

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Recueil des actes administratifs

n°7/2021

du 01/06/2021

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 17 mai 2021*

- Approbation du procès-verbal de la séance du 26 avril 2021p 5
- Convention de participation du SDIS au centre de vaccination du Centre hospitalier de Ruffec p 18
- Convention de coopération pour la fourniture de services et d'équipements de premiers secours à la CDC de Charente-Limousine.....p 20

2. Délibérations du conseil d'administration

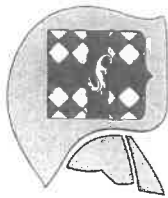
Néant

3. Arrêtés

- Arrêté n° 600/2021 modifiant le règlement intérieur du SDIS p 22
- Arrêté n° 611/2021 portant délégations de signaturep 23

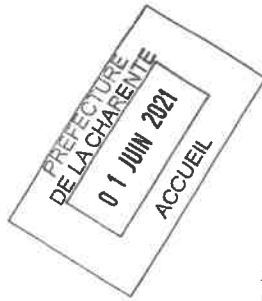
4. Autres documents

Néant



ARRÊTÉ N° 6M / 2021

Portant délégations de signature
(centres d'incendie et de secours)



LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1424-27 et L. 1424-33 ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Charente en date du 16 octobre 2020, portant désignation de madame Brigitte FOURÉ en qualité de Présidente du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, à compter du 19 octobre 2020 ;

Vu l'organigramme du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente ;

ARRÊTE

Article 1 : Le présent arrêté traite des délégations de signature en matières administrative et financière dans le cadre des dispositions de l'article L. 1424-33 du code général des collectivités territoriales susvisé. La notion de matières administrative et financière s'entend dans son acception prévue par ledit article, par opposition aux autres matières dévolues au Service départemental d'incendie et de secours relevant de la compétence de l'Etat.

Article 2 : Sans préjudice de la délégation consentie au Directeur départemental et au Directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours de la Charente, délégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions en matières administrative et financière, aux Chefs de centre d'incendie et de secours et à leurs adjoints désignés dans le tableau ci-après :

CIS	Chefs	Adjoints
Aigre	M. David BERTRAND	M. Bruno LANGLOIS
Angoulême	M. Philippe FERRON	M. Matthieu CORDIER
Baignes	M. Pierre GIRARD	M. Gérard COIFFARD
Barbezieux	M. Mickaël GASCHET	M. Mickaël DAGUSET
Blanzac	M. Yann BENOIST	M. Jérôme BOURHIS
Briquemvil	M. Yannick ROUGIER	M. Jean-Christophe VAN BEERS
Chabonais	M. Pascal CHAISEMARTIN	M. Norbert ROUGIER
Chalais	M. Nicolas MARCELIN	M. Laurent PARTHENAY
Champagne-Mouton	M. Jean-François CHARDAT	M. Jérôme NEVEU
Chasseneuil	M. Yoann CHABERNAUD	M. Grégory CAZOT

CIS	Chefs	Adjoints
Châteauneuf	M. Christophe SEGUIN	M. Sébastien BREAUX
Cognac	M. David BARDIN	M. Pierre AUTHIER
Confolens	M. Bruno BROUSSE	M. Cyril MARTINEZ
Jarnac	M. Alain DORBE	M. Pascal DUNORD
La Couronne	M. Bruno PECQUEUX	M. Yannick THEILLOUT
La Rochefoucauld	M. Olivier LOUARME	M. Stéphane MOUSSAY
Mansle	M. Didier BEAULIEU	M. Jean-Pierre FORT
Montbron	M. Hervé BRUNET	M. Ludovic DEMANGEAU
Montmoreau	Mme Alicia GOUPILLEAU	M. Pascal CHILLA
Rouillac	M. Christophe PINGAUD	M. Jean-Michel MORELLET
Roumazières	M. Dominique DUPOIRIER	Mme Isabelle LACOUR
Ruffec	M. Jean GABRIEL	M. David RUTAULT
Saint-Claud	M. Jean-Philippe LIGNET	M. Jean-Marie BURBAUD
Saint-Séverin	M. Christophe MONTRIGNAC	M. Didier SAHNOUNE
Segonzac	M. Jean-Luc CHAUMET	M. Thierry FRÉTIILLERE
Villebois-Lavalette	M. Francis VALADE	M. Olivier BERTHONNEAU
Villefagnan	M. Patrick GASTARD	M. Sébastien BOISSELEAU
		M. Olivier JULLIEN
		M. Christophe BERNARD

à l'effet de signer les documents dument mentionnés qui suivent :

- bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 300€ TTC ;
- notes, convocations et correspondances relatives au fonctionnement interne du centre d'incendie et de secours ;
- courriers de réponse aux demandes d'engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Article 3 : Sont exclus de la présente délégation de signature tout document, acte ou correspondance qui n'entrent pas dans le champ de l'article 2, notamment ceux :

- engageant la responsabilité du SDIS,
- ayant un caractère réglementaire ou contractuel,
- à destination des autorités de l'Etat ou des élus.



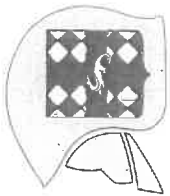
Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juin 2021. L'arrêté n° 1569/2020 du 31 décembre 2020 portant délégations de signature (centres d'incendie et de secours) est abrogé à cette même date.

Article 5 : Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Charente est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'établissement public.

Fait à l'Isle d'Espagnac, le **31 MAI 2021**

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



ARRÊTÉ N° 600 / 2021

**modifiant le règlement intérieur
du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente**

LA PRÉSIDENTIE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

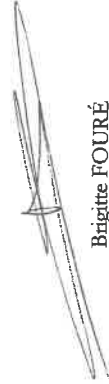
- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R. 1424-22 ;
- Vu l'arrêté n° 1300/2015 du 2 novembre 2015 modifié, fixant le règlement intérieur du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente ;
- Vu les avis du comité technique des 22 février et 29 mars 2021 ;
- Vu les délibérations du bureau du Conseil d'administration des 15 mars et 26 avril 2021 ;

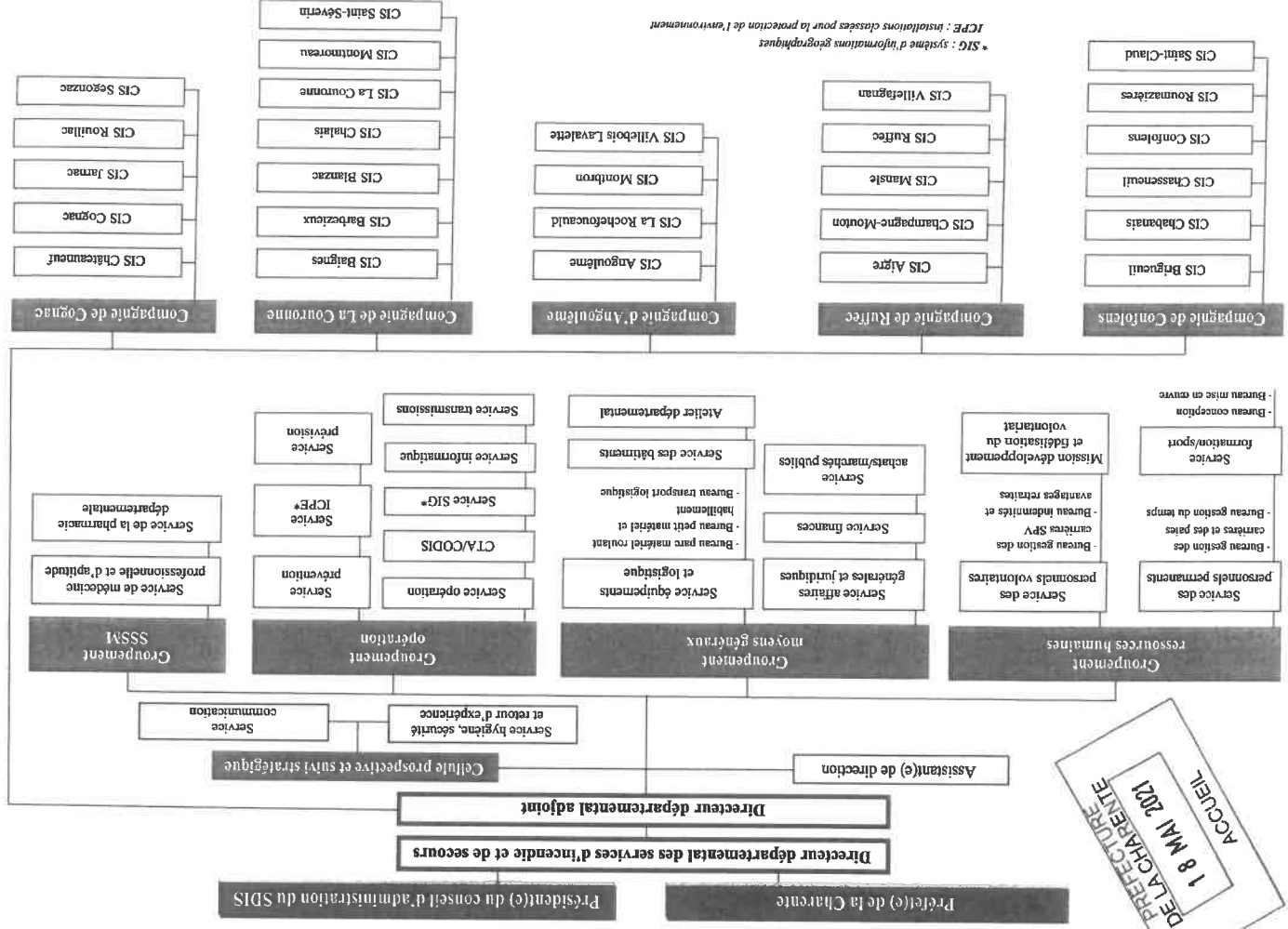
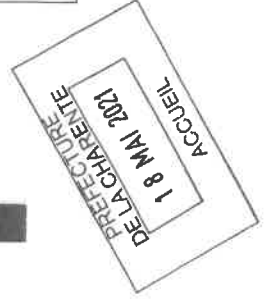
ARRÊTE

- Article 1 : L'organigramme du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente inséré au chapitre 3 du titre 1 de son règlement intérieur fixé par l'arrêté du 2 novembre 2015 susvisé, est modifié conformément au document annexé au présent arrêté.
- Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente.

Fait à l'Isle d'Espagnac, le 17 mai 2021

La Présidente du conseil d'administration


Brigitte FOURÉ



CONVENTION DE COOPERATION POUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENTS DE PREMIER SECOURS

ÉTABLIE ENTRE

d'une part,

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

et d'autre part,

La communauté de communes de Charente-Limousine
8 rue fontaines des jardins
16500 CONFOLENS
dénommée ci-après « l'adhérent »
représentée par Philippe BOUTY, Président

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics ;

Considérant que :

- dans le cadre de ses missions, le SDIS de la Charente dispose d'équipements de premier secours nécessaires aux activités des sapeurs-pompiers,
- les gammes d'articles utilisés par le SDIS de la Charente et la communauté de communes de Charente-Limousine présentent de nombreuses similitudes conduisant à envisager que le SDIS puisse proposer des approvisionnements à la communauté de communes.

Article 1 : Objet

Le SDIS 16 acquiert des équipements de premier 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 de la convention de coopération

Le SDIS propose à la communauté de communes de Charente-Limousine 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 organisera une réunion publique à laquelle seront évoqués 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 transmettra 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 de la Charente.
- 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 versera au SDIS une participation à hauteur de 15 % des dépenses qu'il aura réalisées.

Article 7 : Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de trois mois donné par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Si l'adhérent ne remplit pas ses engagements, sa radiation d'office pourra être prononcée par le SDIS.

Article 8 : Modalités d'application

La présente convention est applicable dès sa signature et transmise au contrôle de légalité. En cas de désaccord entre les parties, elle est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Poitiers.

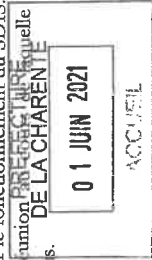
Fait à l'Isle d'Espagnac, le

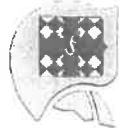
Le Président de la communauté de communes de Charente-Limousine

La Présidente du Conseil d'administration

Philippe BOUTY

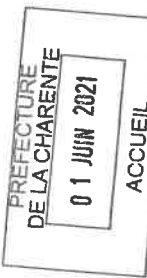
Brigitte FOURÉ





Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 17 mai 2021
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 28 avril 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.



Absent excusé :
Monsieur François BONNEAU

Assistaient également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Convention de coopération pour la fourniture de services et d'équipements de premiers secours à la communauté de communes de Charente-Limousine.

Référence : Délibération du conseil d'administration du 12 juillet 2012

Depuis le 3 février 2003, il existe une convention constitutive d'un groupement de commandes pour les équipements de premier secours signée entre le service départemental d'incendie et de secours de la Charente et la Chambre de commerce et d'industrie d'Angoulême, pour fournir à l'aéroport de Brie-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 (SSLIA).

Par un premier avenant, signé le 10 octobre 2003, l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers de la Charente, a rejoint le groupement de commandes, notamment pour obtenir des produits et matériels nécessaires à l'activité de certaines de ses sections (les sections sport, secourisme et depuis quelques années, la section « dispositif prévisionnel de secours DPS »).

Enfin, par un second avenant signé le 17 décembre 2003, la Direction Départementale de la Sécurité Publique de la Charente a été intégrée au groupement, pour s'approvisionner également en divers matériels de premiers secours ainsi qu'en produits d'hygiène et de désinfection.

Par délibération en date du 13 juillet 2012, la convention est actualisée avec l'ajout de deux articles fixant d'une part, la limitation de responsabilité du coordonnateur une fois les produits livrés, et d'autre part, la réglementation relative à l'élimination des déchets d'activité des soins à risque infectieux produit par chaque structure concernée.

La prestation réalisée par le SDIS est facturée à chaque membre du groupement de commandes moyennant une majoration pour frais internes de gestion à hauteur de 15 % des dépenses réalisées.

Par délibération en date du 20 novembre 2017, la convention est actualisée et le président est autorisé à la signer avec la communauté d'agglomération de Grand Cognac qui en a fait la demande.

Par délibération en date du 18 décembre 2017, le président est autorisé à signer avec le Conseil départemental qui a demandé à bénéficier d'une convention identique afin de pouvoir s'approvisionner en équipements de premiers secours auprès de la pharmacie du SDIS.

Le 31 août 2020, la mairie de Tourriers a demandé à bénéficier d'une convention identique afin de pouvoir s'approvisionner en équipements de premiers secours auprès de la pharmacie du SDIS.

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

- autorisent la Présidente à signer la convention de coopération pour la fourniture de services et d'équipements de premiers secours entre le SDIS et la CDC Charente-Limousine.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



**CONVENTION ENTRE LE CENTRE HOSPITALIER DE RUFFEC ET LE SDIS 16
DANS LE CADRE DU CENTRE DE VACCINATION ANTI COVID-19**

- Vu l'article L.6134-1 du Code de la santé publique ;
- Vu la Loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;
- Vu la Loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire ;
- Considérant les circonstances exceptionnelles liées à la crise sanitaire provoquée par l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- Considérant la mise en place d'un centre de vaccination au sein du centre hospitalier de Ruffec ;
- Considérant l'intensification de la campagne nationale de vaccination ;

Entre :

Le Centre Hospitalier de Ruffec, situé 15 rue de l'hôpital 16700 RUFFEC – représenté par son Directeur général, M. Thierry LEFEBVRE

Et :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de La Charente (SDIS 16), situé 43 rue Chabernaud, 16340 LISLE D'ESPAGNAC – représenté par la Présidente du Conseil d'administration, Mme Brigitte FOURÉ.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Dans le contexte d'accélération du rythme de vaccination en réponse à l'épidémie de Covid-19, le SDIS 16 participe en tant que de besoin et en fonction de ses possibilités, au fonctionnement du centre de vaccination du Centre Hospitalier de Ruffec. Cet appui consiste à renforcer l'accueil et l'orientation des patients ainsi que leur accueil administratif. La présente convention organise l'intervention de 2 sapeurs-pompiers au Centre Hospitalier de Ruffec.

Article 2 : Modalités de fonctionnement

Dans ce cadre, et afin de permettre un déploiement harmonisé de cet appui, 2 sapeurs-pompiers interviennent du lundi au dimanche au centre de vaccination du Centre Hospitalier de Ruffec sur :

- l'accueil et l'orientation
- l'accueil administratif

Les horaires sont définis comme suit : 8 h 15 à 12 h 30 / 13 h 00 à 18 h 00. Lorsque le sapeur-pompier est présent la journée entière, un repas est proposé par le Centre Hospitalier de Ruffec qui sera facturé au SDIS.

La formation des sapeurs-pompiers est assurée par un agent du Centre Hospitalier de Ruffec.

La Compagnie d'Incendie et de Secours de Ruffec transmet le planning prévisionnel d'intervention des sapeurs-pompiers au centre de vaccination le mercredi de la semaine n-1 et en cas d'impossibilité pour le SDIS d'assurer le renfort la compagnie de Ruffec en informe le CH dans les plus brefs délais.

Les modifications de planning devront être proposées à J - 48h.

Article 3 : Respect du règlement intérieur

Dans le cadre de l'intervention des sapeurs-pompiers au centre de vaccination du centre hospitalier de Ruffec, et afin de respecter les règles d'hygiène en vigueur dans un établissement de santé, il est exigé une tenue propre et correcte.

Par ailleurs, ils doivent se conformer au respect du règlement intérieur de l'établissement notamment de confidentialité, de discrétion.

Dès lors qu'un sapeur-pompier ne respecterait pas le règlement, les consignes d'exécution de la mission confiée, en coordination avec le Capitaine GABRIEL, il pourra être demandé à ce qu'il n'intervienne plus sur le centre de vaccination.

Article 4 : Conditions tarifaires

Un forfait « ligne de renfort » a été défini par la réglementation et s'élève à 2000 € par jour pour une ligne de renfort de cinq sapeurs-pompiers. La facturation s'effectuera au prorata du nombre de sapeurs-pompiers présents soit 800 € par jour pour 2 agents.

Le prix du repas au Centre Hospitalier de Ruffec est fixé à 7€, il sera déduit pour chaque repas proposé.

La facturation sera établie sur la base du planning réalisé, un titre de recette trimestriel sera émis par le centre hospitalier de Ruffec au SDIS 16.

Article 5 : Assurances

Le SDIS 16 assure la garantie en responsabilité civile pour tous les dommages liés à l'activité des sapeurs-pompiers intervenant au centre de vaccination dans le cadre de la présente convention.

Les accidents de travail, de trajet ou les maladies professionnelles qui pourraient affecter les sapeurs-pompiers relèvent du SDIS 16.

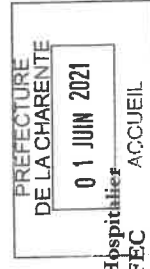
Article 6 : Durée et conditions de résiliation

La présente convention prend effet le 10 avril 2021. Elle est conclue pour une durée de 6 mois renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect d'un délai de préavis de trois mois.

Convention établie à Ruffec en deux exemplaires le

Pour :

Le SDIS 16



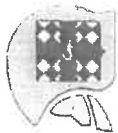
**Le Centre Hospitalier
16700 RUFFEC
ACCUEIL**

**Représenté par sa Présidente :
Mme Brigitte FOURÉ**

**Représenté par son Directeur :
M. Thierry LEFEBVRE**

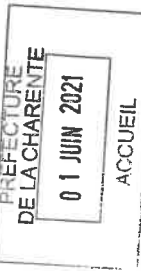
P/O Le Directeur
Mme Carol J FREYCHE
Directrice Déléguée





Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 17 mai 2021
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 28 avril 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.



Absent excusé :
Monsieur François BONNEAU

Assistants également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental
Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Convention de participation du SDIS au centre de vaccination du Centre hospitalier de Ruffec

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 INTK2106628J du 24 mars 2021 relative à la montée en charge de la campagne de vaccination contre la COVID-19,
Vu le message MINSANTE 2021-53 du 12 avril 2021 relatif à l'appui des SDIS à la vaccination 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 7 journées par semaine du lundi au dimanche. 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.

Afin de lui permettre d'atteindre ses objectifs de vaccination, le CH de Ruffec a sollicité le SDIS pour qu'il lui fournisse un renfort en personnel pour les missions d'accueil du public et d'aide aux tâches administratives. Cette action est non prioritaire par rapport à l'animation du centre de vaccination de Jarnac et le SDIS n'y répond favorablement que s'il dispose de la disponibilité suffisante. L'objet de la présente convention est d'organiser la participation du SDIS.

Pour ce faire, le chef de la compagnie de Ruffec recense les personnels disponibles pour les créneaux identifiés par le CH Ruffec et les lui propose. Le secrétaire de la compagnie de Ruffec, sous le contrôle de son commandant de compagnie, se charge de la gestion administrative de ce renfort.

L'indemnisation du SDIS se fait conformément aux dispositions fixées par le ministère de la santé dans son message du 12 avril 2021 et les agents du SDIS engagés à cette occasion dans les mêmes conditions que pour les colonnes de renfort feu de forêt.

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

- permettent à Madame la Présidente de signer la convention entre le SDIS et le CH de Ruffec organisant les conditions de participation du SDIS au centre de vaccination de Ruffec.

La Présidente du conseil d'administration

Brigitte FOURÉ



Intitulé : Assistance juridique marchés publics

Structures concernées : SDIS et ATD.

Forme : Convention de service.

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Assister et permettre la montée en compétence de notre responsable marchés.

Durée : 1 an.

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : Autonomie de notre responsable marchés.

Economie réalisée : Aucune.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

CE RAPPORT N'APPELLE AUCUNE DÉCISION

Questions diverses

Pas de questions diverses

Fin à 12 h 00



Structures concernées : SDIS et Département.
Forme : Convention d'engagement - coordination technique SDIS16
Service référent : Groupement GMG.
Objectifs : Accéder aux meilleurs tarifs.
Durée : 1 an renouvelable 3 fois.
Résultats : Bons.
Indicateurs de suivi : PU.
Economie réalisée : peu significatives

3. Domaine opération

Intitulé : Conventions d'intervention et d'assistance mutuelle
Structures concernées : SDIS limitrophes 17, 79, 86, 86, 86, 87 et 24.
Forme : Convention bipartite.
Service référent : Groupement Opérations.
Objectifs : Distribuer les secours dans les secteurs limitrophes pour la partie risque courant à l'exclusion des carences d'ambulances privées et de la chaîne de commandement.
Durée : permanente
Résultats : Bons. Cependant ces conventions génèrent une surcharge d'activité en journée dans des CIS où la dispo jour est faible.
Indicateurs de suivi : Balance, par SDIS, entre le nombre d'interventions réalisées hors département et le nb d'interventions réalisées en Charente (en HH).
Economie réalisée : Le SDIS a perçu 7.632 € des SDIS 17, 79, 86, 87 et indemnisé le SDIS 24 à hauteur de 1.036€. Cependant la gestion de ces facturations consomme 40h de travail soit un cout induit d'environ 1.500 €.

Intitulé : Berce décontamination NRBC

Structures concernées : Etat et SDIS 17.
Forme : Convention.
Service référent : Groupement Opérations.
Objectifs : Les SDIS 17 gèrent en alternance la berce décontamination fournie par l'Etat.
Durée : Permanente.
Résultats : Bons mais besoin très réduit.
Indicateurs de suivi : Nombre de jours où la berce est affectée au sein du SDIS 16.
Economie réalisée : Aucune. Par contre la formation à la mise en œuvre a consommé du temps de travail.

Intitulé : Lot PRV NRBC

Structures concernées : Etat, SDIS 16, 17, 79 et 86.
Forme : Conventions.
Service référent : Groupement SSSM et Opérations.
Objectifs : Permettre la gestion et l'engagement du lot.
Durée : Permanente.
Résultats : En cours.
Indicateurs de suivi : Nb d'heures nécessaires à la gestion, nombre d'heures de travail que les SDIS conventionnés consacrent, cout de fonctionnement des renouvellements de périmés.
Economie réalisée : Aucune.



22

Intitulé : Réalisation des tests de prélèvement COVID
Structures concernées : Police nationale SDIS 16.
Forme : Convention.
Service référent : Groupement SSSM.
Objectifs : Le SDIS réalise à titre gratuit les tests de prélèvement COVID.
Durée : Permanente.
Résultats : Bons -
Indicateurs de suivi : 45 tests réalisés au profit des fonctionnaires de la DDSP 16 de nov 2020 à fév 2021.
Economie réalisée : Aucune.

4. Autres.

Intitulé : Assistante sociale

Structures concernées : SDIS et Département.
Forme : Convention de service.
Service référent : Groupement RH.
Objectifs : Permettre au SDIS de disposer des services d'une assistante sociale ½ journée par semaine (20% ETP). En contrepartie le SDIS rembourse le salaire au département.
Durée : permanente.
Résultats : Bons mais insuffisant au regard des besoins réels.
Indicateurs de suivi : Nombre de dossiers traités par l'AS.
Economies réalisées : 0,8 ETP par le besoin et maintenant avéré et pérenne.

Intitulé : Ménage dans les CIS

Structures concernées : SDIS et mairie siège de CIS.
Forme : Convention de service.
Service référent : Groupement GMG.
Objectifs : Permettre au CIS de disposer d'heures de ménage.
Durée : 3 ans.
Résultats : Bons.
Indicateurs de suivi : Disponibilité des agents communaux.
Economie réalisée : Aucune, mais évite au SDIS d'intégrer dans son marché de ménage des chantiers lointains.

Intitulé : Fourniture de matériels médico-secouristes

Structures concernées : Direction Départementale de la sécurité Publique de Charente, aéroport d'Angoulême-Cognac, services du Département, agglo du grand Cognac, mairie de Tourriers et UDSP16.
Forme : Convention de fournitures.
Service référent : Groupement SSSM.
Objectifs : Fournir aux structures concernées certains produits de santé (hors monopole pharmaceutique) dont elles ont besoin et qu'elles peuvent détenir. Le SDIS perçoit 15% de frais de gestion sur le montant facturé correspondant à son prix d'achat.
Durée : Permanente.
Résultats : Bons mais service générateur de charge de travail pour la PUJ du SDIS.
Indicateurs de suivi : Volume de matériels fournis, nombre de commandes passées, frais de gestion facturés.
Economies réalisées : 12 000 € facturés en 2020.



23

Intitulé : Groupement d'achat habillement

Structures concernées : 12 SDIS de la région NA.

Forme : CAO SDIS17 avec coordination administrative et coordination technique SDIS33

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Accéder aux meilleurs tarifs.

Durée : 1 an renouvelable 3 fois.

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : PU des effets.

Economie réalisée : Significatives en comparaison avec les tarifs UGAP et surtout des tarifs observés sur d'autres SDIS. Intérêt particulier de bénéficiaire d'échanges et de dépannages entre les SDIS de ce groupement d'achat

Intitulé : Développement du volontariat

Structures concernées : SDIS de la région Poitou-Charentes.

Forme : Aucune.

Service référent : Groupement RH service développement du volontariat.

Objectifs : Concevoir en commun des actions de communication (opération JOLIVAL).

Durée :

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : Visibilité de l'action.

Economie réalisée : Sans objet.

2. Domaine achats.

Intitulé : Groupement d'achat UGAP

Structures concernées : 17 SDIS de la région NA, Pays de Loire (85), Occitanie (31)

Forme : Convention d'engagement.

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Accéder aux meilleurs tarifs partenaires de l'UGAP sur les domaines véhicules incendie et secours, matériel informatique, mobilier, matériel pharmaceutique, tenues de feu, matériels incendie, secours routier et autres techniques, prestations intellectuelles, matériels médico-secouriste.

Durée : 3 ans.

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : Réduction des délais entre la commande et la livraison, réduction du nombre de CAO

Economie réalisée :

Intitulé : Groupement d'achat CCFM, petit matériel incendie

Structures concernées : 79, 17, 24, 47 et 16

Forme : CAO SDIS 17 avec coordination administrative

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Accéder aux meilleurs tarifs

Durée : 1 an renouvelable 3 fois.

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : Qualité des engins et matériels livrés.

Economie réalisée : CCFM : Matériels livrés très récemment, pas de recul significatif, mais la société est implantée à proximité (Bassens 33) ce qui limite l'impact financier et environnemental pour les trajets qui seraient à réaliser en cas de SAV.

Intitulé : Groupement d'achat émulseurs

Structures concernées : 17 SDIS de la région NA, Pays de Loire (85), Occitanie (31)

Forme : CAO SDIS17 avec coordination administrative et coordination technique SDIS16

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Accéder aux meilleurs tarifs.

Durée : 3 ans.

Résultats : Excellents.

Indicateurs de suivi : Performance des émulseurs, PU.

Economie réalisée : Significatives en comparaison avec des tarifs pratiqués hors commande groupée. Possibilité de bénéficiaire d'une réserve et d'un appui local pour les approvisionnements urgents.

Intitulé : Achat groupé gaz et électricité

Structures concernées : Tous les SDIS adhérents à ULISS

Forme : Adhésion plateforme ULISS.

Service référent : Groupement GMG.

Objectifs : Fourniture de gaz et d'électricité à moindre coût.

Durée : 3 ans.

Résultats : Bons.

Indicateurs de suivi : Réduction du nombre de procédures de consultation, PU.

Economie réalisée :

Intitulé : Achats de produits pharmaceutiques

Structures concernées : 38 établissements publics : SDIS, EHPAD et CH

Forme : Convention de mandat avec la CAHPP pour assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la passation de marchés publics.

Service référent : Groupement SSSM.

Objectifs : Fournitures de produits pharmaceutiques à prix négociés dans le cadre de marchés publics et en respectant le conditionnement nécessaire aux besoins et la liberté de choix du SDIS

Durée : 2 ans.

Résultats : Excellents.

Indicateurs de suivi : PU, type de conditionnement, conservation de la relation client (le SDIS)

fournisseur (chaque attributaire de marché).
Economie réalisée : jusqu'à 70% de réduction sur le prix tarif (médicaments, dispositifs médicaux, produits d'hygiène et EPI, matériels médico-secouristes...)

Intitulé : Fourniture de produits d'entretien



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 INTK2106628J 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 projectable 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 DGSCG-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.
- 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 Jarnac ;
 - 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 Jarnac.

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.



16

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.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

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

Les membres du Bureau du conseil d'administration :

- 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 (sapeurs-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.



17

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.

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	

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
01 JUN 2021
ACCUEIL

14

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.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du Bureau du conseil d'administration :

- 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.

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.

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 vélo 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
SHR	A 35 h soit 228 jours travaillés / an A 39 h soit 205 jours travaillés / an	100 90
GARDE	134 Gardes 12	59
	126 Gardes G12 pour le CTA/CODIS	56
	88 Gardes 24	39
MIXTE	Aléatoire	Calculé en fonction du nombre de jours travaillés

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
01 JUN 2021
ACCUEIL

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.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 5 Contre : 0 Abstention : 0

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

Les membres du Bureau du conseil d'administration :

- adoptent le forfait mobilités durables à compter du 1^{er} janvier 2021,
- fixent 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.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
01 JUN 2021
ACCUEIL

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

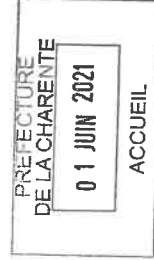
La demande de travail à temps partiel doit être effectuée par écrit 3 mois avant la date d'effet souhaitée.

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 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 surcotisation.

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.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

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

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

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



- 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 SDJS 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 :

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

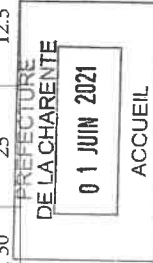
Les effets du temps partiel sur la situation administrative de l'agent en matière de carrière et rémunération :

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 laissé/jour	TP avec temps de repos	SPP en régime de garde	
100 %	1607 h	35 h	39 h	25	25	37	23
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



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.

DÉBAT

Le Directeur départemental présente le rapport.

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

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- mettent en place, 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.

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%.

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^e 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 %, 80 % ou 90 %.

D- Modalités

La durée du service à temps partiel est accomplie :



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 jours 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 :

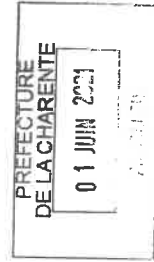
L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionnera les éléments prévus à l'article 8 du décret.

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, abonnement, 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 pas le service informatique en fonction des besoins sur la base de procédures écrites.

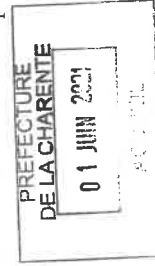
9) Les conditions dans lesquelles l'attestation mentionnée à l'article 5 est établie :

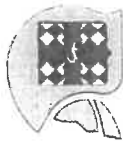
Pour le télétravail exercé à domicile ou dans un autre lieu privé, il sera demandé une attestation sur l'honneur concernant la conformité de l'installation électrique.

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.





Extrait du procès-verbal des délibérations

Bureau du conseil d'administration Séance du 17 mai 2021

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 28 avril 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.

Absent excusé :

Monsieur François BONNEAU

Assistaient également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Colonel Denis PAQUEREAU, Directeur départemental adjoint

Approbation du procès-verbal de la séance du 26 avril 2021

Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 26 avril 2021.

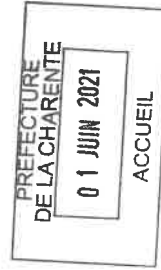
Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- adoptent le procès-verbal du bureau du Conseil d'administration de la séance du 26 avril 2021.

La Présidente du conseil d'administration


Brigitte FOURÉ



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

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, Jean-Michel TAMAGNA, Frédéric SARDIN, 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,

Madame Brigitte FOURÉ, Présidente du Conseil d'administration du SDIS, déclare ouverte la séance à 11 h 30.

Approbation du procès-verbal de la séance du 15 mars 2021

Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 15 mars 2021.

DÉBAT

Le Directeur présente le rapport.

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

Pour : 5

Contre : 0

Abstention : 0

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

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- adoptent le procès-verbal du bureau du Conseil d'administration de la séance du 15 mars 2021.



Sommaire

1. Délibérations du bureau du conseil d'administration

❖ *Séance du 17 mai 2021*

- Approbation du procès-verbal de la séance du 26 avril 2021p 5
- Convention de participation du SDIS au centre de vaccination du Centre hospitalier de Ruffecp 18
- Convention de coopération pour la fourniture de services et d'équipements de premiers secours à la CDC de Charente-Limousine.....p 20

2. Délibérations du conseil d'administration

Néant

3. Arrêtés

- Arrêté n° 600/2021 modifiant le règlement intérieur du SDISp 22
- Arrêté n° 611/2021 portant délégations de signaturep 23

4. Autres documents

Néant

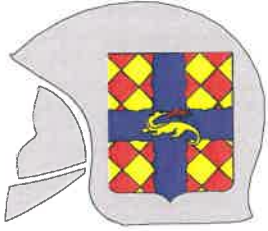
Préambule

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.



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Recueil des actes administratifs

n°7/2021

du 01/06/2021