

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Recueil des actes administratifs

n°1/2022

du 02/02/2022

Préambule

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

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

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

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

Sommaire

1. Délibérations du bureau du conseil d'administration

- Approbation du procès-verbal de la séance du 20 décembre 2021p 5
- Mise en œuvre de l'allocation forfaitaire de télétravail p 12
- Indemnisation exceptionnelle de jours épargnés sur le compte-épargne..... p 12
- Utilisation du compte personnel de formation pour les agents en reconversion professionnelle et changeant de filière au sein du SDIS 16 p 13
- Acquisition d'un terrain nécessaire au fonctionnement du centre d'incendie et de secours de Segonzac..... p 13
- Garanties accordées en matière de protection sociale complémentaire..... p 15

2. Délibérations du conseil d'administration

Néant

3. Arrêtés

- Arrêté n° 84/2022 portant organisation du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente..... p 25
- Arrêté n° 118/2022 portant délégation de signature (centres d'incendie et de secours)..... p 26
- Arrêté 119/2022 portant délégation de signature (compagnies)..... p xx

4. Autres documents

Néant



Bureau du conseil d'administration Séance du 24 janvier 2022

Extrait du procès-verbal des délibérations

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

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

Absents excusés :
Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Approbation du procès-verbal de la séance du 20 décembre 2021

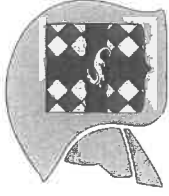
Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 20 décembre 2021.

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 20 décembre 2021.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY



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

Séance du 20 décembre 2021

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 26 novembre 2021 s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'administration.

Présents :

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

Absent excusé :

Monsieur Michaël CANIT, Madame Brigitte FOURE

Assistait également à la séance :

Colonel Jean MOINE, Directeur départemental,

Monsieur Philippe BOUTY, Président du Conseil d'administration du SDIS, déclare ouverte la séance à 11 h 10.

Approbation du procès-verbal de la séance du 22 novembre 2021

Les membres du bureau du Conseil d'administration prennent connaissance du procès-verbal de la séance du 22 novembre 2021.

DÉBAT

Le Directeur présente le rapport.

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

Pour : 3

Contre : 0

Abstention : 0

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

- adoptent le procès-verbal du bureau du Conseil d'administration de la séance du 22 novembre 2021.

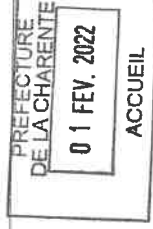


Tableau des effectifs au 1^{er} janvier 2022

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^{er} janvier 2022 a été validé par une délibération du Conseil d'administration en date du 3 décembre 2021. Il convient d'y apporter les modifications suivantes :

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

Compte-tenu de la nomination de deux commandants après réussite à l'examen professionnel de commandant et en application des quotas de nomination, il est possible d'inscrire au tableau annuel d'avancement un capitaine remplissant les conditions statutaires pour le nommer au choix. Cette nomination entre également dans le cadre des effectifs réglementaires de commandants puisqu'un poste de commandant placé en congés pour invalidité temporaire imputable au service depuis près de 4 ans a été déclaré vacant.

Il est donc proposé de transformer un poste de capitaine en un poste de commandant de sapeur-pompier professionnel à compter du 31 décembre 2021.

- 2) Transformation d'un poste de lieutenant hors-classe de sapeur-pompier professionnel en un poste de capitaine de sapeur-pompier professionnel :

En application des dispositions statutaires et plus particulièrement de la clause de sauvegarde il est possible de procéder à l'inscription d'un lieutenant hors-classe sur la liste d'aptitude d'accès au grade de capitaine de sapeur-pompier professionnel.

Il est ainsi proposé de transformer un poste de lieutenant hors-classe de sapeur-pompier professionnel en un poste de capitaine à compter du 1^{er} janvier 2022.

- 3) Transformation de 2 postes du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels vacants en 2 postes du grade de lieutenant de 2^e classe vacants de sapeur-pompier professionnel :

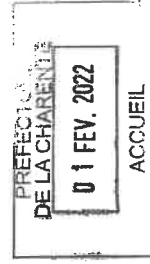
En raison du départ à la retraite d'un lieutenant hors-classe et d'un lieutenant de 1^{er} classe, il est proposé de transformer ces 2 postes en 2 postes du grade de lieutenant de 2^e classe vacants.

- 4) Transformation de 3 postes d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels en 3 postes de lieutenant de 2^e classe :

Suite à la réussite de 3 adjudants au concours de lieutenant de 2^e classe de sapeur-pompier professionnel et à leur inscription sur liste d'aptitude, il est proposé de transformer 3 postes d'adjudant de sapeur-pompier professionnel en 3 postes de lieutenant de 2^e classe à compter du 1^{er} janvier 2022.

- 5) Transformation de 3 postes de sergent de sapeur-pompier professionnel en 3 postes d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels :

En raison des mouvements de personnels et des postes à pourvoir par des chefs d'agrès tout engin, il convient de transformer 3 postes de sergents en 3 postes d'adjudant à compter du 31 décembre 2021 afin de pouvoir nommer 3 agents inscrits sur le tableau annuel d'avancement au grade d'adjudant de sapeur-pompier professionnel établi au titre de l'année 2021.



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

En raison du départ à la retraite d'un agent nommé adjudant en fin de carrière, il convient de transformer son poste devenu vacant en un poste de sergent vacant à compter du 1^{er} janvier 2022.

- 7) Transformation d'un poste de caporal de sapeur-pompier professionnel en un poste de caporal-chef de sapeur-pompier professionnel :

Suite à l'inscription d'un caporal sur le tableau annuel d'avancement au grade de caporal-chef au titre de l'année 2021, il est proposé de transformer un poste de caporal en un poste de caporal-chef de sapeur-pompier professionnel à compter du 1^{er} décembre 2021.

- 8) Postes vacants / postes pourvus et transformations de postes :

Un poste de sapeur-pompier professionnel du grade d'adjudant réservé à un inapte opérationnel ou susceptible de l'être est devenu vacant en raison du décès de l'agent en poste.

En raison d'un reclassement par voie de détachement d'un agent du grade de sergent de sapeur-pompier professionnel dans la filière administrative, un poste de sergent devient vacant et un poste d'adjoint administratif vacant devient pourvu, il convient cependant de transformer ce poste d'adjoint administratif en un poste d'adjoint administratif principal de 1^{er} classe.

Compte-tenu de l'impossibilité de nommer actuellement des sapeurs-pompiers professionnels au grade de sergent sur les 2 postes de sergents devenus vacants, il est proposé de transformer ces 2 postes en 2 postes de caporaux vacants afin de pouvoir recruter prochainement des caporaux inscrits sur liste d'aptitude à l'issue des résultats du concours de caporal de sapeur-pompier professionnel organisé par la zone sud-ouest.

En raison du recrutement d'un adjoint administratif stagiaire au sein du groupement des moyens généraux, le poste d'adjoint administratif vacant est pourvu à compter du 1^{er} décembre 2021.

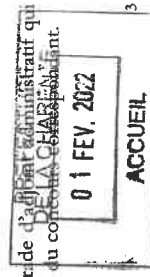
Deux caporaux de sapeurs-pompiers professionnels sont recrutés par voie de mutation à compter du 1^{er} février 2022.

- 9) Création de postes :

Jusqu'à présent, le SDIS ne disposait pour ses besoins de communication institutionnelle que d'un apprenti spécialisé équivalent à moins d'un demi ETP. Cette situation ne permettrait pas au SDIS de produire régulièrement les indispensables support qui, dans le contexte d'un établissement composé de plus de 1250 agents et sapeurs-pompiers et en relation avec l'ensemble des autorités et élus du département, ne permet pas de porter nos messages institutionnels indispensables au bon fonctionnement du SDIS. Il est apparu incontournable de s'attacher les services d'une véritable professionnelle polyvalente.

Un emploi de contractuel a donc été créé et pourvu en ce sens (Bureau du 21 juin 2021). La personne recrutée pour cette mission donnant entière satisfaction et au vu des enjeux liés à la communication institutionnelle du SDIS, et de la charge de travail au sein de la cellule communication et de l'absence de l'agent titulaire depuis plusieurs années ; il est proposé de pérenniser le poste non permanent créé par délibération du Bureau du conseil d'administration du 21 juin 2021 pour accroissement temporaire d'activité.

Il convient ainsi de créer un poste de chargé(e) de communication sur le grade de sergent de sapeur-pompier qui sera possible de transformer en poste de catégorie B dès lors que l'agent sera titulaire au concours de sapeur-pompier.



Indemnisation du préjudice subi par un agent du SDIS victime d'une agression en raison de ses fonctions le 19 août 2018 et action récursoire envers l'auteur des faits

L'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose :
« I.- À raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, le fonctionnaire (...) bénéficie, dans les conditions prévues au présent article, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire. (...)

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

V1.- La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits mentionnés aux IV (...) la restitution des sommes versées au fonctionnaire (...). Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe, qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale. (...).

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

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

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

Considérant ce qui suit.

Dimanche 19 août 2018 vers 2h30, le VSAV du CIS La Rochefoucauld est engagé sur la commune de Saint-Projet-Saint-Constant pour un homme, M. Andy MARETTA, victime d'un malaise sur la voie publique après avoir été interpellé par la gendarmerie. Une fois arrivés sur les lieux, les sapeurs-pompiers tentent de réaliser un bilan médico-secouriste. M. MARETTA est particulièrement agressif, visiblement alcoolisé et ne semble pas présenter d'affection nécessitant des soins d'urgence. Il refuse d'être pris en charge par les sapeurs-pompiers et menace de mort et insulte à plusieurs reprises le sergent Gaëtan CHOLLET (caporal-chef au moment des faits). M. MARETTA est finalement laissé à disposition de la gendarmerie.

Compte tenu de ces faits, le sergent Gaëtan CHOLLET a déposé plainte et a sollicité la protection fonctionnelle du SDIS qui la lui a accordée, conformément aux dispositions législatives précitées.

Jugé en comparution immédiate le 20 août 2018, M. Andy MARETTA a été reconnu coupable de ces faits et a notamment été condamné à une contrainte pénale de 3 ans, ainsi qu'à des dommages et intérêts à verser au sergent Gaëtan CHOLLET, en réparation du préjudice moral subi.

Toutefois, et malgré l'appui des services du SDIS, le sergent Gaëtan CHOLLET n'est pas parvenu à obtenir du condamné, actuellement incarcéré en maison d'arrêt à Neuvic sur l'Isle (24), les dommages et intérêts prévus par le jugement. Ainsi, par lettre du 26 novembre 2021, il sollicite du SDIS la réparation du préjudice moral qu'il a subi, comme le prévoient les dispositions législatives précitées.

Il revient donc aux membres du bureau du Conseil d'administration de fixer le montant de l'indemnisation qui sera versée par le SDIS au sergent Gaëtan CHOLLET en réparation du préjudice consécutif à l'agression qu'il a subie le 19 août 2018, ainsi que de décider de solliciter de l'auteur des faits, M. Andy MARETTA, la restitution de cette somme au SDIS dans le cadre d'une action récursoire.

DÉBAT

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

Pour : 3

Contre : 0

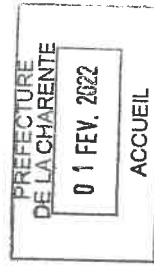
Abstention : 0

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- fixent à 100 € la somme à allouer au sergent Gaëtan CHOLLET en réparation du préjudice consécutif à l'agression qu'il a subie le 19 août 2018 ;
- sollicitent de M. Andy MARETTA, responsable de ce préjudice, la somme de 100 €.



Prime de fonctionnalisation des emplois fonctionnels de Directeur départemental et de Directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours

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° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;
 Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;
 Vu le décret n° 2016-2002 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois de conception et de direction des sapeurs-pompiers professionnels ;
 Vu le décret n° 2016-2003 du 30 décembre 2016 modifié relatif à l'emploi de directeur départemental et de directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours ;
 Vu les arrêtés ministériels du 2 janvier 2017 et du 21 janvier 2017 portant classement des services départementaux d'incendie et de secours ;
 Vu l'avis favorable du comité technique du 24 avril 2017,
 Vu la délibération du Conseil d'administration du 19 mai 2017 portant création des emplois fonctionnels de Directeur départemental et de Directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours et définition de leur régime indemnitaire ;

En application de la réforme statutaire des « emplois supérieurs de direction » (ESD) entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2017, le Conseil d'administration du SDIS 16 a voté, par délibération du 19 mai 2017, créé les emplois fonctionnels de directeur départemental et de directeur départemental adjoint en application de la loi n° 2016-1867 du 27 décembre 2016.

Cette délibération a aussi défini le régime indemnitaire correspondant applicable à ces deux emplois fonctionnels en maintenant le régime indemnitaire précédent et en décidant d'instaurer la prime de fonctionnalisation prévue dans le décret n°2016-2003 susvisé. Le taux de cette nouvelle prime avait été fixé à 0.

Compte-tenu du changement de direction et afin de rendre les postes de direction plus attractifs, il est proposé d'augmenter le taux de cette prime de fonctionnalisation.

L'article 14 de ce décret précise en effet le régime indemnitaire applicable aux emplois fonctionnels de directeur départemental et de directeur départemental adjoint. Il a ainsi instauré la prime de fonctionnalisation, payable mensuellement en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension du bénéficiaire du taux individuel, fixé dans la limite d'un taux maximal par emploi et par catégorie de SDJS, conformément au tableau ci-dessous.

SDIS de catégorie	DDDIS	DDA
A	15%	5%
SDIS de catégorie B	10%	5%
SDIS de catégorie C	5%	5%

Le SDIS de la Charente étant classé en catégorie C, il est proposé de fixer le taux de cette prime de fonctionnalisation à 5 % pour le directeur départemental et pour le directeur départemental adjoint.

DÉBAT

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

Pour : 3

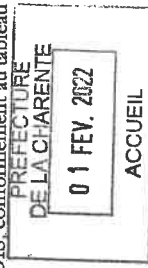
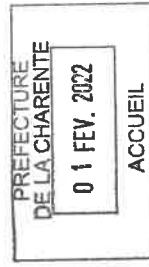
Contre : 0

Abstention : 0

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

Les membres du Bureau du conseil d'administration :

- fixent le taux de la prime de fonctionnalisation pour les emplois de Directeur départemental et de Directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours de la Charente à 5%.





Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.</p>	

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

Absents excusés :
Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Misc en œuvre de l'allocation forfaitaire de télétravail

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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.
Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,
Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 26 avril 2021 relative à la mise en place à titre expérimental du télétravail au sein du SDIS 16,
Vu la note de service administrative n° 2021-17 du 17 septembre 2021,
Vu l'avis favorable unanime du comité technique du 20 décembre 2021,

En application de la délibération du Bureau du conseil d'administration du 26 avril 2021, le télétravail a été instauré au sein du SDIS de la Charente par note de service administrative n° 2021-16 du 17 septembre 2021, cette note fixe également la liste des postes éligibles au télétravail.

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 prévoit le versement d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail » et fixe le montant de ce forfait à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 220 euros par an.

En application des dispositions réglementaires susvisées, ce forfait télétravail est versé, selon une périodicité trimestrielle, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Il fait l'objet, le cas échéant, d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Ainsi, il est proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de mettre en œuvre le versement de l'indemnité « forfait télétravail », pour les agents autorisés par arrêté individuel à exercer leur mission en télétravail.

Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022
<p>Vu le rapport soumis à leur examen ; Après en avoir délibéré ; Les membres du bureau du conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décident de mettre en œuvre le « forfait télétravail » pour les agents autorisés par arrêté individuel à exercer leur mission en télétravail à compter du 1^{er} janvier 2022. 	

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY
Philippe BOUTY



Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022
<p>Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.</p>	

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

Absents excusés :
Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Indemnisation exceptionnelle de jours épargnés sur le compte-épargne-temps

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 décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 5 janvier 2012,
Vu le guide provisoire des personnels permanents,

Par délibération du 5 janvier 2012, le Bureau du conseil d'administration a fixé à 6 le nombre de jours pouvant être indemnisés dès lors que le nombre de jours accumulés sur le compte épargne-temps est supérieur à 15.

Dans le cadre de la mutation externe au SDIS 22 du Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Charente à compter du 1^{er} février 2022, il est proposé de modifier pour ce cas exceptionnel le nombre de jours pouvant être indemnisés pour les raisons suivantes :

- Il est seul à assurer la direction du SDIS 16 depuis début octobre en raison du départ à la retraite du Directeur départemental adjoint, départ, précédé d'une période de congés,
- Il a accumulé 66 jours sur son compte épargne-temps,
- Le nouveau Directeur du SDIS 16 qui arrive par voie de mutation du SDIS 22 arrive avec 49,5 jours sur son CET.

Afin d'équilibrer le transfert des deux CET entre les deux départements par voie de convention, il est proposé d'indemniser, de manière exceptionnelle 10 jours épargnés sur le CET en sus des 6 jours déjà prévus.

Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022
<p>Vu le rapport soumis à leur examen ; Après en avoir délibéré ; Les membres du bureau du conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décident d'indemniser de façon exceptionnelle 16 jours épargnés sur le compte épargne temps au colonel hors-classe Jean MOINE au mois de janvier 2022. 	

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY
Philippe BOUTY



Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

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

Absents excusés :
Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Utilisation du compte personnel de formation pour les agents en reconversion professionnelle et changeant de filière 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 décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
Vu l'avis favorable unanime du comité technique du 20 décembre 2021,

Un agent du SDIS ne souhaite aujourd'hui plus continuer à travailler au sein de la filière sapeur-pompier et demande son intégration au sein de la filière administrative ou technique. Informé des changements induits par cette mutation interne et ce changement de filière, que les textes en vigueur rendent possible, l'agent souhaite bénéficier, grâce à son compte personnel de formation, d'un bilan de compétences afin de confirmer ses capacités et son orientation vers l'une ou l'autre des filières.

Actuellement, le SDIS16 n'a pas mis en œuvre le volet des lignes directrices de gestion relatif à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures. A ce titre, l'utilisation du compte personnel de formation n'est pas encore définie.

Afin de pouvoir financer le bilan de compétences demandé par l'agent, auquel le SDIS est favorable et dans l'attente de la mise en œuvre du dernier volet des lignes directrices de gestion, il convient d'autoriser, tout en encadrant, le recours au financement d'un bilan de compétence aux seuls agents en reconversion professionnelle et changeant de filière au sein du SDIS.

En outre, le SDIS ne souhaite financer que le bilan de compétences de l'agent. Ainsi, les frais induits pour effectuer ce bilan de compétences (déplacements, repas, hébergement...) resteront à la charge de l'agent bénéficiaire.

Ainsi, il est proposé aux membres du Bureau du conseil d'administration de bien vouloir autoriser l'utilisation du compte personnel de formation pour réaliser un bilan de compétences, pour les seuls agents en reconversion professionnelle souhaitant changer de filière tout en restant au sein du SDIS16.

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

- Valident la possibilité d'utiliser le compte personnel de formation pour réaliser un bilan de compétences pour les agents en reconversion professionnelle souhaitant changer de filière au sein du SDIS de la Charente.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe Bouty
Philippe BOUTY



Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

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

Absents excusés :
Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
Colonel Jean MOINE, Directeur départemental

Acquisition d'un terrain nécessaire au fonctionnement du centre d'incendie et de secours de Segonzac

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1111-1, L. 1212-1 et L. 3112-1 ;
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1424-12 et L. 1424-19 ;
Considérant ce qui suit ;

Pour les besoins du fonctionnement du centre d'incendie et de secours de Segonzac, le SDIS16 est notamment propriétaire des parcelles de terrain référencées AC268 à 271 et AC273 (Cf. documents joints au présent rapport).

Pour ces mêmes besoins, le SDIS16 exploite et entretient la parcelle AC274, enclavée entre les parcelles AC268, AC270 et AC271 d'une part, et la parcelle AC273 d'autre part. Or, cette parcelle AC274, d'une surface extérieure de 42m² et intérieure de 37m², appartient actuellement à la commune de Segonzac.

Cette situation est sans aucun doute possible la conséquence d'une omission dans les actes réalisés entre 1978 et 1997, et qui étaient destinés à l'acquisition des biens nécessaires au fonctionnement du syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) du centre de secours de Segonzac, puis à la dissolution de ce SIVU au profit du SDIS16 dans le cadre des dispositions de l'article L. 1424-19 du code général des collectivités territoriales.

Dans le cadre de ces mêmes dispositions et afin de régulariser cette situation, la commune de Segonzac a accepté par délibération du 8 novembre 2021, de céder cette parcelle au SDIS16 pour l'euro symbolique.

PREFECTURE DE LA CHARENTE
01 FEV. 2022
ACCUEIL

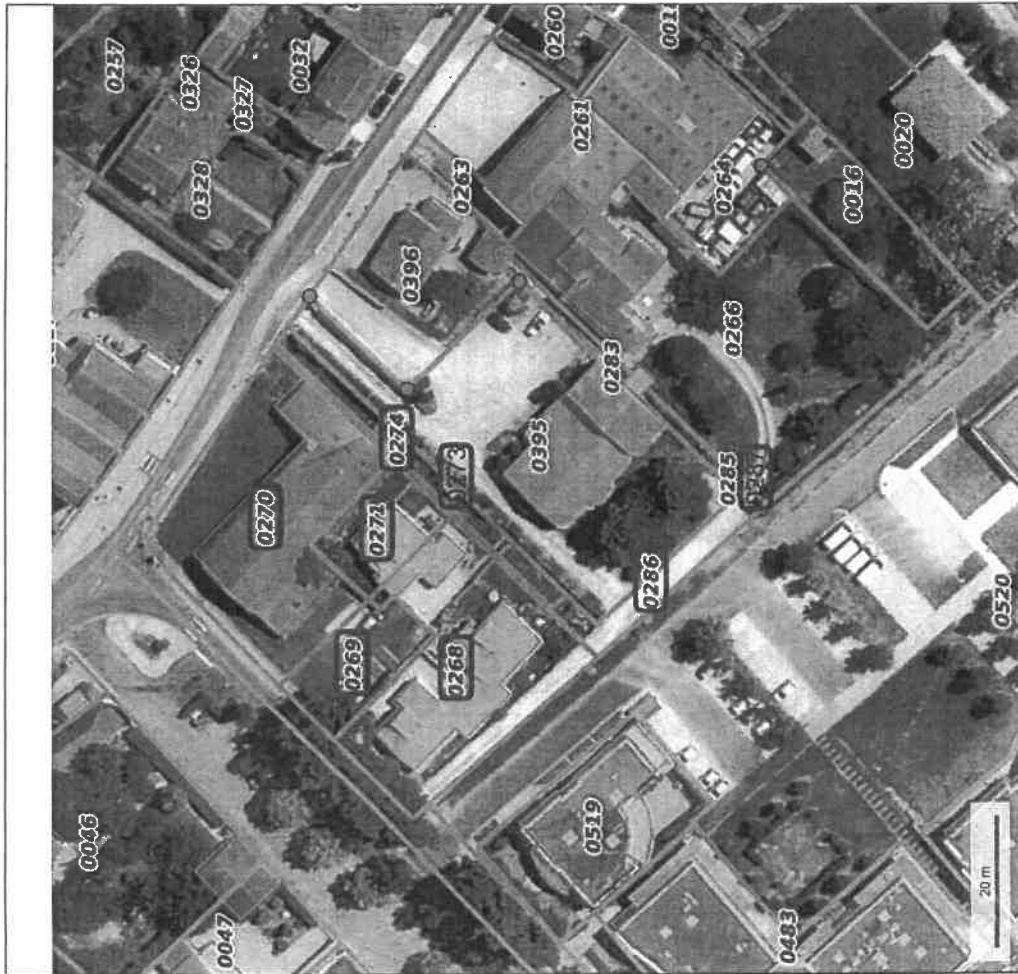
Vu le rapport soumis à leur examen ;
Après en avoir délibéré ;
Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- valident l'acquisition auprès de la commune de Segonzac de la parcelle référencée AC274 d'une surface extérieure de 42m² et intérieure de 37m², pour 1€ symbolique ;
- valident, aux frais du SDIS16, la rédaction par un notaire de l'acte nécessaire à cette acquisition ;
- autorisent le Président à réaliser toutes les démarches et à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe Bouty
Philippe BOUTY

CIS Segonzac 9 septembre 2021



© IGN 2021 - www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales

Longitude : 0° 13' 12" W
Latitude : 45° 37' 07" N

AC288 (870m²) + AC289 (250m²) + AC270 (1015m²) + AC271 (235m²) + AC273 (184m²) => propriété du SDIS mais bail à construction sur AC288 et AC271 avec OPHLM jusqu'au 30/4/2028 — AC286 (169m²) + AC287 (11m²) => propriété du SIVU, dissous en 1997 au profit du SDIS mais parcelles non transférées officiellement au SDIS au niveau du cadastre — AC274 (42m²) => propriété de la commune.

01 FEV. 2022
ACCUEIL

Département : CHARENTE
Commune : SEGONZAC

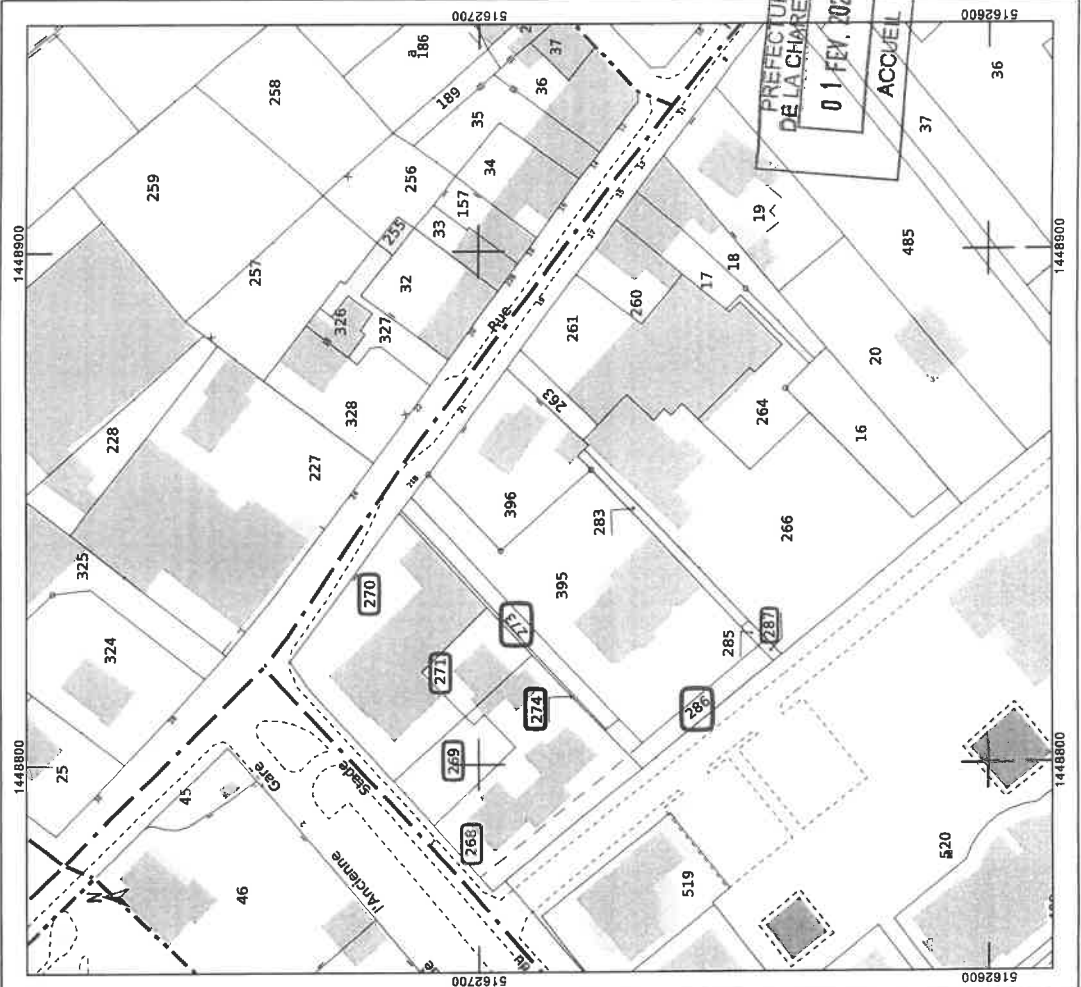
Section : AC
Feuille : 000 AC 01
Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000
Date d'édition : 03/09/2021 (fusseau horaire de Paris)
Coordonnées en projection : RGF93CC46
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

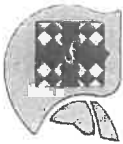
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

- 268 (870m²) et 271 (235m²) :
=> Bail à construction donné par SDIS à OPHLM jusqu'au 30/4/2028, mais cels ne figure pas au niveau du cadastre pour le 271.
=> SDIS.
- 274 (42m²) :
=> Commune.
- 285 (169m²) et 287 (11m²) :
=> S.I.V.U. dissous en 1997 au profit du SDIS mais modif pas effectuée au niveau du cadastre.

Cet extrait de plan vous est délivré par :
cadastra.gouv.fr

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
PTGC
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES 1
rue de la Combe 16025
16025 ANGOULEME CEDEX
tél. 05 45 97 57 00 - fax 05 45 97 58 61
ptgc.charente@dgi/pa.finances.gouv.fr



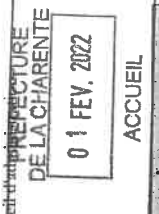


SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA CHARENTE

Extrait du procès-verbal des délibérations	
Bureau du conseil d'administration	Séance du 24 janvier 2022

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

Présents : Messieurs Philippe BOUTY, Xavier BONNERONT, Madame Brigitte FOURE, membres du Bureau du conseil d'administration	
Absents excusés : Monsieur Michaël CANIT, Madame Sandrine PRECIGOUT	
Assistait également à la séance : Colonel Jean MOINE, Directeur départemental	
Garanties accordées en matière de protection sociale complémentaire	



Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, modifiant les loi 83-634 du 13 juillet 1983 et 84-53 du 26 janvier 1984
 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°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
 Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,
 Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 26 septembre 2013 relative à la participation du SDIS 16 à la protection sociale des agents,

- La protection sociale complémentaire comprend un volet :
- Santé intervenant en complément des minimums garantis pour, notamment, les frais médicaux maternité, maladie, accident...
 - Prévoyance qui, en compléments des salaires, compense tout ou partie des revenus en cas d'incapacité de travail, d'invalidité ou de décès.

Or, depuis 2007, les collectivités territoriales peuvent participer à la protection sociale complémentaire (PSC) de leurs agents sur les volets santé et/ou prévoyance soit par :

- La labellisation, à savoir participer au financement d'un contrat labellisé directement souscrit par l'agent lui-même,
- Une convention de participation à un contrat unique négocié après mise en concurrence par la collectivité pour sélectionner une offre.

Dans ce cadre, le SDIS de la Charente a, par délibération du 26 septembre 2013, fait le choix de laisser les agents libres de leur choix et d'intervenir sur les volets santé et prévoyance comme suit :

- Pour le volet santé, le SDIS 16, depuis de nombreuses années, a négocié des offres commerciales très avantageuses avec deux mutuelles offrant un niveau très convenable de prestations à un tarif attractif. Les agents sont libres d'adhérer, ou non, à l'un ou l'autre de ces contrats,
- Pour le volet prévoyance, le SDIS 16 participe à hauteur de 20 € bruts mensuels au contrat souscrit par l'agent dès lors que ce dernier est labellisé, laissant ainsi aux agents de libre choix de leur protection.

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique dans la fonction publique impose maintenant une participation obligatoire de l'employeur public à l'identique du secteur privé conformément au calendrier suivant :

- En 2025 pour la prévoyance pour laquelle la participation de l'employeur ne pourra être inférieure à 20% du montant du contrat souscrit par l'agent pour sa protection par rapport à un contrat de référence déterminé par décret,
- En 2026 pour la santé pour laquelle la participation de l'employeur ne pourra être inférieure à 50% du montant du contrat souscrit par l'agent pour sa protection par rapport à un contrat de référence déterminé par décret.

- Le projet de décret qui déterminera les montants de référence prévoit, à ce jour, des montants de :
- 27 € pour le volet prévoyance. Soit une participation mensuelle d'au moins 5,4 € (20% de 27 €),
 - 30 € pour le volet santé. Soit une participation mensuelle d'au moins 15 € (50% de 30 €).

Ainsi, l'employeur public devrait, au minimum, participer à hauteur de 20,4 € à la protection sociale complémentaire de ses agents.

Au-delà des montants annoncés, assez proches des participations actuelles du SDIS 16, il conviendra, au sein des prochaines instances (CJ,CA) de débattre sur les orientations du service en la matière, notamment sur :

- Le bilan du dispositif actuellement en place,
- Le principe de libre choix de l'agent pour la composition de sa protection sociale complémentaire à opposer à la volonté du service à rechercher un contrat unique négocié,
- L'articulation de l'intervention du service sur les volets santé et/ou prévoyance.

<p>Vu le rapport soumis à leur examen ; Après en avoir délibéré ; Les membres du bureau du Conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - valident la forme du débat à tenir lors des prochaines instances.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe BOUTY





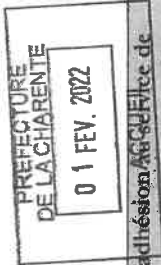
Bureau du conseil d'administration
Extrait du procès-verbal des délibérations
 Séance du 24 janvier 2022

Le Bureau du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente, dûment convoqué le 31 décembre 2021, s'est réuni en session ordinaire au siège de l'établissement public, sous la présidence de monsieur Philippe BOUTY, Président.

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

Absents excusés :
 Monsieur Michaël CANTT, Madame Sandrine PRECIGOUT

Assistait également à la séance :
 Colonel Jean MOINE, Directeur départemental



Renouvellement de convention avec le Centre de Gestion pour l'adhésion à la médecine professionnelle

Vu le code général des collectivités territoriales,
 Vu le code du travail,
 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° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
 Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
 Vu la délibération du Bureau du conseil d'administration du 22 novembre 2021 relative à la prolongation de la convention relative au socle commun de compétences avec le Centre de gestion ;

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a actualisé, en prenant en compte les derniers textes parus, sa convention relative à la médecine du travail.

A cette occasion, il propose une nouvelle offre de services complète sur le champ de la prévention des risques professionnels avec la mise à disposition des compétences d'un agent chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI/CISST), d'un service de conseil en hygiène et sécurité au travail et de prestations à la demande (accompagnement à la mise en place ou à jour du Document Unique, rencontres sécurités, études de postes...).

Enfin, il propose un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, dont la mise en place est obligatoire pour toutes les collectivités quelle que soit leur taille.

Une nouvelle convention unique permet d'adhérer, « à la carte », à ces différents services, selon l'organisation propre à chaque collectivité.

- **Médecine du travail :** La surveillance et le suivi des conditions d'hygiène et de santé des agents sont imposés par la loi aux employeurs territoriaux. Le service médecine du Centre de Gestion, actuellement composé de 4 médecins, suit déjà l'ensemble des personnels administratifs et techniques du SDJS 16. Il conviendrait donc de renouveler ce service ;
- **Fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité :** Toute collectivité, quelle que soit sa taille, doit désigner (après avis du CST/CHSCT) un agent formé chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (CISST) dont le rôle est de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la Fonction publique territoriale. L'agent CISST du CDG permet de répondre à cette obligation légale, le SDJS 16 bénéficie déjà de ce service qu'il conviendrait de renouveler ;

- **Conseil en hygiène et sécurité :** Afin d'accompagner et soutenir la collectivité dans sa politique et ses obligations en matière de prévention, de protection de la santé et d'amélioration des conditions de travail, le CDG propose un service de conseil en hygiène et sécurité ;

- **Dispositif de signalement :** Depuis le 1^{er} mai 2020, les employeurs territoriaux, quelle que soit la taille de leur collectivité ou établissement, doivent mettre en place (après avis du CST/CHSCT) un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

A cette fin, le CDG 16 propose une plateforme numérique pour permettre à l'adhérent de répondre à cette obligation légale dans le respect de l'anonymat, la confidentialité, la traçabilité et la protection des données personnelles.

La tarification est fixée selon un taux appliqué à la masse salariale N-1 de la collectivité :

- Médecine du travail : 0,34%
- Fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité : 0,03%
- Conseil en hygiène et sécurité : 0,02%
- Dispositif de signalement : plateforme seule : 0,01%
- Fonction de référent externalisée : 0,03%.

Considérant que notre collectivité est déjà adhérente au service médecine du travail et de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente ;

Considérant que le SDJS16 dispose en son sein d'un service hygiène et sécurité et qu'un dispositif de signalement a été mis en place ;

Vu le rapport soumis à leur examen ;

Après en avoir délibéré ;

Les membres du bureau du Conseil d'administration :

- Adhérent à la convention de service « Santé, hygiène et sécurité au travail » du Centre de Gestion,

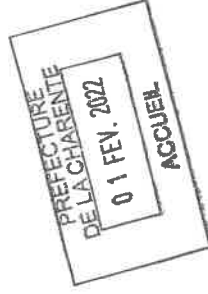
- Souscrivent aux services suivants :

- Médecine du travail
- Fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité

- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention de service « Santé, hygiène et sécurité au travail » ci-annexée, avec le Centre de Gestion de la Charente.

Le Président du Conseil d'administration

Philippe Bouty
 Philippe BOUTY





Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

CONVENTION DE SERVICE SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ENTRE :

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2021-21 du 25 mai 2021, d'une part ;

ET :

Le service Départemental d'Incendie et de Secours de la Charente ci-après désigné par le terme « SDIS de la Charente », représenté par son Président Monsieur Philippe BOUTY dûment habilité par délibération du Bureau du conseil d'administration du 24 janvier 2022, d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

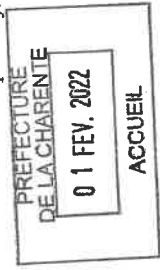
En signant la présente convention, les parties s'engagent à en respecter les termes.

La signature de la présente convention emporte adhésion au(x) service(s) choisi(s) par l'adhérent à l'article 16. Le recours aux prestations ponctuelles de l'article 17 s'effectue à la demande (formulaire en annexe).

Le Centre de Gestion propose aux collectivités d'adhérer à une convention globale en prévention et santé au travail pour permettre aux employeurs territoriaux de répondre à leurs obligations et être accompagnés dans des démarches de progrès. Cette convention comprend 4 services « à la carte » :

➤ La médecine du travail.....	p.2
➤ La fonction d'inspection (CISST).....	p.7
➤ Le conseil en hygiène et sécurité.....	p.9
➤ Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.....	p.10

En l'application des dispositions législatives et réglementaires énoncées à l'article 1, ces services, assurés par des personnels qualifiés recrutés à cet effet par le CDG 16, sont mis à disposition des collectivités et établissements publics, affiliés ou non affiliés, qui le demandent. La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'exercice de ces services.



ARTICLE 1 : Dispositions législatives et réglementaires

La présente convention est conclue en application des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, des articles du Code du travail qui s'appliquent aux collectivités locales et de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

➤ Pour la médecine de travail :

- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus incapables à l'exercice de leurs fonctions ;
- Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique ;
- Vu la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret du 10 juin 1985.

➤ Pour l'agent chargé de la fonction d'inspection :

- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité
- Vu la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret du 10 juin 1985.

➤ Pour le dispositif de signalement

- Vu la loi n°2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes ;
- Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique ;
- Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.



I- LA MÉDECINE DU TRAVAIL

La surveillance et le suivi des conditions d'hygiène et de santé des agents sont imposés par la loi aux employeurs territoriaux. Le service médecine du travail du CDG 16 permet à l'adhérent de répondre à cette obligation légale.

ARTICLE 2 : Rôle du médecin du travail

Conformément à l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le service de médecine du travail est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire. Le service de médecine du travail a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion

et l'état de santé des agents.

Le médecin du travail exerce ses fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. A ce titre, le médecin du travail désigné par le CDG 16 assure pour l'adhérent la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel.

Afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires peuvent être réalisées par le Pôle Santé et Conditions de travail CDG 16. Ces actions font alors l'objet d'une prestation ponctuelle à la demande.

ARTICLE 3 : La surveillance médicale des agents

Quel que soit leur statut, tous les agents de la collectivité sont concernés. Les agents de droit privé sont inclus dans cette convention.

Une liste nominative de l'ensemble de ces agents en poste au 1^{er} janvier de l'année devra être fournie par l'adhérent, au CDG 16, au moment de l'adhésion puis annuellement, avant le 1^{er} mars.

La visite médicale a pour objet l'évaluation de la compatibilité existante entre l'environnement de travail et l'état de santé de l'agent. Elle présente un caractère obligatoire. Dès lors, il appartient à l'adhérent d'informer ses agents du caractère obligatoire des examens médicaux décrits ci-après et de prendre les dispositions disciplinaires adéquates en cas de non-respect.

3.1. Visite à l'embauche

En complément de l'examen médical d'aptitude à l'emploi effectué par un médecin agréé en application de l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987, le médecin du travail assure l'examen médical des agents au moment de l'embauche et se prononce sur l'aptitude au poste de travail, conformément à l'article 108-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée. Sans délai, l'adhérent informe le secrétariat médical de tout recrutement afin que la visite s'effectue de préférence dans le mois suivant la prise de poste ou, pour les contractuels, pendant la période d'essai. Il joint la fiche de poste de l'agent concerné.

3.2. Visite médicale périodique

Conformément à l'article 20 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, les agents de l'employeur adhérent bénéficient d'un examen médical périodique.

3.3. Visite de reprise

Pour les agents relevant du Code du Travail (apprentis, contrats aidés, assistants maternels et familiaux...), la visite de reprise s'organise après un congé de maternité, après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel ou après une absence pour maladie professionnelle.

Pour permettre sa réalisation dans un délai de 8 jours suivant la reprise, la collectivité se doit d'anticiper son organisation dans les situations où cela est possible.

A la demande de la collectivité, l'aptitude des agents à reprendre leur emploi après un arrêt de travail (congé pour raison de santé, CITIS, maternité...) ainsi que d'apprécier la nécessité d'une adaptation des conditions de travail ou d'une réadaptation des agents, peut donner lieu à une visite

Elle peut être conseillée par le service Santé du CDG 16 lorsqu'il existe des difficultés pour l'adhérent à l'emploi.

3.4. Interventions dans le champ de la médecine statutaire

Le médecin de prévention intervient en premier lieu dans la procédure d'octroi de certains congés de maladie.

Il doit en effet fournir un rapport écrit en cas de :

- congé de longue maladie ou en congé de longue durée à l'initiative de l'administration
- congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : en cas de déclaration de maladie non désignée par les tableaux du code de la sécurité

Il intervient également :

- dans le cadre de la vérification de l'aptitude physique à la reprise des fonctions à l'issue d'un congé de longue maladie et à l'issue d'un congé de longue durée, puisque son rapport écrit doit figurer dans le dossier soumis au comité médical. Il peut formuler des recommandations sur les conditions de reprise.
- dans le cadre du reclassement pour inaptitude physique en cas d'affectation dans un autre emploi du grade et en cas de Période de Préparation au Reclassement (information du projet).
- dans le cadre de la procédure relative à l'aptitude physique d'un agent (information)
- dans le cadre de la procédure d'octroi d'un temps partiel de droit pour un travailleur handicapé (pour avis) ou en matière de télétravail, lorsque l'agent sollicite, en raison de son état de santé, une dérogation aux conditions de seuils limitant la quotité de fonctions pouvant être exercées sous forme de télétravail.

3.5. Surveillance médicale particulière

Conformément à l'article 21 du décret n°85-603 modifié, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des personnes reconnues travailleurs handicapés ; des femmes enceintes ; des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ; des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ; des agents souffrant de pathologies particulières. Cette surveillance particulière est effectuée dans le cadre d'un rythme de visites périodiques recommandé par le médecin du travail.

3.6. Examens médicaux complémentaires

Conformément à l'article 22 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin du travail recommande des examens complémentaires. Les frais inhérents à ces actes sont à la charge de l'adhérent.

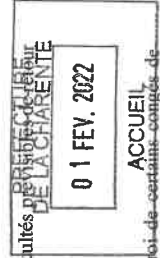
3.7. Organisation des visites médicales

- **Locaux** : Le CDG 16 met à disposition des locaux permettant la mise en œuvre des visites médicales dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de confidentialité requises. Ces locaux se situent dans la mesure du possible à proximité du lieu de travail de l'agent. Le CDG 16 se réserve la possibilité de regrouper les visites médicales sur un lieu commun à plusieurs employeurs territoriaux en cas de très faibles effectifs ou en fonction des locaux disponibles.

Les visites à l'embauche et de reprise, présentant un caractère d'urgence, peuvent être organisées au siège du CDG 16 en fonction de la disponibilité des médecins et des cabinets médicaux de l'établissement. Les frais éventuels de déplacement des agents concernés sont à la charge de l'adhérent.

- **Plannings** : Les examens médicaux sont effectués toute l'année, y compris durant les périodes de congés scolaires. Les horaires de consultation sont compris entre 8h00 et 12h30 et entre 13h00 et 17h30, sur la base de plannings établis en concertation avec l'adhérent. Un planning des convocations (non nominatif) est proposé à l'adhérent environ 15 jours avant la date de la visite médicale. L'adhérent a la charge de le renseigner (noms des agents), en fonction des impératifs du service et des visites urgentes, et d'informer les agents concernés en conséquence. Ce planning dûment complété est retourné au CDG 16 au plus tard 8 jours avant la date de convocation. Les visites médicales sont d'une durée déterminée par le CDG 16 en fonction des obligations réglementaires et de gestion, selon leur nature (visite périodique ou visite d'embauche).

- **Préalables à la visite médicale** : Avant chaque examen médical programmé, l'adhérent s'engage à fournir au médecin du travail un état précisant, pour chaque agent : le lieu, le poste de travail, la nature de celui-ci, les contraintes spéciales auxquelles l'agent peut être soumis ainsi que les éventuels équipements ou matériels auxquels il a accès (fiche de poste ou, à défaut, liste des tâches). De plus,



l'adhérent s'engage à communiquer tout complément d'information que le médecin du travail jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

L'agent se munira des documents mentionnés sur sa convocation ainsi que de tous ceux qu'il désire soumettre au médecin.

- **Respect des plannings** : L'absence d'agents prévus aux plannings devra être justifiée par l'adhérent.

Dans tous les cas, pour de faibles effectifs absents nécessitant la réorganisation d'une visite, le CDG 16 pourra décider de réaliser celle-ci dans ses locaux.

L'annulation du planning convenu, dans sa totalité, par l'adhérent, devra être justifiée. Le CDG 16 pourra proposer un nouveau planning en fonction des disponibilités des médecins. En cas d'annulations ou de difficultés récurrentes dans la réalisation des visites médicales, du fait de l'adhérent ou de ses agents, le CDG 16 pourra se considérer comme déchargé de ses obligations contractuelles sans contrepartie financière au profit de l'adhérent.

- **Attestation de visite** : A l'issue de la visite, une attestation est remise par le médecin du travail à l'agent.

Un second exemplaire est envoyé directement à l'adhérent.

ARTICLE 4 : Action sur le milieu professionnel

En matière d'hygiène et sécurité, le médecin du travail assure les missions prévues au décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié et rappelées ci-après.

4.1. Conseil de l'autorité territoriale

Le médecin du travail conseille l'adhérent, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs et l'information sanitaire.
- L'information sanitaire.

Pour se faire, il travaille en lien avec les agents du pôle Santé et conditions de travail disposants de compétences spécifiques : psychologue du travail, ergonome, conseiller en prévention, conseiller juridique...

4.2. Fiche sur les risques professionnels

Dans chaque service, le médecin du travail établit et tient à jour, à l'initiative de l'agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifié et après consultation du comité compétent en hygiène et sécurité, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

4.3. Actions liées à l'hygiène et à la sécurité

Le médecin du travail est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13 du décret 85-603 modifié.

Le médecin du travail peut participer aux réunions du CHSCT.

4.4. Projets de construction ou aménagements

Le médecin du travail est consulté sur les projets de construction ou aménagements ainsi que ceux liés à des équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

4.5. Information avant toute utilisation de substances ou produits dangereux

Le médecin du travail est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Ces informations sont contenues dans les fiches de données de sécurité (FDS) propres à chaque produit que l'adhérent doit leur fournir.

4.6. Prélèvements et mesures aux fins d'analyses

Le médecin du travail peut demander à l'adhérent de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de ces mesures doit être motivé. Le médecin du travail informe l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité, des résultats de toutes mesures et analyses.

4.7. Etudes et enquêtes épidémiologiques

Le médecin du travail participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

4.8. Aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions

Le médecin du travail est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il peut également proposer des aménagements temporaires de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions au bénéfice des femmes enceintes. Pour se faire, il peut solliciter une étude de poste par le conseiller en hygiène et sécurité (cf. article 118). Cette prestation sera réalisée en accord avec l'adhérent. Lorsque l'adhérent ne suit pas l'avis du médecin du travail, sa décision doit être motivée et le comité compétent en hygiène et sécurité doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin, l'adhérent peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main-d'œuvre territorialement compétent.

4.9. Information au titre des accidents de service et des maladies professionnelles

Le médecin du travail est informé par l'adhérent, dans les plus brefs délais, de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

4.10. Rapport d'activité annuel

Le médecin du travail établit chaque année un rapport d'activité qui est transmis à l'adhérent et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour les collectivités de moins de 50 agents, ce rapport annuel est établi pour le comité placé auprès de la Préfecture de la Charente.

ARTICLE 5 : Les dossiers médicaux

Les dossiers médicaux sont conservés dans des conditions assurant leur confidentialité et la **protection** des données.

Aucune transmission de dossier ou d'un élément de son contenu, hors du service médecine du CDG 16, ne peut être faite sans l'autorisation du médecin du travail et de l'agent concerné.

• En cas de départ définitif du médecin, celui-ci confie la responsabilité de la conservation des dossiers au service de Médecine Professionnelle et Préventive du Centre de Gestion qui s'engage à les archiver temporairement, si nécessaire, et à les transmettre à un nouveau médecin du Centre de Gestion chargé de la collectivité, dès son entrée en fonction.

• Dans le cas de la mutation d'un agent vers une autre collectivité, ou lorsque la collectivité décide de confier la surveillance médicale de ses agents à un autre organisme, il appartient à chaque agent individuellement de demander le transfert de son dossier en précisant nominativement le nom du médecin



actuel et celui du nouveau médecin. En aucun cas, les dossiers médicaux ne peuvent être adressés à la collectivité.

- Les dossiers des agents retraités ou décédés sont archivés au Centre de Gestion conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur.

II- LA FONCTION D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ (CISST)

Toute collectivité, quelle que soit sa taille, doit désigner un agent chargé d'assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (CISST) dont le rôle est de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail dans la Fonction publique territoriale. L'agent CISST du CDG 16 permet à l'adhérent de répondre à cette obligation légale.

ARTICLE 6 : Missions de l'agent CISST

Par ses fonctions d'expertise et d'inspection en matière de santé et de sécurité, l'agent CISST permet à l'adhérent de vérifier la conformité de sa structure vis-à-vis des réglementations qui lui sont applicables. L'objectif n'est pas de sanctionner mais d'alerter et d'orienter vers une démarche d'amélioration et de progrès visant à mieux protéger les agents des risques et l'autorité territoriale de ses responsabilités.

Les missions assurées par l'agent CISST sont les suivantes :

- contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail dans la fonction publique territoriale
- mesurer les écarts entre la réglementation, l'organisation et le fonctionnement de la structure
- diagnostiquer l'organisation des conditions de santé et de sécurité au travail par des visites d'inspection
- identifier les anomalies et points critiques
- proposer, en cas d'urgence, à l'autorité territoriale toute mesure immédiate et nécessaire qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail, et la prévention des risques professionnels.
- assister, avec voix consultative, aux réunions du CHSCT ;
- rédiger et communiquer une synthèse des constats, des préconisations et propositions d'amélioration
- intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent ou relative au recours à un expert agréé.

Toutes les observations faites par l'agent CISST sont transmises par l'adhérent, pour information, au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Pour toutes les missions confiées à l'agent CISST doit être informé par l'autorité territoriale des suites données aux propositions formulées.

ARTICLE 7 : Modalités d'intervention

L'agent CISST intervient conformément aux plans d'inspection élaborés en concertation avec la collectivité. L'agent CISST n'effectuera pas de visites inopinées dans les services sans avoir prévenu l'autorité territoriale.

A son initiative, il peut demander à effectuer une visite dans un service lorsque les informations dont il dispose suggèrent qu'une situation de travail non maîtrisée est susceptible d'exposer des agents à un danger pour leur santé ou leur sécurité.

En cas de constat d'une situation d'urgence, il a toute latitude pour alerter l'autorité territoriale ou son représentant, et pour faire procéder à l'arrêt immédiat de cette situation par la hiérarchie ou à toute action

rendue nécessaire.

L'agent CISST peut intervenir sur toute question relative à la santé et à la sécurité au travail émanant sur demande écrite :

- de l'autorité territoriale de la collectivité ou de son représentant,
- du président du CST/CHSCT
- des conseillers ou assistants de prévention de la collectivité

L'autorité territoriale est tenue informée des réponses formulées par le chargé d'inspection aux saisines dont il a été l'objet.

ARTICLE 8 : Conditions d'exercice

8.1. Conditions générales

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'agent CISST pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité. Pour ce faire, l'autorité territoriale s'engage à :

- faciliter l'accès de l'agent CISST à tous les locaux de travail, de stockage de matériel et de produits, de remisage d'engins ou aux chantiers extérieurs figurant dans le champ de sa mission ;
- fournir dans les meilleurs délais à l'agent CISST, les documents obligatoires jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et à la rédaction de son rapport (document unique d'évaluation des risques professionnels, registres obligatoires, rapports de vérifications périodiques des installations, fiches de poste, fiches de données de sécurité des produits dangereux ...);
- communiquer dans les meilleurs délais à l'agent CISST l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et la sécurité au travail que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- tenir à la disposition de l'agent CISST, conformément à l'article 5-3 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent, le registre de santé et sécurité, ainsi que les fiches établies par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive, conformément à l'article 14-1 du même décret ;
- l'avertir en temps et en heure de la tenue des réunions du CHSCT ;
- faciliter les contacts avec les acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels de la collectivité (élus, hiérarchie, conseiller/assistant de prévention, médecin de la médecine professionnelle et préventive, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité ...).

8.2. Principes déontologiques

8.2.1. Obligation de la collectivité :

- o Information des élus, des responsables de services, de l'encadrement, des agents dont l'assistant de prévention et les membres du CHSCT de la date d'intervention de l'agent chargé de la fonction d'inspection dans les services de la collectivité ;
- o Garantie de la liberté d'action de l'agent CISST, notamment pour ce qui concerne les conditions d'exercice des missions (cf. supra) ;
- o Engagement et disponibilité lors des interventions.

8.2.2. Obligation du CDG 16 et de l'agent CISST :

- o Discretion et confidentialité quant aux données relatives à l'état des lieux et les manquements de prévention envisagés ;
- o Obligation de réserve de l'agent CISST ;
- o Indépendance et neutralité dans l'exécution de sa mission d'expertise ;
- o Restitutions des informations recueillies de manière anonyme.

L'agent CISST n'a pas pour mission de corriger ou sanctionner les manquements des agents à leurs obligations.

L'agent CISST désigné auprès de l'adhérent sera différent de l'agent conseiller en hygiène et sécurité si ce service est également souscrit.

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

01 FEV. 2022

ACCUEIL

PREFECTURE
DE LA CHARENTE

01 FEV. 2022

LIENX ET LES MANQUEMENTS

III- LE CONSEIL EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Afin d'accompagner et soutenir l'adhérent dans sa politique et ses obligations en matière de prévention de protection de la santé et d'amélioration des conditions de travail, le CDG 16 propose un service de conseil en hygiène et sécurité.

ARTICLE 9 : Missions du conseiller en hygiène et sécurité

Les missions assurées par le conseiller en hygiène et sécurité et incluses dans la présente convention sont les suivantes :

- conseiller et assister l'adhérent dans la mise en place de sa politique de prévention des risques professionnels, dans le respect de ses obligations de protection de la santé, dans sa démarche d'amélioration des conditions de travail des agents
- animer le réseau des assistants de prévention désignés par les adhérents
- élaborer et mettre à disposition toute documentation utile (procédures, fiches de prévention, lettre de prévention, ...)
- élaborer des rapports d'activité, bilans et statistiques relatifs à la santé et la sécurité au travail
- assurer une veille réglementaire et technique et alerter l'adhérent de toute évolution le concernant
- travailler en collaboration avec les différents acteurs de la prévention (médecins du travail, l'agent CIST, psychologue...)
- participer aux réunions du CST/CHSCT en qualité de personne qualifiée, au besoin

A la demande, le conseiller en hygiène et sécurité peut réaliser les missions suivantes :

- sensibiliser les acteurs de la prévention des risques professionnels (campagnes d'informations, réunions thématiques, diffusion de supports, ...)
- réaliser des études d'aménagement de poste et préconiser des solutions ou orienter vers des prestataires.
- accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de la démarche d'évaluation des risques professionnels (rédaction ou mise à jour du Document Unique)
- organiser des rencontres sécurité pour des services ou sur des problématiques spécifiques et proposer des plans d'actions

En aucun cas, cette prestation ne peut se substituer au rôle et à la mission des conseillers en prévention et/ou assistants de prévention ou des agents CIST dont peut disposer chaque collectivité. L'agent désigné auprès de l'adhérent en qualité de Conseiller sera différent de l'agent CIST, à moins que le service est également souscrit.

ARTICLE 10 : Modalités d'intervention

L'adhérent prend contact avec le service de conseil en hygiène et sécurité pour déterminer les modalités de son intervention (attentes exprimées et modalités pratiques de son intervention). Ils préparent préalablement à son déplacement le déroulement de sa visite. L'adhérent facilite l'accès aux locaux et lieux de travail aux agents du service de conseil en hygiène et sécurité dans le cadre de la mission qui lui est confiée. Le conseiller contacte et s'entretient si nécessaire au cours de sa visite avec les personnels, les agents en charge de responsabilités en matière d'hygiène et de sécurité ou les supérieurs hiérarchiques et responsables administratifs. L'adhérent s'engage à faciliter la préparation, l'organisation et le déroulement des visites et à mettre à disposition du conseiller en hygiène et sécurité toutes informations et les documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

L'adhérent bénéficiera d'informations et de documentations générales diffusées par le CDG 16 en matière d'hygiène et de sécurité des conditions de travail (réglementation, aspects techniques...). Le CDG 16 pourra également répondre plus spécifiquement à toute demande particulière de renseignements dans ce domaine. L'adhérent sera informé des campagnes collectives de prévention que le CDG 16 pourra engager.



ARTICLE 11 : Conditions d'exercice

L'adhérent demeure, dans le cadre de ses prérogatives légales, entièrement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels. Le CDG 16 ne peut intervenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention qu'à titre de simple conseil.

Le CDG 16 animera un réseau de correspondants en hygiène et sécurité, assistants et/ou conseillers de prévention, regroupant l'ensemble des adhérents au service de « conseil en hygiène et sécurité ».

Ce service ne pourra être conventionné avec le CDG16 que dans la mesure où l'adhérent aura préalablement désigné un agent CIST (en interne ou par conventionnement).

IV- LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Depuis le 1^{er} mai 2020, les employeurs territoriaux, quelle que soit la taille de leur collectivité ou établissement, doivent mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

A cette fin, le CDG 16 propose une plateforme numérique pour permettre à l'adhérent de répondre à cette obligation légale dans le respect de l'anonymat, la confidentialité, la traçabilité et la protection des données personnelles.

ARTICLE 12 : Objet du dispositif de signalement

La collectivité confiée au CDG 16 la gestion du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes conformément aux dispositions fixées par le décret 2020-256 du 13 mars 2020. Préalablement l'adhérent aura soumis le dispositif à l'avis de son CST/CHSCT.

Le CDG 16 s'engage à :

- Mettre en place un circuit de signalement (procédure de recueil des saisines ou réclamations des victimes et des témoins, réception, enregistrement, traitement) via une plateforme numérique garantissant la protection des droits de l'agent ;
- Mettre à disposition des supports d'information afin que l'adhérent communique auprès de ses agents ;
- Transmettre les signalements recevables au référent désigné par l'adhérent, pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)

En outre, le CDG 16 peut assurer la fonction de référent pour le compte de l'adhérent qui le souhaite en :

- Qualifiant le signalement reçu
- Transmettre les signalements recevables à l'autorité territoriale (ou, le cas échéant son 1^{er} adjoint), pour traitement (mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin)
- Proposant des prestations d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits subis par les agents, leur protection et leur soutien, notamment en cas de situation d'urgence
- Établissant des procédures de qualification et de traitement des faits signalés (enquête interne, mesures de prévention et de protection...)
- Élaborant des données statistiques à destination des CST/CHSCT compétents

Le référent désigné ne se substituera jamais à l'adhérent pour le traitement du signalement, sous réserve de l'application de l'article 40 du Code de procédure Pénale.

12.1. Obligation de protection

L'obligation de protection des agents s'impose à la collectivité en vertu de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 n°83-634. Les agents contractuels bénéficient de ces mêmes garanties. Cette protection



fonctionnelle dont bénéficient les agents victimes recouvre trois obligations : l'obligation de prévention, l'obligation d'assistance juridique et l'obligation de réparation.

12.2. Obligations du Centre

Les garanties de confidentialité s'imposent à toutes les personnes chargées au CDG 16 de la gestion du signalement qui interviennent au stade du recueil ou de sa qualification. Les informations détenues par ces personnes sont limitées à ce qui est strictement nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.

Le CDG 16 veillera à ce que le dispositif de signalement assure également :

- la neutralité vis-à-vis des victimes et auteurs des actes
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement
- le traitement rapide des signalements dans le respect des règles relatives au traitement des données personnelles dans le cadre du RGPD (cf. article 26)

ARTICLE 13 : Contenu du dispositif de signalement

Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes est instauré par le CDG 16 pour le compte des collectivités affiliées ou non affiliées qui décident de lui confier cette mission.

Celles-ci sont tenues de soumettre à l'avis de leur CST/CHSCT la procédure de signalement.

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes sont effectués via un portail spécifique accessible par un lien le site internet du CDG 16.

L'auteur du signalement peut joindre à cet envoi toute information ou tout document de nature à étayer son signalement. Il devra fournir également les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

Ce dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements parmi l'ensemble des personnels de la collectivité concernée (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole,...) ; les élèves ou étudiants en stage ; les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ; les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut donc être un collègue, un formateur, un prestataire ou un usager du service.

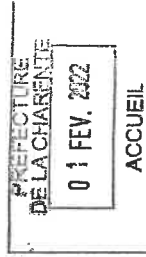
En outre, ce dispositif s'applique aux actes de violence, de harcèlements ou d'agissements sexistes d'origine extra-professionnelle détectés sur le lieu de travail, notamment dans le cadre de violences conjugales.

ARTICLE 14 : Examen du signalement

14.1. Prise en compte du signalement

- Dans le cas où l'adhérent dispose d'un référent en interne
Le CDG 16 met à disposition une plateforme de signalement accessible au référent désigné.

- Dans le cas où la collectivité confie la fonction de référent au CDG 16
Le référent vérifie la recevabilité du signalement. Le référent est, de par ses fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. Il est chargé, si cela s'avère opportun, de rendre anonyme le signalement en vue de sa transmission ultérieure. Il est également en charge de la circulation des informations entre les acteurs concernés et de l'articulation des réponses à donner entre les différents canaux de signalement.



11

Si le signalement est recevable, ou en cas de doute sur cette recevabilité, le référent :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée
- Prend contact, lorsque cela est nécessaire et adapté (et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement) avec l'employeur pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation.
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalements »

Si le signalement n'est pas recevable, le référent informe l'auteur du signalement de la suite donnée et sur les motifs de la non-recevabilité. Il l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

14.2. Par la cellule

Le signalement est examiné sous 8 jours par la cellule « signalements » composée :

- 1 agent de la direction générale
- 1 conseiller en hygiène et sécurité
- 1 médecin du travail
- 1 gestionnaire carrières
- le référent signalement

Il pourra être fait appel à un expert ou un intervenant extérieur au CDG en cas de besoin en fonction de la complexité du signalement déposé.

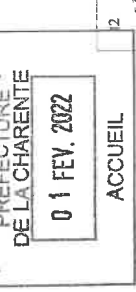
Cette cellule pluridisciplinaire permettra de pouvoir analyser la situation sous différents angles et de proposer une prise en charge globale à l'issue.

Les membres de la cellule sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. A chacune des étapes, le CDG 16 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG 16 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD. La cellule sera chargée :

- D'examiner le signalement reçu ;
- Proposer à la victime, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG 16, dans les locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnels qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- Transmettre, dans le cas où la victime refuse un tel entretien, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnels susceptibles de l'accompagner.
- Produire un rapport « anonymisé », à l'éclairage de cet/ces entretiens(s) et en fonction de la nature des faits signalés, indiquant les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
- Notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou l'employeur du témoin, puis à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris son attache afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations.
- Tracer les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (disciplinaires ou judiciaires par exemple)
- Archiver les données selon la situation

ARTICLE 15 : Suivi des signalements



Un suivi des signalements effectués (nature, nombre) et des suites qui y sont données (règlement du litige, suites disciplinaires, suites juridiques) est établi pour les activités de la pré-cellule de signalement et transmises à la cellule de signalement. Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CT-CHSCT et transmis aux collectivités disposant de leur propre CT-CHSCT et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au CDG 16.

Annuellement, ce suivi est communiqué par extraits anonymes aux collectivités concernées afin qu'elles puissent alimenter leur plan d'action et prendre les mesures nécessaires pour prévenir la survenance des violences, des discriminations, des harcèlements et des agissements sexuels.

L'adhérent opte pour les services de son choix. Il peut adhérer annuellement à un ou plusieurs services et solliciter des prestations ponctuelles à la demande à tout moment.

La signature de cette convention se substitue et rend caduque la convention « RELATIVE A LA SANTE ET A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS » éventuellement en vigueur entre le CDG 16 et l'adhérent à cette même date.

ARTICLE 16 : Adhésions annuelles

Le tarif applicable est décidé par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16. Il est calculé proportionnellement à la masse salariale de l'adhérent selon la formule suivante : Masse salariale N-1 soumise à l'URSSAF x taux (%) = cotisation année N.

Cette adhésion s'acquitte pour l'année civile indivisible à partir de la date de signature de la présente convention, à l'exclusion de l'année 2021.

Les adhésions intervenant postérieurement à la date du 1^{er} novembre N, ne sont facturées que pour l'année N+1, sur la base de la masse salariale N.

- Mise à disposition d'une plateforme numérique de signalement
- Gestion et traitement des signalements (voir article 12 - rôle du dispositif de signalement)

0,01%

OPTION : L'adhérent confie au CDG 16 la fonction de référent (analyse de la recevabilité, qualification, orientation, proposition d'actions, etc.).

0,03%

DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT

MEDECINE DU TRAVAIL	DESCRIPTION	Taux appliqué sur la masse salariale	Cocher pour souscrire
	<i>Protection de la santé</i> - voir article 3 (la surveillance médicale des agents) - voir article 4 (action sur le milieu professionnel) + conseils téléphoniques et mails	0,34%	<input type="checkbox"/>
AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION	<i>Inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité</i> - voir article 6 (missions de l'agent CISST)	0,03%	<input type="checkbox"/>
CONSEIL EN HYGIENE ET SECURITE	<i>Sensibilisation, coordination, conseil et accompagnement</i> - voir article 9 (missions du conseiller en hygiène et sécurité) + conseils téléphoniques et mails	0,02%	<input type="checkbox"/>

PREFECTURE DE LA CHARENTE
01 FEV. 2022
ACCUEIL

PREFECTURE DE LA CHARENTE
01 FEV. 2022
ACCUEIL

La liste de ces prestations pourra être complétée par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 : Dispositions complémentaires

Les conventions signées en 2021 ne feront l'objet d'une facturation de cotisation annuelle qu'à partir du 1^{er} janvier 2022.

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

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

VI- DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 19 : Conditions de mise en œuvre des missions

Toutes facilités doivent être accordées aux intervenants pour l'exercice de leurs missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité, ainsi qu'à faciliter l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ des missions définies précédemment. Elle s'engage à fournir les documents jugés nécessaires à leurs interventions, à l'élaboration des diagnostics et des rapports d'intervention.

Afin de permettre la réalisation du service à son bénéfice, l'adhérent s'engage à transmettre chaque année au CDG 16, les masses salariales de l'année écoulée.

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

ARTICLE 20 : Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31/12/2027.

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

ARTICLE 21 : Responsabilité et assurances

Les fonctions d'inspection et de conseil n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives : aux dispositions législatives et réglementaires, aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels, aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention. La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou suggestions formulées par les agents du CDG 16 incombent à l'autorité territoriale. La responsabilité du CDG 16 ne peut, en aucune manière, être engagée de par les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale. Les fonctions d'inspection et de conseil ne peuvent en aucun cas se substituer à celles des assistants et conseillers de prévention, des organismes de contrôles périodiques réglementaires relatifs à la conformité des bâtiments, du matériel et installations, de la commission de sécurité, ...

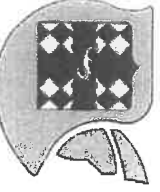
L'agent CISTT n'intervient pas, par ailleurs, en matière d'application des réglementations relatives aux établissements recevant du public, aux immeubles de grande hauteur, aux risques majeurs et à toute autre réglementation autre que celles définies dans l'article 1. De par le caractère temporaire et aléatoire de l'intervention, les observations de l'agent CISTT sont limitées. Dans cette optique, le CDG 16 ne peut être

ARTICLE 17 : Prestations à la demande

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

	OPTIONS	PRECISIONS	LIVRABLES	TARIFS
CONSEIL EN HYGIENE ET SECURITE	Accompagnement lors de la mise en place de démarches spécifiques.	Présence lors de réunions de travail concernant la démarche ciblée.	Avis sur les documents se rattachant à la démarche Partage d'outils et de documents spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Adhérents au service Médecine + Conseil en hygiène et sécurité : 50 €/h
	Information et/ou Sensibilisation	Information et/ou sensibilisation sur une typologie de risques définie par la collectivité	Support de travail + documentation + intervention dans la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> Non adhérents : 65 €/h
	Accompagnement à la mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels	Réunion de travail + sensibilisation + support de travail + réunion de validation	Validation du DUERP	
	Accompagnement à la mise à jour du document unique d'évaluations des risques professionnels	Réunion de travail + support de travail + réunion de validation	Validation du DUERP mis à jour	
	Rencontre sécurité	Identification des risques présents au sein d'un service de la collectivité par une approche des problématiques au plus près du terrain (réunion de préparation, réunions de travail, courrier de remerciements, comptes rendus, réunions de suivi)	Plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> Adhérents au service Médecine + Conseil en hygiène et sécurité :
		Améliorer la sécurité de la collectivité et des agents du service Développer la culture sécurité		
	Etude de poste (en lien avec la médecine du travail, si conventionnée et la CIMETH pour les agents RQTH)	Visite de poste en lien avec les TMS	C.R. avec préconisations	50 €/h

PREFECTURE
DE LA CHARENTE
01 FEV. 2022
ACCUEIL



tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir dans la collectivité / l'établissement suite à son passage
Le CDG 16 est assuré au titre de sa responsabilité civile pour l'ensemble de son activité.

ARTICLE 22 : Gestion des données personnelles et médicales

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

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

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

ARTICLE 23 : Litige

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

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

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

Le Président du CENTRE DE GESTION,
M. Patrick BERTHAULT

Le Président du CA SDIS16,
Philippe BOUTY



ARRÊTÉ N° 84 / 2022

portant organisation du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION
du Service départemental d'incendie
et de secours de la Charente

LA PRÉFÊTE
DE LA CHARENTE,
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1424-6 ;

Vu l'arrêté n°16/2020/1118001 du 18 novembre 2020 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques de la Charente ;

Vu l'avis du bureau du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Charente du 20 décembre 2021 ;

Vu l'avis du comité technique du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente du 20 décembre 2021, recueilli en application de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

ARRÊTENT

Article 1 : Le Service départemental d'incendie et de secours de la Charente (SDIS16) est organisé conformément aux dispositions du présent arrêté et à celles prévues par le code général des collectivités territoriales. Il comprend des centres d'incendie et de secours regroupés en compagnies territoriales et un état-major, répartis et composés ainsi qu'il suit.

État-major	- Directeur du SDIS16 - Directeur adjoint du SDIS16 - 5 groupements fonctionnels ou équivalents, comprenant chacun plusieurs services, ainsi que le centre de traitement de l'alerte et le centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA/CODIS).												
Compagnies	<table border="1"> <tr> <th>Compagnies</th> <th>Confolens</th> <th>Ruffec</th> <th>Angoulême</th> <th>La Couronne</th> <th>Cognac</th> </tr> <tr> <td>Centres d'incendie et de secours</td> <td>Brigueuil Chabonais Chaasneuil Confolens Roumazières Saint-Claud</td> <td>Aigre Champagne-Mouton Mansle Ruffec Villefagnan</td> <td>Angoulême La Rochefoucauld Montbron Villebois-Lavallette</td> <td>Baignes Barbezieux Blanzac Chalais La Couronne Mortmorteau Saint-Séverin</td> <td>Châteauneuf Cognac Jarnac Rouillac Segonzac</td> </tr> </table>	Compagnies	Confolens	Ruffec	Angoulême	La Couronne	Cognac	Centres d'incendie et de secours	Brigueuil Chabonais Chaasneuil Confolens Roumazières Saint-Claud	Aigre Champagne-Mouton Mansle Ruffec Villefagnan	Angoulême La Rochefoucauld Montbron Villebois-Lavallette	Baignes Barbezieux Blanzac Chalais La Couronne Mortmorteau Saint-Séverin	Châteauneuf Cognac Jarnac Rouillac Segonzac
Compagnies	Confolens	Ruffec	Angoulême	La Couronne	Cognac								
Centres d'incendie et de secours	Brigueuil Chabonais Chaasneuil Confolens Roumazières Saint-Claud	Aigre Champagne-Mouton Mansle Ruffec Villefagnan	Angoulême La Rochefoucauld Montbron Villebois-Lavallette	Baignes Barbezieux Blanzac Chalais La Couronne Mortmorteau Saint-Séverin	Châteauneuf Cognac Jarnac Rouillac Segonzac								

Article 2 : Les CIS sont les unités opérationnelles territoriales directement en charge de la distribution des secours.
Chaque CIS est commandé par un sapeur-pompier qui organise son fonctionnement, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Celui-ci est assisté par au moins un adjoint, également sapeur-pompier, qui le seconde et, le cas échéant, le supplée.

Article 3 : Les compagnies regroupent plusieurs CIS et correspondent à un découpage géographique du département. Elles servent de relais dans la mise en œuvre des actions de l'état-major, sans toutefois empêcher les relations directes entre celui-ci et les CIS. Elles soutiennent les CIS qui leur sont rattachés dans toutes les missions qui leur incombent.
Chaque compagnie est commandée par un officier de sapeur-pompier professionnel qui est également chef du CIS siège de la compagnie. Il est assisté par au moins un adjoint, également sapeur-pompier professionnel, qui le seconde et, le cas échéant, le supplée.

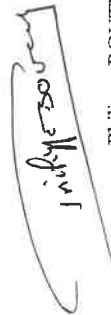
Article 4 : L'état-major comprend des groupements fonctionnels ou équivalents. Ils sont composés de services qui travaillent au profit et au service des compagnies et des CIS, notamment dans les domaines de l'opération, de la prévention, de la technique, de la logistique, des ressources humaines, de la santé, de l'administration et des finances. L'un de ces groupements comprend également le CTA/CODIS qui a la charge de la réception des appels d'urgence ainsi que de la coordination de l'activité opérationnelle du département.
Chaque groupement ou équivalent est commandé par un chef de groupement sur lequel le Directeur du SDIS16 et son adjoint ont autorité. Le chef de groupement est assisté par au moins un adjoint qui le seconde et, le cas échéant, le supplée.

Article 5 : Le service de santé et de secours médical (SSSM) est rattaché au groupement en charge de la santé. Il comprend notamment l'ensemble des médecins, pharmaciens, vétérinaires, infirmiers et psychologues du SDIS 16, ainsi que, le cas échéant, des experts.
Le médecin-chef du SSSM est le chef de ce groupement. Il est assisté d'un médecin-chef adjoint, d'un pharmacien-chef en charge de la gestion de la pharmacie à usage intérieur du SDIS16, ainsi que d'un infirmier en chef.

Article 6 : L'arrêté n°292/2012 du 24 mai 2012 portant organisation du corps départemental des sapeurs-pompiers de la Charente est abrogé.

L'Isle d'Espagnac, le - 3 JAN. 2022

Le Président du conseil d'administration


Philippe BOUTY

La Préfète de la Charente


Magali DEBATTE



ARRÊTÉ N° 118/2022

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

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Vu la délibération du Conseil départemental de la Charente du 1^{er} juillet 2021, constatant l'élection de M. Philippe BOUTY en tant que Président dudit Conseil ;

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

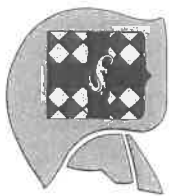


ARRÊTE

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'État.

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, en cas d'absence ou d'empêchement, à leurs adjoints désignés dans le tableau ci-après :

CIS	Chefs	Adjoints
Aligre	M. David BERTRAND	M. Bruno LANGLOIS
Angoulême	M. Philippe FERRON	M. Mathieu CORDIER
Badgrives	M. Pierre GIRARD	M. Gérard COIFFARD
Barbezieux	M. Michaël GASCHET	M. Mickaël DAGUSET M. Didier AUSONE
Bianzac	M. Yann BENOIST	M. Jérôme BOURHIS
Brigueuil	M. Yannick ROUGIER	M. Jean-Christophe VAN BEERS M. Norbert ROUGIER M. Laurent PARTHENAY
Chabanais	M. Pascal CHAISEMARTIN	M. Jérôme NEVEU M. Philippe SENNAVOINE
Chalais	M. Nicolas MARCELIN	M. Jean-François LARQUEMIN
Champagne-Morton	M. Jean-François CHARDAT	M. Jean-François LARQUEMIN
Chasseneuil	M. Yoann CHABERNAUD	M. Sébastien BREAU
Châteauneuf	M. Christophe SEGUIN	



ARRÊTÉ N° 119/2022

Portant délégations de signature
(compagnies)

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Vu la délibération du Conseil départemental de la Charente du 1^{er} juillet 2021, constatant l'élection de M. Philippe BOUTY en tant que Président dudit Conseil ;

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

ARRÊTÉ



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'État.

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 Commandants de compagnie et, en cas d'absence ou d'empêchement, à leurs adjoints désignés dans le tableau ci-après :

Compagnies	Commandants	Adjoints
Angoulême	M. Philippe FERRON	M. Matthieu CORDIER
Cognac	M. David BARDIN	M. Pierre AUTHIER
Confolens	M. Bruno BROUSSE	M. Cyril MARTINEZ
La Couronne	M. Bruno PECQUEUX	M. David COUSSIT
Ruffec	M. Jean GABRIEL	M. Olivier LOUARME
		M. Pascal RICHARD

CIS	Chefs	Adjoints
Cognac	M. David BARDIN	M. Pierre AUTHIER M. Cyril MARTINEZ
Confolens Jarnac	M. Bruno BROUSSE M. Alain DORBE	M. Pascal DUNORD M. Yannick THEILLOUT
La Couronne	M. Bruno PECQUEUX	M. Olivier LOUARME M. Eric PAGNOUX
La Rochefoucauld	M. Sébastien MAGNÉ	M. Jean-Pierre FORT M. Ludovic DEMANGEAU
Mansle	M. Didier BEAULIEU	M. Pascal CHILLA
Monibron	M. Hervé BRUNET	M. Mathieu GABILAN
Montmoreau	Mme Alicia GOUPILLEAU	Mme Isabelle LACOUR
Rouillac	M. Christophe PINGAUD	M. David RUTAUT
Roumazières	M. Dominique DUPOIRIER	M. David GUYNET
Ruffec	M. Jean GABRIEL	M. Didier SAHOUNE
Saint-Claud	M. Jean-Philippe LIGNET	M. Thierry FRÉTEILLÈRE
Saint-Séverin	M. Christophe MONTRIGNAC	M. Olivier BERTHONNEAU
Segonzac	M. Jean-Luc CHAUMET	M. Sébastien BOISSELLEAU
Villebois-Lavalette	M. Francis VALADE	M. Olivier JUILLIEN
Villefagnan	M. Patrick GASTARD	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, consignations, 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'État ou des élus.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2022. L'arrêté n° 107/2021 du 23 septembre 2021 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 24 janvier 2022

Le Président du conseil d'administration

Philippe BOUTY

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

- bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 300€ TTC ;
- tout document nécessaire au maintien de l'effectif minimum au sein des centres d'incendie et de secours sièges de compagnie concernés ;
- procès-verbal de dépôt de plainte au nom du Service départemental d'incendie et de secours de la Charente ;
- notes, consignes, convocations et correspondances relatives au fonctionnement interne de la compagnie ;
- ordre de mission des personnels de la compagnie, limité à une journée dans le département.

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'État ou des élus.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2022. L'arrêté n° 768/2021 du 1^{er} juillet 2021 portant délégations de signature (compagnies) 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 24 janvier 2022

Le Président du conseil d'administration



Philippe BOUTY

