

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

# Recueil des actes administratifs

n°6/2021

du 06/05/2021

# 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 22 mars 2021**

- Approbation du procès-verbal de la séance du 22 février 2021 ..... p 5
- Sortie d'actif de matériels roulants ..... p 10
- Mise en place du télétravail à titre expérimental ..... p 11
- Modalités de mise en œuvre du temps partiel ..... p 13
- Mise en place du forfait mobilités durables ..... p 15
- Modification du règlement intérieur – modifications de l'organigramme ..... p 17
- Accroissement temporaire d'activité au SSSM ..... p 19

## **2. Délibérations du conseil d'administration**

Néant

## **3. Arrêtés**

Néant

## **4. Autres documents**

Néant





## Tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> mars 2021

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, en particulier la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale, 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<sup>er</sup> janvier 2021 a été validé par une délibération du Bureau du conseil d'administration en date du 1<sup>er</sup> février 2021. Il convient de le modifier en y ajoutant les transformations de postes suivantes :

### Transformations de postes :

- 1) Transformation d'un poste de rédacteur principal de 1<sup>er</sup> classe en un poste d'adjoint administratif :

En raison du départ à la retraite d'un agent du grade de rédacteur principal de 1<sup>er</sup> classe, il convient, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021, de transformer ce poste en poste d'adjoint administratif vacant.

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

Suite à la réussite d'un agent au concours interne d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, il convient donc de transformer un poste d'adjoint administratif en un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021.

### Poste vacant :

Suite à la nomination d'un capitaine au grade de commandant sur un poste de commandant vacant, un poste de capitaine est vacant à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021.

L'effectif global de l'établissement public demeure inchangé.

## DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.  
Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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<sup>er</sup> mars 2021.



## Temps de travail expérimental des conseillers techniques départementaux GRIMP et PLG

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités et de leurs établissements publics,

Vu le guide provisoire des personnels permanents,

Le CHSCT du 17 novembre 2020 a été consulté sur la mise en place d'un régime de travail expérimental pour les conseillers techniques départementaux PLG et GRIMP.

En effet, la charge de travail relative à la gestion administrative, technique et managériale de ces deux équipes spécialisées est importante et repose essentiellement sur l'implication des conseillers techniques dont le temps de travail, actuellement organisé en gardes, ne leur permet pas de remplir leurs missions dans les meilleures conditions.

Ainsi, afin de faciliter le travail de chaque conseiller technique, il est proposé de modifier, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, leur organisation de leur temps de travail de la manière suivante :

- 30% au plus de leur temps de travail en SHR sans excéder un jour par semaine (sauf quand des réunions régionales, zonales ou nationales sont programmées) qui sera planifié les jours des entraînements (le lundi pour le GRIMP et le jeudi pour la PLG) et comprendra notamment :
  - o les FMPA,
  - o les 10 jours de SHR par an prévus dans le guide relatif à la gestion des équipes et des moyens spécialisés,
  - o les réunions zonales et autres.
- 70% au moins du temps de travail en gardes.

Un retour d'expérience pourra être fait après un an de mise en œuvre.

Les modifications proposées seront intégrées dans la note de service administrative relative au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Il est demandé aux membres du Bureau du conseil d'administration de bien vouloir adopter cette proposition d'organisation à titre expérimental du temps de travail des conseillers techniques départementaux PLG et GRIMP à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 pendant un an.

## DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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 temps de travail des conseillers techniques départementaux GRIMP et PLG à titre expérimental pendant 1 an à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021.



**Modification de la délibération du 25 octobre 2016 relative à la mise en place d'une astreinte au CTA/CODIS pour les sapeurs-pompiers professionnels de la fonction d'opérateur à adjoint au chef de salle**

Par délibération du 25 octobre 2016, le Bureau du conseil d'administration a décidé de mettre en place une astreinte journalière pour les sapeurs-pompiers professionnels affectés au CTA-CODIS pour les sapeurs-pompiers professionnels occupant les fonctions d'opérateur à chef de salle opérationnelle.

Cette délibération ne prévoyait pas, explicitement, la possibilité pour les sapeurs-pompiers contractuels, de participer à ce dispositif. Il est, cependant, nécessaire que la délibération mentionne cette précision afin que les agents contractuels puissent être indemnisés lorsqu'ils participent à une astreinte.

Cette modification a été soumise à l'avis du comité technique du 22 février 2021 et a reçu un avis favorable.

Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de modifier cette délibération en permettant aux agents contractuels, affectés au CTA-CODIS et occupant les fonctions d'opérateur à adjoint chef de salle de participer aux astreintes journalières telles que définies par la délibération du Bureau du conseil d'administration du 25 octobre 2016 et dans le guide provisoire des personnels permanents.

**DÉBAT**

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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 de la délibération du 25 octobre 2016 et par conséquent du guide provisoire des personnels permanents ;
- permettent aux sapeurs-pompiers contractuels occupant les fonctions d'opérateur à adjoint chef de salle opérationnelle, de participer aux astreintes et la possibilité d'être indemnisés.



**Modification du règlement intérieur – modification de l'organigramme**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R. 1424-22 ;  
Vu le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente et notamment son titre 1 - chapitre 3 « Organigramme du SDIS16 du titre 1 » ,

L'organigramme du SDIS de la Charente, inséré au sein du règlement intérieur de l'établissement prévoit actuellement l'organisation suivante : le traitement de la paye des agents est réalisé par le service finances/paye du groupement des moyens généraux.

Il apparaît cependant plus pertinent et cohérent d'intégrer cette mission au sein du groupement des ressources humaines, au niveau du service des personnels permanents en charge de la gestion des carrières des agents pour les raisons suivantes :

- Lien entre gestion de carrière et paye : prise des arrêtés et leur application concrète sur la paye : permet de maîtriser le processus du début jusqu'à la fin tout en permettant d'avoir un regard plus critique pour un meilleur contrôle,
- Lien entre les logiciels gestion des carrières et gestion des payes facilité et permettant une meilleure compréhension des échanges et liens entre les logiciels,
- Facilitera la déclaration sociale nominative par un partage d'informations entre la partie carrière et la partie paye,

De plus, comme l'outil de modélisation de la masse salariale est adossé aux données du logiciel de gestion des personnels, il sera plus facile d'établir les prévisions budgétaires lors des phases de conception du budget primitif.

En conséquence, la totalité du processus paye sera géré depuis le groupement des ressources humaines.

L'agente en charge des payes a été physiquement positionnée au groupement des ressources humaines depuis septembre 2020 afin d'évaluer le bien-fondé de cette évolution. Il n'en ressort aucun point négatif. Il est donc proposé d'entériner définitivement cette évolution en intégrant la mission de la gestion de la paye au niveau du service des personnels permanents et de renommer le service finances/paye du groupement des moyens généraux en service finances.

Le comité technique du 22 février 2021 a émis un avis favorable unanime.

Après validation du Bureau du conseil d'administration, la mise en place de ce nouvel organigramme nécessitera une modification du règlement intérieur du SDIS par arrêté de la Présidente du conseil d'administration.

**DÉBAT**

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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 :

- valident le nouvel organigramme du SDIS tel que présenté ainsi que la modification du règlement intérieur du SDIS qui en découle à compter du 1<sup>er</sup> mars 2021;
- autorisent la Présidente du conseil d'administration à signer l'acte nécessaire à l'exécution de cette décision.

## Convention de partenariat entre IDTAG SAS et le SDIS 16 Transmission des données de santé

La société IDTAG SAS basée dans l'Oise souhaite déployer en France son dispositif ID U (pour Identification d'Urgence).

Ce dispositif permet aux particuliers adhérents au service (payant) de numériser sur une étiquette de type flash-code, les données de santé qu'ils souhaitent transmettre aux différents services utilisateurs.

A noter que les données stockées sont issues de la déclaration individuelle du client et n'ont donc aucun caractère officiel.

Ainsi, pour ces clients, lors d'une intervention les concernant, les sapeurs-pompiers pourront directement accéder aux données qu'ils souhaitent mettre à disposition des services de secours ou de santé.

Ainsi les sapeurs-pompiers en intervention pourront disposer d'un minimum de données consolidées fiables qui bien souvent nous font défaut comme notamment le nom, l'adresse, les traitements en cours de la victime.

Ces données directement accessibles depuis les lieux de l'intervention via un flash code que le client porte par exemple, sur son casque de moto ou à son ceinturon, sont intégrées au logiciel embarqué bilan patient victime et viennent, en temps réel, enrichir nos bases de données opérationnelles sans intervention humaine.

L'avènement de ces nouveaux outils facilite et améliore grandement notre service rendu aux victimes car actuellement les secouristes doivent questionner leur victime ou son entourage pour tenter d'obtenir ces renseignements indispensables à leur prise en charge.

Cependant, en l'absence de caractère officiel des données transmises, il convient de considérer ces outils comme des étapes transitoires avant la mise en service de la e-carte vital qui, elle, mettra à disposition des données exhaustives et fiables à 100% sur l'ensemble du spectre santé.

Dans ce cadre, le SDIS n'est donc qu'un utilisateur final.

L'objet du présent rapport est d'autoriser Mme la Présidente à signer une convention de partenariat entre la société IDTAG SAS et le SDIS 16.

Ce partenariat n'a aucune incidence financière ou fonctionnelle pour le SDIS puisque l'application permettant d'interpréter le flash-code est fourni gratuitement.

L'objectif de la convention pour la société IDTAG SAS est de lui permettre de se prévaloir de l'image du SDIS dans ses arguments de vente auprès de ses futurs clients sans contrainte pour le SDIS notamment en terme d'exclusivité si d'aventure une société concurrente désirait s'associer au SDIS16 pour le même type de produit.

En complément la société IDTAG SAS nous fournit à titre gratuit 6 tablettes identiques à celles en cours de déploiement dans les engins du SDIS.

### DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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 :

- autorisent madame la Présidente du conseil d'administration à signer ladite convention

## Renouvellement de l'adhésion à la convention partenariale UGAP des SDIS du sud-ouest

Par délibération du 20 février 2017, les membres du Bureau du conseil d'administration se sont prononcés en faveur de l'adhésion du SDIS de la Charente à la convention partenariale "sud-ouest" proposée par l'UGAP.

Grâce à la mutualisation des engagements d'achats mise en place lors de la constitution du groupement rassemblant 17 SDIS, cet accord a permis de faire bénéficier de conditions tarifaires minorées pour l'ensemble des partenaires.

Cette convention étant arrivée à échéance, il est soumis à l'approbation du Bureau le renouvellement de ce partenariat.

Il est précisé que le SDIS de la Charente s'engage sur les montants suivants auprès de l'UGAP :

- 2021 : 1 162 955 € HT,
- 2022 : 669 711 € HT,
- 2023 : 1 657 801 € HT.

Cet engagement n'est pas contractuel mais doit être compris comme une déclaration d'intention.

Si les seuls n'étaient pas atteints aucune compensation tarifaire ne serait appliquée.

Il est donc proposé de renouveler l'adhésion à la convention partenariale "sud-ouest" de l'UGAP, dont le projet est joint en annexe, et je vous prie de bien vouloir en délibérer.

### DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente 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 :

- renouvellement l'adhésion à la convention partenariale "sud-ouest" de l'UGAP ;
- autorisent la Présidente à signer ladite convention.



## Convention de partenariat entre IDTAG SAS et le SDIS 16 Transmission des données de santé

La société IDTAG SAS basée dans l'Oise souhaite déployer en France son dispositif ID U (pour Identification d'Urgence).

Ce dispositif permet aux particuliers adhérents au service (payant) de numériser sur une étiquette de type flash-code, les données de santé qu'ils souhaitent transmettre aux différents services utilisateurs.

A noter que les données stockées sont issues de la déclaration individuelle du client et n'ont donc aucun caractère officiel.

Ainsi, pour ces clients, lors d'une intervention les concernant, les sapeurs-pompiers pourront directement accéder aux données qu'ils souhaitent mettre à disposition des services de secours ou de santé.

Ainsi les sapeurs-pompiers en intervention pourront disposer d'un minimum de données consolidées fiables qui bien souvent nous font défaut comme notamment le nom, l'adresse, les traitements en cours de la victime.

Ces données directement accessibles depuis les lieux de l'intervention via un flash code que le client porte par exemple, sur son casque de moto ou à son ceinturon, sont intégrées au logiciel embarqué bilan patient victime et viennent, en temps réel, enrichir nos bases de données opérationnelles sans intervention humaine.

L'avènement de ces nouveaux outils facilite et améliore grandement notre service rendu aux victimes car actuellement les secouristes doivent questionner leur victime ou son entourage pour tenter d'obtenir ces renseignements indispensables à leur prise en charge.

Cependant, en l'absence de caractère officiel des données transmises, il convient de considérer ces outils comme des étapes transitoires avant la mise en service de la e-carte vital qui, elle, mettra à disposition des données exhaustives et fiables à 100% sur l'ensemble du spectre santé.

Dans ce cadre, le SDIS n'est donc qu'un utilisateur final.

L'objet du présent rapport est d'autoriser Mme la Présidente à signer une convention de partenariat entre la société IDTAG SAS et le SDIS 16.

Ce partenariat n'a aucune incidence financière ou fonctionnelle pour le SDIS puisque l'application permettant d'interpréter le flash-code est fourni gratuitement.

L'objectif de la convention pour la société IDTAG SAS est de lui permettre de se prévaloir de l'image du SDIS dans ses arguments de vente auprès de ses futurs clients sans contrainte pour le SDIS notamment en terme d'exclusivité si d'aventure une société concurrente désirait s'associer au SDIS16 pour le même type de produit.

En complément la société IDTAG SAS nous fournit à titre gratuit 6 tablettes identiques à celles en cours de déploiement dans les engins du SDIS.

### DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

Aucune observation n'est apportée, Madame la Présidente soumet le rapport au vote :

Pour : 4

Contre : 0

Abstention : 0

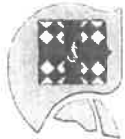
Vu le rapport soumis à leur examen ;  
Après en avoir délibéré ;

Les membres du Bureau du conseil d'administration :

- autorisent madame la Présidente du conseil d'administration à signer ladite convention







**Extrait du procès-verbal des délibérations**  
**Bureau du conseil d'administration**      **Séance du 26 avril 2021**

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.

**Présents :**  
 Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistent également à la séance :**  
 Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
 Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
 Monsieur François BONNEAU

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

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

Ces matériels peuvent être mis en vente sur un site de vente en ligne (Webenchères) en application d'une délibération du bureau du CASDIS en date du 21 février 2013 actualisée le 04 mai 2020.

**Sortie de l'actif et mise en vente par le biais du site Webenchères des véhicules et matériels suivants :**

Véhicule	Marque	Immatriculation	Kilométrage	Année de mise en circulation	N° d'inventaire	Prix d'acquisition	Valeur nette comptable
CCFM	RENAULT	148 SV 16	39700	1997	97/10 97/10.1	65 237,48 € 33 544,07 €	0 € 0 €
CCFM	ACMAT	AZ-144-AC	32100	1994	94/36	122 043,06 €	0 €
CCFM	RENAULT	6506 SQ 16	58100	1996	96/16 96/16.1	66 089,82 € 33 488,92 €	0 € 0 €
CCFM	RENAULT	6721 SY 16	30700	1998	98/35 98/35.1	72 052,19 € 39 013,72 €	0 € 0 €
DAL	RENAULT	8002 QY 16	34800	1983	83/38	11 775,35 €	0 €
VLR	RENAULT	AG-913-GX	228600	2009	20100025	19 071,15 €	0 €
VLR	RENAULT	AG-632-CA	186600	2009	20100011	11 904,94 €	0 €
VLR	RENAULT	AG-612-CA	188000	2009	20100011	11 904,94 €	0 €
VLR	RENAULT	AG-922-GX	211100	2009	20100025	19 071,15 €	0 €
VLR	RENAULT	2268 VK 16	210600	2007	2007/213	12 496,94 €	0 €
VLR	PEUGEOT	733 VN 16	201700	2008	2008/132	17 465,61 €	0 €
VTUL2	RENAULT	8118 VQ 16	214700	2008			

CCFM : Camion Citèrne Feux de forêt Moyen  
 DAL : Dévidoir Automobile Léger  
 VLR : Véhicule de Liaison Radio  
 VTUL2 : Véhicule Tout Usage Léger 2 places



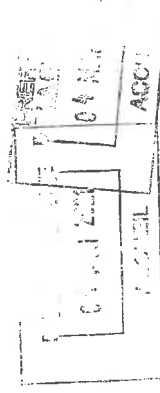
La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
 Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021      Délibération publiée le : 04 MAI 2021

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

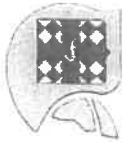
- approuvent la sortie des véhicules et matériels de l'actif du SDIS et leur mise en vente par le biais du site Webenchères.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



Page 2/2  
 La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
 Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021      Délibération publiée le : 04 MAI 2021



<b>Extrait du procès-verbal des délibérations</b>	
<b>Bureau du conseil d'administration</b>	<b>Séance du 26 avril 2021</b>
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.</p>	

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA  
membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistants également à la séance :**  
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
Monsieur François BONNEAU

**Mise en place à titre expérimental du télétravail au sein du SDIS16**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,  
Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités et de leurs établissements publics,  
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,  
Vu l'avis favorable du comité technique du 29 mars 2021,

**Contexte :**

Par décret n° 2016-151 du 11 février 2016, les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail ont été définies pour la fonction publique et la magistrature. Ce cadre réglementaire a récemment été modifié pour prendre en compte la possibilité du télétravail ponctuel prévu par la loi de transformation de la fonction publique dans son article 49.

Un rapport a été présenté au CHSCT du 17 novembre 2020 sur le télétravail au sein du SDIS16.

Au regard du contexte sanitaire au cours duquel la mise en place au télétravail s'est imposée, il convient aujourd'hui de définir les modalités de la mise en place du télétravail hors situation exceptionnelle.

**Définition et dispositions réglementaires relatives au télétravail :**

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qu'aurait pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. ».

Le télétravail peut être autorisé à l'agent à sa demande. Le télétravail repose sur le volontariat, ce qui signifie que cette modalité d'organisation du travail est demandée par l'agent et ne peut pas lui être imposée.

Le recours au télétravail peut être régulier ou ponctuel, peut être sur des jours fixes de la semaine ou du mois et/ou des jours flottants dont l'agent peut demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique.

Le nombre maximal de jours pouvant être télétravaillés est de 3 par semaine et le temps de présence sur le lieu de travail ne peut être inférieur à 2 par semaine sauf dérogations prévues à l'article 4 du décret sus visé.

**Objetif :**

La mise en place de ce dispositif a notamment pour finalité de favoriser le bien-être au travail des agents du SDIS16.

**Modalités de mise en œuvre :**

Afin de mettre en place le télétravail au sein du SDIS16, une délibération devra fixer, après avis du comité technique, les éléments suivants, prévus à l'article 7 du décret :

- 1) Les activités éligibles au télétravail :

Il revient à l'autorité territoriale d'apprécier la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service.

Pour autoriser ou refuser le télétravail, l'autorité territoriale pourra se baser sur les principes et éléments d'appréciation suivants :

- La plupart des emplois en service hors rang du service départemental d'incendie et de secours sont éligibles au télétravail sous-réserve d'avoir les moyens informatiques effectifs pour l'exercice des missions, les agents devant pouvoir accéder à distance à tous les documents et logiciels nécessaires à leur activité. Il est à préciser, qu'à ce jour, avec l'expérience du télétravail mis en place lors de la crise sanitaire, des moyens aussi bien au niveau du matériel qu'au niveau des logiciels ont été déployés et le seront encore.
- Ne pourront bénéficier du télétravail que les agents dont les fonctions peuvent être exercées à distance. Ainsi, ne sont pas éligibles au télétravail, par exemple, les postes en charge de l'accueil, de la logistique, du suivi mécanique du parc roulant, de la vérification et du contrôle des EPI, de tous les emplois nécessitant une présence physique ou un matériel spécifique pour remplir ses missions. La continuité du service devra également être assurée.

Concernant les emplois de directeurs, chefs de groupement, commandants de compagnie, chefs de service et de leurs adjoints respectifs, il est proposé d'autoriser un recours au télétravail de façon ponctuelle (attribution de jours flottants).

La définition, pour les emplois éligibles au télétravail, d'un volume de jours fixes ou flottants par semaine, par mois ou par an, sera établie par les supérieurs hiérarchiques dans le respect des dispositions réglementaires et en tenant compte des nécessités de service.

Ainsi un tableau informatif, annexé à un guide ou charte du télétravail, recensera la liste des postes éligibles ou non au télétravail avec le nombre de jour fixes et/ou flottants pouvant être télétravaillés par semaine, par mois ou année.

Il est possible de séquencer le télétravail en demi-journées.

**Précisions concernant l'autorisation :**

L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionnera les éléments prévus à l'article 8 du décret.

L'autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

Le télétravail devant être compatible avec les besoins du service, le SDIS peut également y mettre fin, à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois, dès lors que ce mode de travail est jugé inadapté au travail de l'agent, à la bonne tenue de son poste ou que les conditions de télétravail n'ont pas été respectées par l'agent, voire si les conditions de la mise en place du télétravail ne sont plus réunies.

Lorsque le télétravail ne peut plus être effectif pour des raisons techniques (panne de connexion internet par exemple), le télétravail est interrompu immédiatement jusqu'à nouvel ordre.

Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement : les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits et obligations.

2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements :

Le télétravail s'exerce en principe à domicile mais peut également être exercé dans tout autre local du SDIS autre que le lieu habituel d'exercice, comme le CEISE et les centres d'incendie et de secours, à proximité du domicile de l'agent.

3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

- Respect de la charte informatique,
- L'agent doit garantir que son poste n'est pas accessible aux tiers et qu'il doit se prémunir du vol,
- La sécurité informatique est assurée par le service informatique.

4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :

Respect de règles applicables en présentiel et respect des prescriptions minimales.

5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

L'agent devra être prévenu de la date et de l'heure par courrier ou par mail et avoir donné son accord.

6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :

Le temps de travail attendu est décompté soit 7h02 pour un agent à 35 heures par semaine et 7h50 pour un agent à 39 heures par semaine.

7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci :

Pas de prise en charge pendant cette phase expérimentale de la mise en œuvre du télétravail.

8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

Un accompagnement individuel sera réalisé par le supérieur hiérarchique ou par le service informatique en fonction des besoins sur la base de procédures écrites.

9) Les conditions dans lesquelles l'attestation mentionnée à l'article 5 est établie :

Pour le télétravail exercé à domicile ou dans un autre lieu privé, il sera demandé une attestation sur l'honneur concernant la conformité de l'installation électrique.

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté en CHSCT.

Après un an d'expérience, les modalités de mise en œuvre du télétravail pérenne et non plus expérimental seront présentées et adaptées le cas échéant, après avis du comité technique.

Le comité technique du 29 mars 2021 a émis un avis favorable à la mise en place à titre expérimental du télétravail au sein du SDIS16.

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021

Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration d'adopter les modalités mise en place à titre expérimental du télétravail au sein du SDIS16 telles que définies ci-dessus.

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

- mettent, à titre expérimental, le télétravail au sein du SDIS16,
- fixent les modalités de mise en œuvre du télétravail définies ci-dessus relatives aux 9 thèmes prévus dans le décret n° 2016-151.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021



Bureau du conseil d'administration	Séance du 26 avril 2021
Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.	

**Présents :**

Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistaient également à la séance :**

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
Monsieur François BONNEAU

**Modalités de mise en œuvre du temps partiel au sein du SDIS 16**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,  
Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,  
Vu l'avis du comité technique du 29 mars 2021,

**A- Préambule**

Les conditions de mise en œuvre du temps partiel pour les fonctionnaires territoriaux sont définies dans les textes susvisés. Dans ce cadre, l'autorité territoriale souhaite recueillir l'avis des membres du comité technique avant que le bureau du conseil d'administration ne délibère.

Le travail à temps partiel des agents du SDIS s'exerce conformément aux dispositions légales et réglementaires ainsi qu'aux dispositions internes.

**B- Bénéficiaires**

Le temps partiel peut être accordé sur demande ou de droit :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement,
- aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

**C- Conditions d'octroi**

- a. Le temps partiel sur autorisation

Il peut être accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Chaque demande sera examinée en fonction de ces critères.

Les quotités de travail possibles : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021 Délibération publiée le : 04 MAI 2021

b. Le temps partiel de droit (article 60 bis loi n° 84-53)

Il est accordé de plein droit dans les cas expressément prévus par les textes soit :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- Pour agents après avis du service de médecine professionnelle et préventive ;
- Les quotités de travail possibles : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 %.

**D- Modalités**

La durée du service à temps partiel est accomplie :

- Pour les personnels administratifs et techniques ainsi que les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang dans un cadre hebdomadaire voir cyclique (ex : un agent à 90% qui répartit son temps partiel 1 jour toutes les 2 semaines) ;
- Pour les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde de 12 heures : dans un cadre annuel ;
- Pour les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde de 24 heures : non autorisé

Sous réserve de l'intérêt du service et après examen au cas par cas, le service à temps partiel pourra être accompli dans un cadre annuel sur la base de cycles supérieurs à la semaine.

L'organisation du temps de travail s'effectue dans le respect des dispositions en vigueur au SDIS 16 relatives au régime de travail ou à l'aménagement du temps de travail y compris la journée de solidarité en faveur des personnes âgées.

Les modalités d'organisation du temps partiel sont déterminées par le supérieur hiérarchique.

Le temps partiel est accordé pour une période comprise entre 6 mois et un an, renouvelable tacitement pour la même durée dans la limite de trois ans. Cette tacite reconduction ne sera effective que si les conditions d'octroi restent identiques et que les nécessités de service n'ont pas changé. Cependant, afin de suivre au mieux le dossier de l'agent, le service demandera aux agents de se positionner par écrit à chaque échéance. Le renouvellement au-delà de la période de 3 ans, doit faire l'objet d'une demande, 3 mois avant la fin de la période en cours, et d'une décision expresse.

L'agent qui souhaite être réintégré à temps plein, soit à l'issue d'une période tacitement reconductible, soit avant l'expiration de la période en cours, doit en faire la demande écrite 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration peut intervenir sans délai en cas de motif grave (ex : diminution substantielle des revenus du ménage, changement dans la situation familiale ...).

La modification des conditions d'exercice du travail à temps partiel, soit à l'issue d'une période tacitement reconductible, soit avant l'expiration de la période en cours, est possible. L'agent doit en faire la demande écrite au moins 2 mois avant la date souhaitée. La décision donnera lieu à l'examen préalable de la compatibilité de la modification avec l'autorisation accordée initialement au regard des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Les agents à temps partiel occupant un emploi nécessitant la réalisation d'astreinte, pourront être tenus de continuer à effectuer ces astreintes si la continuité et le fonctionnement du service le nécessitent.

**E- Rémunération**

La rémunération des agents à temps partiel sera calculée dans les conditions suivantes en fonction de la quotité de travail, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021 Délibération publiée le : 04 MAI 2021

Quotité temps de travail	Rémunération
50 %	50 %
60 %	60 %
70 %	70 %
80 %	6/7 soit 85 %
90 %	32/35 soit 91 %

Le supplément familial de traitement (SFT) n'est pas proratisé.

Les agents à temps partiel peuvent (en fonction des modalités définies dans le guide des personnels permanents) effectuer des heures supplémentaires. Toutefois, le nombre mensuel d'heures supplémentaires est limité à 25 heures multiplié par la quotité de travail. (ex : 20 heures pour un agent à 80 %).

Le temps partiel est suspendu pendant un congé de maternité, d'adoption ou de paternité.

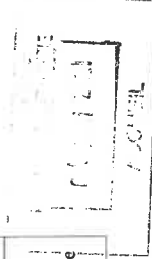
Il est également suspendu pendant la durée d'une formation si elle est incompatible avec le temps partiel.

Ainsi, l'agent sera rétabli à temps plein pendant la durée du congé ou de la formation.

#### F- Carrière

Les effets du temps partiel sur la situation administrative de l'agent en matière de carrière et rémunération :

Éléments de carrière	Effets temps partiel
Avancement d'échelon	Equivalent temps plein
Avancement de grade	Equivalent temps plein
Promotion interne	Equivalent temps plein
Droit à la formation	Equivalent temps plein
Durée du stage	La durée du stage sera augmentée en fonction de la quotité du temps partiel
Titularisation	Interviendra à l'issue de la durée augmentée du stage
Médaille du travail	Le temps nécessaire pour l'obtention d'une médaille sera augmenté en fonction de la quotité du temps partiel



#### G- Droits à congé et RTT

Les agents à temps partiel ont les mêmes droits à congé que les agents à temps plein en fonction de la répartition de leur temps partiel.

Quotité de travail	Temps de travail annuel	Temps de travail hebdomadaire		Droit à congé en fonction de la répartition du temps partiel		RTT
		Base à 35h	Base à 39h	TP avec SPP en régime de garde	TP temps de repos	
100 %	1607 h	35 h	39 h	25	37	23

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021

90 %	1446 h	31 h 30	35 h 06	25	22.5	33.5	21
80 %	1286 h	28 h	31 h 12	25	20	30	18.5
70 %	1125 h	24 h 30	27 h 18	25	17.5	26	16.5
60 %	964 h	21 h	23 h 24	25	15	22.5	14
50 %	803 h	17 h 30	19 h 30	25	12.5	18.5	11.5

#### H- Retraite

En l'état actuel des textes, la prise en compte pour la retraite des services effectués diffère en fonction notamment de l'objet du temps partiel.

##### a. Constitution du droit et durée d'assurance

Pour la constitution du droit à pension et le calcul de la durée d'assurance, les périodes à temps partiel de droit et sur demande sont comptabilisées comme des services à temps plein.

##### b. Calcul de la pension

Pour le calcul de la pension, en fonction du motif, les périodes à temps partiel sont :

- prises en compte intégralement pour les temps partiels de droit,
- prises en compte au prorata de la quotité de travail pour les temps partiels sur autorisation.

Néanmoins, le fonctionnaire peut demander à surcotiser, c'est-à-dire à continuer à cotiser à la retraite sur la base de sa rémunération à temps plein. La surcotisation peut permettre d'obtenir au maximum 4 trimestres supplémentaires pour le calcul de la pension. La durée de surcotisation nécessaire pour obtenir 4 trimestres supplémentaires est la suivante :

Quotité de travail	Durée de surcotisation	Taux de surcotisation
50 %	2 ans	22.25 %
60 %	2 ans et 6 mois	20.02 %
70 %	3 ans et 4 mois	17.79 %
80 %	5 ans	16.56 %
90 %	10 ans	13.33 %

#### I- Demande et décision

La demande de travail à temps partiel doit être effectuée par écrit 3 mois avant la date d'effet souhaitée.

- Dans le respect de l'ensemble des dispositions applicables, elle devra préciser notamment :
- la date de début,
  - la quotité,
  - la répartition des heures souhaitées et ou la périodicité,
  - la durée,
  - la volonté de surcotiser ou non,
  - dans le cas d'un temps partiel de droit : le motif le cas échéant les justificatifs.

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021

La demande sera transmise sous couvert de la voie hiérarchique : le responsable hiérarchique de l'agent mentionnera son avis motivé notamment sur les possibilités et les modalités d'aménagement au sein de son service.

Les refus à une demande de travail à temps partiel seront motivés et précédés d'un entretien. En cas de refus ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel, la commission administrative paritaire peut être saisie par les intéressés.

Au vu de l'évolution continue de la réglementation, il est recommandé de se renseigner au préalable auprès du service des personnels permanents sur les modalités de prise en compte du temps partiel en fonction de sa nature ainsi que sur les conditions et les taux de surcotation.

Ces modalités seront intégrées au guide des personnels permanents.

Le comité technique du 29 mars 2021 a émis un avis favorable aux modalités de mises en œuvre du temps partiel au sein du SDIS16.

Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration d'adopter les modalités mises en œuvre du temps partiel au sein du SDIS16 telles que définies ci-dessus.

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

- adoptent les modalités de mise en œuvre du temps partiel définies ci-dessus au sein du SDIS16

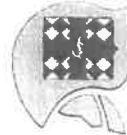
La Présidente du conseil d'administration



Brigitte FOURÉ



La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021 Délibération publiée le : 04 MAI 2021



**Bureau du conseil d'administration**

Séance du 26 avril 2021

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, éliment convoqué le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.

**Présents :**

Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistaient également à la séance :**

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
Monsieur François BONNEAU

**Forfait mobilités durables**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 portant orientation des mobilités,  
Vu le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat  
Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,  
Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret 2020-543 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique d'Etat,  
Vu l'avis favorable du comité technique du 29 mars 2021,

**A- Préambule**

Le forfait mobilités durables (FMD) est une des mesures phares de la loi d'orientation des mobilités. Il s'agit d'un dispositif facultatif qui permet la prise en charge, totale ou partielle, par l'employeur des frais de déplacement personnels de leurs employés entre leur domicile et leur lieu de travail.

La condition sine qua non est de choisir une solution de mobilités douces pour effectuer ces trajets.  
Ce décret entre en vigueur à compter du 11 mai 2020.

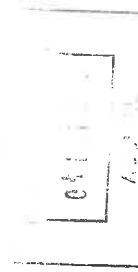
**B- Bénéficiaires**

Sont exclus de ce dispositif :

- Les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- Les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
- Les agents transportés gratuitement par leur employeur.

Les agents bénéficiaires :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, non complet ou à temps partiel,
- Les contractuels sur des postes permanents à temps complet, non complet ou à temps partiel,
- Les apprentis.



La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021 Délibération publiée le : 04 MAI 2021

### C- Conditions d'octroi

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilités durables, l'agent doit avoir recours à un des moyens de transport suivants pour se rendre de sa résidence à son lieu de travail :

- Cycle ou cycle à pédalage assisté personnel,
- En tant que conducteur ou passager en covoiturage,

Ces trajets doivent être effectués avec ces moyens de transport un minimum de fois par an en fonction des cycles de travail suivant :

Cycle de travail	Régime de travail	Nombre de jours minimum d'utilisation des moyens de transport pour bénéficier du forfait
<b>SHR</b>	A 35 h soit 228 jours travaillés / an	100
	A 39 h soit 205 jours travaillés / an	90
	134 Gardes 12	59
<b>GARDE</b>	126 Gardes G12 pour le CTA/CODIS	56
	88 Gardes 24	39
<b>MIXTE</b>	Aléatoire	Calculé en fonction du nombre de jours travaillés

Ce nombre de jours est modulé selon la quotité du temps de travail de l'agent lorsque ce temps de travail n'est pas effectué sur un cycle hebdomadaire de 5 jours.

Le montant du forfait et le nombre minimal de jours seront modulés à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle est versé le forfait :

- Recrutement en cours d'année,
- Radiation des cadres dans l'année,
- Position statutaire différente dans l'année.

Le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010.

### D- Modalités

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès du SDIS 16 au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Cette déclaration doit préciser :

- Le moyen de transport utilisé,
- La qualité de l'agent pour le covoiturage et l'identité de la personne avec qui il covoiture,
- Le nombre de jours effectifs.

L'autorité territoriale pourra demander à l'agent tout justificatif lui permettant d'exercer un contrôle.

### E- Versement

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la demande de l'agent.  
Le montant est fixé à 200 € pour les agents présents sur une année complète. Il devrait être versé autant que possible sur le train de paye de mars (N+1).

Le comité technique du 29 mars 2021 a émis un avis favorable à la mise en place du forfait mobilités durables.

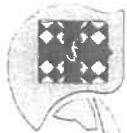
Il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration d'adopter les modalités de versement du forfait mobilités durables telles que définies ci-dessus.

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

- adoptent le forfait mobilités durables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- fixe le nombre minimum de jours d'utilisation des moyens de transport annuellement pour bénéficier du forfait en fonction du régime de travail :
  - o SHR : 35 h par semaine : 100,
  - o SHR : 39 heures par semaine : 90,
  - o 134 gardes de 12 heures : 59,
  - o 126 gardes de 12 heures : 56,
  - o 88 gardes de 24 heures : 39,
  - o Régime mixte : en fonction du nombre de jours travaillés.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



<b>Extrait du procès-verbal des délibérations</b>	
<b>Bureau du conseil d'administration</b>	<b>Séance du 26 avril 2021</b>
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.</p>	

**Présents :**  
Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA  
membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistants également à la séance :**  
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
Monsieur François BONNEAU

**Modification du règlement intérieur du SDIS – modification de l'organigramme**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R. 1424-22 ;  
Vu le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente et notamment son chapitre 3 du titre 1 relatif à l'organigramme du SDIS16.

Une réflexion sur la réorganisation du groupement des ressources humaines (GRH) a été menée pour optimiser son fonctionnement à partir des objectifs, des constats et du contexte suivants :

- un an de fonctionnement de l'école avec délocalisation d'une majeure partie du service formation/sport (SFS) ;
- fin de la mission « école départementale du feu » ;
- nécessité de redynamiser le développement du volontariat ;
- nécessité de développer la polyvalence entre agents sur les missions du GRH pour assurer la fiabilité et la continuité du service ;
- nécessité de renforcer le secrétariat du groupement en lien avec l'attribution de nouvelles missions.

Ainsi, afin de gagner en efficacité et en pertinence, les changements suivants sont proposés :

- rattacher la partie comptabilité du GRH au SFS car 95% des missions de ce poste relèvent de ce service ; les 5% restant seront gérés par le secrétariat du groupement ;
- regrouper géographiquement tous les postes du SFS au CEISE afin de permettre un fonctionnement plus fluide et pertinent ;
- rattacher la gestion de l'indemnisation et de l'avantage retraite des sapeurs-pompiers volontaires au service des personnels volontaires ;
- créer une mission « développement et fidélisation du volontariat » ;
- renforcer le secrétariat du GRH avec l'attribution de nouvelles missions.

Ce projet d'organisation a été :

- élaboré en concertation avec les chefs de service du groupement ;
- exposé aux personnels impactés par ces modifications, avec plusieurs alternatives ; après réflexion, ils ont tous accepté les changements proposés ;
- présenté à l'ensemble des agents du groupement.

04 MAI 2021  
BRIGITTE FOURÉ

Les cinq postes suivants seraient impactés, soit par un changement de mission, soit par un changement de lieu d'exercice des missions et/ou de rattachement hiérarchique.

Poste actuel	Poste nouvel organisation	Changement d'agent en charge de la mission	Changements liés à la nouvelle organisation
Comptabilité GRH	Comptabilité SFS	NON	Changement de supérieur hiérarchique. Changement de lieu d'exercice des missions.
Secrétariat SFS	Pas de changement	OUI	Changement de lieu d'exercice des missions
Avantage retraite et indemnisation des SPV	Pas de changement	OUI	Changement de supérieur hiérarchique
Développement du volontariat	Mission développement et fidélisation du volontariat	OUI	Changement de supérieur hiérarchique (directement rattaché à la cheffe de groupement)
	Renfort secrétariat GRH	OUI	

Le comité technique du 29 mars 2021 a émis un avis favorable unanime à ce projet de réorganisation.

Enfin, à titre informatif et dans un but de cohérence concernant la présentation de l'organigramme, la « cellule hygiène, sécurité et retour d'expérience » ainsi que la « cellule communication » qui sont rattachées à la « cellule prospective et suivi stratégique » se nommeront désormais « service hygiène, sécurité et retour d'expérience » et « service communication ».

La mise en place de ces modifications nécessitera notamment une modification de l'organigramme intégré au règlement intérieur du SDIS16.

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

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- valident les modifications d'organisation du groupement des ressources humaines du SDIS ;
- valident les modifications apportées à l'organigramme du SDIS, ainsi que la modification du règlement intérieur du SDIS qui en découle ;
- autorisent la Présidente du conseil d'administration à signer les actes nécessaires à l'exécution de ces décisions.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ

04 MAI 2021  
BRIGITTE FOURÉ



**Extrait du procès-verbal des délibérations**

**Bureau du conseil d'administration** Séance du 26 avril 2021

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, réuni le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.

**Présents :**

Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNERONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA membres du Bureau du conseil d'administration.

**Assistaient également à la séance :**

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental  
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint  
Monsieur François BONNEAU

**Convention de financement par l'Etat des centres de vaccination pilotés par le SDIS**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le décret 2020-1257 du 14 octobre 2020 modifié déclarant l'état d'urgence sanitaire,  
Vu l'instruction ministérielle NOR IN1K2106628J du 24 Mars 2021 relative à la montée en charge de la campagne de vaccination contre la COVID-19,

Dans le cadre de la montée en charge de la campagne de vaccination contre la COVID-19 le SDIS se propose de s'intégrer au dispositif déployé en Charente par les autorités sanitaires. Pour ce faire 3 types de participation ont été arrêtés :

- Renfort du centre de vaccination de Ruffec par 2 agents à raison de 5 journées par semaine. Dans ce cadre, les agents assurent l'accueil du public dans le centre de vaccination ou l'aide aux tâches administratives ;
- Co-gestion avec les services du Département d'une unité mobile de vaccination projetable sur les secteurs situés à plus de 20 minutes des centres de vaccination existants. Pour cette mission le Département fait son affaire de l'équipe médicale indispensable, les communes concernées se chargent de rechercher les personnes à vacciner et le SDIS s'occupe de la totalité de la chaîne logistique (chaîne du médicament, accueil administratif du public et mise en place des infrastructures) ;
- Gestion du centre de vaccination de Jarnac à compter du 16 avril et à raison de 2 jours par semaine. La commune de Jarnac a mis à disposition du SDIS sa salle des fêtes et se charge de la partie prise de rendez-vous via l'application DOCTOLIB.

La Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises a dégagé les crédits nécessaires pour financer les centres de vaccination pilotés par les SDIS.

Pour ce faire une convention tripartite DSGCC-Etat-SDIS est proposée et permettra au SDIS de faire face aux dépenses générées par le centre de vaccination de Jarnac. Dans ce cadre, le forfait mensuel proposé doit couvrir l'ensemble des frais engagés à savoir :

- Frais de personnels de santé indispensables au fonctionnement tels que :
  - o Un médecin sous le contrôle permanent duquel les opérations de vaccination ne peuvent être réalisées ;
  - o Au moins 2 infirmiers qui gèrent la préparation des vaccins (reconstitution) et l'injection ;
  - o Le temps pharmacien de la PUI du SDIS qui est le seul à pouvoir gérer la chaîne du médicament conformément aux prescriptions des fournisseurs.

La Présidente du Conseil d'administration certifie que le présent document est exécutoire. Angoulême le 04 MAI 2021  
Délibération reçue au contrôle de légalité le : 04 MAI 2021 Délivération publiée le : 04 MAI 2021

ORGANIGRAMME PROPOSE	
<b>Groupement ressources humaines</b>	1 chef de groupement 1 adjoint chef de groupement = 1 chef de service 3 secrétaires / gestionnaires accidents de travail
<b>Service des personnels permanents</b>	1 chef de service 1 adjoint chef de service (également affecté dans bureau) 3 agents Bureau gestion des carrières pates Bureau gestion du temps 1 agent (adjoint chef de service)
<b>Service des personnels volontaires</b>	1 chef de service 1 adjoint chef de service (également affecté dans bureau) 1 agent Bureau gestion des carrières SPV Bureau indémnités / avantage retraites 1 agent
<b>Service formation-sport</b>	1 chef de service 1 adjoint chef de service (également affecté dans bureau) 1 secrétaire 1 secrétaire / comptable 1 agent Bureau conception Bureau mise en œuvre 1 chef de bureau 4 organisateurs de formation 1 moniteur auto-école
<b>Mission développement et fidélisation du volontariat</b>	1 agent

Nombre agents total = 23

ORGANIGRAMME ACTUEL	
<b>Groupement ressources humaines</b>	1 chef de groupement 1 adjoint chef de groupement = 1 chef de service 1 secrétaire comptable 1 gestionnaire des indemnités
<b>Service des personnels permanents</b>	1 chef de service 1 adjoint 3,5 collaborateurs
<b>Service des personnels volontaires</b>	1 chef de service 1 adjoint chef de service (également affecté dans bureau) 1 chef de bureau 1/2 collaborateur Bureau développement du volontariat 1 chef de bureau
<b>Service formation-sport</b>	1 chef de service 1 adjoint 7 collaborateurs
<b>Mission école départementale du feu</b>	1 chargé de mission

Nombre agents total = 23



Bureau du conseil d'administration

Extrait du procès-verbal des délibérations

Séance du 26 avril 2021

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, réuni le 25 mars 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de madame Brigitte FOURÉ, Présidente.

Présents :

Madame Brigitte FOURÉ, Messieurs Jérôme SOURISSEAU, Xavier BONNEFONT, Frédéric SARDIN, Jean-Michel TAMAGNA membres du Bureau du conseil d'administration.

Assistent également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint
Monsieur François BONNEAU

Accroissement temporaire d'activité au SSSM

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

L'article 3 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale permet le recrutement d'un agent non titulaire pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 12 mois par période de 18 mois.

La crise sanitaire actuelle, la participation du SDIS à la campagne de vaccination ainsi que le déploiement des lots NRBC ont pour conséquence de créer une charge de travail importante et supplémentaire pour le service de santé et de secours médical et plus particulièrement pour la pharmacie départementale.

Pour faire face à cette surcharge de travail, il est ainsi proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de créer un emploi non permanent à temps complet pour accroissement temporaire d'activité pour une durée d'un an à compter du 1er mai 2021. Le contrat sera conclu dans un premier temps pour une durée de 5 mois et pourra être éventuellement renouvelé en fonction des besoins du service de santé dans la limite d'un an sur une période de 18 mois.

La rémunération sera calculée sur la base du 1er échelon du grade d'adjoind technique territorial assortie du régime indemnitaire défini pour ce grade.

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

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- créent un emploi non permanent à temps complet pour accroissement temporaire d'activité à compter du 1er mai 2021 pour une durée d'un an au grade d'adjoind technique,
- fixent la rémunération sur la base du 1er échelon du grade d'adjoind technique assortie du régime indemnitaire défini pour ce grade et applicable aux agents contractuels.
- autorisent le versement des vacations telles que prévues dans l'annexe financière de la présente convention pour les médecins et infirmiers qui pourront être recrutés, le cas échéant, en qualité de vacataire pour participer, sur leur temps de repos, à cette mission.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ

- Frais des personnels d'animation du centre de vaccination tels que :
o Les officiers référents en charge de la coordination des actions du SDIS à Jamac ;
o De l'officier en charge du fonctionnement du centre de vaccination pendant les heures d'ouverture ;
o Des agents du SDIS (PATS, SPP, SPV ou retraités) participant au fonctionnement du centre de vaccination pendant les heures d'ouverture ;
o Des agents du SDIS responsables des approvisionnements (chaîne du médicament et consommables notamment).

Frais de restauration et de déplacement de l'ensemble des personnels pour les jours d'ouverture du centre de vaccination de Jamac.

Ainsi, le forfait prévu par la présente convention permet au SDIS de compenser les frais engagés pour mener à bien cette mission prévue, à ce jour, pour une durée de 5 mois.

En retour, les agents du SDIS participant sur leur temps de repos à cette mission seront indemnisés conformément aux règles prévues par l'annexe financière de la présente convention sur la base d'indemnités SPV ou de vacations pour les médecins et infirmiers.

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

- autorisent Madame la Présidente à signer la convention de financement tripartite des centres de vaccination pilotés par le SDIS,
- autorisent à indemniser les agents du SDIS (sauteurs-pompiers et personnels administratifs et techniques ainsi que les retraités) participant sur leur temps de repos à cette mission conformément aux règles prévues par l'annexe financière de la présente convention sur la base d'indemnités SPV,
- autorisent le versement des vacations telles que prévues dans l'annexe financière de la présente convention pour les médecins et infirmiers qui pourront être recrutés, le cas échéant, en qualité de vacataire pour participer, sur leur temps de repos, à cette mission.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ

