

Règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Vaucluse

- Arrêté n° 2010 -

1ERE PARTIE	4
DISPOSITIONS GENERALES	4
CHAPITRE UNIQUE – GENERALITES	5
2 EME PARTIE	7
DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES CATEGORIES DE PERSONNEL	7
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES	8
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE	9
CHAPITRE 3 – MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE - SUIVI DE L'APTITUDE PHYSIQUE ET MEDICALE	11
CHAPITRE 4 – FORMATION – SPORT	12
CHAPITRE 5 – TENUE – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	14
CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES DIVERSES	16
3 EME PARTIE	18
DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERSONNELS	18
TITULAIRES ET NON TITULAIRES RELEVANT DE LA	18
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	18
CHAPITRE 1 – EMPLOIS OCCUPES	19
CHAPITRE 2 – RECRUTEMENT – AFFECTATION – MOBILITE	19
CHAPITRE 3 – TEMPS DE TRAVAIL - CONGES	19
SECTION 1 – PRINCIPES GENERAUX :	19
SECTION 2 – DEFINITIONS :	20
SECTION 3 – REGIMES DE TRAVAIL :	22
SECTION 4 – PERSONNELS EN FORMATION :	24
SECTION 5 – BONIFICATIONS :	25
SECTION 6 – CONGES – ARTT – COMPTE EPARGNE TEMPS :	25
CHAPITRE 4 – ABSENCES - MALADIES - ACCIDENTS DE TRAVAIL	27
CHAPITRE 5 – DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION – CONGE DE FORMATION	27
CHAPITRE 6 – UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE	28
4 EME PARTIE	29
DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PERSONNELS	29
TITULAIRES ET NON TITULAIRES RELEVANT DE LA	29
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	29
SELON LES FILIERES	29
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	30
SECTION 1 – DISPOSITIONS COMMUNES :	30
SECTION 2 – BONIFICATIONS DE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF:	31
SECTION 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE CADRES :	31
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, CULTURELLE, SANITAIRE ET SOCIALE	34
5 EME PARTIE	35
DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES	35
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES	36
CHAPITRE 2 – GARDES ET ASTREINTES	37
CHAPITRE 3 – RECRUTEMENT	37
CHAPITRE 4 – DEROULEMENT, RENOUVELLEMENT ET SUSPENSION DE L'ENGAGEMENT	40

CHAPITRE 5 – AVANCEMENT	40
CHAPITRE 6 – DISCIPLINE	41
CHAPITRE 7 – INDEMNISATION	41
SECTION 1 – GENERALITES :	41
SECTION 2 – INDEMNISATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES ET DE FORMATION :	42
SECTION 3 – INDEMNISATION DES ASTREINTES :	42
SECTION 4 – INDEMNISATION DES GARDES :	42
SECTION 5 – INDEMNISATION DES ACTIVITES NON OPERATIONNELLES :	43
CHAPITRE 8 – PROTECTION SOCIALE - ALLOCATION DE VETERANCE	43
CHAPITRE 9 – CESSATION D'ACTIVITE	44
6 EME PARTIE	45
DISPOSITIONS DIVERSES	45
ET TRANSITOIRES	45
CHAPITRE UNIQUE	46

PROJET

1ERE PARTIE

DISPOSITIONS GENERALES

PROJET

CHAPITRE UNIQUE – GENERALITES

Article 111-1 :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de Vaucluse dispose de personnels relevant de différents statuts:

- des fonctionnaires territoriaux et agents non titulaires, relevant:
 - de la filière sapeurs-pompiers professionnels,
 - de la filière administrative,
 - de la filière technique,
 - de la filière culturelle,
 - de la filière sanitaire et sociale ;
- des sapeurs-pompiers volontaires.

Le SDIS peut également comporter des volontaires de service civique. Les dispositions spécifiques applicables aux volontaires de service civique en complément du présent règlement font l'objet d'une note de service.

Tous les personnels du SDIS, quel que soit leur statut, concourent au fonctionnement global de l'établissement public et notamment à l'exercice de ses missions de service public définies par l'article L.1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le corps départemental de sapeurs-pompiers est composé des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires relevant du service départemental d'incendie et de secours de Vaucluse.

L'organisation du SDIS et de son corps départemental est définie par arrêté conjoint du préfet et du président du conseil d'administration.

Article 111-2 :

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les obligations de service ainsi que certaines règles de gestion applicables à l'ensemble des personnels du SDIS de Vaucluse.

Pour les membres du corps départemental de sapeurs-pompiers, il est établi conformément aux dispositions de l'article R.1424-22 du CGCT.

Les fonctionnaires sont par ailleurs soumis aux droits et obligations définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article 111-3 :

Aucune des dispositions du présent règlement ne peut contrevenir aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur. Toute modification d'une loi ou d'un règlement contraire à certaines des dispositions du présent règlement est immédiatement applicable et rend immédiatement caduques les dispositions concernées, sans qu'il soit nécessaire de procéder aux consultations prévues à l'article R.1424-22 du code général des collectivités territoriales.

Article 111-4 :

Des documents satellites, qui peuvent prendre la forme de règlements spécifiques et/ou de notes de service permanentes ou temporaires, pris par le président du conseil d'administration ou par le directeur départemental des services d'incendie et de secours (DSDS), peuvent compléter ou préciser le présent règlement intérieur, auquel ils ne peuvent contrevenir.

Tout agent du SDIS peut consulter l'ensemble de ces documents dans les centres d'incendie et de secours.

Par ailleurs, ces documents sont accessibles en permanence à tous les agents sur le réseau INTRANET.

Article 111-5 :

Les centres d'incendie et de secours, le Centre de Traitement de l'Alerte Unique-Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CTAU-CODIS), les groupements territoriaux et fonctionnels, le Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) et, le cas échéant, l'école départementale, peuvent être dotés, si cela s'avère utile, d'un règlement local.

Dans le cas des groupements fonctionnels, ce règlement peut concerner seulement une partie de la structure.

Ce règlement local est destiné à préciser certaines règles de fonctionnement propres à tout ou partie de la structure concernée. Il peut préciser notamment le cadre de fonctionnement de la garde ou de l'astreinte, dans le respect du règlement opérationnel.

Il fait l'objet d'une note de service prise, après avis du comité de centre et de l'instance consultative compétente – Comité Technique Paritaire/Comité Technique (CTP/CT) et/ou Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV) – par le DDSIS ou par le chef de structure après approbation du DDSIS.

Il ne peut en aucun cas comporter de disposition contraire au présent règlement intérieur.

Article 111-6 :

Le règlement local du CTAU-CODIS peut comporter des dispositions communes avec le SAMU-Centre 15, qui partage la plate-forme de gestion des alertes. Celles-ci sont élaborées conjointement avec le Centre Hospitalier d'Avignon et précisent notamment les obligations qui incombent aux médecins participant à la régulation médicale des appels 15/18/112.

Article 111-7 :

En cas de non respect des dispositions du présent règlement intérieur, des règlements locaux définis aux articles précédents, ainsi que des notes de services de l'encadrement, les personnels concernés s'exposent à des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles mises en causes pénales.

PROJET

2 EME PARTIE

DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES CATEGORIES DE PERSONNEL

PROJET

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 211-1 :

Sauf incapacité constatée médicalement, tout agent du SDIS est tenu, en fonction de son statut, de participer à l'ensemble des missions nécessaires à son fonctionnement, notamment les missions de gestion administrative et technique, ainsi que la formation.

Par ailleurs, tout membre du corps départemental ainsi que tout agent dont la fiche de poste le prévoit, est tenu de participer, en fonction de son aptitude médicale, à l'activité opérationnelle, incluant la préparation à l'intervention, la conduite des véhicules et, le cas échéant, l'entretien et la remise en état du matériel ainsi que la rédaction des rapports, comptes-rendus et documents divers liés à l'activité du SDIS.

A ce titre, la rédaction et la clôture des Comptes-Rendus de Sorties de Secours (CRSS ou CRSV) sur le système informatisé de gestion de l'alerte, qui s'inscrivent dans le prolongement direct de l'intervention, sont obligatoires et doivent être effectuées dès le retour au centre.

Article 211-2 :

Tout agent du SDIS doit faire preuve de respect à l'égard de ses supérieurs hiérarchiques, de ses collègues et de ses subordonnés, et adopter un comportement irréprochable et exemplaire à l'égard des autorités, des personnes secourues et des usagers.

Article 211-3 :

Tout agent du SDIS doit se conformer aux ordres et directives de son supérieur hiérarchique, sauf si ces ordres et directives sont à la fois manifestement illégaux et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Tout agent du SDIS, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Il doit rendre compte à sa hiérarchie des missions effectuées et des éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution de celles-ci.

Un agent du SDIS ne peut quitter son poste sans autorisation de son supérieur hiérarchique.

Article 211-4 :

Tout agent du SDIS est tenu au secret professionnel dans le respect des dispositions du code pénal.

Tout agent du SDIS doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations et documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation, l'agent ne peut être délié de cette obligation de discrétion que par décision de justice ou sur décision expresse de sa hiérarchie.

Article 211-5 :

Tout agent du SDIS est astreint à l'obligation de réserve.

Article 211-6 :

Tout agent du SDIS bénéficie d'une protection fonctionnelle de la part de l'administration contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont il peut être victime à l'occasion de ses fonctions.

Dans ce cas, le SDIS met en œuvre les moyens nécessaires pour éviter ou faire cesser ces faits, l'accompagner dans ses démarches, lui apporter le soutien et l'assistance juridique dont il a besoin dans le cadre des procédures judiciaires qu'il a lui-même engagées ou dont il est l'objet, et réparer le préjudice subi.

Par ailleurs, le SDIS couvre les condamnations dont l'agent peut faire l'objet en cas de faute de service.

Si l'agent est en revanche condamné pour une faute personnelle, il ne peut pas bénéficier de la protection fonctionnelle, même si cette faute a été commise dans l'exercice de ses fonctions.

La demande de protection fonctionnelle doit être formulée par écrit. L'agent doit apporter la preuve des faits au titre desquels il demande la protection fonctionnelle.

Les modalités de mise en œuvre de cette protection fonctionnelle sont définies par note de service.

Article 211-7 :

Les conditions et modalités d'exercice du droit syndical, dont bénéficient les agents du SDIS conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, sont précisées par note de service du DDSIS prise après avis du CTP/CT.

Article 211-8 :

Les modalités d'exercice du droit de grève, dont bénéficient les agents du SDIS conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment les dispositions prises pour rendre l'exercice de ce droit compatible avec la nécessaire continuité du service public de secours d'urgence aux populations, sont encadrées par note de service du DDSIS prise après avis du CTP/CT.

Article 211-9 :

Outre les informations indispensables à la tenue et au suivi de son dossier administratif, et compte tenu de la mission de service public qui incombe au SDIS, tout agent du SDIS est tenu de communiquer à son chef de centre ou de service :

- l'adresse de sa résidence principale,
 - son ou ses numéros de téléphone fixes et mobiles,
- et de faire part immédiatement de toute modification dans ces données.

Article 211-10 :

Tout agent du SDIS a droit, après service fait, à la rémunération ou l'indemnisation de l'activité effectuée à la demande et pour le compte du SDIS dans le cadre de sa mission de service public, dans les conditions et selon les modalités fixées par les dispositions statutaires qui lui sont applicables.

Tout ou partie de cette rémunération ou indemnisation peut être fixée forfaitairement. Les dispositions relatives à la rémunération et l'indemnisation des personnels du SDIS sont précisées par des délibérations spécifiques du conseil d'administration, complétées le cas échéant par notes de service.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 221-1 :

En tant que membre d'une institution dont la mission est d'œuvrer à la sécurité des populations, tout agent du SDIS doit adopter en permanence un comportement exemplaire intégrant les règles d'hygiène et de sécurité, afin d'assurer d'une part les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel et des personnes secourues et d'autre part sa propre sécurité ainsi que celle de ses collègues et des tiers.

Article 221-2 :

Les règles d'hygiène et sécurité applicables au sein du SDIS sont précisées dans un règlement d'hygiène et sécurité pris après avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

En cas d'épidémie, de pandémie, ou de tout autre risque particulier et ponctuel, des mesures exceptionnelles visant à protéger la santé et la sécurité des agents du SDIS peuvent être mises en place par note de service ou, si besoin, dans le cadre d'un Plan de Continuité des Activités (PCA). La durée d'application de ces mesures est limitée à la présence avérée ou potentielle du ou des risques qui les ont motivées.

Article 221-3 :

Les équipements de protection individuelle nécessaires à certaines activités ou travaux sont mis à disposition du personnel qui est tenu de les porter, de veiller à leur maintien en état de fonctionnement et d'efficacité par des vérifications périodiques et d'informer les services compétents en vue de leur réparation ou de leur remplacement, lorsque leur état le justifie. Le règlement d'habillement visé au chapitre 3 peut préciser certaines modalités d'application du présent article.

Article 221-4 :

Les règles du code de la route doivent être strictement respectées.

Tout agent du SDIS doit disposer d'un permis en cours de validité pour conduire un véhicule du SDIS.

Dans le cas de certains permis spécifiques (notamment permis poids lourds, ambulance et remorque), il lui appartient de s'assurer qu'il dispose de toutes les validations nécessaires (notamment prorogation préfectorale après visite médicale).

En cas d'invalidation (notamment par perte de la totalité des points), retrait ou suspension de son permis de conduire, il doit en informer immédiatement sa hiérarchie par courrier et ne peut en aucun cas conduire un véhicule du service.

Les tolérances réglementaires par rapport à certaines des obligations du code de la route sont réservées au cas où le véhicule se rend sur les lieux d'une intervention. Il peut en être de même, lorsque l'urgence le justifie, dans le cas de transport d'une victime vers un centre hospitalier. Dans tous les cas, le conducteur est tenu de respecter les règles essentielles de prudence, notamment lors du franchissement d'intersections ou d'un dépassement, et de choisir une vitesse lui permettant de conserver la maîtrise de son véhicule.

La conduite des véhicules du SDIS s'effectue sous la responsabilité du conducteur, qui supportera personnellement les éventuelles amendes et sanctions pénales consécutives à des fautes et infractions qu'il aurait pu commettre à cette occasion.

Par ailleurs, le conducteur d'un engin de secours ou de lutte contre l'incendie doit se faire guider lors de toute marche arrière ou manœuvre avec une visibilité réduite.

Article 221-5 :

Les différents matériels, véhicules et équipements doivent être utilisés selon les règles de mise en œuvre et consignes de sécurité.

Ils ne peuvent pas faire l'objet de modifications sans accord préalable du groupement des services techniques qui s'assurera de la validité technique et réglementaire des opérations envisagées, ainsi que du respect des règles de sécurité.

Article 221-6 :

La consommation d'alcool ainsi que de toute substance illicite susceptible d'altérer l'état de vigilance est interdite.

Toutefois, la consommation modérée de boissons faiblement alcoolisées mentionnées à l'article L232-2 du Code du travail peut être tolérée pendant les repas principaux ou dans les conditions fixées par le règlement d'hygiène et sécurité ou par note de service.

Dans tous les cas, la valeur limite d'alcoolémie prévue par l'article L 234-1 du Code de la route devra être strictement respectée, même si l'agent n'est pas appelé a priori à conduire de véhicule.

Article 221-7 :

Tout agent du SDIS suspecté d'avoir absorbé une boisson alcoolisée en quantité excédant la limite fixée à l'article précédent, ou une substance illicite susceptible d'altérer la vigilance, est immédiatement suspendu de ses fonctions par son supérieur hiérarchique, dans l'attente de la vérification de son état.

Il est tenu, dans la mesure où il est susceptible de présenter un danger pour lui-même, pour ses collègues ou pour des tiers, de se soumettre immédiatement à un contrôle adapté (alcootest, test urinaire, etc.). Le refus de se soumettre à ce contrôle l'expose à des sanctions disciplinaires.

Ce contrôle est assuré, dans le respect de la dignité de l'individu, en présence :

- du chef de centre ou de service, ou de son représentant;
- d'un médecin du SSSM.

L'agent peut demander la présence d'un tiers, dès lors que cela ne retarde pas le contrôle.

Le cas échéant, l'agent doit se soumettre à des examens complémentaires prescrits par un médecin du SSSM.

Le résultat (positif ou négatif) en est communiqué immédiatement à la hiérarchie et à l'agent concerné.

L'agent dont le contrôle réalisé dans les conditions fixées par le présent règlement révèle un taux d'alcoolémie supérieur au plafond fixé à l'article précédent, ou la présence dans son organisme d'une substance illicite, peut en contester le résultat et demander un nouvel examen complémentaire à ses frais. Dans ce cas, celui-ci est pratiqué immédiatement et le résultat (positif ou négatif) en est communiqué à la hiérarchie et à l'agent concerné.

Si le contrôle s'avère positif, l'agent concerné peut être exclu de toute activité de conduite et/ou opérationnelle, voire relevé de ses fonctions, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Le cas échéant, un accompagnement médical spécifique pourra lui être proposé.

Article 221-8 :

Tout sapeur-pompier placé sous un traitement médical susceptible d'altérer son état de vigilance en informe immédiatement le SSSM ainsi que son chef de centre ou de service, dans le respect des règles de secret professionnel, afin de permettre à ce dernier de prendre les dispositions de nature à garantir sa sécurité, celle de ses collègues ainsi que des tiers.

Dans ce cas, il pourra être envisagé une adaptation de l'activité de l'agent pendant la durée du traitement.

Article 221-9 :

Face à un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé, l'agent doit immédiatement en aviser son supérieur hiérarchique et peut se retirer. En cas de divergence persistante sur la réalité du danger encouru ou sur la façon de le faire cesser, l'inspecteur du travail ou, suivant la nature du problème, un membre du corps des vétérinaires ou des médecins du travail, pourra être sollicité.

Toutefois, conformément aux dispositions du décret du 10 juin 1985 modifié et de l'arrêté du 15 mars 2001 susvisés, les sapeurs-pompiers ne peuvent se prévaloir de ce droit de retrait dans le cadre des missions opérationnelles.

Article 221-10 :

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux ainsi que dans les véhicules du service.

Le règlement local peut préciser le cas échéant les conditions dans lesquelles les personnels peuvent disposer d'espaces dans lesquels ils sont autorisés à fumer.

Un agent souhaitant arrêter de fumer peut, à sa demande, se voir proposer des consultations de tabacologie.

Article 221-11 :

Un agent placé en arrêt de travail pour maladie ou accident de travail ne peut participer à aucune activité de service.

CHAPITRE 3 – MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE - SUIVI DE L'APTITUDE PHYSIQUE ET MEDICALE

Article 231-1 :

Tout emploi au sein du SDIS est soumis à des conditions d'aptitude médicale et éventuellement physique, en application des dispositions statutaires.

Article 231-2 :

Tout agent du SDIS en activité fait l'objet d'un suivi médical et, le cas échéant, d'un suivi de l'aptitude physique, réalisés conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Les visites médicales, assurées par le Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) ou, dans certains cas, par un organisme interentreprises de médecine du travail, font l'objet d'une convocation à laquelle les agents sont tenus de répondre.

Les activités physiques et sportives pour les sapeurs-pompiers sont organisées sous l'autorité des chefs de centres ou de services, en liaison avec l'officier des sports départemental, et conformément au guide départemental des activités physiques et sportives.

Le suivi de l'aptitude physique et médicale prend en compte les éléments de condition physique.

Les visites d'incorporation des nouvelles recrues et les visites de reprise après un arrêt de travail de plus de 21 jours sont organisées par le médecin-chef, essentiellement au Centre d'Aptitude Professionnelle et de Médecine Préventive (CAPMEP).

Article 231-3 :

La présence aux visites médicales est obligatoire.

Tout agent qui ne donne pas suite, sans motif valable, à une convocation pour une visite médicale, sera considéré comme non opérationnel ou non apte à occuper son emploi ou à assurer la ou les activités et spécialités concernées, sans préjudice d'éventuelles conséquences administratives et/ou disciplinaires.

Article 231-4 :

Le praticien qui assure la visite médicale doit être un médecin de sapeurs-pompiers habilité conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 mai 2000 modifié. En conformité avec le Code de déontologie, il ne peut être ni le médecin traitant de l'agent ou d'un membre de sa famille, ni l'un de ses médecins spécialistes référents, ni l'un des médecins qui ont pris part à son traitement.

Article 231-5 :

Le médecin chargé d'assurer la visite médicale en communique le résultat à l'intéressé, qui reçoit immédiatement notification de ses éventuelles inaptitudes et, le cas échéant, de son profil médical. Le médecin saisit immédiatement les conclusions dans le dossier médical de l'intéressé, sur supports papier et informatisé.

Article 231-6 :

En cas d'absence à la visite ou d'inaptitude totale ou partielle, le médecin chargé d'assurer la visite médicale en fait part immédiatement au chef de centre ou de service de l'intéressé et au groupement des ressources humaines, dans le respect du code de déontologie. L'éventuel refus ou impossibilité de vaccination réglementaire est également communiqué dans les mêmes conditions au chef de centre ou de service afin de permettre à l'autorité hiérarchique du sapeur-pompier de définir les emplois que celui-ci est en mesure d'assumer sans risque pour lui-même ni pour autrui.

Article 231-7 :

Une éventuelle inaptitude constatée lors d'une visite ne peut être assimilée à un avis d'arrêt de travail, ce dernier ne pouvant être délivré que par un médecin libéral ou hospitalier. Dans l'hypothèse où un tel arrêt apparaît nécessaire à l'issue d'une visite, il appartient à l'agent de se rapprocher immédiatement de son médecin traitant et de faire parvenir l'avis correspondant au SDIS dans les 48 heures.

Article 231-8 :

En complément des vaccinations réglementaires et/ou liées directement à l'exercice des missions du service, le SDIS peut proposer aux personnels qui le souhaitent de bénéficier gratuitement de la vaccination contre la grippe saisonnière. La vaccination, effectuée par un membre du SSSM, intervient à la demande de l'agent. De même, dans un souci de prévention ou en cas d'épidémie et sur proposition du médecin-chef, d'autres vaccinations peuvent être proposées aux agents sur décision du DDSIS. Dans ce cas, ils sont à la charge du SDIS.

CHAPITRE 4 – FORMATION – SPORT

Article 241-1 :

La formation constitue un droit et une obligation pour tout agent du SDIS. De même tout agent du SDIS participe, en fonction de ses qualifications, à l'organisation et l'encadrement des activités de formation organisées au profit des personnels du SDIS ou de personnes extérieures à celui-ci.

Article 241-2 :

Tout agent du SDIS est titulaire d'un livret individuel de formation dans lequel sont mentionnées l'ensemble des actions de formation suivies. Celui-ci est tenu sur support informatisé. Seul ce livret fait foi dans la gestion administrative de l'agent. L'agent peut, sur sa demande, le consulter et en obtenir copie sans formalité particulière. Il lui appartient de faire rectifier toute information qu'il jugerait incomplète ou erronée, en fournissant les justificatifs nécessaires. En complément, l'agent peut décider de tenir un livret de formation personnel qui inclut, outre les formations à caractère professionnel, celles à caractère personnel. Dans ce cas, il lui appartient de le tenir

à jour sous sa propre responsabilité et, pour ce qui concerne les formations professionnelles, de s'assurer de sa conformité au livret individuel de formation visé au premier alinéa du présent article.

Article 241-3 :

Un plan pluriannuel de formation fixe :

- les objectifs de formation pour la durée du plan,
- les droits et obligations des personnels en la matière,
- la programmation des formations,
- les cursus applicables en fonction des grades et emplois occupés ainsi que les prérequis éventuellement nécessaires pour chaque formation,
- les règles applicables à la gestion des inscriptions,
- les modalités de mise à disposition des formateurs.

Article 241-4 :

Les actions de formation sont dispensées par :

- l'école départementale d'incendie et de secours,
- les groupements et les centres d'incendie et de secours,
- les partenaires institutionnels (Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers, Entente pour la forêt méditerranéenne, écoles interrégionales de sapeurs-pompiers, écoles départementales d'autres SDIS, Centre National de la Fonction Publique Territoriale, universités...),
- d'autres partenaires ou prestataires de services publics ou privés.

Le choix de la structure ou de l'organisme auprès duquel les agents sont appelés à suivre les différentes actions de formation relève de la responsabilité exclusive du SDIS.

Article 241-5 :

L'inscription en formation résulte, dans le cadre fixé par le plan de formation, d'une demande de l'agent ou, pour répondre aux besoins du service en fonction du ou des emplois qu'il doit occuper, d'une décision du DDSIS, du chef de groupement ou du chef de centre ou de service.

Les besoins du service sont prioritaires dans la sélection des candidatures.

Article 241-6 :

Tout agent du SDIS bénéficie, dès son recrutement, d'une formation :

- formation d'intégration pour les personnels relevant du statut de la fonction publique territoriale ;
- formation initiale pour les SPV ;
- formation adaptée, selon le référentiel de formation défini par l'agence du service civique et le ministère de l'Intérieur, pour les volontaires de service civique.

Cette formation est obligatoire, sous réserve des éventuelles dérogations prévues par les textes réglementaires, par le plan de formation et/ou par note de service.

Article 241-7 :

L'exercice de certains emplois est subordonné à l'acquisition préalable des modules de formation correspondants.

Article 241-8 :

Tout agent du SDIS bénéficie, en fonction de son grade, de l'emploi occupé et de son service ou centre d'affectation :

- de formations de professionnalisation, pour les personnels relevant du statut de la fonction publique territoriale ;
- de formations continues, pour les sapeurs-pompiers volontaires.

Ces formations, incluant les manœuvres et autres actions destinées à assurer le maintien et le perfectionnement des acquis, sont obligatoires.

Le contenu et la durée en sont définis notamment par les dispositions spécifiques à chaque cadre d'emplois ou statut ainsi que par le plan de formation et par les guides nationaux et départementaux de référence.

Article 241-9 :

En complément des formations obligatoires visées dans les articles précédents, tout agent du SDIS peut bénéficier, dans les conditions prévues par le plan de formation, de :

- formations de perfectionnement,
- préparations aux concours et examens de la fonction publique,
- formations de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- formations personnelles.

Article 241-10 :

Les modalités de mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires en matière de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et de Reconnaissance des Attestations, Titres et Diplômes (RATD) sont précisées, si nécessaire, par le plan de formation.

Article 241-11 :

Les déplacements hors du département pour les besoins de la formation sont autorisés par un ordre de mission signé par le DDSIS ou un cadre autorisé.

Les frais de séjour et de stage sont pris en charge par le SDIS ou, le cas échéant, l'organisme de formation, selon les dispositions statutaires.

Les déplacements sont également pris en charge par le service ou par l'organisme de formation selon les dispositions statutaires. Le cas échéant, cette prise en charge peut intervenir par la mise à disposition d'un véhicule de service.

Article 241-12 :

Les membres du corps départemental participent, dans le cadre du service, à des entraînements et activités physiques et sportives.

Ces activités ont pour objectif de permettre aux personnels concernés d'entretenir et parfaire leur condition physique dans un but d'efficacité opérationnelle, tout en améliorant leur santé et leur sécurité.

Aussi, les séances sont organisées conformément à un guide départemental des pratiques sportives.

La pratique de sports collectifs ou d'activités susceptibles de présenter un risque de lésions traumatiques sera strictement encadrée.

En cas d'accident survenu au cours d'une activité sportive effectuée sans autorisation du chef de structure ou en dehors de tout encadrement qualifié, la prise en charge au titre des accidents de travail pourra être refusée.

Par ailleurs, seules les compétitions sportives figurant sur une liste établie préalablement par le DDSIS peuvent donner lieu, sous réserve de l'avis de la commission de réforme compétente, à prise en charge au titre des accidents de service.

CHAPITRE 5 – TENUE – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Article 251-1 :

Tout agent du SDIS doit adopter, dans le respect des notes de service de l'encadrement, une tenue correcte et conforme :

- aux dispositions statutaires qui le régissent,
- à l'emploi occupé et/ou aux tâches assurées,
- aux règles et exigences en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, le port de bijoux, de colifichets, de la barbe, de favoris ou de cheveux trop longs, susceptibles de remettre en cause la sécurité d'un agent, est interdit.

Article 251-2 :

En fonction de leur statut et des missions et tâches assurées, les agents du SDIS peuvent être astreints à porter des tenues ou Equipements de Protection Individuelle (EPI) spécifiques.

Ces tenues et EPI sont fournis par le service, qui en assure le remplacement.

Seuls les tenues et équipements fournis par le service habillement du SDIS peuvent être portés en intervention.

Article 251-3 :

Les règles relatives à la fourniture, au remplacement, à l'entretien et à l'utilisation des tenues et EPI visés à l'article précédent sont définies dans un règlement d'habillement, complété le cas échéant par des notes de service.

Article 251-4 :

Le port des tenues et équipements fournis par le SDIS est interdit en dehors de l'exercice des missions du service, des activités associatives liées au service et des cérémonies. Toutefois, ce port est possible exceptionnellement, sur autorisation expresse accordée par le chef de centre ou de service à la demande de l'agent, par exemple en cas d'événement personnel (mariage, décès...). Cette interdiction ne concerne pas les effets de sport pour les agents qui en bénéficient, sauf si les circonstances sont susceptibles de porter atteinte à l'image du service.

Article 251-5 :

La mise à disposition de ces effets et équipements peut s'effectuer dans le cadre :

- d'une dotation individuelle, ponctuelle ou renouvelée périodiquement;
- d'une masse d'habillement, qui consiste en un crédit destiné à permettre la dotation initiale pour les nouvelles recrues et le renouvellement des effets réglementaires pour les personnels déjà en activité. La masse d'habillement est individuelle pour les personnels relevant du statut de la fonction publique territoriale et collective (globalisée par centre) pour les sapeurs-pompiers volontaires. Le montant de la masse d'habillement est fixé par délibération du conseil d'administration.

Des dispositions spécifiques pourront être arrêtées pour les volontaires de service civique.

Le bénéfice de la dotation ou de la masse d'habillement peut être suspendu, ou son montant peut être réduit, pour les agents absents du service. En particulier, un agent qui a totalisé 12 mois d'absence du service dans l'année civile précédente ne perçoit pas d'effet d'habillement. Au retour de l'agent, une dotation de remise à niveau est éventuellement accordée.

En fonction de leur statut, les personnels qui se consacrent exclusivement à une activité syndicale peuvent bénéficier, afin de permettre le renouvellement des effets qui composent la tenue de sortie, d'une dotation égale à la moitié de la dotation normale.

La gestion de la dotation ou de la masse individuelle des agents relevant du statut de la fonction publique territoriale se fait sous le contrôle du chef de centre ou de service, qui peut imposer ou interdire à un agent l'acquisition de certains effets.

La gestion de la masse collective des sapeurs-pompiers volontaires d'un centre est assurée par le chef de centre.

Article 251-6 :

Des dotations exceptionnelles peuvent être fournies en complément de la masse ou dotation, notamment pour la mise en place d'effets et équipements nécessaires dans le cadre d'unités spécialisées ou de nouveaux équipements de protection individuelle.

Article 251-7 :

Les commandes d'habillement auprès du service concerné se font dans le respect du règlement d'habillement et des notes de service.

Un agent qui n'utilise pas, dans les délais impartis, la totalité de la dotation ou de la masse qui lui est allouée, ne peut prétendre à un report du reliquat sur l'année suivante ni au paiement des sommes correspondantes.

Article 251-8 :

Les effets d'habillement et les équipements de protection restent propriété du service qui peut en demander la restitution en cas de départ du SDIS et/ou de fin des activités ou attributions qui ouvraient accès à ces effets et équipements.

Article 251-9 :

La masse ou dotation annuelle est destinée à permettre le renouvellement des effets, en tenant compte d'une usure normale.

Toutefois, en cas de destruction ou de vol, certains effets peuvent être remplacés en complément à la masse ou dotation normale, sur demande du chef de centre ou de service. Il peut être alors tenu compte de l'état de vétusté des effets à remplacer.

Article 251-10 :

Chaque agent est responsable de la propreté et du bon état d'entretien de ses effets et EPI. Selon la nature des effets et équipements, une vérification périodique peut être organisée par le service. Dans ce cas, l'agent est tenu de s'y conformer. Les éventuels frais de remise à niveau peuvent être prélevés sur la masse annuelle.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS COMMUNES DIVERSES

Article 261-1 :

Toute nouvelle recrue bénéficie d'une procédure d'accueil au sein du SDIS. Tout agent du SDIS, quel que soit son statut, qu'il soit en activité ou retraité, ainsi que tout jeune sapeur-pompier, peut disposer d'un accès individuel au réseau INTRANET du SDIS, sous réserve d'avoir fourni une adresse courriel valide.

Article 261-2 :

Les dispositions nécessaires pour permettre de recevoir dans de bonnes conditions des personnels féminins au sein des différents centres ou services doivent être prises, notamment au niveau des vestiaires, sanitaires et autres équipements.

Le non respect des dispositions de l'alinéa précédent ne peut justifier le refus de recrutement d'un agent féminin.

Article 261-3 :

Tout agent du SDIS peut bénéficier, à sa demande, d'une consultation médicale ou d'une consultation d'accompagnement psycho-social.

Cette consultation, organisée en interne ou confiée à un prestataire extérieur, a pour objet d'écouter l'agent, le conseiller et, si besoin, l'orienter sur un ou des professionnels ou organismes compétents.

Article 261-4 :

Tout agent du SDIS est responsable des matériels et véhicules qu'il utilise dans le cadre du service.

Il en assure le suivi et le maintien en bon état ainsi que l'entretien et la propreté sous l'autorité du chef de centre ou de service, en liaison avec les services techniques compétents.

Il en est de même pour les locaux, mobiliers et matériels informatiques et de communications affectés au service.

L'utilisation des outils informatiques et de télécommunications fournis par le service, ainsi que l'accès au réseau intranet du SDIS, s'effectue dans le respect :

- d'une charte qui en définit les modalités,
- des différents ordres et guides nationaux, zonaux et départementaux en matière de transmissions opérationnelles.

Article 261-5 :

Tout vol, perte, destruction, détérioration accidentelle ou non sur un matériel, équipement ou véhicule devra faire l'objet d'un compte rendu circonstancié transmis sous couvert du chef de centre ou de service au service technique compétent, accompagné le cas échéant des formulaires ou constats amiables nécessaires pour les compagnies d'assurances.

En cas d'accident automobile, le conducteur du véhicule est responsable de la bonne rédaction du constat amiable afin de préserver les intérêts du service.

Article 261-6 :

Tout déplacement hors du département pour les besoins du service doit être autorisé par un ordre de mission signé par le DDSIS ou un cadre autorisé.

Article 261-7 :

La visite ou la présence de toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux des centres. Elle est néanmoins autorisée :

- pendant les heures ouvrables, aux personnes amenées à travailler avec les différents services,
- aux familles et proches des agents, dans les locaux identifiés à cet effet, le cas échéant dans les conditions prévues par le règlement local,
- aux entreprises amenées à effectuer des travaux,
- aux associations et organismes autorisés par convention ou sur décision du DDSIS,
- au cas par cas, après autorisation du chef de centre ou de service ou de son représentant.

Article 261-8 :

Tout accident survenu dans le cadre du service fait l'objet d'une déclaration écrite de l'agent concerné, s'il est en état de la faire, et d'un compte rendu du supérieur hiérarchique, établis dans les 48 heures qui suivent l'accident. Le nom, les coordonnées et le témoignage des éventuels témoins seront joints.

Ces documents seront immédiatement transmis au groupement des ressources humaines par le chef de centre ou de service.

La reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident se fera dans les conditions statutaires. Elle pourra être subordonnée à une enquête administrative sur les circonstances de l'accident et à une expertise médicale qui se prononcera également sur les conséquences corporelles.

Sauf cas d'urgence, toute intervention chirurgicale ou soin spécifique et/ou de longue durée devra faire l'objet d'une entente préalable avec le service.

PROJET

3 EME PARTIE

DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERSONNELS TITULAIRES ET NON TITULAIRES RELEVANT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

PROJET

CHAPITRE 1 – EMPLOIS OCCUPES

Article 311-1 :

Tout agent du SDIS dispose d'une fiche de poste, élaborée sur la base d'une trame départementale, et adaptée pour tenir compte des différents emplois exercés et/ou tâches qui lui incombent.

Cette fiche de poste est personnalisée et mise à jour régulièrement, notamment lors de l'entretien professionnel annuel, pour tenir compte de l'évolution des fonctions confiées à l'intéressé.

En cas de nécessité (notamment sous-effectif temporaire, activité particulièrement importante, besoin ponctuel, etc.), l'agent peut être amené, sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, à devoir assurer des missions qui n'ont pas été inventoriées sur sa fiche de poste.

Article 311-2 :

Tout agent du SDIS consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative à quelque titre que ce soit, à l'exception de celles prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le non respect de ces dispositions peut exposer l'agent à des sanctions disciplinaires, voire pénales.

Les modalités d'application du présent article, notamment les conditions de cumul et les formalités de demande d'autorisation éventuelle, sont précisées par une note de service spécifique.

CHAPITRE 2 – RECRUTEMENT – AFFECTATION – MOBILITE

Article 321-1 :

La mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein du SDIS est facilitée et encouragée, notamment à l'occasion des changements de grade.

Toutefois, afin de ne pas déstabiliser les centres et services, il sera observé une durée minimum de 3 ans dans la structure d'affectation avant de solliciter une mobilité. Par dérogation, notamment en cas de promotion de grade liée à un concours ou examen professionnel, et dans le cas où des quotas d'avancement limitent les possibilités de promotion, cette durée pourra éventuellement être réduite.

Toute vacance de poste fait l'objet d'un avis de vacance diffusé dans les centres et services selon une procédure définie par note de service.

Article 321-2 :

Le changement d'affectation résulte d'une demande de l'agent.

Toutefois, il peut intervenir dans l'intérêt du service, dans les conditions prévues par les dispositions statutaires.

Tout changement d'affectation au sein d'un même centre ou groupement fonctionnel s'effectue sur décision du chef de centre ou de groupement concerné.

Tout changement d'affectation géographique fait l'objet d'une décision du DDSIS.

CHAPITRE 3 – TEMPS DE TRAVAIL - CONGES

Section 1 – Principes généraux :

Article 331-1 :

Le décompte du temps de travail des agents du SDIS est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif conforme aux dispositions législatives et réglementaires, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 331-2 :

Compte tenu des missions du S.D.I.S. et des nécessités de service, un temps de présence supérieur à la durée de travail effectif peut être fixé à 24 heures consécutives pour les sapeurs-pompiers professionnels. Une période de garde de 24 heures est équivalente à 17 heures de travail effectif.

Article 331-3 :

Les heures de travail effectuées en dehors des périodes de garde ou des horaires normaux de service sont comptées dans la durée de travail effectif.

Tout dépassement de la durée annuelle calculée selon les dispositions des articles 331-1 et 331-2 du présent règlement donne lieu à compensation horaire, sous réserve des nécessités de service, ou à indemnisation financière dans le cadre des textes qui régissent le paiement des travaux supplémentaires.

Les heures effectuées par un agent de repos rappelé par le service font en principe l'objet d'une indemnisation financière. Il en est de même pour un agent tenu de rester à son poste à la fin de sa période normale de garde ou de service pour pallier l'absence imprévue d'un agent de la garde montante qui devrait lui succéder.

Dans le cas où les travaux supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire :

- les heures de nuit (de 22 heures à 7 heures) sont récupérées sur la base de 2 heures pour une heure effectuée,
- les heures de dimanche et jour férié sont récupérées sur la base de 1h 40mn pour une heure effectuée.

Article 331-4 :

Conformément aux dispositions de l'article 3-II.-b) du décret du 25 août 2000, il peut être dérogé exceptionnellement aux règles relatives aux temps de repos obligatoires, lorsque les circonstances le justifient et pour une période limitée, par décision du DDSIS ou de son représentant (chef de groupement, chef de centre ou de service).

A titre indicatif, sont susceptibles de donner lieu à de telles dérogations les situations suivantes :

- mission opérationnelle non achevée en fin de service (une relève est alors effectuée dès que possible si l'intervention est susceptible de se prolonger) ;
- effectif à la prise de garde inférieur à l'effectif minimum ;
- rappel pour intervention urgente ;
- dispositif préventif en cas de risque de feu de forêt ou en cas de situation météorologique exceptionnelle ;
- colonne de renfort ;
- opération de longue durée ;
- service de sécurité ou de représentation lors d'une manifestation de nature ou de durée exceptionnelle ou non programmée.

Article 331-5 :

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être obligatoirement présent dans les locaux du SDIS, a l'obligation de demeurer à son domicile ou dans un secteur géographique donné afin d'être en mesure d'intervenir rapidement pour effectuer un travail pour le service. Le délai propre à chaque astreinte est fixé par le règlement opérationnel ou par note de service.

Article 331-6 :

Lors de chaque recrutement ou changement d'affectation, le régime de service de l'agent est fixé par décision du DDSIS.

Cette décision lui est notifiée et est conservée dans son dossier individuel.

Article 331-7 :

Sur proposition du chef de centre ou de service, ou sur recommandation du médecin du SSSM qui l'a examiné médicalement, le régime de service d'un agent peut être modifié temporairement par le chef de centre ou de service en cas d'inaptitude médicale temporaire, ou définitivement par décision du DDSIS.

Cette décision lui est notifiée et est conservée dans son dossier individuel.

Section 2 – Définitions :

Article 332-1 :

Une « G24 » ou « Garde 24 » correspond à un temps de présence au service de 24 heures.

En dehors des cas prévus à l'article 331-4, elle est suivie d'une période de repos de 24 heures au moins, qui peut, le cas échéant, être assortie d'une astreinte.

Les personnels concernés sont intégrés aux équipes opérationnelles.

Une G24 est comptabilisée dans le temps de travail annuel, conformément aux dispositions de l'article 331-2 du présent règlement, sur la base de 17 heures de travail effectif.

Les horaires de travail pour les personnels assurant une G24 sont les suivants :

- prise de la garde à 7 ou 8 heures le matin,
- fin de la garde à 7 ou 8 heures le lendemain matin.

Ces horaires sont fixés par le chef de centre. Ils sont susceptibles d'être décalés en fonction des besoins du service. Ils peuvent le cas échéant être modifiés à la demande de la majorité des agents concernés, sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Le déroulement type d'une journée de travail est le suivant (exemple) :

- jours ouvrables : 8h - 12h / 14h - 17h
- week-end et jours fériés ou chômés: 8h - 9h

Ces horaires sont fixés par le règlement local ou par note de service du chef de centre.

Ils sont susceptibles d'être décalés ou modifiés en fonction des besoins du service, notamment en cas de service de sécurité ou de représentation, ainsi que pour les besoins liés à la formation des personnels du SDIS.

En dehors de ces horaires, les personnels assurent uniquement les interventions, la rédaction et la clôture des comptes rendus de sorties de secours et le maintien en état opérationnel des véhicules, matériels et équipements. Ils participent également, en tant que de besoin, aux activités de formation, notamment en faveur des sapeurs-pompiers volontaires.

Seuls les sapeurs-pompiers professionnels ont accès aux gardes G24.

Article 332-2 :

Une « G12 » ou « garde 12 » correspond à un temps de présence au service de 12 heures.

En dehors des cas prévus à l'article 331-4, elle est suivie d'une période de repos de 12 heures au moins, qui peut, le cas échéant, être assortie d'une astreinte.

Les personnels concernés sont intégrés aux équipes opérationnelles.

Une G12 est comptabilisée dans le temps de travail annuel sur la base de 12 heures de travail effectif.

Sous réserve des dispositions spécifiques au CTAU-CODIS, à la salle opérationnelle du centre de secours principes d'Avignon et aux centres de secours de Vaison-la-Romaine et Valréas, les horaires de travail pour les personnels assurant une G12 sont les suivants, du lundi au vendredi :

- prise de la garde à 7 ou 8 heures,
- fin de la garde à 19 ou 20 heures.

Ces horaires sont fixés par le chef de centre ou de service. Ils sont susceptibles d'être décalés en fonction des besoins du service, ou d'être modifiés à la demande de la majorité des agents concernés sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Les personnels concernés bénéficient d'une pause de 30 minutes en milieu de journée pour prendre leur repas. Toutefois, en cas de nécessité opérationnelle, la pause peut être interrompue et/ou décalée. Tout le reste du temps est du temps de travail.

Les sapeurs-pompiers professionnels en G12 participent en outre à deux séances d'éducation physique d'une heure et demi chacune par semaine.

Article 332-3 :

Par dérogation aux dispositions de l'article 332-2, les G12 au CTAU-CODIS et à la salle opérationnelle du CSP d'Avignon sont prises 7 jours sur 7, toute l'année, de jour comme de nuit, selon les horaires suivants :

Garde de jour :

- Prise de garde à 7 heures,
- Fin de garde à 19 heures.

Garde de nuit :

- Prise de garde à 19 heures,
- Fin de garde à 7 heures le lendemain matin.

Ces horaires sont susceptibles d'être décalés en fonction des besoins du service, ou modifiés à la demande de la majorité des agents concernés sous réserve que les nécessités du service le permettent.

A l'intérieur de ces périodes de G12, les agents concernés bénéficient au total d'une heure de pause accordée en trois fois. Ce temps de pause inclut la durée du repas.

Le règlement local du CTAU-CODIS ainsi que celui du CSP d'Avignon peuvent préciser les modalités de mise en œuvre de ces dispositions.

Article 332-4 :

Par dérogation aux dispositions de l'article 332-2, les G12 aux centres de secours de Vaison-la-Romaine et Valréas sont assurées 7 jours sur 7 toute l'année hors nuit, selon les horaires suivants :

- prise de garde : 7 h.
- fin de garde : 19 h

Ces horaires sont susceptibles d'être décalés ou modifiés par le chef de centre en fonction des besoins du service, notamment en cas de service de sécurité ou de représentation, ainsi que pour les besoins liés à une formation du SDIS.

Le déroulement d'une journée de travail est la suivante :

- jours ouvrables : les agents bénéficient d'une pause de 30 minutes au milieu de la journée pour prendre leur repas.
- week-end, jours fériés ou chômés : en dehors de la participation à la formation des sapeurs-pompiers volontaires, les agents assurent uniquement la permanence à la salle opérationnelle, les interventions, la rédaction et la clôture des comptes rendus de sorties de secours et le maintien en état opérationnel des véhicules, matériels et équipements.

Article 332-5 :

La position de « SHR 7 » ou « service hors rang 7 » correspond à une durée quotidienne de travail de 7 heures pour un agent à temps plein.

La position de « SHR 8 » ou « service hors rang 8 » correspond à une durée quotidienne de travail de 8 heures pour un agent à temps plein.

Ces périodes de travail, assurées exclusivement les jours ouvrables, peuvent être assorties d'astreintes. Les personnels concernés participent, en fonction de leur emploi et de leur aptitude médicale, aux missions opérationnelles.

Une SHR 7 est comptabilisée dans le temps de travail annuel sur la base de 7 heures de travail effectif.

Une SHR 8 est comptabilisée dans le temps de travail annuel sur la base de 8 heures de travail effectif.

Pour les personnels en SHR, la pause en milieu de journée pour le repas, d'une durée qui ne peut être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures, n'est pas comptabilisée dans le temps de travail.

A l'exception des personnels affectés à la restauration, qui bénéficient d'horaires spécifiques définis par le règlement local ou par note de service, les horaires de travail pour les personnels assurant une « SHR7 » ou « SHR8 » sont les suivants :

- début de service à partir de 8 heures,
- fin de service au plus tard à 18 heures (17 heures le vendredi)
- minimum de 7 heures et maximum de 8 heures de travail effectif par jour pour un agent à temps plein.

Toutefois des aménagements peuvent être prévus sur décision expresse du DDSIS quand la situation le justifie, notamment en période de canicule pour les agents exposés à des températures importantes, ou quand l'intérêt du service le justifie.

Section 3 – Régimes de travail :

Article 333-1 :

Les différents régimes de travail des personnels du SDIS sont établis en fonction des nécessités de service.

Ils sont obtenus par combinaison des positions G24 (accessible uniquement aux sapeurs-pompiers professionnels), G12, G10, SHR et des astreintes, la durée annuelle de travail effectif étant celle fixée à l'article 331-1 du présent règlement.

Ils doivent permettre notamment :

d'optimiser les effectifs de garde pour les services opérationnels, tout en garantissant les repos nécessaires à la sécurité des agents ;

de permettre une continuité du fonctionnement des services administratifs et techniques les jours ouvrables de 9 heures à midi et de 14 heures à 17 heures (16 heures le vendredi).

Des horaires différents peuvent être prévus pour les services dont l'organisation ou les missions le justifient.

Article 333-2 :

Sauf cas particulier, et en dehors du CTAU-CODIS, de la salle opérationnelle du CSP d'Avignon et des centres de secours de Vaison-la-Romaine et Valréas, les cycles de travail sont organisés de façon que les

G12 soient assurées uniquement les jours de semaine, hors samedis, dimanches et jours fériés. Pour l'application de cet article, les ponts et jours exceptionnels ne sont pas considérés comme fériés. Par ailleurs, les SHR sont assurés uniquement les jours de semaine, hors samedis, dimanches, jours fériés, ponts et jours exceptionnels.

Article 333-3 :

Les régimes de travail des agents effectuant l'essentiel de leur temps annuel de travail en gardes figurent dans le tableau ci-après.

Il s'agit d'une liste non exhaustive, susceptible d'être complétée ou modifiée dans les conditions définies aux articles précédents.

La répartition entre les différents types de gardes peut varier dans les mêmes conditions afin de tenir compte des nécessités de service.

En outre, le nombre de gardes indiqué est ajusté en cours d'année pour chaque agent par le chef de centre ou de service afin de tenir compte :

- du temps passé en formation,
- des absences pour maladie ou accident de travail
- des congés exceptionnels et autorisations d'absences,
- des travaux supplémentaires n'ayant pas fait l'objet d'une indemnisation financière et intégrés dans la durée annuelle de travail,
- des éventuelles bonifications, définies à la section 5 du présent chapitre.

Sauf nécessité de service, les personnels assurant une G24 le 25 décembre ou le 1er janvier n'assurent pas de G12 la veille.

Régime	Nombre de G24	Nombre de G12	Centres et services concernés
G 12 pur du lundi au vendredi		133	Tous
G 12 pur 7 jours sur 7 hors nuits		133	Vaison-la-Romaine, Valréas
G 12 pur Jour / nuit		133	CTAU-CODIS, salle opérationnelle du CSP Avignon
G24 pur	94		Apt, Orange
80/20	80	20	Bollène, Cavaillon, Orange
77/24	77	24	Avignon, Carpentras, Orange, Pertuis
61/46	61	46	Isle-sur-la-Sorgue, Sorgues

Article 333-4 :

Le temps de travail des personnels relevant d'un régime organisé sur la base du SHR peut être aménagé, sous réserve des nécessités de service, selon 2 cycles (pour un agent à temps plein):

- quotidien : semaines de 35 heures (SHR 7 sur 5 jours);

- annuel : semaines de 39 heures (4 SHR 8 et 1 SHR 7) avec 22,5 jours de repos supplémentaires au titre de l'ARTT, à répartir sur l'année. Ces jours ne peuvent être pris qu'après service fait, les jours d'absence pour maladie, accident de travail, maternité ou congés exceptionnels ne donnant pas droit à récupération. Ils doivent être épuisés avant la date limite fixée pour solder les congés annuels.

L'agent concerné opte, sous réserve de l'accord du chef de centre ou de service, pour l'une des 2 possibilités. Ce choix est effectué pour l'année civile et ne peut en principe être modifié en cours d'année.

Article 333-5 :

Par dérogation aux articles précédents, et pour tenir compte des nécessités de service, notamment dans le cas d'un agent en cours de reprise d'activité opérationnelle après une période d'arrêt de travail ou d'inaptitude opérationnelle, il peut être procédé à une adaptation du régime de travail.

Dans ce cadre, il peut être fait recours à un régime de garde de 10 heures ou « G10 ».

Une « G10 » ou « garde 10 » correspond à un temps de présence au service de 10 heures, entre le lundi et le vendredi.

En dehors des cas prévus à l'article 331-4, elle est suivie d'une période de repos de 10 heures au moins, qui peut, le cas échéant, être assortie d'astreinte.

Les personnels concernés sont intégrés aux équipes opérationnelles.

Une G10 est comptabilisée dans le temps de travail annuel sur la base de 10 heures de travail effectif.

Les horaires de travail pour les personnels relevant d'une position G10 sont les suivants :

- prise de la garde à 8 heures,
- fin de la garde à 18 heures.

Ces horaires sont susceptibles d'être décalés en fonction des besoins du service, ou modifiés à la demande de la majorité des agents concernés sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Les personnels concernés bénéficient d'une pause de 30 minutes en milieu de journée pour prendre leur repas. Toutefois, en cas de nécessité opérationnelle, la pause peut être interrompue et/ou décalée. Tout le reste du temps est du temps de travail.

Les sapeurs-pompiers professionnels participent en outre à deux séances d'éducation physique d'une heure et demi chacune par semaine.

Section 4 – Personnels en formation :

Article 334-1 :

Quel que soit son régime de travail habituel, tout agent appelé à suivre ou encadrer une formation d'une durée supérieure à 8 heures est placé en service SHR pour la durée de la formation.

Le nombre de gardes est réajusté en conséquence par le chef de centre ou de service afin de limiter la durée annuelle de travail effectif à celle définie à l'article 331-1.

Article 334-2 :

La durée valorisée dans le temps annuel de travail est définie pour chaque stage par le service de la formation, en fonction des scénarios pédagogiques et avec un minimum de 7 heures par journée complète de formation. Cette durée est mentionnée dans le plan de formation.

Article 334-3 :

Toute action de formation est précédée d'une période de repos de 12 heures au minimum, ou de 24 heures au minimum pour un agent venant d'assurer une G24.

La fin de la formation, quand celle-ci dépasse une journée, est obligatoirement suivie d'un repos de 12 heures au minimum avant que l'agent ne revienne à son régime de travail initial.

Article 334-4 :

Les dispositions de la présente section sont applicables aux personnels qui passent les épreuves d'un concours ou examen de la fonction publique.

Section 5 – Bonifications :

Article 335-1 :

Les personnels dont le régime de travail est constitué principalement de gardes peuvent bénéficier de bonifications, dans les conditions définies pour chaque cadre d'emplois dans la 4^{ème} partie du présent règlement.

Ces bonifications consistent en la non réalisation d'une partie de leurs obligations de service. Toutefois, la durée de ces bonifications est comptée dans la durée annuelle de travail effectif comme si l'agent avait été présent.

En fonction des nécessités de service, notamment en cas d'effectif insuffisant à la garde ou de circonstances opérationnelles particulières, il peut être demandé à l'agent de devoir déplacer les absences liées au bénéfice de ces bonifications.

Section 6 – Congés – ARTT – Compte épargne temps :

Article 336-1 :

Les agents du SDIS bénéficient de congés annuels dont le nombre de jours est déterminé par le régime de travail.

La période de référence pour le calcul des droits à congés s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les congés sont accordés par le chef de centre ou de service, sous réserve des nécessités de service.

Ils sont décomptés à partir de la fin du temps de repos prévu par le régime de service.

Les agents ont droit à un congé dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Ainsi, les agents mutés, détachés, mis à disposition en cours d'année ou qui pour une raison quelconque n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence, ont droit à un congé proportionnel au temps passé au SDIS pendant la période de référence.

Seule la position d'activité ouvre droit à congés annuels.

Les congés pour maladie ou accident de travail sont considérés comme de l'activité et ouvrent droit à congés annuels. Il en est de même des autorisations d'absences et congés exceptionnels prévus à l'article 337-4 de la présente section.

Article 336-2 :

Les personnels en activité relevant d'un régime SHR ont droit, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel de 27 jours ouvrés auxquels peuvent s'ajouter 1 à 2 jours ouvrés en cas de fractionnement :

- 2 jours si l'agent a pris au moins 6 jours ouvrés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;
- 1 jour si l'agent a pris entre 3 et 5 jours ouvrés en dehors de cette même période.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, les congés (y inclus les jours pour fractionnement) sont acquis au prorata du temps de travail, arrondis à la demi-journée.

Article 336-3 :

Pour les agents en régime de garde, les congés sont accordés de manière à parvenir à la durée annuelle de travail effectif fixée à l'article 331-1 du présent règlement.

Article 336-4 :

Les personnels du SDIS peuvent aussi bénéficier d'autorisations d'absence et congés exceptionnels notamment à l'occasion d'événements familiaux, dans les limites définies en annexe et selon des modalités qui peuvent être précisées par note de service.

Ces autorisations d'absence et congés exceptionnels, qui ne sont pas de droit, sont accordés par le chef de centre ou de service en fonction des nécessités de service, sur présentation obligatoire, le cas échéant, de justificatifs.

Article 336-5 :

Les agents optant pour la semaine de 39 heures assortie de jours de compensation au titre de l'ARTT prennent leurs repos pour RTT avant le 31 décembre de l'année en cours ou au plus tard avant la fin des vacances scolaires de Noël.

Les jours de RTT acquis en décembre peuvent par ailleurs être utilisés jusqu'au 31 janvier de l'année civile suivante.

Les repos pour RTT sont accordés par le chef de centre ou de service, sous réserve des nécessités de service.

Article 336-6 :

Il peut être demandé à tout agent de déplacer des repos, congé, RTT ou récupération, en fonction des nécessités de service, notamment pour assurer la continuité du service lors des périodes de vacances.

De même, un agent bénéficiant d'un travail à temps partiel est tenu de participer à la continuité du fonctionnement de son service d'affectation. Le cas échéant, il devra donc déplacer ses jours de temps partiel à la demande de son supérieur hiérarchique. En cas de refus, l'autorisation d'exercice à temps partiel sera annulée.

Article 336-7 :

Les congés doivent être épuisés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis, ou au plus tard avant la fin des vacances scolaires de Noël.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Ces règles sont applicables aux agents en congé maladie ou accident de travail.

Des reports peuvent exceptionnellement être accordés par le DDSIS si l'agent a dû, sur demande expresse du chef de centre ou de service, reporter des congés programmés au dernier trimestre.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Cette disposition ne s'applique pas au congé bonifié (Corse et outre-mer), ni au congé au titre du compte épargne temps.

Le congé annuel peut être interrompu par un congé maladie. Dans ce cas, la partie restant à utiliser sera ultérieurement, dans les conditions et limites fixées dans les deux premiers alinéas du présent article.

Dans le cas d'un agent relevant d'un régime de garde, il est fait application des dispositions de l'article 331-4 du présent règlement.

Article 336-8 :

Les agents formulent des vœux pour leurs congés annuels et les communiquent à l'administration à une date définie par le chef de centre ou de service, afin de permettre l'établissement des tableaux de garde trimestriels, semestriels ou annuels. Dans tous les cas, c'est le chef de centre ou de service qui arrête les dates définitives de congés en fonction des nécessités de service.

Article 336-9 :

Les droits à autorisations d'absences et décharges d'activités de service prévus par des dispositions réglementaires sont convertis en nombre d'heures sur la base de 7 heures par jour, sous réserve de dispositions spécifiques fixées par note de service.

Ces décharges d'activités de service et autorisations d'absences sont accordées aux personnels qui remplissent les conditions pour en bénéficier et qui en font la demande, en prenant en compte les dispositions de la section 1 du présent chapitre.

Article 336-10 :

Les agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite bénéficient d'une bonification de congés d'un mois, à prendre avant leur cessation d'activité. Dans le cas où ces jours ne peuvent être pris, ils ne peuvent donner lieu à compensation financière.

Article 336-11 :

Les agents du SDIS peuvent solliciter l'ouverture d'un compte épargne temps, l'alimenter et utiliser les jours épargnés dans les conditions fixées par un règlement du compte épargne temps qui fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Les jours épargnés sur le compte épargne temps ne donnent lieu à aucune compensation financière.

Les personnels proches de l'âge de la retraite bénéficient, sur leur demande, de dispositions spécifiques relatives aux modalités de l'épargne et de l'utilisation des jours épargnés.

CHAPITRE 4 – ABSENCES - MALADIES - ACCIDENTS DE TRAVAIL

Article 341-1 :

Tout agent du SDIS dans l'incapacité de se rendre sur son lieu de travail pour quelque raison que ce soit doit en informer son supérieur hiérarchique immédiatement, si possible la veille, et en tout état de cause, avant l'heure prévue pour sa prise de garde s'il exerce une activité opérationnelle, afin de permettre son remplacement à la garde et l'organisation de la continuité du service public.

Article 341-2 :

Dans le cas où l'agent est en congé de maladie, l'intéressé doit fournir à l'administration, dans un délai de 48 heures, l'avis d'arrêt de travail établi par le médecin.

En cas d'absence non justifiée, une retenue sera effectuée sur la rémunération pour service non fait, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, voire de la mise en œuvre d'une procédure d'abandon de poste.

Article 341-3 :

Tout agent en arrêt pour maladie ou en accident de travail peut faire l'objet de 2 types de contrôles :

- contrôle hiérarchique effectué à la demande du DDSIS par un représentant de l'administration, afin de vérifier que l'agent respecte bien les horaires de sorties autorisées ou de présence obligatoire à son domicile prévus par l'avis d'arrêt de travail;
- contrôle médical effectué par un médecin agréé, selon les dispositions statutaires.

Le cas échéant, une visite de contrôle effectuée par le médecin-conseil de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pourra également intervenir.

Le refus pour un agent de se soumettre à l'un de ces contrôles l'expose à des sanctions disciplinaires.

L'agent qui conteste les conclusions du médecin désigné par l'administration peut solliciter à ses frais une contre-visite par un autre médecin agréé, dans les conditions fixées par les dispositions statutaires.

Tout agent en arrêt pour maladie ou accident de travail qui souhaite s'absenter plusieurs jours de sa résidence familiale doit en demander préalablement l'autorisation au SDIS et communiquer l'adresse à laquelle il sera présent. Les contrôles prévus au présent article pourront s'effectuer sur ce lieu de résidence temporaire.

Article 341-4 :

Pour les agents en régime de garde, les congés pour maladie ou pour accident de travail sont valorisés dans le décompte de la durée annuelle de travail effectif:

- lorsque l'arrêt ne dépasse pas 14 jours consécutifs : sur la base du régime de service tel qu'il avait été planifié pour l'agent;
- au-delà de 14 jours d'arrêt : sur la base du régime de service tel qu'il avait été planifié jusqu'au 1^{er} dimanche inclus qui suit la fin de cette période de 14 jours, puis du régime SHR7 dans la limite de 35 heures par semaine au-delà.

CHAPITRE 5 – DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION – CONGE DE FORMATION

Article 351-1 :

Les fonctionnaires et les agents non titulaires bénéficient d'un Droit Individuel à la Formation professionnelle (DIF) selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce droit est réservé aux formations de perfectionnement et aux préparations aux concours et examens de la fonction publique, inscrites au plan de formation et accessibles selon les modalités définies dans ce plan.

Article 351-2 :

Les fonctionnaires et les agents non titulaires qui souhaitent compléter leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels, peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle en

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Section 1 – Dispositions communes :

Article 411-1 :

Tout sapeur-pompier assure ses missions en tenue, dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires, complétées le cas échéant par note de service du DDSIS, notamment en ce qui concerne le changement de tenue en fonction de la saison.

En fonction de la nature de l'intervention, la tenue peut être modifiée à l'initiative et sous la responsabilité du commandant des opérations de secours, dans le respect des règles définies à l'alinéa précédent.

Article 411-2 :

Le recrutement des sapeurs-pompiers professionnels stagiaires s'effectue au sein du corps départemental, selon les dispositions statutaires.

L'affectation des nouvelles recrues dans les différents centres ou services peut intervenir à l'issue de la FIA, en fonction du classement. Dans l'attente, l'agent peut faire l'objet d'une affectation provisoire.

L'affectation fait l'objet d'une décision du DDSIS.

Article 411-3 :

Sauf situation opérationnelle exceptionnelle, tout sapeur-pompier professionnel a droit à une période de congés au cours de la période estivale, permettant une absence du service d'au moins 21 jours consécutifs, cette durée étant calculée de garde à garde pour les personnels relevant d'un régime de garde.

Article 411-4 :

Sauf en cas d'inaptitude médicale totale, un sapeur-pompier professionnel en SHR participe à l'activité opérationnelle du corps départemental

- par des gardes intégrées dans son régime de travail,
- et/ou par des astreintes.

Les périodes de garde sont valorisées dans le temps de travail effectif de l'agent selon les règles définies dans le présent règlement.

Sous réserve des dispositions spécifiques liées à l'attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ou à l'affectation permanente d'un véhicule de service, les astreintes sont indemnisées conformément aux dispositions définies par le règlement de régime indemnitaire.

Article 411-5 :

Seuls peuvent relever d'un régime SHR sans garde ni astreinte les personnels non sapeurs-pompiers professionnels, ainsi que des sapeurs-pompiers professionnels du siège du SDIS et du CSP Avignon en situation d'inaptitude opérationnelle.

Il peut en être de même pour les sapeurs-pompiers professionnels des autres centres d'incendie et de secours en cas de temps partiel thérapeutique ou, pour des périodes n'excédant pas 6 mois, en cas d'inaptitude médicale.

Article 411-6 :

Les sapeurs-pompiers professionnels du siège en SHR avec des gardes au CTAU-CODIS assurent en moyenne 22 G12 par an (17 gardes en journée, 5 gardes de nuit).

L'organisation du déroulement de la garde pour ces agents est identique à celle des agents affectés au CTAU-CODIS.

Lorsqu'un agent relevant du régime SHR avec des gardes au CTAU-CODIS prend une garde de nuit, celle-ci ne peut être précédée le jour même ni suivie en fin de garde, de travail dans son service d'affectation.

Article 411-7 :

Sous réserve des nécessités de service, un sapeur-pompier professionnel apte aux missions opérationnelles assurant un régime comportant des gardes de 24 heures peut demander à passer en régime G12 pur à compter du 1er janvier qui suit son 45ème anniversaire.

La demande doit être formulée par écrit avant le 1er octobre pour l'année N + 1.

Cette demande est examinée, dans la limite des places disponibles, notamment pour le centre concerné, en tenant compte des critères suivants :

1. difficultés physiques réelles constatées par le SSSM (qui proposera si besoin un reclassement),
2. âge,
3. année de la première demande,
4. date du 1er recrutement en tant que sapeur-pompier professionnel.

Section 2 – Bonifications de temps de travail effectif:

Article 412-1 :

Les personnels assurant au moins la moitié de leur temps annuel de travail effectif sous forme de gardes de 24 heures bénéficieront d'un allègement de 2 gardes de 24 heures, s'ils ont assuré l'intégralité de leur service normal (hors arrêt pour accident de travail) au cours de l'année civile précédente.

Les agents recrutés en cours d'année pourront bénéficier dans les mêmes conditions d'une garde de bonification dans la mesure où ils auront effectué au moins 6 mois de service en unité opérationnelle.

Un agent dont l'absence n'a pas excédé une garde ou qui, après avoir rempli les conditions fixées au premier alinéa du présent article pendant 5 années consécutives, fait l'objet d'une absence inférieure ou égale à 5 jours calendaires, peut bénéficier d'une garde de bonification.

Les jours de congés exceptionnels et autorisations d'absences accordés par le service ne peuvent avoir pour effet de faire perdre à l'agent le bénéfice de ces dispositions.

Article 412-2 :

Les personnels âgés de 45 ans et plus assurant l'essentiel de leur service sous forme de gardes de 24 heures bénéficieront, à compter du 1er trimestre civil suivant leur 45ème anniversaire, d'un allègement de 4 nuits de 12 heures par an, à raison d'une nuit par trimestre civil, sans possibilité de report sur les trimestres suivants, sauf en cas de nécessité de service.

Les personnels âgés de 50 ans et plus assurant l'essentiel de leur temps de travail en G24 bénéficieront en outre, à compter du 1er semestre civil suivant leur 50ème anniversaire, d'un allègement supplémentaire d'une G24 par semestre à prendre hors juillet et août.

Les dispositions du présent article sont cumulables avec celles de l'article précédent.

Article 412-3 :

Les personnels en régime de garde G12 pur "jour/nuit" visés à l'article 332-3 pourront bénéficier d'un allègement d'une G12 pour neuf G12 de nuit réellement effectuées, dans la limite de 7 G12 par an.

Les jours de congés exceptionnels et autorisations d'absence accordés par le service ne peuvent avoir pour effet de faire perdre à l'agent le bénéfice de cette disposition.

Article 412-4 :

Les périodes de repos liées à ces bonifications sont accordées par le chef de centre ou de service, sous réserve des nécessités de service.

Section 3 – Dispositions spécifiques à certaines catégories de cadres :

Article 413-1 :

Afin de garantir la continuité du service public d'incendie et de secours, les officiers de sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental assurant régulièrement des astreintes dans le cadre de la chaîne de commandement sont tenus à tout moment de se rendre immédiatement disponibles pour répondre aux urgences liées à l'exercice des missions du service départemental d'incendie et de secours.

Cette obligation s'impose même en dehors des périodes où l'agent est d'astreinte.

Article 413-2 :

Compte tenu de la disponibilité opérationnelle permanente qui leur est imposée, les officiers visés à l'article précédent bénéficient, sur leur demande, de la mise à disposition d'un logement par nécessité absolue de service, dans les conditions et selon les modalités fixées par le règlement de régime indemnitaire et par les éventuelles délibérations spécifiques qui les régissent.

Article 413-3 :

La concession d'un logement par nécessité absolue de service fait l'objet d'un arrêté du président du conseil d'administration. Cet arrêté définit le cas échéant les avantages accessoires dont l'agent peut bénéficier gratuitement (fluides).

Article 413-4:

Les officiers qui, ne souhaitant pas bénéficier d'un logement fourni par l'administration, perçoivent exclusivement les indemnités prévues par les textes réglementaires (indemnité de logement et indemnités pour travaux supplémentaires), restent néanmoins soumis aux obligations définies à l'article 413-1 du présent règlement.

Article 413-5 :

Le bénéficiaire du logement ainsi que sa famille doivent respecter l'ensemble des dispositions imposées par le bail à l'occupant des locaux ou, pour les locaux appartenant au service, celles figurant éventuellement dans le règlement local et/ou prévues par note de service du DDSIS.

La sous-location et le prêt du logement à des tiers sont interdits.

En cas de désordre de toute nature ou de non respect des dispositions de la présente section, l'agent bénéficiaire s'expose à des sanctions disciplinaires ainsi que, le cas échéant, à la perte du bénéfice de la concession de logement, prononcée par arrêté du président du conseil d'administration.

Article 413-6:

Le bénéficiaire du logement doit s'assurer contre l'ensemble des risques locatifs et disposer d'une couverture responsabilité civile familiale. Un justificatif sera présenté par l'agent préalablement à toute remise des clefs. Le service peut par ailleurs demander à tout moment un justificatif du renouvellement des polices d'assurances correspondantes.

Le bénéficiaire n'est pas fondé à se retourner contre le service en cas de vol ou acte délictueux commis dans le logement mis à sa disposition ou dans les locaux annexes afférents. Il lui appartient s'il le juge utile de se garantir personnellement contre ces risques en souscrivant une police d'assurance appropriée.

Article 413-7 :

Les travaux d'entretien qui incombent au locataire dans le cadre de la réglementation en vigueur sont pris en charge par l'agent bénéficiaire de la concession de logement. Le cas échéant, les travaux peuvent être réalisés par le service qui émet un titre de recette à l'encontre du bénéficiaire de la concession de logement.

Ce dernier conserve également à sa charge l'ensemble des impôts et taxes locales afférentes.

Article 413-8 :

L'avantage en nature constitué par le logement et les éventuelles fournitures annexes est évalué annuellement selon les règles définies par l'administration fiscale.

Il fait l'objet d'une déclaration au titre de l'impôt sur le revenu des personnes physiques. Il fait également l'objet d'un prélèvement au titre de la CSG et de la CRDS sur le traitement du mois de décembre de l'année considérée.

A cet effet, le bénéficiaire du logement communique au service une copie de l'avis d'imposition au titre de la taxe d'habitation. A défaut de la fourniture de ce document, la déclaration sera effectuée sur la base du loyer réellement payé par le service, déduction faite de la part remboursée par l'agent au titre du dépassement du plafond de prise en charge.

Article 413-9 :

Le plafond mensuel pour la prise en charge du loyer et des charges du logement nu, pour les personnels bénéficiant d'un logement de fonction en dehors des locaux appartenant au service, tient compte de la situation familiale de l'agent.

Il est fixé par délibération du conseil d'administration. Il est revalorisé automatiquement au 1^{er} janvier de chaque année proportionnellement à l'indice de référence des loyers.

Le plafond applicable à chaque agent est évalué lors de l'attribution du logement à l'agent.

En cas de modification de sa situation familiale, l'agent est tenu d'en informer immédiatement le service. Le plafond qui lui est applicable est révisé à compter du mois civil suivant cette modification.

Article 413-10:

La concession de logement est par essence précaire et révoquant, ce qui exclut l'application du droit des occupants issu de la législation sur les baux d'habitation.

Ainsi, tout agent qui perd la qualité de membre du SDIS perd automatiquement le bénéfice de la concession de logement. Cette situation est constatée par arrêté du président du conseil d'administration.

Toutefois, à titre exceptionnel, un délai maximum de 3 mois peut être accordé par le service à l'agent ou à sa famille pour libérer le logement, notamment en cas de décès de l'agent. Ce délai peut être porté à 6 mois, auquel cas l'agent ou sa famille rembourse au service l'intégralité des loyers, charges et fluides correspondant à cette prolongation, après émission d'un titre de recette.

Un agent suspendu de ses fonctions ou faisant l'objet d'une retenue sur salaire pour mise à pied ou absence de service fait peut se voir imputer le loyer, les charges, ainsi le cas échéant que les fluides, au prorata temporis de la période considérée. Un titre de recette est alors émis à son encontre.

Article 413-11:

Le bénéficiaire d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ou d'indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires ne bénéficie d'aucune compensation horaire ni financière au titre des missions effectuées au-delà de son temps de travail habituel.

Toutefois,

- les majors non logés peuvent bénéficier d'une indemnisation des actions de formation effectuées à la demande du SDIS en dehors de leur temps de travail habituel ;
- les interventions de durée particulièrement longue (notamment en cas de sinistre important ou colonne de renfort hors département) ou d'événement d'ampleur et/ou de nature exceptionnelle, peuvent faire l'objet d'une indemnisation sur décision du DDSIS.

Article 413-12:

A l'exception des agents logés par nécessité absolue de service et des officiers supérieurs, les astreintes effectuées en supplément des obligations mentionnées aux alinéas précédents sont indemnisées dans les conditions définies par le règlement de régime indemnitaire.

Toutefois, les cadres disposant d'un véhicule de service en affectation permanente assurent un certain nombre de semaines d'astreinte sans autre compensation ou indemnisation.

Article 413-13:

Les dispositions de la présente section sont applicables aux officiers professionnels du service de santé et de secours médical.

Dans la mesure où la réalisation des visites médicales d'aptitude dans les centres supports peut s'effectuer en dehors des périodes habituelles de fonctionnement des services fonctionnels, les horaires de travail de ces agents peuvent être aménagés, selon une programmation arrêtée par le médecin-chef.

En cas de dépassement de ces horaires fixés à l'avance, les dispositions des articles précédents s'appliquent.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX AGENTS DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, CULTURELLE, SANITAIRE ET SOCIALE

Article 421-1 :

Les personnels des filières administrative et technique ont accès aux régimes de travail SHR et G12, assortis le cas échéant d'astreintes, lorsque leurs fonctions le justifient.

Article 421-2 :

Des aménagements horaires aux dispositions générales peuvent intervenir dans les services ayant des contraintes de fonctionnement particulières (notamment restauration).

Le règlement local ou une note de service en précise alors les modalités.

Article 421-3 :

Les personnels du CTAU-CODIS en régime de garde G12 pur "jour/nuit" visés à l'article 332-3 pourront bénéficier d'un allègement d'une G12 pour neuf G12 de nuit réellement effectuées, dans la limite de 7 G12 par an.

Les jours de congés exceptionnels et autorisations d'absence accordés par le service ne peuvent avoir pour effet de faire perdre à l'agent le bénéfice de cette disposition.

Article 421-4 :

Un agent qui a souscrit un engagement de sapeur-pompier volontaire ne peut, lorsqu'il assure une astreinte opérationnelle au titre de son emploi principal, participer à quelque astreinte ou activité opérationnelle que ce soit dans le centre où il est volontaire.

PROJET

5 EME PARTIE

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

PROJET

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 511-1 :

Les sapeurs-pompiers volontaires du SDIS assurent l'ensemble des missions des services d'incendie et de secours définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales.

La participation à l'activité opérationnelle constitue le fondement de l'engagement du sapeur-pompier volontaire. A ce titre, la participation aux opérations et aux astreintes opérationnelles programmées est la condition obligatoire à l'acceptation et à la poursuite de l'engagement.

Les sapeurs-pompiers volontaires contribuent en outre au fonctionnement administratif et technique du SDIS, notamment l'entretien des matériels et casernements.

Des fiches de poste définissent les différentes fonctions, activités et tâches qui leur incombent, en fonction notamment de leur grade et des fonctions occupées.

Article 511-2 :

Quel que soit leur centre ou service d'affectation, les officiers et sous-officiers de sapeurs-pompiers volontaires peuvent, en fonction de leurs qualifications, exercer des responsabilités dans la chaîne de commandement prévue par le règlement opérationnel.

En outre, ils assument des responsabilités techniques et/ou administratives dans leur centre ou service d'affectation.

Article 511-3 :

Tout sapeur-pompier volontaire empêché d'assurer ses fonctions ou missions pour quelque raison que ce soit, notamment s'il se trouve en congé de maladie ou pour accident de travail dans le cadre de son activité professionnelle, est tenu d'en informer immédiatement son chef de structure, qui en informe le groupement des ressources humaines en cas d'arrêt de longue durée.

De même, le chef de centre est tenu informé des congés ou des périodes d'absence prolongées.

Article 511-4 :

Un sapeur-pompier volontaire en congé pour maladie ou accident de travail dans le cadre de son activité professionnelle ne peut participer à aucune activité en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Tout sapeur-pompier volontaire qui se trouve durablement dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions (au-delà de 3 mois) doit en tirer les conséquences :

- si cette impossibilité n'est que temporaire, il peut demander une suspension de son engagement
- dans le cas d'une inaptitude médicale définitive aux missions opérationnelles, il est mis fin à l'engagement.

Article 511-5 :

La mobilité des sapeurs-pompiers volontaires au sein du SDIS est facilitée et encouragée, notamment dans le cas où l'agent déménage pour raisons professionnelles ou personnelles.

L'avis des chefs de centres concernés est sollicité.

Article 511-6 :

Tout sapeur-pompier volontaire est tenu de communiquer à son chef de centre ou de service, outre l'adresse de sa résidence principale familiale et ses numéros de téléphone, la raison sociale et les coordonnées de son employeur et de faire part immédiatement de toute modification dans ces données ainsi que dans sa situation professionnelle.

Il peut lui être demandé de produire des pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de ces informations.

CHAPITRE 2 – GARDES ET ASTREINTES

Article 521-1 :

L'effectif des sapeurs-pompiers volontaires de garde pour chacun des centres devant disposer d'une garde en caserne ainsi que pour le CTAU-CODIS, est défini par le règlement opérationnel ou par note de service du DDSIS.

Article 521-2 :

En aucun cas, un sapeur-pompier volontaire ne peut assurer plus de 24 heures de garde consécutives. Un personnel à double statut (fonctionnaire territorial au SDIS et sapeur-pompier volontaire) ne peut cumuler plus de 24 heures de garde consécutives, quel que soit le statut sous lequel elles sont assurées.

Article 521-3 :

L'astreinte est la position dans laquelle un sapeur-pompier volontaire se tient prêt à partir en intervention ou rejoindre son centre ou service dans le délai fixé par le règlement opérationnel. Les modalités techniques et les effectifs d'astreinte pour chaque centre sont fixés par le règlement opérationnel et par note de service du DDSIS. Tout sapeur-pompier volontaire est tenu de participer au dispositif d'astreinte.

Article 521-4 :

La participation minimale que doit assurer un sapeur-pompier volontaire au dispositif d'astreinte est définie par note du chef de centre après avis du comité de centre et du CCDSPV, en fonction des besoins opérationnels du centre. La participation insuffisante aux astreintes au regard des besoins du centre est assimilable à une insuffisance dans la manière de servir. Dans ce cas, le sapeur-pompier volontaire est susceptible de voir son engagement résilié d'office, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception établie par le groupement des ressources humaines sur proposition du chef de centre. Afin de faciliter l'élaboration des plannings d'astreinte, tout sapeur-pompier volontaire est tenu de communiquer à son chef de centre ou de service les renseignements nécessaires à leur établissement. Ceux-ci sont établis en respectant les contraintes professionnelles du sapeur-pompier volontaire. Les astreintes sont organisées à l'avance par le chef de centre ou de service et portées à la communication des personnels concernés. Elles peuvent également résulter de l'inscription sur le système de gestion de l'alerte par le dispositif technique prévu à cet effet.

Article 521-5 :

Le nombre d'astreintes indemnisées pour un même sapeur-pompier volontaire ne peut excéder un volume d'heures correspondant à 20 semaines par année civile (3360 heures).

Article 521-6 :

Tout personnel d'astreinte est tenu de répondre aux sollicitations du service pour les missions opérationnelles. Dans le cas contraire, l'indemnisation de l'astreinte lui est supprimée. Un sapeur-pompier volontaire qui n'est pas en mesure d'assurer l'astreinte programmée doit en aviser immédiatement sa hiérarchie et s'assurer que son remplacement est prévu. Il peut utiliser à cet effet le dispositif informatisé DISPOTEL, selon les modalités et règles d'utilisation définies par note de service. De même, un sapeur-pompier volontaire d'astreinte qui, pour cas de force majeure, se trouverait dans l'impossibilité de répondre à une sollicitation du service, en informe immédiatement son centre d'affectation ou le CTAU pour permettre son remplacement.

CHAPITRE 3 – RECRUTEMENT

Article 531-1 :

Le recrutement des sapeurs-pompiers volontaires s'effectue dans les conditions définies par les textes législatifs et réglementaires.

Toute candidature, dès lors qu'elle respecte les conditions visées ci-dessus, fait l'objet d'un examen attentif.

La demande d'engagement d'une personne résidant à une distance du centre d'incendie et de secours incompatible avec les contraintes opérationnelles, et notamment avec la participation à l'astreinte dans les délais fixés par le règlement opérationnel, est refusée.

Le rengagement peut être refusé pour les mêmes raisons. Dans ce cas, l'avis motivé du chef de centre concerné est sollicité. Une affectation dans un autre centre peut être proposée au sapeur-pompier volontaire concerné, sous les mêmes conditions. Elle est prononcée après avis motivé du chef de centre d'accueil et avis du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCDSPV).

De même, tout agent qui, après avoir changé de résidence principale, ne remplit plus les conditions pour assurer les astreintes dans les délais fixés par le règlement opérationnel, doit en tirer immédiatement les conséquences.

Article 531-2 :

Les candidatures sont déposées auprès du chef de centre.

Ce dernier étudie le dossier et s'assure du respect des conditions statutaires.

Une procédure de recrutement, destinée à renseigner le chef de centre sur les aptitudes du candidat, est organisée par le groupement territorial. Elle comporte des épreuves écrites et sportives. Les modalités en sont définies par note de service du DDSIS.

A l'issue de ces épreuves, le chef de centre, après entretien avec le candidat puis avis du comité de centre et contrôle du respect des conditions d'aptitude médicale par le SSSM, transmet la proposition d'engagement au DDSIS avant le début de la formation initiale.

Le recrutement d'un officier du service de santé et de secours médical est proposé par le médecin-chef du SSSM, après avis du chef de centre.

Article 531-3 :

Les engagements ont lieu à dates fixes pour faciliter la formation initiale.

Ces dates sont fixées par le DDSIS, après avis du CCDSPV.

Article 531-4 :

A l'exception des recrutements saisonniers susceptibles d'intervenir pour faire face à une situation ou un risque limité dans le temps, le SPV signe son engagement pour une durée de 5 ans, par lequel il s'engage à respecter, pendant toute la durée de son engagement, les obligations qui lui incombent.

L'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration et notifié à l'intéressé.

Le premier engagement comporte une période probatoire, qui ne peut être inférieure à un an ni supérieure à 3 ans, au cours de laquelle le sapeur-pompier volontaire doit suivre la formation initiale et satisfaire aux épreuves correspondantes.

Les membres du service de santé et de secours médical ainsi que les experts suivent la formation initiale correspondant à leur spécialité.

Il est mis fin à la période probatoire quand l'intéressé a acquis la formation initiale prévue au plan de formation.

En cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir du sapeur-pompier volontaire, l'engagement peut être résilié d'office au cours de la période probatoire par le président du conseil d'administration, au vu du rapport présenté par le chef de centre ou, pour les membres du SSSM, par le médecin-chef, et après avis du CCDSPV.

Il en est de même si, à l'issue de la période probatoire, l'intéressé n'a pas acquis les unités de valeur de formation définies dans le plan de formation et nécessaires à l'activité opérationnelle.

Article 531-5 :

Des dispenses totales ou partielles de période probatoire peuvent être prévues pour les personnels dispensés de tout ou partie de la formation initiale, dans les conditions prévues par le plan de formation et par note de service du DDSIS.

Article 531-6 :

Dès son recrutement, le sapeur-pompier volontaire perçoit une dotation vestimentaire lui permettant de disposer des équipements de protection nécessaires aux exercices et manœuvres organisés dans le cadre de la formation initiale. Cette dotation reste propriété du service et doit être restituée en cas de résiliation de son engagement.

Il est soumis, le cas échéant, à des obligations de formation définies dans le plan de formation.

Article 551-2 :

L'avancement ou le refus d'avancement est décidé par le président du conseil d'administration sur proposition motivée du chef de centre ou de service, après avis du comité de centre et du CCDSPV, ou de la commission nationale de changement de grade pour les officiers supérieurs.

Dans le cas d'un chef de centre, d'un chef de centre adjoint ou d'un officier, l'avis du chef de groupement territorial est requis.

L'avancement des officiers du SSSM intervient sur proposition du médecin-chef, après avis du CCDSPV, ou de la commission nationale de changement de grade pour les officiers supérieurs. Pour les membres du SSSM affectés dans un centre d'incendie et de secours, l'avis du chef de centre est requis.

CHAPITRE 6 – DISCIPLINE

Article 561-1 :

Les règles disciplinaires applicables aux sapeurs-pompiers volontaires sont fixées par les dispositions réglementaires.

En fonction du niveau de la sanction, celle-ci est prononcée par le DDSIS, chef de corps départemental ou par le président du conseil d'administration, le cas échéant après avis du conseil de discipline départemental.

Article 561-2 :

La proposition de sanction est transmise par le chef de centre au DDSIS, accompagnée d'un rapport circonstancié précisant les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

Article 561-3 :

Lorsque la demande de sanction se rapporte à un manquement aux obligations de service ou à une infraction de droit commun, le sapeur-pompier incriminé peut, à titre conservatoire et dans l'intérêt du service, se voir interdire, sur décision du chef de centre ou du chef de groupement, toute fonction ou activité.

Cette interdiction cesse aussitôt que la décision disciplinaire a été rendue.

Le cas échéant, une mesure de suspension de fonction peut être prise par le président du conseil d'administration dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires.

CHAPITRE 7 – INDEMNISATION

Section 1 – Généralités :

Article 571-1 :

L'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires s'effectue, conformément aux dispositions législatives et réglementaires, en vacations horaires, sur la base du grade détenu par l'intéressé, dans le cadre du règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, qui fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil d'administration.

Ouvrent notamment droit à indemnisation :

- les activités opérationnelles,
- les gardes,
- les astreintes,
- les activités de formation définies dans le présent règlement,
- les activités de service,
- l'exercice de certaines responsabilités administratives.

Section 2 – Indemnisation des activités opérationnelles et de formation :

Article 572-1 :

Pour l'indemnisation de la participation aux activités opérationnelles, aucune majoration n'est accordée pour prendre en compte l'utilisation d'un véhicule personnel.

La période ouvrant droit à l'indemnisation au titre des missions opérationnelles est décomptée à partir de la validation sur le système de traitement de l'alerte de la participation du sapeur-pompier jusqu'à la validation de la fin de l'intervention de ce dernier. La durée de l'intervention peut être augmentée, dans les conditions fixées par le règlement d'indemnisation des SPV, pour tenir compte du délai nécessaire à l'intéressé pour le retour sur son lieu de travail.

Article 572-2 :

L'indemnisation du sapeur-pompier volontaire au titre des missions opérationnelles ou de formation pendant le temps de travail, peut être transférée, dans les conditions législatives et réglementaires, au profit de l'employeur principal de l'intéressé, dans le cadre de la convention visant à organiser la disponibilité du sapeur-pompier volontaire.

Dans ce cas, le sapeur-pompier volontaire est tenu de respecter strictement les termes de ladite convention et de fournir les renseignements nécessaires au calcul et au partage de l'indemnisation entre son employeur et lui-même.

Section 3 – Indemnisation des astreintes :

Article 573-1 :

Les astreintes programmées ouvrent droit à indemnisation selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, dans la limite de l'effectif maximum d'astreinte autorisé par centre.

Les interventions effectivement réalisées au cours de l'astreinte sont indemnisées dans les conditions réglementaires, avec les majorations éventuelles.

Section 4 – Indemnisation des gardes :

Article 574-1 :

La participation d'un sapeur-pompier volontaire à une garde ouvre droit à indemnisation selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Les interventions effectivement réalisées au cours de la garde sont indemnisées dans les conditions réglementaires, avec les majorations éventuelles. Ces vacations pour intervention ne sont pas cumulables avec celles susceptibles d'être versées au titre de la garde pour la même période.

Article 574-2 :

Par dérogation aux dispositions de l'article précédent, les sapeurs-pompiers volontaires employés au cours des mois de juillet et août, dans le cadre du dispositif baptisé « sapeurs-pompiers volontaires vacataires » sont indemnisés sur une base forfaitaire, selon les modalités, et dans la limite de 11 gardes de 24 heures par mois. Les interventions effectivement réalisées pendant cette garde ne sont alors pas indemnisées. Ces gardes peuvent être prises par périodes de 12 heures ou 24 heures consécutives.

Ce dispositif est susceptible d'être utilisé de manière ponctuelle en dehors de la période mentionnée ci-dessus, sur autorisation expresse du DDSIS.

Article 574-3 :

En cas d'interventions multiples ou d'intervention importante, des sapeurs-pompiers volontaires peuvent être rappelés en caserne pour assurer un renforcement de la garde ponctuel et limité dans le temps. Les modalités d'indemnisation sont fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires. Les interventions effectivement réalisées au cours de cette période sont indemnisées dans les conditions réglementaires et ne sont pas cumulables avec l'indemnisation susceptible d'être versée au titre de la garde pour la même période.

Article 574-4 :

Les gardes effectuées par des sapeurs-pompiers volontaires au CTAU-CODIS, notamment par les médecins participant à la régulation médicale, ouvrent droit à indemnisation selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Section 5 – Indemnisation des activités non opérationnelles :

Article 575-1 :

L'exercice de certaines responsabilités ouvre droit à indemnisation en vacations horaires selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Cette indemnisation peut être forfaitaire, notamment pour l'encadrement, et peut couvrir dans ce cadre les dépenses liées à l'utilisation de téléphones personnels pour les besoins du service lorsqu'aucun moyen de téléphonie n'est fourni par le service.

Article 575-2 :

Les activités de service effectivement réalisées au profit du SDIS et qui n'entrent pas dans le cadre des missions opérationnelles, de formation ou se rapportant aux responsabilités administratives définies à l'article précédent, ouvrent droit à indemnisation en vacations horaires selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 575-3 :

Les visites médicales assurées par les médecins du service de santé et de secours médical ouvrent droit à indemnisation selon les modalités fixées par le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

CHAPITRE 8 – PROTECTION SOCIALE - ALLOCATION DE VÉTÉRANCE

Article 581-1 :

Tout sapeur-pompier volontaire en activité bénéficie de la protection sociale prévue par les dispositions statutaires qui lui sont applicables pour tout accident survenu ou maladie contractée à l'occasion du service.

Article 581-2 :

Tout ancien sapeur-pompier volontaire remplissant les conditions réglementaires a droit à percevoir une indemnisation au titre de la vétérance, versée par le service départemental d'incendie et de secours ou par l'organisme désigné pour la gestion de la Prestation de Fidélisation et de Reconnaissance (PFR) à partir de sa cessation d'activité et au plus tôt de l'âge de 55 ans.

Pour percevoir cette indemnisation, l'intéressé doit en formuler la demande auprès du service départemental d'incendie et de secours dans le ressort duquel il a effectué la durée de service la plus longue.

Cette prestation est servie annuellement.

Article 581-3 :

Tout sapeur-pompier volontaire en activité s'acquitte, dans les conditions prévues par les textes réglementaires, d'une cotisation obligatoire au régime de PFR.

Cette cotisation est prélevée sur le montant des vacations versées. Toutefois, si le montant de ces vacations est insuffisant à une date fixée par note de service, le SDIS demande au sapeur-pompier volontaire d'établir un chèque bancaire correspondant à l'intégralité de la cotisation, à l'ordre de l'organisme chargé de la gestion de la PFR. Dans ce cas, les sommes déjà prélevées sur ses vacations lui sont reversées après réception du chèque.

Le sapeur-pompier qui ne souhaite pas que le prélèvement de la cotisation PFR soit effectué sur ses vacations peut faire connaître sa décision au SDIS au plus tard le 31 janvier de l'année de référence, par

courrier accompagné du chèque bancaire de règlement à l'ordre de la CNP. En l'absence de ce chèque, sa demande ne pourra être prise en compte.

Cette demande est limitée à l'année de référence en cours et doit être renouvelée chaque année.

CHAPITRE 9 – CESSATION D'ACTIVITE

Article 591-1 :

Les modalités de cessation d'activité des sapeurs-pompiers volontaires sont fixées par les dispositions statutaires.

Article 591-2 :

Toute cessation d'activité résultant d'une procédure disciplinaire prive l'intéressé des droits et avantages pécuniaires auxquels il pouvait prétendre.

Article 591-3 :

Tout sapeur-pompier volontaire radié des contrôles est tenu de procéder à la restitution de tous les matériels (notamment récepteur d'appel sélectif), effets vestimentaires et équipements de protection individuelle mis à sa disposition par le service.

Après mise en demeure de l'intéressé et à défaut de restitution, ou lorsque les effets et équipements restitués auront été préalablement détériorés ou dégradés volontairement, le service départemental d'incendie et de secours procède à l'émission à l'encontre de l'intéressé d'un titre de recette d'un montant correspondant à la valeur à neuf de ces équipements ou effets.

Article 591-4 :

La nomination à l'honorariat des anciens sapeurs-pompiers volontaires qui remplissent les conditions statutaires s'effectue conformément aux dispositions réglementaires, après avis du chef de centre.

Pour les officiers et chefs de centres, l'honorariat est accordé après avis du chef de groupement.

Pour les membres du SSSM, l'honorariat est accordé après avis du médecin-chef départemental et, pour les agents affectés dans un centre d'incendie et de secours, avis du chef de centre.

Article 591-5 :

L'ancien sapeur-pompier volontaire nommé à l'honorariat conserve, à titre personnel, la tenue de sortie, dont les frais de renouvellement et d'entretien restent à sa charge.

6 EME PARTIE

DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

PROJET

CHAPITRE UNIQUE

Article 611-1 :

La date d'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 1^{er} janvier 2011.

Article 611-2 :

A cette même date, l'arrêté n°03-458 du 4 juillet 2003 modifié portant règlement intérieur du corps départemental des sapeurs-pompiers de Vaucluse est abrogé.

Article 611-3 :

Les règlements locaux et les notes de service antérieurs à la date d'application du présent règlement restent en vigueur pour autant qu'elles ne contreviennent pas à ses dispositions. Dans le cas contraire, seules les dispositions qui contreviennent au présent règlement sont abrogées.

Article 611-5 :

L'application du présent règlement pourra faire l'objet d'une évaluation qui sera présentée aux instances paritaires compétentes.

Article 611-6 :

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

PROJET

Le président,

Jean-Pierre LAMBERTIN

ANNEXE

AUTORISATIONS D'ABSENCE ET CONGES EXCEPTIONNELS

Nature du congé	Maximum autorisé		Observations
	Personnel S.H.R.	Personnel en équipe	
Mariage de l'agent (*)	3 jours ouvrés 5 jours ouvrés 8 jours ouvrés	21 heures 35 heures 56 heures	agent ayant moins de 6 mois de présence agent ayant au moins 6 mois de présence agent titulaire fournir justificatif
Mariage d'un enfant de l'agent	5 jours ouvrés	35 heures	fournir justificatif
Mariage des frères et sœurs de l'agent	3 jours ouvrés	21 heures	fournir justificatif
Mariage d'un parent (père ou mère)	1 jour ouvré (jour de la cérémonie)	nombre d'heures de la garde si l'agent est de service ce jour-là	fournir justificatif
Mariage collatéral du 2ème degré (neveu, nièce, oncle, tante de l'agent)	1 jour ouvré (jour de la cérémonie)	nombre d'heures de la garde si l'agent est de service ce jour-là	fournir justificatif
Congé naissance ou adoption	3 jours ouvrables + 11 jours consécutifs pour congé paternité	3 jours + 11 jours consécutifs valorisés 84 heures au total	Congé de paternité à majorer en cas de naissance multiple selon dispositions légales. Fournir justificatif
Maladie grave et/ou hospitalisation du conjoint (**), concubin, père, mère et enfant de + de 16 ans	5 jours ouvrés	35 heures	fournir un certificat médical
Maladie grave d'un membre proche de la famille (grands-parents, beaux-parents, frères, sœurs et petits-enfants)	1 jour ouvré	12 h (ou 10 h si G 10)	fournir un certificat médical
Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans ou pour en assurer momentanément la garde (journée pédagogique, fermeture de l'école, du centre aéré ou de la crèche ...)	12 j ouvrés ou 15 j consécutifs par an / 6 jours si l'activité professionnelle du conjoint lui permet d'en bénéficier	84 heures ou 42 heures	fournir des justificatifs (certificat médical indiquant que la présence du parent est nécessaire + attestation certifiant que le conjoint n'en bénéficie pas, établie par l'employeur du conjoint)
Décès du conjoint (**), concubin, enfant, père et mère de l'agent	5 jours ouvrés	5 jours (à prendre dans les 2 semaines à compter du décès sauf autopsie ou rapatriement de corps)	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Décès des beaux-parents de l'agent	3 jours ouvrés	3 jours consécutifs à partir du jour du décès	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Décès des frères et sœurs et grands-parents de l'agent	3 jours ouvrés	3 jours consécutifs à partir du jour du décès	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Décès des collatéraux du 2ème degré de l'agent ou du conjoint (neveu, nièce, oncle et tante)	1 jour ouvré	nombre d'heures de la garde si l'agent est de service ce jour-là	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Décès d'un beau-frère et belle-sœur de l'agent	1 jour ouvré	nombre d'heures de la garde si l'agent est de service ce jour-là	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Décès des grands-parents du conjoint	1 jour ouvré	nombre d'heures de la garde si l'agent est de service ce jour-là	+ délai de route - fournir un certificat de décès
Maladie contagieuse	Durée de la contagiosité		concerne les agents cohabitant avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse (variole, diphtérie, méningite cérébro-spinale, etc) - Fournir certificat médical
Déménagement de l'agent (au changement d'affectation ou maximum 1 fois tous les 2 ans)	3 j consécutifs	21 heures	agent ayant au moins 6 mois de présence - Fournir justificatif

(*) Si l'évènement survient durant les congés annuels, l'autorisation peut être reportée

(**) Un agent ayant contracté un PACS bénéficie dans ce cas des mêmes droits qu'un agent marié

NATURE DU CONGE	DUREE	OBSERVATIONS
Instruction militaire	durée de la formation	fournir une convocation
Concours catégorie A, B, C	2 jours ou 14 h durée des épreuves	à répartir entre oral et écrit décharge pour délais de route
Préparation orale aux concours	durée des cours	après accord du chef de service
Préparation aux concours par correspondance	durée des cours de soutien	après accord du chef de service
Formation professionnelle	durée de l'action de formation	après accord du chef de service décharge de service
Congé formation personnelle		avoir 3 ans d'ancienneté - 85 % du salaire engagement à servir = 3 fois la durée de la formation
Formation de sapeur-pompier volontaire	Durée de la formation	Après accord du chef de service
Formation des cadres jeunesse	6 jours par an	non rémunéré
Participation aux CAP, CTP/CT, CASIS	Durée des réunions plus étude des dossiers	
Participation à la vie associative	Décharge égale à la durée de la réunion	être membre d'une association de parents d'élèves ou d'enfants handicapés
	Congé de représentation	remplir les conditions prévues par le décret n° 2005-1237 du 28 septembre 2005
Exercice des mandats locaux (campagnes électorales)	5 à 10 jours	
Exercice des fonctions publiques électives	1 jour par mois ou par semaine	en fonction de la taille de la commune ; non rémunéré