour tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques et notamment :

- sur les questions de cumul d'activités et de projet de départ dans le secteur privé (attention, le référent ne se substitue pas à l'employeur dans le cadre d'une demande d'autorisation de cumul d'activités),
- sur le respect ou le non-respect du principe hiérarchique,
- sur ses devoirs (obligation de neutralité, probité, dignité, discrétion et secret professionnel, devoir de réserve et la liberté d'expression...),
- sur des situations de conflits d'intérêts dont il fait ou pourrait faire l'objet (pour faire cesser ou prévenir les conflits),
- sur les déclarations d'intérêt et de patrimoine (cas limités aux emplois les plus élevés).

Lorsque des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts lui ont été signalés, le référent déontologue apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser ce conflit.  
Toute autre question posée par un agent, ne rentrant pas dans les champs déontologiques, ne sera pas traitée par le référent déontologue.

Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique offre la possibilité à l'autorité hiérarchique de saisir, préalablement à sa décision, le référent déontologue pour avis lorsqu'un doute sérieux est permis dans les cas suivants :

- nomination sur certains emplois de direction : lorsque l'autorité hiérarchique envisage de nommer une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée rémunérée, elle évalue la compatibilité avec l'emploi public.
- demandes de cumul d'activités rémunérées avec un emploi public : lorsqu'elle est saisie d'une demande par un agent de cumuler son emploi public avec une activité privée rémunérée, l'autorité

hiérarchique examine la compatibilité de l'activité privée envisagée avec les fonctions de l'agent exercées au cours des trois dernières années.

Si l'avis ne permet pas de lever le doute, l'autorité saisit alors la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

Le CDG16 met à disposition de l'adhérent une adresse mail de saisine.

L'adhérent est chargé de communiquer auprès de ses agents sur ce dispositif et d'informer tout nouvel agent.

Un bilan annuel sera établi à l'échelle du département.

2-3 : Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine

- Le CDG16 assure une assistance au recrutement par l'aide à l'adhérent qui en ressent le besoin, pour effectuer les opérations strictement nécessaires au recueil des candidatures.

Elle consiste en :

- l'assistance à la mise en ligne des offres d'emploi sur emploi-territorial.fr (définition des postes et utilisation du portail),
- l'accès à la banque de CV en ligne

Pour certains recrutements stratégiques de catégorie A, l'adhérent pourra solliciter le CDG16 pour une participation au jury de sélection et de recrutement en qualité de personne qualifiée.

L'adhérent sera en outre informé et/ou associé à l'organisation des événements portés par le CDG16 dans le cadre de sa mission d'information et de promotion de l'emploi public (bourse de l'emploi, forums...).

- La CDG16 accompagne les agents de l'adhérent à la mobilité par :
  - la diffusion via son portail emploi-territorial des offres d'emplois dans le département,
  - l'information téléphonique sur les métiers, employeurs et secteurs géographiques qui recrutent,
  - l'organisation d'événements d'information et de promotion de l'emploi public (bourse de l'emploi, forums...).

Pour certaines situations particulières en nombre limité, l'adhérent pourra solliciter le CDG16 pour des entretiens individuels à la mobilité (PPR...).

2-4 : Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

- La CDG16 apporte son soutien au service gestionnaire de l'adhérent par :
- l'organisation de réunions d'information collective à l'attention des gestionnaires,
  - la mise à disposition de la réglementation portant sur la retraite de la fonction publique territoriale,
  - une assistance téléphonique à la fiabilisation des droits individuels.

2-5 : La désignation d'un référent laïcité

Le CDG16 désigne un référent laïcité conformément au décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021.

Le référent est chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout fonctionnaire ou chef de service qui le consulte.

Le référent laïcité est soumis aux obligations de secret professionnel et de discrétion. Il assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines qui resteront confidentielles y compris à l'égard de l'autorité territoriale de l'agent.

Le CDG16 met à disposition de l'adhérent une adresse mail de saisine.

L'adhérent est chargé de communiquer auprès de ses agents sur ce dispositif et d'informer tout nouvel agent.

Un bilan annuel sera établi à l'échelle du département.

**ARTICLE 3 : Désignation des interlocuteurs des parties**

Le CDG16 communiquera à l'adhérent les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention.

Les agents du CDG16 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG16 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

L'adhérent communiquera au CDG16 les noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention.

**ARTICLE 4 : Modalités financières**

L'adhérent contribue au financement des missions objet de la présente convention à hauteur de 0,075 % de la masse des rémunérations qu'elle verse aux agents qui en relèvent, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels de la DSN pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

La cotisation est liquidée et versée annuellement selon les modalités suivantes :

- Masse des rémunération année N-1 X taux applicable au 1<sup>er</sup> janvier N = cotisation année N

Le taux de cette contribution peut être revu chaque année par le Conseil d'Administration du CDG16 pour application à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice suivant, sans qu'il ne soit nécessaire de conclure d'avenant.

**ARTICLE 5 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Elle est conclue pour une durée de 4 ans renouvelable par reconduction expresse.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 6 mois avant la date anniversaire (soit avant le 1<sup>er</sup> juillet).

Elle peut être dénoncée par l'adhérent si le taux de la contribution visé à l'article 4 venait à être augmenté par le CDG16. La date de résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'exercice en cours.

**ARTICLE 6 : Règlement des litiges**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

Fait en deux exemplaires,  
A ANGOUËME, le.....

Le Président du CENTRE DE GESTION,  
M. Patrick BERTHAULT

Le Président du Conseil d'administration  
du SDIS16  
Philippe BOUTY