

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Recueil des actes administratifs

n°6/2023

du 30/08/2023

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 4 août 2023

- Approbation du procès-verbal de la séance du 16 mai 2023.....p 5
- Sortie d'actif et vente aux enchères de matériels de désincarcération.....p 9
- Sortie d'actif de matériels roulants et vente d'équipement.....p 10
- Sortie d'actif de matériel roulant et cession à titre gratuit d'une moto pompe remorquable au Centre de première intervention de PARLY (89).....p 10
- Convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours au Syndicat mixte des aéroports de Charente.....p 11
- Tableau des effectifs au 1er juillet 2023.....p 15
- Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS 16.....p 17
- Mise en place de l'indemnité de mobilisation opérationnelle.....p 19
- Effectifs des centres mixtes et du CTA/CODIS.....p 20
- Modification des modalités d'astreinte au CTA-CODIS.....p 21
- Attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires à certains SPP ayant participé aux renforts extra départementaux 2022 et au 1er semestre 2023 hors CIAM.....p 22
- Signature convention avec le CdG16 – Soutiens à la gestion des RH « CDGRH+ ».....p 23

2. Délibérations du conseil d'administration

Néant

3. Arrêtés

Néant

4. Autres documents

Néant

Bureau du conseil d'administration Séance du 4 août 2023

Extrait du procès-verbal des délibérations

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :
Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :
Monsieur Xavier BONNEFONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

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

Approbation du procès-verbal de la séance du 16 mai 2023

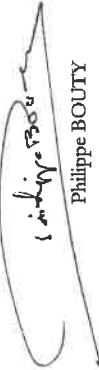
Le procès-verbal de la séance du Bureau du conseil d'administration du 16 mai 2023 est soumis à votre approbation.

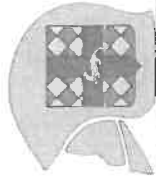
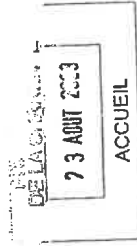
Vous voudrez bien faire part en séance de vos éventuelles remarques.

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

- Adoptent le procès-verbal de la séance du bureau du 16 mai 2023.

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 16 mai 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 22 mars 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :
Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURE, membres du Bureau du conseil d'administration.

Absent excusé :
Monsieur Xavier BONNEFONT

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

Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'administration du SDIS, déclare ouverte la séance à 15 h 30.

Approbation du procès-verbal des séances du 11 avril 2023

Les membres du Bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal du 11 avril 2023.

DÉBAT

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

Pour : 4 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 de la séance du 11 avril 2023.

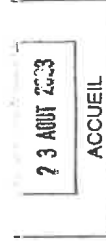


Tableau des effectifs au 1^{er} juin 2023

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.

Le dernier tableau des effectifs au 1^{er} mars 2023 validé par le Bureau du conseil d'administration du 6 février 2023 doit être modifié pour notamment prendre en compte les différents mouvements et avancements de grade des personnels du SDIS16.

Les modifications du tableau des effectifs en lien avec les dispositions du protocole d'accord du 31 mars 2023 seront intégrées dans un prochain tableau des effectifs une fois que les modalités précises en fonction des besoins auront été définies.

Postes de sapeurs-pompiers professionnels - Transformations de postes / postes vacants :

- 1) Poste vacant au grade de capitaine :

En raison du départ à la retraite d'un agent du grade de capitaine à compter du 1^{er} mai 2023 un poste de capitaine devient vacant à compter de cette date.

- 2) Nominations de 7 lieutenants de 1^{re} classe au grade de lieutenant hors classe - transformation de 6 postes de lieutenant de 1^{re} classe en 6 postes de lieutenant hors classe :

En raison de la réussite à l'examen professionnel pour l'accès au grade de lieutenant hors classe de 5 lieutenants de 1^{re} classe, il est proposé de nommer ces 5 agents à compter du 1^{er} mars 2023. En application des quotas de promotion prévus par les dispositions réglementaires, ces 5 nominations ouvrent la possibilité de nommer au choix 2 autres agents remplissant les conditions de nomination. Ces 7 agents sont ainsi inscrits sur le tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant hors classe de sapeur-pompier professionnel au titre de l'année 2023. Aussi, un poste de lieutenant hors classe étant vacant, il est proposé de transformer 6 postes de lieutenant de 1^{re} classe en 6 postes de lieutenant hors classe. De ce fait le poste de lieutenant hors classe vacant devient pourvu et un poste de lieutenant de 1^{re} classe devient vacant.

- 3) Nominations d'un lieutenant de 2^e classe au grade de lieutenant de 1^{re} classe :

En raison de l'inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade de lieutenant de 1^{re} classe au titre de l'année 2023 d'un agent remplissant les conditions de nomination au choix à compter du 1^{er} octobre 2023, il est proposé de le nommer sur un poste de lieutenant de 1^{re} classe de sapeur-pompier professionnel vacant à compter du 1^{er} octobre 2023. De ce fait un poste de lieutenant de 1^{re} classe vacant devient pourvu et un poste de lieutenant de 2^e classe devient vacant.

- 4) Transformation de 2 postes de caporal en 2 postes de caporal-chef :

En raison de l'inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade de caporal-chef au titre de l'année 2023 de 2 agents remplissant les conditions de nomination au choix, il est proposé de transformer 2 postes de caporal en 2 postes de caporal-chef de sapeur-pompier professionnel à compter du 1^{er} janvier 2023.

Postes de personnels administratifs, techniques et spécialisés - Transformations de postes / postes vacants :

- 5) Transformation d'un poste d'ingénieur à un poste d'ingénieur principal :

En raison de l'inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade d'ingénieur principal au titre de l'année 2023 d'un agent remplissant les conditions de nomination au choix au 1^{er} août 2023, il est proposé de transformer un poste d'ingénieur en 1 poste d'ingénieur principal à compter du 1^{er} août 2023.

2 3 AOUT 2023

ACCUEIL

- 6) Transformation d'un poste d'agent de maîtrise en un poste d'agent de maîtrise principal :

En raison de l'inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal au titre de l'année 2023 d'un agent remplissant les conditions de nomination au choix au 1^{er} juin 2023, il est proposé de transformer un poste d'agent de maîtrise en 1 poste d'agent de maîtrise principal à compter du 1^{er} juin 2023.

- 7) Transformation de 2 postes d'adjoint administratif principal de 2^e classe en 2 postes d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe :

En raison de l'inscription sur le tableau annuel d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe au titre de l'année 2023 de 2 agents remplissant les conditions de nomination au choix au 1^{er} novembre 2023, il est proposé de transformer 2 postes d'adjoint administratif principal de 2^e classe en 2 postes d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe à compter du 1^{er} novembre 2023.

DÉBAT

Monsieur le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

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^{er} juin 2023.

2 3 AOUT 2023

ACCUEIL

soliciter de l'auteur des faits, M. Christophe GUEDON, la restitution de ces sommes au SDIS dans le cadre d'une action récursoire.

DÉBAT

L'article L. 134-1 du code général de la fonction publique dispose :

« L'agent public ou, le cas échéant, l'ancien agent public bénéficiaire, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire (...) ».

L'article L. 134-5 du code général de la fonction publique dispose :

« La collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. ».

L'article L. 134-5 du code général de la fonction publique dispose :

« La restitution des sommes versées à l'agent public (...) Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe, qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale. ».

L'article L. 113-1 du code de la sécurité intérieure dispose :

« La protection dont bénéficient (...) les sapeurs-pompiers professionnels (...) en vertu de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, couvre les préjudices qu'ils subissent à l'occasion ou du fait de leurs fonctions.

La protection prévue à l'alinéa précédent bénéficie également (...) aux sapeurs-pompiers volontaires et aux volontaires avisés de la sécurité civile. Elle est étendue aux conjoints, enfants et ascendants directs de l'ensemble des personnes mentionnées aux deux alinéas précédents lorsque, du fait de fonctions de ces derniers, ils sont victimes de menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages. (...) ».

Considérant ce qui suit.

Lundi 25 mars 2019 vers 20h15, un VSAV du CIS Saint Claud est engagé par le VSAV de la commune de Saint-Alphonse-la-Chapelle (34) victime d'un malaise sur la voie publique. À leur arrivée sur les lieux, les 4 sapeurs-pompiers (SAPEUR-CHIEF) du VSAV, l'adjudant Mickaël GILLARDEAU, le caporal-chef Nicolas RAINAUD, le caporal Olivier MISTRAL (respectivement sergent-chef, caporal et sapeur au moment des faits) et le sapeur Pierre-Emmanuel PETIT, sont en présence d'un homme, Christophe GUEDON, allongé sur la voie publique et manifestement en état d'ébriété. Malgré sa réticence et son agressivité, les 4 SP parviennent à l'allonger sur un brancard. Une fois dans le VSAV, l'homme devient plus violent. Il insulte, tente de frapper et crache sur les SP sans toutefois parvenir à les atteindre. Il est finalement transporté à l'hôpital par le VSAV avec le concours des gendarmes.

Compte tenu de ces faits, les 4 personnels du SDIS ont déposé plainte et ont sollicité la protection fonctionnelle du SDIS qui la leur a accordée, conformément aux dispositions législatives précitées.

Par jugement du 13 mai 2020, le tribunal judiciaire d'Angoulême a reconnu Christophe GUEDON coupable de ces faits et l'a notamment condamné au paiement d'une amende de 200€, ainsi qu'à des dommages et intérêts à verser à l'adjudant Mickaël GILLARDEAU, au caporal-chef Nicolas RAINAUD, au caporal Olivier MISTRAL et au sapeur Pierre-Emmanuel PETIT, en réparation du préjudice moral subi et non couvert par ailleurs.

Toutefois, et malgré l'appui des services du SDIS, les 4 SP ne sont pas parvenus à obtenir du condamné les dommages et intérêts fixés par le jugement. Ainsi, par lettre du 25 avril 2023, ils sollicitent du SDIS la réparation du préjudice qu'il ont subi, comme le prévoient les dispositions législatives précitées.

Il revient donc aux membres du bureau du Conseil d'administration de fixer, indépendamment de la décision de la juridiction judiciaire, le montant de l'indemnisation qui sera versée par le SDIS à l'adjudant Mickaël GILLARDEAU, au caporal-chef Nicolas RAINAUD, au caporal Olivier MISTRAL et au sapeur Pierre-Emmanuel PETIT en réparation du préjudice consécutif à l'agression qu'ils ont subie le 25 mars 2019, ainsi que de décider de

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- fixent à 100€ la somme à allouer respectivement à l'adjudant Mickaël GILLARDEAU, au caporal-chef Nicolas RAINAUD, au caporal Olivier MISTRAL et au sapeur Pierre-Emmanuel PETIT, en réparation du préjudice consécutif à l'agression qu'ils ont subie le 25 mars 2019 et non indemnisé par ailleurs ;
- sollicitent de monsieur Christophe GUEDON, responsable de ce préjudice, la somme de 400€.

23 AOÛT 2023

23 AOÛT 2023

ACCUEIL



Questions diverses

Pas de questions diverses

Fin à 16 h 15

Bureau du conseil d'administration Séance du 4 août 2023

Extrait du procès-verbal des délibérations

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
 Mesdames Sandrine PRECIGOUTI, Béatrice FOURE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNERONT
 Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno FUCHER, Directeur départemental

Sortie d'actif et vente aux enchères de matériels de désincarcération

Le SDIS de la Charente a acquis sur les exercices budgétaires 2020 et 2021 sept Véhicules de protection et d'abordage (V.P.A.) selon les différents plans pluriannuels d'équipement votés par délibération du CASDIS.

Initialement, ces engins ont été équipés d'outils combinés manuels avec entraînement hydraulique intégré. Pour l'armement des VPA neufs, quatre outils manuels de ce type ont été ainsi acquis en mars 2021 pour un montant total de 20.801,10 €. En novembre 2022, trois outils du même modèle ont été acquis pour un montant total de 19.883,50 € en anticipation de l'armement de 3 VPA en cours de réaménagement.

Suite aux premiers retours d'expériences effectués auprès des utilisateurs au 1^{er} trimestre 2023, ces outils ont été considérés comme non adaptés pour les besoins opérationnels notamment en raison de la rapidité pour leur mise en œuvre mais aussi en raison des postures et efforts demandés par les utilisateurs. Il a été ainsi décidé de remplacer ces outils manuels par des outils électropneumatifs de type écarteur, plus adaptés aux besoins opérationnels.

Ainsi, il est proposé de sortir de l'actif du SDIS ces sept outils manuels et de les vendre 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.

Type	Marque	Année mise en service	N° inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
Outil de force	Holmatro	2022	2022-SEL- BPMFH-0225	20.948,27 €	12.570,27 €
Outil de force	Holmatro	2021	2021-SEL- BPMFH-0167	20.801,09 €	12.481,09 €

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Approuvent la sortie d'actif de sept outils manuels de désincarcération
- Autorisent la vente aux enchères de ces outils manuels de désincarcération

23 AOUT 2023
 ACCUEIL

Le Président du Conseil d'administration

Philippe Bouty
 Philippe BOUTY

RECEVU
 23 AOUT 2023
 ACCUEIL

Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 4 août 2023
Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.	

Présents :
Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURÉ membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :
Monsieur Xavier BONNERONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

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

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

Le SDIS 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.

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.

Véhicule	Marque	Immatriculation	Kilométrage	Année de mise en circulation	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
CCFM	RENAULT	1076 TD 16	56 600	1999	Néant	45.692,38 €	0 €
FPT	RENAULT	8625 ST 16	56 800	1997	Néant	61.590,93 €	0 €
BLS	SEADOO	/	/	2017	20170144	11.039,09€	5.529,09 €

CCFM : Camion Peux de Forêts Moyen
FPT : Fourgon Pompe Tonac
BLS : Bateau Léger de Sauvetage

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 Webenchères.

Le Président du Conseil d'administration


Philippe BOUTY

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

23 AOÛT 2023

ACCUEIL

Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 4 août 2023
Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.	

Présents :
Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURÉ membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :
Monsieur Xavier BONNERONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

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

Sortie d'actif de matériel roulant et cession à titre gratuit d'une moto pompe remorqueable au Centre de première intervention de PARLY (89)

Par courrier réceptionné le 7 juillet 2023, le centre de première intervention (CPI) de PARLY (89240) sollicite la cession à titre gratuit d'une moto pompe remorqueable (MPR) réformée.

Dans le même temps, le SDIS 16 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.

Une MPR correspondant aux critères du CPI PARLY doit être sortie de l'actif du SDIS.

Ainsi, il vous est proposé d'émettre un avis favorable à cette demande de cession à titre gratuit. En effet, des matériels identiques ont déjà fait l'objet de mise en vente en ligne (Agorastore) et n'ont pas trouvé acquéreur.

Il vous est proposé d'émettre un avis favorable à cette demande de cession à titre gratuit.

Véhicule	Marque	Immatriculation Référence	Kilométrage	Année de mise en circulation	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur Nette comptable
MPR	SDIS	VFS MPR 08400035546	/	1998	99/41	23.303,43 €	0 €

Cette cession sera effective après régularisation administrative du dossier.

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Approuvent la sortie de l'actif de ce matériel,
- Autorisent la cession à titre gratuit d'une moto pompe remorqueable au CPI de PARLY (89).

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

23 AOÛT 2023

ACCUEIL

Le Président du Conseil d'administration


Philippe BOUTY

Extrait du procès-verbal des délibérations
Bureau du conseil d'administration
Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

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

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT
 Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

Convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours au Syndicat mixte des aéroports de Charente.

Références : Délibération du conseil d'administration du 12 juillet 2012
 Délibération du bureau du conseil d'administration du 28 décembre 2017

Depuis le 3 février 2003, il existe une convention constitutive d'un groupement de commandes pour les équipements de premiers secours signée entre le Service départemental d'incendie et de secours de la Charente et la Chambre de commerce et d'industrie d'Angoulême (CCI), pour fournir à l'aéroport de Brié-Champniers, certains matériels, produits et objets nécessaires aux sapeurs-pompiers de l'aéroport, exerçant au sein du Service de lutte contre les incendies d'aéronefs (SSIA).

Le 7 février 2012, une nouvelle convention est signée entre le SDIS et l'aéroport afin d'utiliser à titre gracieux leurs terrains d'entraînement dédiés à la conduite hors route pour nos sapeurs-pompiers.

La société EDEIS, gestionnaire de l'aéroport et signataire de la convention de 2012 n'étant pas reconduite dans ses fonctions, une nouvelle convention avec le Syndicat mixte des aéroports de Charente a été établie le 13 septembre 2018.

Aujourd'hui, le Syndicat mixte des aéroports de Charente sollicite le SDIS de La Charente pour bénéficier de l'affectation d'effets d'habillement et de certains Equipements de Protection Individuels (EPI) acquis par notre établissement. Cette possibilité, régie par le Code du travail, permet :

- de mettre à disposition des effets textiles susceptibles d'être portés pour les missions incendie. Le SDIS reste propriétaire de ces EPI afin d'en assurer la vérification réglementaire et la traçabilité. Il est cependant exclu de mettre à disposition de casques de protection pour la tête,
- de céder à titre onéreux au Syndicat mixte des aéroports de Charente des effets d'habillement, hors EPI, acquis par le SDIS dans le cadre du groupement d'achat Nouvelle-Aquitaine.

Les conditions de mise en œuvre de ces dispositions sont ajoutées aux termes de la convention initiale et présent en annexe du présent rapport.

ACCUEIL

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

- Autorisent le président à signer la convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours entre le SDIS et le Syndicat mixte des aéroports de Charente.

Le Président du Conseil d'administration


 Philippe BOUTY

ACCUEIL

CONVENTION DE COOPÉRATION POUR LA FOURNITURE DE SERVICES ET D'ÉQUIPEMENTS DE PREMIERS SECOURS

ÉTABLIE ENTRE

d'une part,

Le Service départemental d'incendie et de secours de la Charente
43 rue Chabenaud, 16340 L'ISLE D'ESPAGNAC
dénommé ci-après « le SDIS »
représenté par Philippe BOUTY, Président du conseil d'administration.

et d'autre part,

Le Syndicat mixte des aéroports de Charente
31, boulevard Emile Roux
CS 60 000
16917 ANGOULEME Cedex 9
dénommé ci-après « l'adhérent »
représenté par Maryline VINET, Présidente.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la commande publique

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles R. 557-14-1 à R. 557-14-18

Vu le code du travail, et notamment ses articles R. 4311-1 ;

Vu l'arrêté du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples

Considérant que :

- le SDIS dispose d'équipements de premiers secours nécessaires aux activités des sapeurs-pompiers, ainsi que d'installations de remplissage en air respirable des bouteilles destinées aux appareils respiratoires isolants à circuit ouvert,
- Le SDIS dispose notamment de services compétents pour réaliser les visites d'aptitudes médicales des sapeurs-pompiers et l'achat d'effets d'habillement et d'équipements de protection individuelle (EPI) textiles destinés aux sapeurs-pompiers ;
- L'adhérent dispose notamment d'un site permettant des réaliser des exercices ;
- les personnels et certains produits et équipement employés par le SDIS et l'adhérent présentent de nombreuses similitudes conduisant à envisager une mutualisation de leurs fonctionnement dans une perspective d'économies d'échelle,



CHAPITRE I. FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS DE PREMIER SECOURS

Article 1 : Objet

Le SDIS acquiert des équipements de premiers secours et certains produits pharmaceutiques par l'intermédiaire de marchés publics. Les besoins de l'adhérent sont intégrés à ceux du SDIS.

Article 2 : Règles de fonctionnement

Le SDIS propose à l'adhérent une offre de matériels et services dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur. Cette offre ne peut inclure que des matériels et services acquis pour le fonctionnement du SDIS.

Le cas échéant, une fois par an, le SDIS organise une réunion au cours de laquelle sont évoquées les appréciations sur les matériels et services retenus.

Article 3 : Responsabilité du SDIS

La responsabilité du SDIS ne peut être engagée une fois les produits et matériels livrés.

Le SDIS n'effectue pas de livraison, les produits commandés sont à retirer dans ses locaux.

Le SDIS se réserve toutefois le droit d'effectuer une visite conseil au sein des locaux de la structure concernée, relative notamment aux conditions de stockage et d'utilisation.

Article 4 : Responsabilité de l'adhérent

- En cas d'alerte sanitaire (exemple : retrait de lot), le SDIS la transmet à l'adhérent s'il est concerné. Pour ce faire, l'adhérent doit, après signature de la présente convention, communiquer au SDIS les coordonnées du service (fax, courriel) chargé de mettre en œuvre les dispositions prévues par une alerte sanitaire. De ce fait, l'adhérent est tenu d'actualiser ces coordonnées auprès du SDIS.

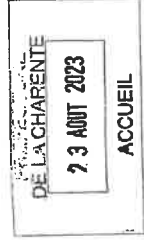
- Sur demande du SDIS, l'adhérent doit transmettre un état estimatif de ses besoins pour l'année à venir. Cet état devient un document contractuel.

Article 5 : Facturation des déchets d'activité de soins à risques infectieux

Les déchets d'activité de soins à risques infectieux sont regroupés par le SDIS et facturés au producteur selon les conditions réglementaires en vigueur fixées par le code de la santé publique et les conditions financières liant le SDIS à son prestataire.

Article 6 : Règles de prise en compte des frais de fonctionnement

Afin de couvrir les frais internes de gestion, l'adhérent au groupement verse au SDIS une participation à hauteur de 15 % des dépenses qu'il aura réalisées.



CHAPITRE II – VISITES MÉDICALES D'APTITUDE

Article 7 : Objet

L'adhérent emploie des personnels membres du service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs qui ont la qualité de « pompiers d'aéroport polyvalents » et qui sont soumis aux mêmes obligations en matière de médecine d'aptitude médicales que les sapeurs-pompiers du SDIS. Ce dernier assure les visites destinées à évaluer leur aptitude médicale.

Article 8 : Règles de fonctionnement

Il appartient à l'adhérent de prendre contact avec le SDIS pour l'organisation de ces visites. La pièce d'identité de l'agent doit systématiquement être fournie au SDIS un mois avant la prise de rendez-vous.

Le SDIS fixe le jour de la visite en fonction de ses disponibilités.

Les examens complémentaires nécessaires à la détermination de l'aptitude prescrits par le SDIS sont à la charge de l'adhérent.

CHAPITRE III – REMPLISSAGE EN AIR RESPIRABLE DES BOUTEILLES DESTINÉES AUX APPAREILS RESPIRATOIRES ISOLANTS À CIRCUIT OUVERT.

Article 9 : Objet

Le SDIS assure le remplissage des bouteilles de l'adhérent dans les conditions détaillées ci-après.

Aucune autre prestation, de quelque nature que ce soit, ne sera réalisée par le SDIS sur ces équipements.

Article 10 : Règles de fonctionnement

Le remplissage s'effectue exclusivement sur l'installation du SDIS située au centre d'incendie et de secours d'Angoulême, dotée d'un suivi de la qualité de l'air en continu ;

À cet effet, l'adhérent devra préalablement obtenir un rendez-vous auprès du SDIS en venant attache avec le chef de ce centre d'incendie et de secours.

Article 11 : Responsabilité de l'adhérent

Les bouteilles de l'adhérent devront être dotées de robinets conformes aux normes NF EN 144-1 et 144-2. À défaut leur gonflage ne sera pas pris en charge.

L'adhérent tient à jour un registre reportant toutes les opérations de gonflage opérées sur ses bouteilles de manière à assurer une traçabilité ; ce registre doit pouvoir être communiqué au SDIS en cas de besoin.

Les bouteilles à remplir doivent impérativement être à jour des vérifications périodiques réglementaires obligatoires.

Pour attester de la réalisation des inspections périodiques, l'adhérent doit fournir, au moment du remplissage et pour chacune des bouteilles à remplir, une copie du compte-rendu de cette

inspection produit par l'organisme vérificateur. Pour les bouteilles neuves, les documents de mise en service sont communiqués au SDIS avant toute opération de gonflage.

Le SDIS ne procédera pas au remplissage d'une bouteille non qualifiée ou dont l'attestation d'inspection périodique n'est pas présentée.

L'adhérent s'engage expressément à prendre en charge sans restriction, ni réserve, le règlement de tous litiges, dommages ou accidents susceptibles d'être causés à l'occasion de l'utilisation de ses bouteilles et durant leur remplissage.

CHAPITRE IV – UTILISATION DES TERRAINS D'ENTRAÎNEMENT

Article 12 : Objet

L'adhérent autorise le SDIS à utiliser à titre gracieux ses terrains d'entraînement dédiés à la conduite hors chemin, dans le cadre des exercices de formation, et situés sur le site de l'aéroport d'Angoulême – Cognac.

Article 13 : Responsabilité du SDIS

Le SDIS s'engage à prendre en charge, toutes dégradations ou accidents corporels pouvant survenir durant l'utilisation du site et dont il serait responsable.

CHAPITRE V : FOURNITURE DE MATÉRIELS ET D'EFFETS D'HABILLEMENT ET MISE À DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE TEXTILES DESTINÉS AUX SAPEURS-POMPIERS

Article 14 : Objet

Le SDIS de la Charente acquiert des matériels, des effets d'habillement et des EPI textiles destinés aux sapeurs-pompiers dans le cadre des dispositions relatives à la commande publique. Les besoins de l'adhérent sont intégrés à ceux du SDIS.

Article 15 : Règles de fonctionnement

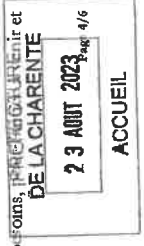
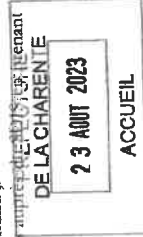
Le SDIS propose à l'adhérent de mettre à sa disposition des effets visés à l'article 14 dans le respect des dispositions en vigueur ;

Le cas échéant, une fois par an, une réunion est organisée entre le SDIS et l'adhérent afin d'évoquer les appréciations sur ses effets'.

L'offre du SDIS comporte 2 volets :

- 1) La mise à disposition d'EPI, notamment de tenues textiles pour les interventions, dans les conditions définies à l'article 16.
- 2) La fourniture de matériels et d'effets d'habillement hors EPI dans les conditions définies à l'article 17.

Sur demande du SDIS, l'adhérent doit transmettre un état de ses besoins, par e-mail à l'adresse suivante : sd@sd144.fr et qui engage l'adhérent.



La présente convention est applicable dans le cadre d'une mise à disposition d'effets visés à l'article 14 pour un effectif maximum de 10 personnels employés par l'adhérent.
Le SDIS se réserve le droit d'effectuer une visite conseil au sein des locaux de la structure concernée relative notamment aux conditions de stockage et d'utilisation.

Article 16 : La mise à disposition d'EPI textiles :

- o Principes :
Le SDIS met à disposition de l'adhérent, des EPI dans un état conforme aux dispositions de l'article R. 4311-1 du code du travail susvisées.
Le SDIS reste propriétaire de ces effets d'habillement. Le SDIS n'effectue pas de livraison, les effets concernés sont à retirer dans ses locaux.
- o Traçabilité et vérifications réglementaires :

Dans le cas du suivi de la traçabilité de ces EPI, le SDIS procédera au remplacement annuel de ces effets par des effets présentant les mêmes caractéristiques techniques au regard de leur conformité aux normes et textes en vigueur.

Ces EPI étant soumis à une vérification réglementaire annuelle, ils restent soumis à un contrôle réalisé par les personnels du SDIS dûment habilités à cette mission. Cette vérification sera réalisée :

- Soit de manière ponctuelle, après utilisation en intervention et échange, au retour de ces effets au sein du SDIS ;
 - Soit de manière périodique, après le remplacement annuel des effets textiles tel que mentionné ci-dessus.
- o Règles de prise en compte des frais de fonctionnement :

Dans le cadre de ces vérifications, l'adhérent verse au SDIS une participation indiquée au tableau 1 de l'annexe 1.

Cette participation pourra être annuellement étudiée selon les règles de réévaluation des grilles salariales et des durées de vérifications déterminées en fonction de la technicité des tenues textiles.

Article 17 : La fourniture de matériels et effets d'habillement :

- o Principes :
Le tableau 2 de l'annexe 1 décrit la liste des articles concernés par le présent article.
Le SDIS fournit à l'adhérent, les matériels et effets d'habillement suivant, dans un état conforme aux dispositions de l'article R. 4311-1 du code du travail susvisées :

- Lot n°2 : Lampes de casques
- Lot n°4 : Tenues de service et d'intervention
- Lot n°5 : Polos manches courtes et longues pour sapeurs-pompier
- Lot n°6 : Sweat-shirts et pull-over pour sapeurs-pompier
- Lot n°8 : Ghets haute-visibilité
- Lot n°9 : Parkas, blousons coupe-vent pour sapeurs-pompier
- Lot n°11 : Gants de protection
- Lot n°13 : Chaussures et bonnets
- Lot n°14 : Chaussures de protection

Le SDIS n'effectue pas de livraison, les effets concernés sont à retirer dans ses locaux.

Dans la mesure du possible et dans le but d'anticiper les ruptures de stocks, l'adhérent indiquera au SDIS les quantités, tailles et staturs des effets demandés à une échéance de 1 à 3 mois avant leur livraison.

Pour leur fin de vie technique, l'adhérent renverra au SDIS ces effets dans le but de bénéficier de sa filière de traitement de ces déchets.

- o Règles de prise en compte des frais de fonctionnement :

Afin de couvrir les frais internes de gestion, l'adhérent verse au SDIS une participation à hauteur de 15% du coût TTC de chaque matériel ou effet précisé sur le bordereau de prix unitaire (BPU) indiqué au tableau 2 de l'annexe 1.

Ce BPU est celui dont bénéficie le SDIS dans le cadre des achats qu'il effectue pour son compte dans le cadre des dispositions qui régissent la commande publique.

CHAPITRE VI : STIPULATIONS FINALES

Article 18 : Date d'effet, durée, résiliation, abrogation

La convention du 13 septembre 2018 est abrogée à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention qui est applicable dès sa signature.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de trois mois donné par lettre recommandée. Elle peut être dénoncée par les deux parties à tout moment en cas de force majeure ou pour tout motif sérieux tenant au bon fonctionnement du service public et notamment en cas d'évolutions législatives ou réglementaires. Aucune indemnisation ne pourra être envisagée dans ce cadre.

En cas de désaccord entre les parties, celles-ci s'engagent à trouver une solution amiable. À défaut le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Poitiers.

Fait à l'Isle d'Espagnac, le

Pour l'adhérent,
la Présidente du Syndicat mixte des
aéroports de Charente

Marilync VINET

Pour le SDIS,
le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY



Annexe n°1 de la convention de coopération pour la fourniture de l'ensemble des services et équipements de premiers secours au syndicat mixte des aéroports de Charente

Tableau 1 : Forfait vérification unitaire d'un ensemble textile (reste + surpantalon)

Unité	Quantité	Coût unitaire TTC	Total
0,6	24,34 €		14,61 €

Bureau du conseil d'administration
Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIY
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Béatrice FOURE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

Tableau des effectifs au 1^{er} juillet 2023

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.

Le dernier tableau des effectifs au 1^{er} juin 2023 validé par le Bureau du conseil d'administration du 16 mai 2023 doit être modifié pour notamment prendre en compte les différents mouvements, recrutements et avancements de grade des personnels du SDIS16.

Les modifications du tableau des effectifs en lien avec les dispositions du protocole d'accord du 31 mars 2023 seront intégrées dans un prochain tableau des effectifs une fois que les modalités précises en fonction des besoins auront été définies.

Postes de sapeurs-pompiers professionnels - Transformations de postes / postes vacants :

1) Poste de commandant

Dans la mesure où un commandant de sapeur-pompier professionnel se trouve placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CTIS) depuis plus de douze mois consécutifs, il est possible de déclarer son poste vacant. Cette vacance d'emploi ouvre alors la possibilité de nommer un capitaine titulaire de l'examen professionnel de commandant, chargé de nouvelles missions et inscrit sur le tableau annuel d'avancement au grade de commandant à compter du 1^{er} juin 2023. Il est proposé de transformer un poste de capitaine en un poste de commandant identifié (agent en CTIS). Ce sur quota, temporaire, sera résorbé lors du reclassement éventuel du commandant placé en CTIS ou lors du départ à la retraite d'un agent titulaire du grade de commandant.

Postes de personnels administratifs, techniques et spécialisés - Transformations de postes / postes vacants :

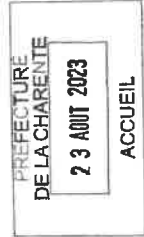
2) Transformation d'un poste d'agent de maîtrise principal en un poste de technicien territorial

En raison de l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au grade de technicien d'un agent remplissant les conditions de nomination au choix et occupant un poste ciblé à ce grade sur l'organigramme, il est proposé de transformer un poste d'agent de maîtrise principal en 1 poste de technicien territorial à compter du 1^{er} juin 2023.

Tableau 2 : Montant annuel des effets d'habillement selon BPU

Code	Article	Montant unitaire TTC	Montant unitaire TTC (c = 0)	Participation à la charge de l'habillage au (c = 0)	Montant unitaire TTC (c = 0)
1.001	Lampe à pile	49,68 €	7,45 €	0,00 €	57,13 €
1.002	Jeune reconnaissable	93,60 €	14,04 €	0,00 €	107,64 €
1.003	Coque	74,40 €	11,16 €	0,00 €	85,56 €
3.001	Prestation fin de vie d'une lampe	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.002	Prestation fin de vie d'une batterie ou d'un accumulateur	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.001	Veste 13L masculine - azarande / viscoso	59,96 €	8,08 €	0,00 €	68,04 €
1.003	Pantalons 13L masculins - azarande / viscoso	47,48 €	7,12 €	0,00 €	54,60 €
3.001	Prestation fin de vie	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.001	Toto masculin - manches courtes	28,12 €	4,22 €	0,00 €	32,34 €
1.002	Polo masculin - manches longues	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.001	Prestation fin de vie	33,60 €	5,04 €	0,00 €	38,64 €
1.001	Pull-overs	1,20 €	0,18 €	0,00 €	1,38 €
1.005	Gilet HV - orange - classe 2	39,04 €	4,96 €	0,00 €	44,00 €
2.001	Marque au choix	3,00 €	0,45 €	0,00 €	3,45 €
1.002	Coque externe haute visibilité	51,36 €	7,71 €	0,00 €	59,07 €
1.005	Blouson softshell	38,96 €	5,78 €	0,00 €	44,74 €
1.007	Insert thermique "Grand frais"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.001	Prestation fin de vie	5,47 €	0,82 €	0,00 €	6,29 €
1.001	Coste de production de type B	85,12 €	12,77 €	0,00 €	97,89 €
2.001	Coste de production de type C	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3.001	Prestation fin de vie	6,24 €	0,94 €	0,00 €	7,18 €
1.001	Chaussures mi-hauts moy. uniquement étas	5,75 €	0,86 €	0,00 €	6,61 €
1.002	Chaussures mi-hauts moy. uniquement étas	10,68 €	1,60 €	0,00 €	12,28 €
3.001	Bonnets	82,68 €	12,40 €	0,00 €	95,08 €
1.001	Chaussant de type A	13,56 €	2,03 €	0,00 €	15,59 €
1.002	Chaussant de type C avec lacs	13,56 €	2,03 €	0,00 €	15,59 €
1.004	Coût de renouvellement ou de destruction de chaussant de type A	2,00 €	0,30 €	0,00 €	2,30 €
3.003	Coût de renouvellement ou de destruction de chaussant de type C	2,52 €	0,38 €	0,00 €	2,90 €

* tarif août 2023



Le Président du Conseil d'administration certifie que le présent document est authentique. Délivré en 2 exemplaires. Le 23 AOUT 2023. Délibération reçue au contrôle de légalité le : 25 AOUT 2023. Délivrance publiée le : 25 AOUT 2023.

TABLEAU DES EFFECTIFS

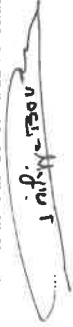
	Grade	Postes budgétés au 01-07-2023	Postes vacants au 01-07-2023
Filière incendie et secours			
FMPLOIS FONCTIONNELS			
	Directeur départemental (colonel hors classe)	1	0
	Directeur (lieutenant adjoint (colonel)	1	0
CATEGORIE A			
	Colonel hors-classe	0	0
	Colonel	0	0
	Lieutenant-colonel	3	0
	Commandant	8	0
	Commandant en CITIES	1	0
	Capitaine	9	2
	Médecin de classe exceptionnelle	1	0
	Pharmacien de classe exceptionnelle	1	0
	Infirmier hors classe	1	0
	<i>Sous-total</i>	26	2
CATEGORIE B			
	Lieutenant hors classe	10	0
	Lieutenant 1 ^{ère} classe	13	1
	Lieutenant 2 ^{ème} classe	22	4
	<i>Sous-total</i>	45	5
CATEGORIE C			
	Adjudant	60	0
	Sergent	52	0
	Caporal-chef	33	0
	Caporal	25	0
	Saieur	1	0
	<i>Sous-total</i>	171	0
	TOTAL SPP avec SSSM	242	7
Filière administrative			
CATEGORIE A			
	Attaché hors classe	2	1
	Attaché principal	1	1
	Attaché territorial	3	0
CATEGORIE B			
	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	1	0
	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	3	0
	Rédacteur territorial	1	0
CATEGORIE C			
	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	18	2
	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	5	0
	Adjoint administratif	4	1
	TOTAL ADMINISTRATIFS	38	5
Filière technique			
CATEGORIE A			
	Ingénieur principal	1	0
	Ingénieur	1	0
CATEGORIE B			
	Technicien principal 1 ^{ère} cl	3	0
	Technicien principal 2 ^{ème} cl	1	0
	Technicien territorial	4	1
CATEGORIE C			
	Agent de maîtrise principal	6	0
	Agent de maîtrise	2	0
	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	0	0
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	2	0
	Adjoint technique	14	3
	Adjoint technique à TNC (17.5h)	1	0
	TOTAL TECHNIQUES	36	4
	TOTAL SPP et PATS	316	16

Psychologue classe normale contractuel	0,25	0
Médecin contractuel	0,5	0,5
Apprentis	4	2

PREFECTURE DE LA CHARENTE
23 AOUT 2023
ACCUEIL

- 3) Transformation d'un poste d'adjoint technique principal de 2^e classe en un poste d'agent de maîtrise
En raison de l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'agent de maîtrise d'un agent remplissant les conditions de nomination au choix et le poste défini à l'organigramme le permettant, il est proposé de transformer un poste d'adjoint technique principal de 2^e classe en 1 poste d'agent de maîtrise à compter du 1^{er} juin 2023.
- 4) Transformation d'un poste d'adjoint administratif en un poste d'adjoint administratif principal de 2^e classe
En raison de la réussite à l'examen professionnel pour l'accès au grade de d'adjoint administratif principal de 2^e classe et de son inscription au tableau annuel d'avancement de ce grade, il est proposé de transformer un poste d'adjoint administratif en un poste d'adjoint administratif principal de 2^e classe à compter du 1^{er} juillet 2023.

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^{er} juillet 2023.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY

PREFECTURE DE LA CHARENTE
23 AOUT 2023
ACCUEIL



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	
Séance du 4 août 2023	

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PREGIGOUT, Brigitte FOURÉ membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno FUCHER, Directeur départemental

Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement du professionnel pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS 16

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 18 février 2019 modifiée relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les personnels administratifs et techniques du SDIS16.

Par délibération du Bureau du conseil d'administration du 18 février 2019, le SDIS 16 a mis en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS16.

Par mesure d'équité avec les agents de la filière sapeur-pompier, dont le régime indemnitaire, indexé sur la valeur du point, est automatiquement revalorisé lors de la hausse du point d'indice et en application du principe d'équité du régime indemnitaire entre les filières qui avait été fixé dans le protocole d'accord de 2017, les montants du RIFSEEP ont été revalorisés pour tenir compte de la dernière hausse de la valeur du point de 3.5 % au 1^{er} juillet 2022.

Annoncée depuis le 12 juin 2023 par le ministre de la transformation et de la fonction publiques, une nouvelle revalorisation du point d'indice de la fonction publique à hauteur de 1,5 % à compter du 1^{er} juillet 2023 a été confirmée par la parution du décret n° 2023-519.

En application du principe d'équité énoncé ci-dessus, il est proposé de réajuster le montant de l'IFSE à hauteur de 1,5 % à compter du 1^{er} juillet 2023 (annexe jointe).

Le coût de la revalorisation d'1.5 % du RIFSEEP à compter du 1^{er} juillet est évalué à environ 3 700 € pour 2023 pour 6 mois soit 7 400€ pour une année complète. La répartition de ce surcoût est la suivante :

- environ 690 € pour 2023, soit 1 380 € en année pleine pour les agents de catégorie A ;
- environ 720 € pour 2023, soit 1 440 € en année pleine pour les agents de catégorie B ;
- environ 2 250 € pour 2023, soit 4 500 € en année pleine pour les agents de catégorie C.



Le Président du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le **25 AOÛT 2023**
Délibération reçue au contrôle de légalité le : **25 AOÛT 2023**

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

- Adoptent la modification du régime indemnitaire pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS16, stagiaires, titulaires et contractuels, à temps non complet et à temps complet, telle que présentée dans le tableau annexe ci-joint.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY



Page 2/2
Le Président du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le **25 AOÛT 2023**
Délibération reçue au contrôle de légalité le : **25 AOÛT 2023**

Extrait du procès-verbal des délibérations
Bureau du conseil d'administration
Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
 Mesdames Sandrine PREGIGOUT, Brigitte FOURE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT
 Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno FUCHER, Directeur départemental

Mise en place de l'indemnité de mobilisation opérationnelle

Vu le code général des collectivités territoriales ;
 Vu le code de la sécurité intérieure ;
 Vu le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
 Vu le décret n°2023-543 du 30 juin 2023 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;
 Vu l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels ;

Le décret n°2023-543 du 30 juin 2023 a modifié le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels. Il est désormais prévu : « [qu'en cas de dépassement des bornes horaires définies par leur cycle de travail, les sapeurs-pompiers professionnels mobilisés par l'Etat dans le cadre de renforts engagés hors de leur département (...) ont au profit d'un Etat étranger, y compris à titre préventif, peuvent percevoir une indemnité de mobilisation opérationnelle. »

Ce décret vient combler le vide juridique qui existait jusqu'alors et avait conduit le SDIS à prendre une délibération, abrogée depuis. Cette délibération prévoyait d'engager les sapeurs-pompiers professionnels sous le statut de sapeur-pompier volontaire saisonnier prévu par les textes afin de pouvoir verser des indemnités de sapeur-pompier volontaire aux sapeurs-pompiers professionnels ayant participé aux renforts extra départementaux.

En raison de l'abrogation de cette délibération faisant suite à un recours gracieux, les sapeurs-pompiers professionnels ont été indemnisés en heures supplémentaires (IHTS) pour les renforts extra départementaux effectués jusqu'à la parution et l'application de ce nouveau dispositif d'indemnisation.

Il est proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de mettre en place l'indemnité de mobilisation opérationnelle à partir du 1^{er} juillet 2023 :

- pour les sapeurs-pompiers professionnels mobilisés par l'Etat dans le cadre des renforts engagés hors de leur département ou au profit d'un Etat étranger effectués à partir du 1^{er} juillet 2023,
- pour les sapeurs-pompiers professionnels mobilisés préventivement par le SDIS16 à la protection de la forêt contre l'incendie.

Cette indemnité sera calculée conformément au décret et à l'arrêté en vigueur et à leurs évolutions réglementaires.

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 23 AOÛT 2023
 ACCUEIL

PREFECTURE
 DE LA CHARENTE
 23 AOÛT 2023
 ACCUEIL


DÉTERMINATION DES MONTANTS ET GROUPES ET MONTANTS IJSE ET CIA A COMPTER DU 1^{er} JUILLET 2023

Filière	Proposition		Filière Technique		Filière Administrative	
	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE
Grade	11 340,00 €	945,00 €	11 340,00 €	945,00 €	10 800,00 €	900,00 €
	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd
Proposition	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE	Montants IJSE
	répresentative mensuel	répresentative mensuel	répresentative mensuel	répresentative mensuel	répresentative mensuel	répresentative mensuel
CIA	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd	Adjoint technique 1 ^{er}	Adjoint technique 2 nd

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

- Valident la mise en place de l'indemnité de mobilisation opérationnelle, à compter du 1^{er} juillet 2023, permettant d'indemniser les sapeurs-pompiers professionnels mobilisés :
 - o par l'Etat dans le cadre de renforts engagés hors de la Charente ou au profit d'un Etat étranger.
 - o par le SDIS de la Charente à titre préventif pour la protection de la forêt contre l'incendie.
- Appliquent les modalités d'indemnisation prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.

Le Président du Conseil d'administration



Philippe BOUTY



Extrait du procès-verbal des délibérations Bureau du conseil d'administration Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Béatrice FOURRE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

DE LA CHARENTE

23 AOÛT 2023

ACCUEIL

Effectifs des centres mixtes et du CTA/CODIS

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 21 décembre 2020 relative aux effectifs et à l'organisation des centres d'incendie mixtes et du CTA-CODIS ;

Vu le règlement intérieur du SDIS16,

Vu le guide provisoire des personnels permanents,

Dans le cadre du protocole d'accord relatif au préavis de grève du 24 mars 2023, il a été programmé l'augmentation dans l'organigramme de dix postes supplémentaires d'adjudants de sapeurs-pompiers professionnels tout en restant à un effectif global constant de chaque unité opérationnelle.

Il a été décidé de répartir ces dix postes supplémentaires de la façon suivante :

- 4 au Centre d'incendie et de secours de La Couronne ;
- 4 au Centre d'incendie et de secours de Cognac ;
- 1 au Centre d'incendie et de secours d'Angoulême ;
- 1 au CTA/CODIS.

Afin de maintenir un effectif stable sur la strate des agents sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C, il est proposé de diminuer dans les mêmes proportions le nombre d'agents pouvant occuper les fonctions d'équipier ou de chef d'équipe, correspondant aux grades de sapeur, caporal et caporal-chef et d'opérateur de salle opérationnelle pour le CTA/CODIS. La répartition de la diminution des postes d'équipier ou chef d'équipe est identique à celle de l'augmentation du nombre de chef d'agrès tout engin.

Il est ainsi proposé de modifier la délibération du Bureau du conseil d'administration du 21 décembre 2020 fixant les effectifs et l'organisation des centres d'incendie et de secours mixtes et du CTA-CODIS et d'intégrer ces nouveaux effectifs dans le guide provisoire des personnels permanents ainsi que dans les autres documents intégrant ces effectifs.

Il est précisé qu'avec la création des postes de sapeurs-pompiers professionnels prévue dans ce même protocole d'accord et l'organisation souhaitée pour apporter la meilleure réponse opérationnelle sur le territoire charentais, les effectifs des centres et ou la répartition par strate opérationnelle pourront être amenés à évoluer, ainsi les agents en poste et nouvellement nommés pourront être amenés à muter en interne.

Il est proposé aux membres du bureau du conseil d'administration, après avis du comité social territorial du 4 juillet 2023 d'adopter les effectifs des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C dans les centres d'incendie et de secours et du CTA-CODIS tels que définis dans le tableau suivant :



CIS	Adjudants	Sergents	Sapeurs – caporaux – caporaux-chefs	Total Effectif SPP catégorie C
Angoulême	21	22	23	66
Cognac	16	14	11	41
La Couronne	16	14	11	41
CTA-CODIS	8	6	6	14

Vu le rapport soumis à leur examen ;

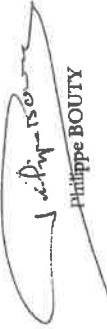
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration après avis du comité social territorial du 4 juillet 2023 :

- Adoptent les effectifs des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C des centres d'incendie et de secours mixtes et du CTA-CODIS tels que définis dans le tableau ci-dessus.

- Approuvent la modification de la délibération du Bureau du conseil d'administration du 21 décembre 2020.

Le Président du conseil d'administration



Philippe BOUTY



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Bureau du conseil d'administration

Extrait du procès-verbal des délibérations

Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT

Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURÉ membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEFONT

Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistait également à la séance :

Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

23 AOÛT 2023

ACCUEIL

Modification des modalités d'astreinte au CTA-CODIS

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministre de l'intérieur ;

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 25 octobre 2016 modifiée relative à la mise en place d'une astreinte au CTA-CODIS pour les sapeurs-pompiers professionnels de la fonction d'opérateur à adjoindre au chef de salle ;

Le bureau du conseil d'administration a, par délibération du 25 octobre 2016, mis en place une astreinte au CTA-CODIS pour laquelle il convient de modifier les modalités.

Cette astreinte a pour objectif non seulement de gérer le remplacement entre agents absents à la prise de garde mais aussi d'assurer le renfort des personnels de garde en fonction de l'activité opérationnelle afin d'assurer la continuité de service du CTA-CODIS. Ainsi, l'objectif est d'assurer un nombre d'astreintes plus élevé, prioritairement l'été, notamment lors de la campagne feux de forêt (objectif repris dans les préconisations du Retex FDF) et des risques et événements exceptionnels.

Les modalités actuelles, telles que définies lors de la mise en place de ces astreintes, ne permettent pas d'atteindre cet objectif.

Afin d'assouplir le système, il est proposé :

- d'ouvrir la possibilité de prendre des astreintes sur des créneaux de 12 heures (diurnes ou nocturnes) tout en maintenant la possibilité de les prendre en 24 heures. L'indemnisation ou la récupération se fera conformément aux dispositions en vigueur, seule la récupération est possible pour les agents logés,
- de supprimer le quota maximum et de tendre à une répartition équitable des astreintes entre les SPP en affectation principale au CTA-CODIS,
- de donner le choix aux personnels de récupérer ou d'être indemnisé pour l'astreinte ou pour la sollicitation sur l'astreinte,
- de donner la possibilité aux personnels affectés en secondaire au CTA-CODIS de prendre des astreintes, qui seront prioritairement indemnisées afin de ne pas impacter le temps de travail du centre d'affectation,
- de donner la possibilité aux SPV du CTA-CODIS de prendre des astreintes.

DE LA CHARENTE
23 AOÛT 2023
ACCUEIL

Les modalités d'indemnisation et de récupération sont prévues dans le décret n°2002-147 du 7 février 2002 et par arrêté du 3 novembre 2015.

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

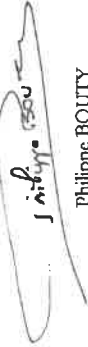
Les membres du bureau du Conseil d'administration après avis du comité social territorial du 4 juillet 2023 :

- Adoptent le régime d'astreinte afin de gérer le remplacement entre agents absents à la prise de garde mais aussi d'assurer le renfort des personnels de garde en fonction de l'activité opérationnelle afin d'assurer la continuité de service du CTA-CODIS selon les modalités suivantes :

- o Sont concernés par l'astreinte les emplois d'opérateur à adjoint au chef de salle opérationnelle des grades de sapeur, caporal, caporal-chef, sergent et adjutant de sapeurs-pompiers professionnels, qu'ils soient titulaires, stagiaires, non titulaires et les sapeurs-pompiers volontaires ;
- o L'astreinte s'établira sur une période de 12 heures ou de 24 heures.

Les périodes d'astreintes seront soit rémunérées soit compensées conformément à la réglementation en vigueur.

Le Président du Conseil d'administration



Philippe BOUTY



Extrait du procès-verbal des délibérations

Bureau du conseil d'administration

Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents :

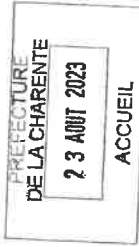
Messieurs Philippe BOUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PRECIGOUT, Brigitte FOURRE, membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :

Monsieur Xavier BONNEPONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint

Assistant également à la séance :

Colonel Bruno HUGHER, Directeur départemental



Attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires à certains sapeurs-pompiers professionnels ayant participé aux renforts extra départementaux 2022 et au premier semestre 2023 hors CIAM

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le décret n°2023-543 du 30 juin 2023 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le mémorandum de la DGSCGC relatif à la prise en charge des frais des opérations de secours et des rassemblements de personnes ;

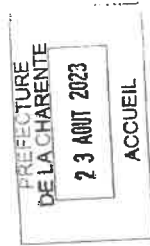
Par délibération du Bureau du conseil d'administration du 19 septembre 2022, le SDIS 16 a décidé de proposer aux sapeurs-pompiers professionnels ayant participé, sur leur temps de repos, aux renforts extra-départementaux 2022, un engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire afin de percevoir des indemnités de sapeur-pompier volontaire.

Par courrier du 02 février 2023, le Syndicat autonome des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs, techniques et spécialisés de Charente (SA/SPP-PATSI6) a formé un recours au nom de plusieurs sapeurs-pompiers professionnels, demandant le retrait des arrêtés individuels portant engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire de ces derniers ainsi que leur indemnisation en heures supplémentaires. D'autres agents, à titre individuel, ont également formulé cette demande.

Par délibération du Bureau du conseil d'administration du 16 mai 2023, le SDIS 16 a fait droit à cette demande et a abrogé la délibération du Bureau du conseil d'administration du 19 septembre 2022. Cette délibération prévoyait également l'indemnisation en heures supplémentaires (IHTS) ainsi qu'une régularisation des indemnités de sapeurs-pompiers volontaires des agents concernés.

Par mesure d'équité, il est proposé d'indemniser en IHTS à la fois ces agents, mais également ceux ayant participé aux renforts extra-départementaux au premier semestre 2023 ainsi qu'au renfort international pour les feux de forêt au Canada sur cette même période.

A compter du 1^{er} juillet 2023, le décret n°2023-543 du 30 juin 2023 prévoit l'instauration d'une indemnité de mobilisation opérationnelle et vient combler le vide juridique qui existait jusqu'alors. Ainsi, à compter de cette date, les renforts extra départementaux seront indemnifiés conformément à ce décret et à l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels.




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

- Attribuent des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) aux sapeurs-pompiers professionnels ayant formulé cette demande, au titre des renforts extra départementaux 2022.
- Attribuent des IHTS aux sapeurs-pompiers professionnels ayant effectué des renforts extra départementaux ou internationaux au premier semestre 2023.

Au sein du SDIS, les grades susceptibles de percevoir les IHTS pour les motifs indiqués ci-dessus sont les suivants : caporal, caporal-chef, sergent, adjudant, lieutenant de 2^e classe, lieutenant de 1^{re} classe.

Le Président du Conseil d'administration


Philippe BOUUTY



Bureau du conseil d'administration
Extrait du procès-verbal des délibérations
Séance du 4 août 2023

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 7 juillet 2023 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUUTY, Président.

Présents :
Messieurs Philippe BOUUTY et Michaël CANIT
Mesdames Sandrine PREGIGOUT, Brigitte FOURE membres du Bureau du conseil d'administration.

Absents excusés :
Monsieur Xavier BONNEFONT
Colonel Sébastien AVENEL, Directeur départemental adjoint
Assistants également à la séance :
Colonel Bruno HUCHER, Directeur départemental

Signature d'une nouvelle convention avec le Centre de gestion soutien à la gestion des ressources humaines « CDGRH+ »

Vu le code général de la fonction publique.
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion insérés par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Le Président du SDIS de la Charente a signé, après autorisation du Bureau du conseil d'administration du 19 septembre 2022, une nouvelle convention avec le centre de gestion entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Cette convention type, permet 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 prévoit les prestations suivantes :

- Le secrétariat du Conseil médical pour les sapeurs-pompiers professionnels.
- 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 latérite prévue à l'article L.124-3 du CGFP.

Les dispositions réglementaires permettent également de conventionner avec le centre de gestion, de manière facultative, sur d'autres prestations ponctuelles.

La convention ainsi proposée a pour but de définir le cadre et les services et prestations de services relatifs à la gestion des ressources humaines proposés par le centre gestion. Le SDIS pourra ainsi faire appel à différentes prestations ponctuelles qu'il souhaite externaliser comme la réalisation d'une enquête administrative.

Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration d'autoriser le Président du conseil d'administration à signer la convention de service soutenue à la gestion des ressources humaines « CDGRH+ », jointe au présent rapport.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
23 AOÛT 2023
ACCUEIL

DE LA CHARENTE
23 AOÛT 2023
ACCUEIL

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 de service soutien, à la gestion des ressources humaines « CDGRH+ », jointe au présent rapport, conclue avec le Centre départemental de gestion de la Charente, dans ses termes.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY



Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

v. 14/12/2022

CONVENTION DE SERVICE SOUTIENS A LA GESTION DES R.H. « CDGRH + »

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°2022-47 du 12 décembre 2022, d'une part ;

ET :

..... ci-après désigné(e) par le terme « l'adhérent », représenté(e) par son Maire ou son Président M....., dûment habilité par délibération du en date du d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

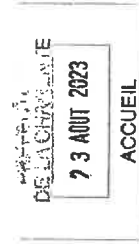
Le Centre de Gestion exerce de manière obligatoire un certain nombre de missions au profit de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département ou exclusivement au profit de ceux qui lui sont affiliés. Ces missions, listées aux articles L.452-35 à 38 du Code Général de la Fonction Publique et aux articles 38 à 48 du décret n°85-643 relatif aux Centres de Gestion, sont financées par une cotisation obligatoire (art. L.452-25, 27, 28 et 29 du CGFP).

Il peut en outre exercer différentes missions, de manière facultative, à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public (articles L.452-40 à L.452-48 du CGFP).

Les dépenses supportées sont alors financées :

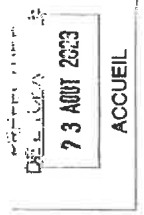
- soit dans des conditions fixées par convention ;
- soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L. 452-25, pour les seules collectivités ou établissements affiliés.

La présente convention a pour but de permettre aux collectivités et établissements publics du département de la Charente d'accéder à un certain nombre de services et prestations de service, proposés par le CDG16 dans le cadre de ses missions facultatives, relatifs à l'aide à la gestion des ressources humaines.



Page 2/2

Le Président du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le **25 AOÛT 2023**
Délibération reçue au contrôle de légalité le **25 AOÛT 2023** Délibération publiée le : **25 AOÛT 2023**



I- SOUTIENS PONCTUELS EN EXPERTISE ET MOYENS HUMAINS

Le CDG 16 peut assurer, à la demande de l'adhérent, certaines tâches nécessitant un accompagnement extérieur, soit en raison de l'expertise demandée, soit en l'absence de ressources internes disponibles (article 1 à 4).

ARTICLE 1 : Calcul des droits en matière de reprises de services et établissement de l'acte

Les agents nommés en qualité de stagiaire bénéficient d'une prise en compte de leur parcours professionnel antérieur pour leur classement d'échelon. Les règles de ces reprises de services antérieurs sont variables selon le cadre d'emploi de recrutement.

Eut égard à la technicité et au temps nécessaire à ces calculs, le CDG 16 permet à l'adhérent de se décharger de cette tâche ponctuelle lorsqu'il le souhaite.

Dès la nomination stagiaire, l'adhérent permet au CDG16 d'entrer en relation avec l'agent aux fins de lui fournir tous les éléments nécessaires à sa mission (contrats, bulletins...).

Sous réserve de disposer de ceux-ci dans un délai maximum de 2 mois suivant la date de nomination stagiaire, le CDG 16 s'engage à produire le tableau récapitulatif pour validation par l'adhérent accompagné des pièces produites par son agent (sous la même forme : papier ou dématérialisée), au plus tard 1 mois avant la titularisation de l'agent.

Dès validation par l'adhérent, le CDG 16 transmet le projet d'arrêté portant reprise de service et classement de l'agent.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

ARTICLE 2 : S.O.S. paye

En cas d'absence temporaire d'un agent affecté à la préparation de la paye de l'adhérent, le CDG 16, dans la limite de ses propres moyens et compétences, peut prendre en charge cette tâche afin d'assurer le versement mensuel des rémunérations du personnel de l'adhérent.

L'adhérent est invité à solliciter le plus en amont possible le CDG 16, notamment face à la contrainte des délais de paiement.

L'adhérent devra permettre l'accès à son applicatif métier (MS, Berger Levraut, CIRIL...) par des identifiants de connexion ainsi que l'accès aux informations indispensables à la préparation de la paye.

Le CDG 16 s'engage à préparer les éléments de paye et, le cas échéant, leur mandatement dans le respect de la réglementation applicable.

L'ordonnateur demeure seul responsable du versement des traitements aux agents employés.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

ARTICLE 3 : Secrétaire de mairie itinérant(e) (S.M.I)

Afin de pallier à l'absence ou au besoin de renfort d'un personnel secrétaire de mairie, les communes de moins de 2 000 habitants peuvent faire appel au CDG 16 pour une prise en charge ponctuelle de certaines tâches prioritaires.

A la différence du service Remplacement-Renfort qui propose la mise à disposition d'un agent recruté par le CDG, selon les conditions fixées par la collectivité demandeur, pour assurer le remplacement de plusieurs

moins long terme, le service S.M.I. s'effectue sur la base d'un nombre d'heures et une durée limitée destinée à permettre à l'adhérent de s'organiser et d'assurer une continuité de service dans l'urgence.

Le CDG 16 s'engage à affecter un agent compétent et expérimenté. A défaut, il réorientera l'adhérent vers un recours au service Remplacement-Renfort.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

ARTICLE 4 : Autres accompagnements techniques

A la demande de l'adhérent et sous réserve de ses disponibilités, le CDG16 peut prendre en charge certaines tâches afin d'assurer un secours ponctuel.

Exemples :

- Contrôle des calculs de reprise de service :
- Lignes Directrices de Gestion :
- G.P.E.C.C. :
- Réalisation du tableau des effectif :
- Rédaction d'une fiche de poste :
- ...

Si le CDG 16 considère que la demande formulée par l'adhérent dépasse le simple appui technique, il pourra réorienter la réponse vers une prestation de conseil en organisation plus globale.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

II- SOUTIENS MÉTHODOLOGIQUES

L'environnement professionnel est en mutation permanente. Les exigences portées par la recherche d'économies, la transformation de la fonction publique et des aspirations individuelles, la dématérialisation, la satisfaction des usagers, la prévention des risques en tous genres, sont autant de défis pesant sur la relation élus/agents. L'adaptabilité, la conduite des projets, le management, requièrent une vigilance de tous pour préserver la qualité de vie au travail et l'efficacité du service public.

Dans cet environnement mouvant, des incompréhensions, des tensions, des conflits, peuvent émerger. Prévenir ou identifier les causes et agir de manière adaptée est un enjeu majeur pour les élus et managers des collectivités territoriales.

Le CDG 16 propose des soutiens méthodologiques adaptés à chaque situation.

ARTICLE 5 : Conseil en organisation

L'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique permet aux centres de gestion d'assurer toute tâche de conseils en organisation, pour les collectivités et établissements qui le demandent.

Dans ce cadre, le CDG16 propose un service de conseil en organisation.

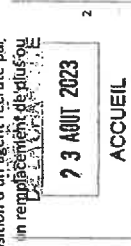
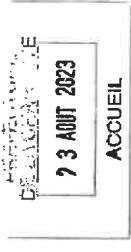
Le conseiller en organisation aide la collectivité à renforcer durablement son efficacité et son efficacité et à adapter son organisation aux évolutions du service public.

Les articles suivants ont pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de cette prestation par l'adhérent.

10.1. Nature de la mission

Le conseiller en organisation peut exercer des missions diverses, notamment :

- Etudes / audits organisationnels ;
- Pilotage de projet ;



- Accompagnement managérial ;
- Animation de réseaux ou de communautés ;

Ainsi, à titre d'exemples, il peut accompagner l'adhérent dans les démarches suivantes :

- Evolution d'un service ou d'une structure, confirmer ou optimiser le fonctionnement et l'organisation interne...;
- Mise en place d'une nouvelle équipe, d'une équipe de cadres, améliorer le collectif de travail... ;
- Elaboration, mise en place et/ou suivi des Lignes Directrices de Gestion ;
- Fusion ou mutualisation, création d'une commune nouvelle ;
- Démarche de maîtrise de l'absentéisme : diagnostic, préconisation, outils de suivi
- Mise en place ou révision d'un protocole d'aménagement du temps de travail, refonte d'emplois du temps, mise en place de l'annualisation ;
- Mise en place d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) ;
- Optimisation de la masse salariale ;
- Réflexion relative au régime indemnitaire, mis en place d'un règlement intérieur, mise en place des entretiens professionnels.

Ces missions sont ajustables en fonction des besoins et attentes de l'adhérent.

Ainsi, le CDG 16 propose différents trois niveaux d'interventions de son conseiller en organisation :

- Niveau 1 - Analyse et conseils : Le conseiller en organisation fait un état des lieux et une analyse du fonctionnement de l'organisation ou du service (contexte historique, structure des équipes et des relations, compétences à acquérir, organisation des moyens, organisation de l'espace). Il effectue également un diagnostic et un repérage des dysfonctionnements. Ensuite, il formule des recommandations adaptées à l'adhérent permettant d'engager une proposition d'organisation cohérente et efficace. Il formule des préconisations personnalisées.
 - Niveau 2 - Accomplissement de la mise en œuvre : Le conseiller en organisation accompagne l'adhérent à sa demande, dans la mise en œuvre des actions préconisées et validées par l'autorité territoriale, avec une méthodologie d'accompagnement au changement.
 - Niveau 3 - Accomplissement dans la durée : Le conseiller en organisation du CDG 16 peut, à la demande de l'adhérent, évaluer la nouvelle organisation, 6 mois ou 12 mois après sa mise en œuvre et inscrire le projet dans une démarche d'amélioration continue.
- Ces trois niveaux d'intervention sont dissociables ou cumulables de la manière suivante :
- Analyse et conseil et accompagnement à la mise en œuvre (niveau 1 + niveau 2)
 - Analyse et conseils, accompagnement à la mise en œuvre et évaluation de l'organisation (niveau 1 + niveau 2 + niveau 3)
 - Analyse et conseils et évaluation de l'organisation (niveau 1 + niveau 3)

Le conseiller en organisation mobilise une expertise, des méthodes et des outils pour accompagner l'ensemble des acteurs dans la construction d'une ambition partagée et sa mise en œuvre à travers un projet de changement. Pour des raisons déontologiques, le conseiller en organisation du CDG 16 se réserve la possibilité d'interrompre sa mission de conseil à tout moment et sans en motiver les raisons à l'adhérent.

10.2. Déroulement de l'intervention

Le conseiller en organisation n'intervient qu'à partir d'une demande émanant de l'adhérent, formulée par l'autorité territoriale. L'intervention est élaborée et adaptée à la demande spécifique, notamment à partir d'une analyse de la demande précisée lors d'un entretien.

- L'analyse de la demande

L'analyse de la demande est un passage obligé pour comprendre le besoin, identifier les faits générateurs du changement et évaluer la pertinence et la faisabilité de l'intervention.

Une première rencontre permet d'étudier la demande de l'adhérent et de proposer une intervention adaptée aux besoins identifiés ainsi qu'une méthode de travail.

- La proposition d'intervention

Après avoir analysé la demande, une proposition d'intervention est formalisée par une lettre de mission. Cette formalisation reprend notamment la méthodologie et le calendrier définis en lien avec l'adhérent mais également une proposition financière sous forme de devis. Cette proposition est révisable suivant l'avancement et les besoins du projet.

- L'intervention

Le conseiller élabore un état des lieux de l'adhérent et réalise un diagnostic qui permet de mettre en évidence les points forts de l'organisation mais également de repérer des dysfonctionnements éventuels. Ce diagnostic conduit à des préconisations en termes d'outils, organisationnelles ou managériales, tenant compte des particularités de l'adhérent. Un ou plusieurs scénarii sont proposés, que l'adhérent reste bien entendu libre de mettre en œuvre ou non.

Pour ce faire, le conseiller en organisation va d'abord recueillir auprès de l'adhérent des données dites « objectives » lui permettant de poser les bases d'un constat partagé sur l'organisation et le fonctionnement de l'adhérent. Il s'agit notamment des données structurelles et fonctionnelles (organigramme, etc.), des données de GRH (Données sur les effectifs, fiches de poste, etc.) et du système relationnel (circuits de communication interne, etc.)

Afin de recueillir des éléments dits « qualitatifs » et d'identifier les compétences et les savoir-faire existants, les ressources humaines mobilisables et mobilisables, le degré d'engagement et d'adhésion des agents aux missions de l'adhérent et les modalités d'organisation des services et de mise en œuvre des missions et des activités, cette phase peut également comprendre des temps d'observation au sein des services, des entretiens individuels et/ou collectifs, semi-directifs auprès d'un panel d'agents de l'adhérent, des séances de travail collectif...

Une validation par l'adhérent à toutes les étapes de la démarche permet un suivi précis et une adaptation de l'intervention. La clôture de l'intervention fait l'objet d'un bilan partagé avec l'adhérent. Un document final est remis à l'adhérent.

L'adhérent désigne l'un de ses agents en qualité de chef de projet. Il pilote le projet en interne, et est l'interlocuteur privilégié du conseiller en organisation dans le cadre de sa mission.

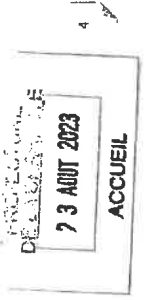
10.3. L'accompagnement dans la mise en œuvre

Lorsque la collectivité choisie d'être conseillée et accompagnée dans la mise en œuvre, elle bénéficie d'un accompagnement personnalisé dans la mise en œuvre de son organisation.

En fonction des besoins de l'adhérent, le conseiller en organisation peut participer au comité de pilotage du projet, aider à la réalisation des actions et à l'élaboration des outils RH, etc.

10.4. L'évaluation

Le conseiller en organisation peut examiner l'effectivité et l'efficacité du plan d'action entre 6 mois à 12 mois après sa mise en œuvre. Cette évaluation débouche soit sur une validation de la mise en œuvre, soit sur des ajustements ou des correctifs qui permettront la validation ultérieure, soit sur une non-validation. Dans le cas de la non-validation, l'adhérent pourra de nouveau recourir aux prestations précédentes.



10.5. Déontologie / Engagements réciproques

Le conseiller en organisation s'engage à respecter les principes éthiques suivants :

- Intégrité et confidentialité
 - o Il accomplit son travail avec honnêteté et responsabilité ;
 - o Il respecte la confidentialité des échanges et des informations recueillies ;
 - o Il respecte un cadre d'intervention et contractualise sa mission d'intervention.
- Indépendance et objectivité
 - o Il effectue ses missions avec un haut degré d'indépendance et d'objectivité, et ne se laisse pas influencer dans son appréciation par son propre intérêt ou par autrui ; il est vigilant à toute forme d'instrumentalisation de son intervention ;
 - o Il fait preuve de professionnalisme et de méthode ;
 - o Il se détache de toute forme de dogmatisme, croyance et autre idéologie.

De son côté, l'adhérent :

- S'engage et porte la démarche y compris en termes de disponibilité ;
- Respecte et fait respecter les termes de la commande (méthodologie, ressources, échéances, ...),
- Met à disposition du conseiller en organisation tous documents/informations nécessaires dans le cadre de sa mission, et partage avec lui les informations susceptibles d'impacter la démarche ;
- Communique auprès des parties prenantes tout au long de la démarche.

10.6. Modalités financières

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

ARTICLE 6 : Evaluation des Risques Psycho-Sociaux

Dans toute organisation professionnelle, les relations hiérarchiques, sociales, interpersonnelles, les émotions, les valeurs, les sentiments, les non-dits, les incompréhensions..., façonnent un environnement de travail et peuvent aboutir à cristalliser des tensions et générer des dysfonctionnements. Prévenir les risques psycho-sociaux est un véritable enjeu en termes de santé des agents mais également de qualité de vie au travail et de performance collective. Interroger l'organisation mais aussi le sens et les relations au sein de celle-ci, c'est agir pour améliorer le climat et les conditions de travail afin de pouvoir mieux travailler ensemble.

Selon l'Accord-Cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des RPS dans la Fonction Publique, la Circulaire n°5705/SG du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action, le Guide méthodologique d'aide pour la Fonction Publique et la Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre de l'Accord-Cadre dans la FPT, l'autorité territoriale doit évaluer les risques psychosociaux et proposer un plan d'actions de prévention dans la continuité du Document Unique.

Au-delà de l'aspect réglementaire, elle peut apporter des réponses aux défis des collectivités et de leur environnement complexe :

- Initier une compréhension commune et une culture partagée des conditions de travail et de la prévention des RPS,
- Engager une réflexion collective sur l'organisation du travail et les conditions de réalisation des projets ou objectifs,
- Remplacer l'activité professionnelle dans une vision plus large visant à l'épanouissement de l'agent dans son environnement et ses activités,
- Améliorer la performance en favorisant l'engagement individuel et collectif,
- Réduire l'absentéisme et l'usure professionnelle.

Le CDG 16 propose de réaliser une évaluation des facteurs de risques et aider l'adhérent à élaborer un plan d'actions de prévention.

Une méthodologie sur mesure est proposée en prenant en compte les caractéristiques de la collectivité (effectif, métiers, catégories d'agents, les actions déjà initiées,...) et les attentes de la collectivité.

Le CDG 16 réalise un diagnostic sur le terrain à l'aide d'outils de recueil et d'interprétation des résultats. La méthodologie est adaptée en fonction de l'effectif (réalisation d'entretiens individuels et/ou collectifs sur un échantillon ou la totalité de l'effectif, ou un questionnaire est remis à chaque agent complété au besoin d'entretiens individuels et/ou collectifs.

Après analyse, un rapport global sur la collectivité (aucun agent n'est identifiable) est remis à l'adhérent, assorti de pistes d'amélioration s'efforçant à réduire les facteurs de risques identifiés. Une restitution des résultats commentés peut être présentée à l'adhérent.

Un plan d'actions de prévention peut être préconisé.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

ARTICLE 7 : Médiation conventionnelle

7.1. Objet

Un conflit professionnel provoque inévitablement des souffrances individuelles et une altération du bon fonctionnement du service ou de la collectivité dans son ensemble.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle permet en effet aux Centres de Gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du Juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de recours à la médiation à l'initiative des parties.

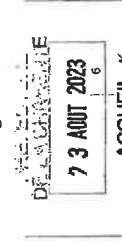
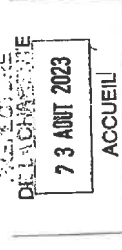
En effet, en présence ou en l'absence de convention liant le CDG 16 et la collectivité, le Juge administratif peut désigner le médiateur de son choix dans le cadre d'un recours déposé, conformément aux dispositions prévues aux articles R.213-2 et 213-3 du Code de Justice administrative (médiation à l'initiative du Juge).

7.2. Définition de la médiation

La médiation a l'initiative des parties, régie par la présente convention, s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale. L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le Juge administratif.

En dehors de toute procédure juridictionnelle, l'adhérent peut décider d'organiser une médiation et la confier au CDG 16.



7.3. Désignation du médiateur

En sa qualité de tiers extérieur de confiance, neutre, impartial et respectant la confidentialité, le CDG 16 propose l'intervention de ses médiateurs qualifiés et certifiés, sur demande expresse de l'autorité territoriale qui souhaite apaiser des relations de travail conflictuelles.

Le ou les médiateurs désignés par le Président du CDG 16 pour assurer la mission de médiation se sont engagés à se conformer à la charte éthique des médiateurs des Centres de Gestion établie par le Conseil d'Etat et notamment à accomplir leur mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le CDG 16 de désigner en son sein un médiateur, ou lorsque celui-ci ne sera pas suffisamment indépendant avec l'une ou l'autre des parties, il demandera à un autre Centre de Gestion d'assurer la médiation, conformément au Schéma de Coopération, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine.

7.4. Rôle du médiateur

Le médiateur désigné par le Président du CDG 16 pour mener la médiation identifiera les personnes concernées par la démarche, leur présentera les grands principes de la médiation et finalisera la signature d'une convention de médiation, en tant qu'accord moral d'acceptation du processus de médiation.

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans les conditions favorisant le dialogue et la recherche d'un accord.

Le médiateur n'est ni un juge, ni un arbitre, mais plutôt un "catalyseur" dont la mission est de faciliter les négociations entre les parties, afin de les aider à trouver elles-mêmes une solution à leur différend. Il n'a donc pas vocation à trancher le litige.

Le médiateur n'est pas tenu à une obligation de résultat mais seulement de moyens.

7.5. Déroulement et fin du processus de médiation

Seul l'adhérent peut solliciter le bénéfice d'une médiation. En cas de saisine d'un agent, le CDG 16 le renverra vers sa collectivité employeur.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par les deux parties. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par chacune des parties et leurs conseils respectifs éventuels.

La médiation peut déboucher sur un accord entre les parties ou aboutir à renouer un dialogue propice à poursuivre la recherche de solutions ou simplement travailler ensemble.

Chaque partie est libre de mettre un terme à la médiation à tout moment. Le médiateur peut en faire de même notamment s'il considère que l'une ou l'autre des parties ne respecte pas les engagements.

7.6. Tarification et facturation

Le service de médiation apporté par le CDG 16 entre dans le cadre de ses missions facultatives. Son financement est donc assuré par la facturation de la prestation. La totalité du coût de ce service est pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

DE LA CHAIR D'ART
7 3 AOUT 2023
ACCUEIL

ARTICLE 8 : Enquête administrative

L'enquête administrative vise à éclairer l'autorité territoriale de manière objective sur les faits intervenus lorsqu'elle est confrontée à un incident tel qu'un signalement pour acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation, ainsi que tout autre incident verbal, conflit interpersonnel et enfin lors de manquements aux obligations ou fautes.

Elle permet d'établir la matérialité des faits et des circonstances afin de faciliter la prise de décision objective sur les mesures à prendre aussi bien d'ordre réglementaire (dépôt de plainte, procédure disciplinaire) que managériale.

Dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire, l'enquête administrative va permettre de confirmer ou pas la faute, d'aider l'autorité territoriale à définir un niveau de sanction proportionnée, d'étayer le dossier disciplinaire.

Dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, l'enquête administrative vise à établir la matérialité de faits et de circonstances des signalements reçus et ainsi dresser un rapport d'enquête restituant les éléments matériels collectés auprès de l'ensemble des protagonistes. Sur la base de ces éléments, la collectivité décide des suites à donner au signalement.

L'enquête administrative est menée par un ou plusieurs agents du CDG 16 présentant tous les gages d'impartialité et d'objectivité nécessaires.

L'enquête administrative consiste à réaliser l'entretien individuel des principaux protagonistes de l'incident (agents, témoins, hiérarchie...) et à rédiger un rapport de synthèse à l'attention de l'autorité territoriale. Ce rapport reconstitue la chronologie des faits, informe du contexte et l'historique des relations ayant un lien avec les faits, synthétise les comptes-rendus de chaque personne entendue, apporte des éléments de qualification des manquements professionnels ou déontologiques qui ont pu être relevés. Les comptes-rendus d'entretien, rapports de visite ou preuves matériels éventuellement collectés, sont joints au rapport.

L'autorité demeure libre de la suite donnée au rapport d'enquête.

Le CDG 16 ne se substitue à aucun moment à l'autorité territoriale et ne saurait prendre les décisions qui relèvent de sa seule responsabilité. Il rappelle toutefois que conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

L'enquête administrative ne se substitue pas à l'enquête judiciaire pouvant être déclenchée lors d'événements délictueux ou criminels.

La mise en œuvre d'une enquête administrative confiée au CDG 16 fait l'objet de la conclusion d'une convention spécifique, selon le projet ci-joint.

Les tarifs applicables à cette prestation sont déterminés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16 (cf. article 9).

III- MODALITÉS D'ADHÉSION ET FINANCIÈRES

En signant la présente convention, l'adhérent peut solliciter ponctuellement le CDG 16 pour les prestations prévues aux articles 1 à 8.

DE LA CHAIR D'ART
7 3 AOUT 2023
ACCUEIL

IV- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 11 : Conditions de mise en œuvre des missions

Toutes facilités doivent être accordées aux intervenants pour l'exercice de leurs missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité. L'adhérent s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à l'intervention du CDG16 selon la mission confiée.

Le CDG 16 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agents qualifiés, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée. Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG.

ARTICLE 12 : Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31/12/2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire (soit avant le 1^{er} octobre).

ARTICLE 13 : Responsabilités et assurances

Les appels techniques et méthodologiques n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations. La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou suggestions formulées par les agents du CDG 16 incombent à l'autorité territoriale. La responsabilité du CDG 16 ne peut, en aucune manière, être engagée par les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.

Le CDG 16 est assuré au titre de sa responsabilité civile pour l'ensemble de son activité.

ARTICLE 14 : Gestion des données personnelles

Le CDG 16 est tenu au respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles et médicales, ainsi que de confidentialité. Il garantit le respect de ses obligations en la matière par l'ensemble de ses agents, médecins et personnels administratifs.

Le CDG 16 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel notamment la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 (Loi Informatique et Libertés) ainsi que le Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (RGPD). Les intervenants du Centre de Gestion sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

Le CDG 16 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD. La collectivité peut à tout moment contacter le délégué à la protection des données : dboo@cdg16.fr.

ARTICLE 15 : 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.

ARTICLE 9 : Tarification

Pour toutes les prestations à la demande, celles-ci sont définies préalablement et conjointement avec la collectivité, tant d'un point de vue des attentes (qualitativement) que du temps nécessaire à leur accomplissement (estimatif prévisionnel ou devis chiffré).

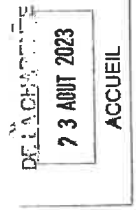
Prestation	Descriptif	Tarif	Conditions
Reprise d'ancienneté de service	Calcul de droit reprise d'ancienneté de service lors du recrutement	250 € / dossier	Forfait
S.O.S. paye	Prise en charge par un agent de la préparation de la paye	45 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
S.M.I.	Présence d'un agent assurant tout ou partie missions du secrétaire de mairie absent	45 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
Autres appuis ponctuels	Définition du besoin en lien avec l'adhérent	40 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
Conseil en organisation	Proposition d'accompagnement avec options sur 3 phases	55 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
Evaluation R.P. S.	Définition du besoin en lien avec l'adhérent	50 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
Médiation	Définition du besoin en lien avec l'adhérent	55 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé
Enquête administrative	Définition du besoin en lien avec l'adhérent	55 € / heure	Détermination d'un volume horaire prévisionnel. Facturation au réel du temps passé

En cas d'interruption de la prestation en cours d'exécution à la demande de l'adhérent, toute heure réalisée sera facturée.

ARTICLE 10 : Dispositions complémentaires

16.1. Délais de paiement: L'adhérent doit respecter les délais de paiement applicables aux personnes publiques, à savoir paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par le comptable du CDG 16.

16.2. Révision des tarifs: Les taux et montants précédemment évoqués sont susceptibles d'évolution par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16. Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant à la convention soit signé.



Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.

Fait en deux exemplaires,

A ANGOULÊME, le

Le Président du CENTRE DE GESTION,
M. Patrick BERTHAULT

Le Maire ou le Président,

DE LA CHAMBRE
7 3 AOÛT 2023
ACCUEIL