Service départemental d'incendie et de secours

HAUTE-LOIRE

AR Prefecture

043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

**SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE**

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

# Extrait du Registre des délibérations du bureau du conseil d'administration

## Séance du 14 mai 2024

Membres en exercice : 4
Présents : 3
Procurations : /
Nombre de votants : 3
Votes pour : 3
Votes contre : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation : 15 avril 2024

**DÉLIBÉRATION N° BU 2024 - 015**

**Approbation du procès-verbal du bureau du 2 avril 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 14 mai 2024, à 12 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 3 présents, à savoir :

- Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- M. Michel CHAPUIS, 1er Vice-Président du bureau du conseil d'administration ;
- Mme Christiane MOSNIER, 2ème Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Étaient également présents au jour de la séance :

- Colonel Frédéric ROBERT, directeur – chef de corps ;
- Colonel Guillaume OTTAVI, directeur adjoint – commandant en second ;
- Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major ;
- Commandant Philippe GALTIER, chef du groupement RH.

Était excusée :

- Mme Sophie COURTINE, 3ème Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Acte soumis à transmission à M. le PRÉFET, accusé de réception :

AR Prefecture

043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

**DÉLIBÉRATION N° BU 2024-015 : Approbation du procès-verbal du bureau du 2 avril 2024**

Le procès-verbal de la séance du bureau du 2 avril 2024 a été transmis aux membres.

**Les membres du bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 2 avril 2024.**

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE AU RETOUR DE LA PRÉFECTURE

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

MARIE-AGNÈS PETIT

Service départemental
d'incendie et de secours
SAPEURS-POMPIERS
HAUTE-LOIRE

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

# PROCÈS-VERBAL DU BUREAU

# DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

# DU 2 AVRIL 2024

AR Prefecture

043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 2 avril, à 12 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 3 présents, à savoir :

- Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- Mme Christiane MOSNIER, 2ème Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration ;
- Mme Sophie COURTINE, 3ème Vice-Présidente du bureau du conseil d'administration.

Étaient également présents au jour de la séance :

- Colonel Frédéric ROBERT, directeur – chef de corps ;
- Colonel Guillaume OTTAVI, directeur adjoint – commandant en second ;
- Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major ;
- Commandant Philippe GALTIER, chef du groupement RH.

Était excusé avec procuration :

- M. Michel CHAPUIS, 1er Vice-Président du bureau du conseil d'administration ; procuration à Madame la Présidente ;

La séance débute à 12 h 00.

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

# 1 Approbation du procès-verbal du bureau du 13 février 2024

Le procès-verbal de la séance du bureau du 13 février 2024 a été transmis aux membres.

**Les membres du bureau du conseil d'administration adoptent à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 13 février 2024.**

# 2 Pilotage de l'établissement

## 2.1 Protocole de partenariat entre le SDIS 43 et le lycée professionnel la Chartreuse-Paradis de Brives-Charensac, relatif à la création d'un cursus baccalauréat professionnel « Métiers de la sécurité », au plus tôt à la rentrée scolaire 2025.

Le SDIS 43 a été sollicité par le lycée professionnel la Chartreuse-Paradis afin de participer avec les autres forces de sécurité intérieure (Police Nationale et Gendarmerie Nationale) au programme de formation des lycéens du baccalauréat professionnel « métiers de la sécurité ».

Cette option, non présente dans le département de la Haute-Loire, permettra de contribuer à la montée en compétence des futurs professionnels de la sécurité, en transmettant des savoir-faire, en participant à la diffusion d'une culture commune de la sécurité et en favorisant une connaissance mutuelle des différents acteurs de la sécurité.

La participation prévisionnelle du SDIS 43 sera la suivante :

**Pour les élèves de première**, un stage dit de « découverte de l'emploi de sapeur-pompiers et de ses métiers », d'une durée de 2 à 5 jours :

- Organisé au sein du lycée professionnel la Chartreuse-Paradis ;
- Visite d'un CIS et du SDIS 43 (immersion au sein de CTA / CODIS) ;
- Contenant des présentations théoriques, des exercices et des mises en situation simples ;
- Comprenant une initiation à l'épreuve Parcours Professionnel Adapté (PPA).

**Pour les élèves de terminale** ayant choisi la dominante « Sécurité Civile » :

- La formation en milieu professionnel se déroulera au sein du SDIS 43 ;
- 2 à 3 semaines de période de formation en milieu professionnel en immersion dans un Centre d'Incendie et de Secours avec une garde permanente et au groupement formation du SDIS 43 ;
- Un oral devant un jury ainsi qu'une épreuve écrite pour une mise en situation dans le cadre d'un concours de sapeur-pompier professionnel.

En application de l'article L 1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les interventions et prestations ne relevant pas directement des missions du SDIS au sens de l'article L 1424-2 du CGCT, le SDIS 43 pourra demander au lycée professionnel la Chartreuse-Paradis, une participation aux frais (mise à disposition de formateurs, engins et matériels) suivant la délibération du conseil d'administration N° 2023-32 du 08/12/2023.

*Le Colonel Frédéric ROBERT indique que les prestations seront facturables selon les modalités de la délibération en vigueur. En termes de ressources humaines, il confirme que cette prestation est absorbable par le groupement formation.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau prennent acte de la signature de cette convention.**

**PROTOCOLE DE PARTENARIAT**

Vu le code du travail ; notamment ses articles L.4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D4153-4 et D.4153-15 à D.4153-37 ;

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.124-1 à 20 et D.124-1 à D.124-9 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 21/12/2023 approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel ;

ENTRE

**Le lycée professionnel La Chartreuse-Paradis** dont le siège est situé rue du pont de la Chartreuse 43700 BRIVES-CHARENSAC représenté par son directeur, Monsieur GIRAUD,

Ci-après désigné lycée professionnel La Chartreuse-Paradis, d'une part,

ET

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours** dont le siège est situé 104 rue Hippolyte Malègue, Taulhac, 43000 LE PUY EN VELAY, représenté par le colonel ROBERT, Directeur Départemental

Ci-après désigné le SDIS 43, d'autre part,

lesquelles « parties », préalablement à la conclusion de la présente convention, ont convenu ce qui suit :

**Article 1- Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions administratives et financières ainsi que le programme des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) assurées par le SDIS43 au profit des élèves du lycée professionnel La Chartreuse-Paradis, suivant le cursus du baccalauréat professionnel « Métiers de la sécurité ».

**Article 2- Conditions de mise en œuvre des PFMP**

**2.1 Objectif des PFMP**

L'objectif est de contribuer à la montée en compétence des futurs professionnels de la sécurité, en transmettant ses savoir-faire, en participant à la diffusion d'une culture commune de la sécurité et en favorisant une connaissance mutuelle des différents acteurs de la sécurité.

**2.2 Moyens mobilisés pour les PFMP**

**2. 2.1 Moyens du SDIS43**

Le SDIS43 mobilise les moyens humains et matériels des unités et services placés sous son autorité

**2. 2. 2 Moyens de l'établissement scolaire**

Les établissements d'enseignement pourront assurer le soutien des PFMP en mettant à disposition leurs locaux, infrastructures et matériels pédagogiques.

**2. 2. 3 Lieu d'exécution des formations**

Selon les modalités décrites au paragraphe 2.3.

**2. 2. 4 Transport**

Le SDIS43 n'est pas autorisé à assurer le transport des élèves à bord des véhicules de service. La gestion du transport des élèves est par conséquent à la charge et sous la responsabilité du directeur du lycée professionnel La Chartreuse-Paradis.

**2.3 Format et durée des PFMP**

Le SDIS 43 et l'Éducation nationale conviennent que l'organisation des stages au sein des CIS prendront la forme et la durée décrites ci-dessous, sous réserve de la disponibilité des moyens humains et logistiques en adéquation avec les objectifs du stage et sans préjudice des missions opérationnelles qui demeurent prioritaires :

Pour les élèves de Première, un stage dit de « découverte de l'emploi de sapeur-pompiers et de ses métiers », d'une durée de 2 à 5 jours :

- Organisé au sein du lycée professionnel La Chartreuse-Paradis
- visite d'un CIS et du SDIS 43 (immersion au sein de CTA CODIS)
- Contenant des présentations théoriques, des exercices et des mises en situation simples
- Comprenant une initiation à l'épreuve Parcours Professionnel Adapté (PPA).

Pour les élèves de Terminale ayant choisi la dominante « Sécurité Civile » :

- La formation en milieu professionnel se déroulera au sein du SDIS43.
- 2 à 3 semaines de Période de Formation en Milieu Professionnel en immersion dans un Centre d'Incendie et de Secours avec une garde permanente et au Groupement Formation du SDIS 43.
- Un oral devant un jury ainsi qu'une épreuve écrite pour une mise en situation dans le cadre d'un concours de sapeur-pompier professionnel.

**2.3.1 Mise à disposition de plastrons**

Les stagiaires pourront être sollicités afin d'assurer les missions et le rôle de plastron sur des formations organisées au sein de notre SDIS43. Le plastron participe en tant que manœuvrant.

**2.4 Cessation des stages**

En raison du caractère opérationnel de ses missions, pour tout motif d'intérêt général mais également en cas de violation par un stagiaire de ses obligations, le SDIS43 peut interrompre ou annuler un stage en cours, sans que cette interruption ou annulation puisse ouvrir droit à une indemnité quelconque.

En cas d'interruption ou d'annulation d'un stage par le SDIS 43, son report peut être envisagé.

**2.5 Statuts et obligations des élèves.**

**2.5.1 Nombre de stagiaires par sessions**

Tous les élèves de première pour le stage dit de « découverte de l'emploi de sapeur-pompiers et de ses métiers », d'une durée de 2 à 5 jours

Un effectif maximum de 8 stagiaires pour les élèves de terminale ayant choisi la dominante « Sécurité Civile », un stage dit « d'application » d'une durée de 2 à 3 semaines.

**2.5.2 Statut de l'élève pendant le stage**

L'élève stagiaire demeure, durant la PFMP, sous statut scolaire et donc sous la responsabilité du lycée professionnel La Chartreuse-Paradis.

**2.5.3 Discipline et sécurité**

L'élève est soumis aux règles de sécurité et discipline en vigueur au SDIS 43, dès lors que le stage se déroule sous l'autorité d'un personnel du SDIS et en particulier lorsqu'il est réalisé hors de l'établissement scolaire.

Un directeur de stage est désigné au sein de l'unité d'accueil. Il veille au respect des règles évoquées supra, y compris par l'intermédiaire des personnels agissant sous sa direction.

**2.5.4 Confidentialité**

L'élève stagiaire devra observer une entière discrétion sur l'ensemble des informations confidentielles dont il aurait connaissance au cours du stage. La convention de stage établie pour le stage considéré comprendra cette clause de confidentialité. Également, il ne pourra être réalisé aucun enregistrement audio et/ou vidéo, ni aucune photo sans l'autorisation du directeur de stage.

**2.5.5 Aptitude à la pratique sportive**

Le programme du stage peut contenir des séances dynamiques à caractère sportif et/ou technique.

Ces séances dont l'intensité restera modérée, ont vocation à développer la cohésion du groupe et/ou pédagogique, notamment dans le cadre de la présentation des épreuves sportives des concours d'entrée au métier de de sapeur pompiers.

Sous statut scolaire, l'élève est considéré apte à la participation à ces séances, sauf à ce qu'il présente un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle à la pratique d'activités physique et sportive.

## Article 3. Engagement des parties

**3.1 Pour le lycée professionnel la Chartreuse Paradis.**

S'informer et analyser régulièrement les évolutions des métiers et des formations.

Proposer les adaptations des formations professionnelles aux évolutions technologiques, juridiques et organisationnelles.

**3.2 Pour le SDIS43**

Présenter le SDIS43 et découvrir les différents services qui le compose.

Participer aux jurys d'examens des sessions « Métiers de la Sécurité ».

Informer le lycée professionnel des opportunités d'emploi et formations au sein du SDIS 43

## Article 4. Communication

Le SDIS 43 et le lycée professionnel de la Chartreuse s'engagent à valoriser les actions relevant de cette convention par la sollicitation des médias et la mise en œuvre des moyens de communication propre à chacun.

## Article 5. Suivi et évaluation du partenariat

Un comité est créé afin que les parties mettent en place un suivi de l'avancement et de rajustement des actions identifiées.

Ce comité de suivi est composé de représentants suivants :

Pour le SDIS43 : Le Chef du Groupement Formation (secrétariat.direction@sdis43.fr)

Pour le lycée professionnel La Chartreuse-Paradis : Monsieur Christophe AVIGNON du pôle La Chartreuse Paradis : christophe.avignon@pole-lachartreuse.fr).

Le comité de suivi se tiendra au moins une fois par an, et autant que de besoin, pour faire un point sur les opérations envisagées et les modalités de la présente convention.

En cas de divergences entre les parties sur l'application et l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de trouver une solution dans le cadre du Comité de suivi.

## Article 6. Dispositions financières

En application de l'article L 1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les interventions et prestations ne relevant pas directement des missions du SDIS au sens de l'article L 1424-2 du CGCT, le SDIS 43 pourra demander à l'établissement de la Chartreuse, une participation aux frais (mis à disposition de formateurs, engins et matériels) suivant les délibérations prises par son conseil d'administration (délibération 2023-32 du 08/12/2023).

Ces dispositions financières feront l'objet d'une annexe spécifique à cette convention.

**Article 7. Responsabilité**

A l'occasion de l'exécution de la présente convention, chaque partie prend en charge :

- La réparation des dommages de toute nature subis par ses personnels ou ses matériels, sauf lorsque le dommage résulte d'une faute de l'autre Partie ;

- La réparation des dommages, de toute nature, causés aux tiers par ses personnels et matériels ;

- La réparation des dommages de toute nature subis par ses personnels et matériels du fait des tiers.

Le directeur du lycée professionnel La Chartreuse-Paradis contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève et des dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel au sein du SDIS 43 ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

**Article 8. Confidentialité**

**Chaque partie s'engage à garder confidentiels :**

- Le contenu de la présente convention dans toutes ces dispositions ;

- De manière générale, toute information divulguée oralement ou par écrit par une partie à l'autre partie incluant sans limitation tout document, imprimé, échantillon ou modèle.

En particulier, chaque partie s'engage à faire en sorte que seuls les membres de son personnel qui doivent en connaître aient accès aux éléments susvisés et ne soient utilisés par ces derniers que dans le cadre et pour les besoins exclusifs du protocole.

Toute communication des informations ci-dessus à des tiers par l'une des parties est subordonnée à l'accord écrit des autres parties.

Lorsque la présente convention cesse de produire ses effets et quelles qu'en soient les causes, l'obligation de confidentialité continue à s'imposer aux parties.

**Article 9. Litiges**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent protocole, les parties s'obligent à se rapprocher afin de parvenir à sa résolution amiable.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir, les parties conviennent de soumettre le litige au tribunal compétent en la matière.

**Article 10. Durée - modification - résiliation**

Le présent protocole est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de sa signature. Il est reconductible tacitement, de manière annuelle, dans une limite maximale de trois (3) reconductions.

Toute modification du présent protocole devra faire l'objet d'un avenant.

Le présent protocole peut être résilié à tout moment et pour tout motif par les parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un (1) mois, et à titre immédiat, en cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations. La résiliation du présent protocole n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

Fait à Brives-Charensac, le 8 février 2024

| | |
|---|---|
| **Monsieur GIRAUD Jean François** | **Colonel Hors-classe ROBERT Fréderic** |
| Directeur du pôle La Chartreuse Paradis à Brives-Charensac | Directeur Départemental du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire |

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

### 2.2 Présentation des principaux rapports du CASDIS du 12/04/2024

- Plan pluriannuel de recrutement SPPNO 2024-2027 ;
- Vote du compte de gestion et du compte administratif ;
- Restes à réaliser et affectation du résultat ;
- Gestion des amortissements des immobilisations corporelles.

*La Présidente insiste sur l'importance de la lisibilité des informations afin de pouvoir communiquer sur les enjeux.*
*Le Colonel Frédéric ROBERT attire l'attention de l'assemblée sur les objectifs du SDIS qui sont obérés.*
*La Présidente confirme que l'investissement serait compromis en cas d'apparition de nouvelles dépenses exogènes. Elle revient sur l'incapacité prochaine du SDIS à emprunter et souhaite savoir à quelle hauteur le PPI pourrait être réalisé sans détériorer les ratios.*
*Le Colonel Frédéric ROBERT énonce les objectifs incontournables : NEXSIS, MATRAS. Il souhaite sanctuariser les dépenses génératrices d'octroi de subvention. Il signale que des arbitrages devront être réalisés afin de prioriser les investissements. Il ajoute qu'en l'absence de nouvelles ressources, un ajustement du PPI sera d'ailleurs proposé au prochain CASDIS.*
*La Présidente fait remarquer que le fonctionnement serait aussi impacté.*
*En matière de dotation aux amortissements, la Présidente souhaite lier les priorités au statut juridique des casernes ; soit le SDIS est propriétaire du bien et continue à investir, soit le bâtiment est mis à disposition et l'établissement public n'investit plus.*
*Le Colonel Frédéric ROBERT signale que le COPIL SDACR et la commission de suivi des conventions financières se réuniront au 1er semestre 2024.*

## 3 Gestion des ressources humaines

### 3.1 Constitution et règlement intérieur des CAP du SDIS 43

Les élections portant renouvellement des représentants du personnel au CST et aux CAP ont eu lieu en décembre 2022.

Par ailleurs, depuis la mise en place des lignes directrices de gestion, les CAP n'étaient plus consultées dans le cadre de la gestion normale des carrières. En conséquence, elles ont été créées mais n'avaient pas pour l'heure été officiellement constituées avec les représentants du collège employeur.

Or, d'une part, Mme la présidente du CASDIS a souhaité recueillir l'avis de la CAP PATS catégorie C dans le cadre du stage de Mme Mélodie PREWNAUN, assistante de gestion au service marchés publics.

D'autre part, la consultation de la CAP SPP catégorie C est envisagée annuellement dans le cadre du parcours professionnel (voir ci-après le point relatif au parcours professionnel SPP).

*Le Commandant Philippe GALTIER revient sur l'objectif du rapport circonstancié. Il explique qu'au moyen de ce document, la PCASDIS avise la présidence de la CAP des différents faits relatifs à ce dossier.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau examinent et valident :**
- **les constitutions des collèges employeur des CAP,**
- **le règlement intérieur des CAP,**

**tels que proposés en annexe.**

# ANNEXE 1 – CONSTITUTION DES COLLÈGES EMPLOYEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

## CAP

### POUR LES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

### DE CATÉGORIE C

| TITULAIRES | SUPPLÉANTS |
|---|---|
| **Collège employeurs** | |
| **Mme Marie-Agnès PETIT**<br>*Présidente du Département de la Haute-Loire* | **M. Pierre LIOGIER**<br>*Maire d'Yssingeaux* |
| **Mme Christiane MOSNIER**<br>*Conseillère départementale du Puy-en-Velay 1* | **M. Pierre DURIEUX**<br>*Vice-président de la Communauté de communes du Pays de Montfaucon* |
| **M. Raymond ABRIAL**<br>*Conseiller départemental d'Emblavez-et-Meygal* | **Mme Nicole CHASSIN**<br>*Conseillère départementale de Ste-Florine* |
| **M. Jean-Louis REYNAUD**<br>*Maire de Landos* | **M. Jean-Luc VACHELARD**<br>*Président de la Communauté de Communes Brioude Sud Auvergne* |
| **Collège des représentants du personnel** | |
| **Caporal-chef**<br>**Sébastien VIALLARD**<br>**(CGT)**<br>*(Pool CTA / CODIS – CIS le Puy-en-Velay)* | **Adjudant-chef**<br>**Eric FAVIER**<br>**(CGT)**<br>*(Pool CTA / CODIS – CIS le Puy-en-Velay)* |
| **Sergent-chef**<br>**Raphaël JAMMES**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CTA / CODIS – CIS le Puy-en-Velay)* | **Sergent-chef**<br>**David BELLEDENT**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CTA / CODIS – CIS le Puy-en-Velay)* |
| **Sergent-chef**<br>**Jérémy RONZE**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CTA / CODIS – CIS le Puy-en-Velay)* | **Sergent-chef**<br>**Clément FAURE**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CIS le Puy-en-Velay – CIS Brioude)* |
| **Sergent-chef**<br>**Christophe ROMEAS**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CIS le Puy-en-Velay – CIS Brioude)* | **Sergent-chef**<br>**Emmanuel MASSON**<br>**(SNSPP-PATS)**<br>*(Pool CIS le Puy-en-Velay – CIS Brioude)* |

## CAP

### POUR LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPÉCIALISÉS

### DE CATÉGORIE C

| TITULAIRES | SUPPLÉANTS |
|---|---|
| **Collège employeurs** | |
| **Mme Marie-Agnès PETIT**<br>*Présidente du Département de la Haute-Loire* | **M. Pierre LIOGIER**<br>*Maire d'Yssingeaux* |
| **Mme Christiane MOSNIER**<br>*Conseillère départementale du Puy-en-Velay 1* | **M. Pierre DURIEUX**<br>*Vice-président de la Communauté de communes du Pays de Montfaucon* |
| **M. Raymond ABRIAL**<br>*Conseiller départemental d'Emblavez-et-Meygal* | **Mme Nicole CHASSIN**<br>*Conseillère départementale de Ste-Florine* |
| **Collège des représentants du personnel** | |
| **M. Cédric CHARRIER**<br>*(G opération)* | **Mme Céline RESSOUCHE**<br>*(G RH)* |
| **Mme Brigitte CONVERS**<br>*(G Est)* | |
| **Mme Agnès GUILLAUMOND-GRAND**<br>*(G formation)* | |

## CAP

## POUR LES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

## DE CATÉGORIE B

| TITULAIRES | SUPPLÉANTS |
|---|---|
| **Collège employeurs** | |
| **Mme Marie-Agnès PETIT**<br>*Présidente du Département de la Haute-Loire* | **M. Pierre LIOGIER**<br>*Maire d'Yssingeaux* |
| **Mme Christiane MOSNIER**<br>*Conseillère départementale du Puy-en-Velay 1* | **M. Pierre DURIEUX**<br>*Vice-président de la Communauté de communes du Pays de Montfaucon* |
| **M. Raymond ABRIAL**<br>*Conseiller départemental d'Emblavez-et-Meygal* | **Mme Nicole CHASSIN**<br>*Conseillère départementale de Ste-Florine* |
| **Collège des représentants du personnel** | |
| **Lieutenant**<br>**Romain DESORMIERE**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G opération)* | **Lieutenant**<br>**Eric MARQUARDSEN**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G technique)* |
| **Lieutenant**<br>**Jean-Louis ENJOLRAS**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G technique)* | |
| **Lieutenant**<br>**Nicolas LINOSSIER**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G opération)* | |

## CAP

## POUR LES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

## DE CATÉGORIE A

| TITULAIRES | SUPPLÉANTS |
|---|---|
| **Collège employeurs** | |
| **Mme Marie-Agnès PETIT**<br>*Présidente du Département de la Haute-Loire* | **M. Pierre LIOGIER**<br>*Maire d'Yssingeaux* |
| **Mme Christiane MOSNIER**<br>*Conseillère départementale du Puy-en-Velay 1* | **M. Pierre DURIEUX**<br>*Vice-président de la Communauté de communes du Pays de Montfaucon* |
| **M. Raymond ABRIAL**<br>*Conseiller départemental d'Emblavez-et-Meygal* | **Mme Nicole CHASSIN**<br>*Conseillère départementale de Ste-Florine* |
| **Collège des représentants du personnel** | |
| **Commandant**<br>**Eric PEREZ**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G formation)* | **Commandant**<br>**Xavier MATERAC**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G Centre)* |
| **Capitaine**<br>**Pascal REYMOND**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G Centre)* | **Commandant**<br>**Xavier LECHTEN**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G opération)* |
| **Commandant**<br>**Pascal PERRIN**<br>**(Avenir secours)**<br>*(G technique)* | |

# CAP

## POUR LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES ET SPÉCIALISÉS

## DE CATÉGORIE B ET A

| TITULAIRES | SUPPLÉANTS |
|---|---|
| **Collège employeurs** | |
| **Mme Marie-Agnès PETIT**<br>*Présidente du Département de la Haute-Loire* | **M. Pierre LIOGIER**<br>*Maire d'Yssingeaux* |
| **Mme Christiane MOSNIER**<br>*Conseillère départementale du Puy-en-Velay 1* | **M. Pierre DURIEUX**<br>*Vice-président de la Communauté de communes du Pays de Montfaucon* |
| **M. Raymond ABRIAL**<br>*Conseiller départemental d'Emblavez-et-Meygal* | **Mme Nicole CHASSIN**<br>*Conseillère départementale de Ste-Florine* |
| **Collège des représentants du personnel** | |
| **M. Cyrille BUISSON**<br>*(G SIC)* | |
| **M. Emilien DUBOEUF**<br>*(G technique)* | |
| **Mme Chantal BOUQUET**<br>*(Mission volontariat)* | |

HAUTE-LOIRE

**RÈGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DU SDIS DE LA HAUTE-LOIRE**

### Textes applicables

Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Code général de la fonction publique, articles L261 -1 à L264-4

Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux Commissions Administratives Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP

### PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement des commissions administratives paritaires du SDIS de la Haute-Loire compétentes pour les fonctionnaires de catégorie A, B et C.

### I - COMPOSITION

**Article 1**

Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal :

- des représentants du Conseil d'administration du SDIS 43.
  - CAP catégorie C SPPNO : 4 titulaires
  - CAP catégorie B SPPO : 3 titulaires
  - CAP catégorie A SPPO : 3 titulaires
  - CAP catégorie C PATS : 3 titulaires
  - CAP catégorie A+B PATS : 3 titulaires
- des représentants des personnels élus lors du dernier scrutin
  - CAP catégorie C SPPNO : 4 titulaires
  - CAP catégorie B SPPO : 3 titulaires
  - CAP catégorie A SPPO : 3 titulaires
  - CAP catégorie C PATS : 3 titulaires
  - CAP catégorie A+B PATS : 3 titulaires

Chaque CAP dispose d'un nombre égal de suppléants désignés dans les mêmes conditions que les membres titulaires.



### II – MANDAT

**Article 2 : Durée du mandat, remplacement en cours de mandat et fin de mandat**

La durée du mandat des représentants du personnel est de quatre ans.

Pour les représentants du personnel, le mandat expire :

- soit au terme des quatre ans
- soit avant son terme en cas de :
  - démission,
  - mise en congé de longue maladie ou de longue durée,
  - mise en disponibilité,
  - cessation de fonction au sein du SDIS 43,
  - sanction disciplinaire de 3ème groupe non amnistiée ou non relevée, incapacités prévues par l'article L 6 du Code électoral,
  - perte de la qualité d'électeur à la CAP concernée

Les représentants du Conseil d'administration cessent de siéger lorsque leur mandat électif prend fin au sein du conseil d'administration.

En cas de remplacement en cours de mandat, la durée du remplacement court :

- pour les représentants du personnel, jusqu'au renouvellement des CAP (nouveau scrutin) ;
- pour les représentants du Conseil d'administration jusqu'au renouvellement du Conseil d'administration.

**Article 3 : Vacance de siège**

Pour les représentants du Conseil d'administration :

En cas de vacance de siège du titulaire ou du suppléant, un nouveau représentant est désigné par délibération du Conseil d'administration pour la durée du mandat en cours.

Pour les représentants du personnel :

En cas de vacance de siège du titulaire, le siège est attribué au suppléant de la même liste. Ce dernier est remplacé par le candidat suivant non élu restant sur la même liste.

En cas de vacance de siège du suppléant, le siège est attribué au candidat suivant non élu restant sur la même liste.

Lorsqu'un représentant du personnel bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption, il est remplacé temporairement par une personne désignée selon les modalités prévues aux deuxième et troisième alinéas de l'article 6 du décret n°89-229.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale ayant présenté la liste désigne son représentant parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la commission administrative paritaire éligibles au moment de la désignation, pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, le siège laissé vacant est attribué selon la procédure de tirage au sort.

Le tirage au sort est effectué par la Présidente du CDG ou son représentant parmi les électeurs à la CAP concernée et qui remplissent les conditions d'éligibilité. La liste électorale est mise à jour au plus tôt un mois et au plus tard 8 jours avant le tirage au sort. Le jour, l'heure et le lieu du tirage au sort sont

annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux du SDIS 43 et tout électeur à la CAP peut y assister. Les membres du bureau de vote sont également invités au tirage au sort.

## III – DROITS ET OBLIGATIONS

**Article 4 : Autorisation d'absence**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions des commissions administratives paritaires

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette séance pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

**Article 5 : Discrétion professionnelle**

Toute facilité doit être donnée aux membres de la CAP pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de la séance.

Les membres des CAP sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures à la CAP des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

## IV – COMPETENCES

**Article 6**

Conformément à l'article L263-3 du Code général de la Fonction Publique et à l'article 37-1 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989, la CAP est obligatoirement saisie pour avis préalable concernant, notamment, les questions de :

- Carrière :
  - refus de titularisation,
  - licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle,
  - révision du compte rendu d'évaluation : saisine à l'initiative du fonctionnaire.
- Positions statutaires :
  - disponibilité discrétionnaire (refus d'octroi d'une demande, d'un renouvellement, d'une réintégration) : saisine à l'initiative du fonctionnaire,
  - licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 postes en vue de sa réintégration après disponibilité.
- Conditions de travail :
  - refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel ou litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel : saisine à l'initiative du fonctionnaire,
  - refus de bénéfice d'une action de formation professionnelle : avant le 2ème refus successif sur la même formation,



  - refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation : avant le 3ème refus successif,
  - refus d'une mobilisation du compte personnel de formation : saisine à l'initiative du fonctionnaire,
  - refus de congé de formation syndicale : simple information de la CAP,
  - refus d'octroi d'un congé au titre du compte épargne temps (CET) : saisine à l'initiative du fonctionnaire,
  - refus opposé à une demande de télétravail : saisine à l'initiative du fonctionnaire.
- Changements d'état :
  - licenciement après refus de reprendre le travail à l'issue d'un congé de maladie,
  - refus opposé par l'autorité territoriale à la démission d'un fonctionnaire : saisine à l'initiative du fonctionnaire,
  - décisions d'engagement d'une procédure de reclassement dans les conditions prévues à l'article 3-1 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (absence de demande de reclassement) : saisine à l'initiative du fonctionnaire.

D'une manière générale, la CAP est compétente pour les décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires. Elle examine les situations individuelles complexes ou défavorables.

## V - PRESIDENCE

**Article 7**

Le Président du Conseil d'administration préside les commissions administratives paritaires. Il peut se faire représenter par un élu.

Il désigne parmi les représentants du Conseil d'administration, un élu membre de la CAP pour présider les réunions en son absence.

## VI - SECRETARIAT

**Article 8 : Secrétariat**

Le secrétariat des commissions administratives paritaires est assuré par un représentant de l'administration désigné par le Président de la CAP.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont assurées par un représentant du personnel ayant voix délibérative. Il est désigné par la commission et en son sein au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire assister par un agent du service concerné.

**Article 9 : Préparation des séances**

Les tâches de secrétariat et d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux, etc.) sont effectuées par les services administratifs du SDIS 43.

## VII - REUNION DE LA CAP

**Article 10**

La commission se réunit sur convocation de son président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel : cette demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, la commission est convoquée par le Président dans le délai maximal d'un mois à compter de la saisine.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le Président de la commission peut décider qu'une réunion sera organisée par conférence audiovisuelle, ou à défaut téléphonique, sous réserve qu'elle soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- n'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats. Sous réserve de l'accord exprès du fonctionnaire concerné, la tenue d'une commission en matière disciplinaire peut être exceptionnellement autorisée selon les modalités prévues ci-dessus et dans le respect des dispositions du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux ;
- le cas échéant, lorsque le vote a lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres titulaires de la commission, le secret du vote soit garanti par tout moyen.

En cas d'impossibilité de tenir ces réunions selon les modalités fixées ci-dessus, à l'exception des commissions qui se réunissent en matière disciplinaire, le Président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent répondre dans le délai prévu pour la réunion.

## VIII – CONVOCATIONS

**Article 11 : Convocations**

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux représentants titulaires au moins 8 jours ouvrés avant la date de la réunion. Elles précisent le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Les suppléants sont informés dans les mêmes conditions de la tenue de la réunion ; s'ils le désirent, ils peuvent assister aux séances.

De manière exceptionnelle lorsque les mesures sanitaires et le respect des distanciations sociales en période de crise sanitaire ne permettent pas à tous les membres d'être présents pour des raisons de jauge de salle, il pourra être demandé aux membres par le Président de la CAP que seuls les titulaires assistent à la séance.

**Article 12 : Participation**

Les membres informent le secrétariat de la CAP par courrier électronique, de leur participation ou non à la séance.

Si le titulaire ne peut se rendre à la convocation, il est invité à préciser auprès du secrétariat de la CAP, l'identité du suppléant amené à siéger avec voix délibérative.



Les représentants suppléants qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, sans qu'ils ne puissent prendre part aux débats.

Tout représentant titulaire qui se trouve empêché de prendre part à une séance de la CAP peut se faire remplacer par n'importe lequel des représentants suppléants. Toutefois, pour les représentants du personnel, cette faculté ne joue qu'entre représentants élus sur une même liste de candidats ou tirés au sort.

**Article 13 : Experts**

Des experts peuvent être entendus à la demande de tout membre de la CAP. Ils sont convoqués par le Président de la CAP.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

## IX – ORDRE DU JOUR

**Article 14**

L'ordre du jour de chaque réunion de la CAP est arrêté par le Président et adressé aux membres des CAP au moins 15 jours ouvrés avant la séance.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Le rapport de présentation est adressé quant à lui au moins 10 jours ouvrés avant la date de la CAP.

## X – QUORUM

**Article 15**

Le Président de la CAP ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont bien remplies, soit la présence de la moitié de ses membres.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre de la commission pour voter en son nom.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle réunion a lieu dans un délai de 8 jours et sur le même ordre du jour. Dans ce cas, la commission siège valablement, sans condition de quorum.

## XI – DEROULEMENT DE LA SEANCE

**Article 16**

Les séances ne sont pas publiques.

En début de réunion, le Président communique à la CAP la liste des participants et excusés.

Il rappelle l'ordre du jour.

Il assure la police de l'assemblée, ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats et maintient l'ordre.

Il accorde ou retire la parole en laissant s'exprimer la totalité d'un point de vue relatif aux questions inscrites à l'ordre du jour ou relatif au statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Une suspension de séance peut être demandée par un membre. Elle est accordée de droit dans la limite d'un quart d'heure.

Des documents complémentaires peuvent, le cas échéant, être communiqués pendant la séance.

## XII – AVIS

**Article 17**

Si l'avis de la CAP ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

Les avis et propositions sont émis à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage des voix, si aucun avis ou proposition n'a pu être formulé, la décision de l'autorité territoriale peut légalement intervenir.

Les représentants suppléants qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant ne peuvent prendre part aux débats et aux votes.

Les avis sont portés en cas de saisine à l'initiative du fonctionnaire, auprès de l'agent lui-même.

Lorsque l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, elle informe dans le délai d'un mois la commission des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis.

## XIII – VOTE ET PROCES-VERBAL

**Article 18 : Vote**

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Le vote a lieu à main levée, sauf volonté contraire exprimée par le tiers au moins des membres présents ayant voix délibérative, auquel cas, il a lieu à bulletins secrets.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

**Article 19 : Procès-verbal**

Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis aux membres de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance. Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres de la commission lors de la séance suivante.

## XIV - MODIFICATION ET PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

**Article 20 : Modification**

Toute proposition de modification du présent règlement peut être présentée par le Président ou par demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel et être inscrite à l'ordre du jour d'une séance.



**Article 21 : Publication**

Le présent règlement intérieur est publié sur l'intranet du SDIS 43.

## XV – CAP SIEGEANT EN FORMATION DISCIPLINAIRE

**Article 22**

Lorsqu'elle siège en formation disciplinaire la CAP se réunit conformément aux dispositions prévues à l'article 37-1 II du décret 89-229 du 17 avril1989.

Le présent règlement intérieur a été examiné en séance du Bureau du conseil d'administration du 2 avril 2024.

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

### 3.2 Convention relative à la mise à disposition du SUMF de 2 agents du SDIS 43

Le partenariat entre le Département de la Haute-Loire et le service départemental d'incendie et de secours de la Haute-Loire se traduit par une étroite collaboration entre les services du Département de la Haute-Loire et du SDIS de la Haute-Loire, avec notamment la mise en place d'une convention de service unifié pour la gestion de flotte et la maintenance des engins et des véhicules des deux entités depuis le 1er janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2023.

Les deux partenaires ont décidé de reconduire ce partenariat qui répond aux besoins de ceux-ci via la renouvellement le 13 février 2024 de cette convention jusqu'au 31 décembre 2024.

En conséquence, il y a lieu de renouveler également la convention relative à la mise à disposition du SUMF de 2 agents du SDIS pour la même durée et dans des conditions identiques à la convention précédente :

- M. David LAURENT ;
- M. Sébastien GERENTON.

*La Présidente souhaite savoir pour quelle raison le renouvellement de la convention est effectué pour une seule année au lieu de trois initialement prévues.*
*Le Colonel Frédéric ROBERT répond qu'il s'agit d'une volonté des 2 agents concernés.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau examinent et valident la convention relative à la mise à disposition du SUMF de 2 agents du SDIS.**

Haute-Loire
LE DÉPARTEMENT

Service départemental d'incendie et de secours
HAUTE-LOIRE

**Convention de mise à disposition des agents du SDIS auprès du Service Unifié de Maintenance des Flottes automobile (SMUF) chargé de la maintenance des matériels et véhicules du Département et du SDIS de la Haute-Loire**

Entre

le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de la Haute-Loire, représenté par la présidente du conseil d'administration, Madame Marie-Agnès PETIT,

et

le Département de la Haute-Loire, représenté par M. Joël FINDRIS, Directeur Général des Services, dûment habilité par délibération du conseil départemental en date du 5 février 2024,

Vu la convention de partenariat relative à un service unifié entre le Département de la Haute-Loire et le SDIS de la Haute-Loire en date du 13 février 2024,

Vu la délibération du bureau du conseil d'administration du SDIS de la Haute-Loire en date du 13 février 2024,

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Haute-Loire en date du 5 février 2024,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'accord des agents mis à disposition clairement exprimé en date du 26 mars 2024,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 - OBJET ET DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION**

Le SDIS de la Haute Loire met à disposition du service unifié de maintenance porté par le Conseil Départemental de la Haute Loire pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 :

- Monsieur David LAURENT, en qualité d'agent de maîtrise principal à raison de 39 heures hebdomadaires et 1607 heures par an, pour exercer les fonctions de Réceptionnaire adjoint sous la responsabilité hiérarchique du Chef d'Atelier à compter du 01/01/2024, pour une durée de 1 an, renouvelable.
- Monsieur Sébastien GERENTON, en qualité d'adjoint technique à raison de 39 heures hebdomadaires et 1607 heures par an, pour exercer les fonctions de mécanicien sous la responsabilité hiérarchique du Chef d'Atelier à compter du 01/01/2024, pour une durée de 1 an, renouvelable.

**ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOI**

Le travail de Messieurs LAURENT et GERENTON est organisé par le Département de la Haute Loire - Direction des Services Techniques — Service unifié de maintenance de la flotte automobile — dans les conditions suivantes :

**2-1 - La description précise du déroulement de l'activité :**

Monsieur LAURENT assurera la réception des véhicules ou matériels.

Afin d'assurer une continuité du niveau de réception, les prises de congés devront être coordonnées dans le but de toujours avoir un des deux réceptionnaires présent.

Monsieur GERENTON exécutera les opérations d'entretien et de réparation des véhicules ou matériels qui lui seront attribuées par le chef d'atelier après validation par les personnels chargés de la réception.

**2-2 - La durée hebdomadaire de travail, les moyens :**

La durée moyenne hebdomadaire de travail sera celle correspondante aux modalités de gestion du temps de travail de la collectivité d'origine.
L'agent bénéficiera d'un espace de travail dédié, avec un accès aux ressources matérielles et logicielles nécessaires à l'exercice de ses missions (vestiaire, accès internet, téléphone fixe, adresse mail dédiée, téléphone portable, un badge d'accès aux zones atelier, l'outillage et les EPI nécessaires à sa mission).

**2-3 - L'organisation des congés annuels :**

Les congés seront pris selon les règles en vigueur dans la collectivité d'origine en fonction des besoins du service.
Le nombre de congés annuels est celui applicable dans la collectivité d'origine. Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de services par la collectivité d'accueil qui en informe la collectivité d'origine.

**2-4 - Tableau récapitulatif :**

| | COMPÉTENCES COLLECTIVITÉ D'ORIGINE : SDIS 43 | COMPÉTENCES COLLECTIVITÉ D'ACCUEIL : CD43 |
|---|---|---|
| **Rémunération** | continue de verser la rémunération à l'agent | rembourse la rémunération de l'agent, les cotisations et charges |
| **Conditions de travail** | prend les décisions relatives à l'aménagement de la durée du travail (ex : durée hebdomadaire, ...) | prend les décisions sur l'organisation hiérarchique, l'organisation du travail et des horaires de travail |
| **Congés annuels** | Fixe le volume de congés annuels | prend les décisions relatives à ces congés et en informe le SDIS 43 |
| **Congé maladie ordinaire** | supporte la charge financière, rémunération comprise, pendant ces congés | prend les décisions puis informe le SDIS 43 |
| **CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service)** | prend les décisions et supporte la charge financière, rémunération comprise, pendant ce congé | informé par le SDIS 43 |

| | | |
|---|---|---|
| Accident de service et/ou maladie professionnelle | supporte la charge financière, rémunération comprise, pendant ces congés et le versement de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) | prend les décisions puis informe le SDIS 43 |
| Congé de longue maladie | prend les décisions | émet un avis |
| Congé de longue durée | prend les décisions | émet un avis |
| Temps partiel thérapeutique | prend les décisions | émet un avis |
| Période de préparation au reclassement (PPR) | prend les décisions et accompagne l'agent | émet un avis |
| Congé de maternité, de paternité, ou congé pour adoption | prend les décisions | émet un avis |
| Discipline | exerce le pouvoir disciplinaire | peut saisir le SDIS 43 |
| Formation (hors CPF compétence exclusive SDIS 43) | compétence partagée | compétence partagée |
| Entretien professionnel | reçoit le compte rendu après éventuelles observations de l'agent | le fonctionnaire bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au sein du CD43 |
| Action sociale | supporte la charge financière | |
| Cumul d'emplois | prend les décisions | émet un avis |
| Dossier administratif | géré par le SDIS 43 | |

**2-5 - Astreintes :**

Des astreintes seront effectuées par les agents pour répondre aux besoins du service unifié.

## ARTICLE 3 - RÉMUNÉRATION

Le SDIS de la Haute Loire continuera de verser aux agents mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Le Département de la Haute-Loire remboursera trimestriellement sur présentation d'un état justificatif du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire le montant de la rémunération correspondant à la quotité de travail, les IHTS, IHTC et astreintes ainsi que les cotisations et contributions afférentes des agents mis à disposition.

Le cas échéant, le Conseil Départemental de la Haute-Loire remboursera trimestriellement au SDIS sur présentation d'un état justificatif, le montant de la cotisation correspondant à une adhésion du SDIS pour l'agent mis à disposition, à un organisme social tel que le « CNAS ». Le montant sera déterminé en fonction de la quotité de travail de l'agent.

## ARTICLE 4 - CONTRÔLE ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ

Un compte-rendu annuel d'entretien professionnel d'évaluation des agents mis à disposition sera établi par le supérieur hiérarchique, chef d'atelier et transmis à chaque agent qui pourra y apporter ses observations. Il sera transmis au SDIS de la Haute-Loire.

## ARTICLE 5 - DISCIPLINE

Le SDIS de la Haute-Loire exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard de l'agent mis à disposition. Le cas échant, il sera saisi par le Département de la Haute-Loire, sur présentation d'un rapport motivé.

## ARTICLE 6 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des agents peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé ou du SDIS de la Haute-Loire ou du Département de la Haute-Loire après respect d'un préavis de 2 mois,
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention, sans préavis en cas de faute disciplinaire, sous réserve de l'accord entre le SDIS de la Haute-Loire ou du Département de la Haute-Loire.
- en cas de départ de l'agent (mutation, ...).

Si à la fin de sa mise à disposition, un agent ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

Fait à Le Puy en Velay, en deux exemplaires originaux, le 2 avril 2024.

| | |
|---|---|
| POUR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA HAUTE-LOIRE | POUR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS |
| LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES | LA PRÉSIDENTE |
| JOËL FINDRIS | MARIE-AGNÈS PETIT |

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

### 3.3 Intégration de la prime départementale dans l'IFSE et réévaluation de certains groupes de fonction

Les propositions ci-après ont été construites au sein du groupe de travail IFSE constitué depuis septembre 2023.

#### a. Intégration de la prime départementale dans l'IFSE

Dans les conclusions de son inspection, la chambre régionale des comptes avait observé en 2023 que le maintien de la « prime départementale », attribuée aux personnels administratifs, techniques et spécialisés du SDIS n'était pas légale.

En effet, cette prime, existante avant la mise en place du RIFSEEP, avait été maintenue pour l'ensemble des PATS. Son montant est identique pour l'ensemble des personnels concernés et s'élève à 48,50 €.

Il est proposé de transférer ce montant sur l'IFSE à compter du 1er mai 2024 afin d'éviter que sa suppression n'entraîne une diminution de la rémunération, selon le tableau ci-après :

**Modulation du montant de l'IFSE au sein des groupes de fonction en fonction du grade + intégration prime départementale**

| | Groupe fonction | C3 | | C2 | | C1 | | B3 | | B2 | | B1 | | A3 | | A2 | | A1 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Base actuelle | 406 € | | 540 € | | 633 € | | 659 € | | 683 € | | 734 € | | 1 061 € | | 1 414 € | | 1 516 € | |
| | Prime départementale | 50,00 € | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Base future | 456 € | | 590 € | | 683 € | | 709 € | | 733 € | | 784 € | | 1 111 € | | 1 464 € | | 1 568 € | |
| Grade | Catégorie | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant | % à prendre grade | Montant |
| Adjoint administratif | C | | 430 € | | 582 € | | 674 € | | | | | | | | | | | | |
| Adjoint adm principal 2e cl | C | 6 € | 456 € | 8 € | 590 € | 9 € | 683 € | | | | | | | | | | | | |
| Adjoint adm principal 1e cl | C | 4 € | 460 € | 6 € | 596 € | 7 € | 690 € | | | | | | | | | | | | |
| Rédacteur | B | | | | | | | | 700 € | | 723 € | | 773 € | | | | | | |
| Rédacteur principal 2e cl | B | | | | | | | 9 € | 709 € | 10 € | 733 € | 11 € | 784 € | | | | | | |
| Rédacteur principal 1e cl | B | | | | | | | 7 € | 716 € | 7 € | 740 € | 8 € | 792 € | | | | | | |
| Attaché | A | | | | | | | | | | | | | | 1 096 € | | 1 444 € | | 1 547 € |
| Attaché principal | A | | | | | | | | | | | | | 15 € | 1 111 € | 20 € | 1 464 € | 21 € | 1 568 € |
| Attaché hors classe | A | | | | | | | | | | | | | 11 € | 1 122 € | 15 € | 1 479 € | 16 € | 1 584 € |
| Adjoint technique | C | | 430 € | | 582 € | | 674 € | | | | | | | | | | | | |
| Adjoint tech principal 2e cl | C | 6 € | 456 € | 8 € | 590 € | 9 € | 683 € | | | | | | | | | | | | |
| Adjoint tech principal 1e cl | C | 4 € | 460 € | 6 € | 596 € | 7 € | 690 € | | | | | | | | | | | | |
| Agent de maîtrise | C | 2 € | 462 € | 3 € | 599 € | 3 € | 693 € | | | | | | | | | | | | |
| Agent de maîtrise principal | C | 2 € | 464 € | 2 € | 601 € | 3 € | 696 € | | | | | | | | | | | | |
| Technicien | B | | | | | | | | 700 € | | 723 € | | 773 € | | | | | | |
| Technicien principal 2e cl | B | | | | | | | 9 € | 709 € | 10 € | 733 € | 11 € | 784 € | | | | | | |
| Technicien principal 1e cl | B | | | | | | | 7 € | 716 € | 7 € | 740 € | 8 € | 792 € | | | | | | |
| Ingénieur | A | | | | | | | | | | | | | | 1 096 € | | 1 444 € | | 1 547 € |
| Ingénieur principal | A | | | | | | | | | | | | | 15 € | 1 111 € | 20 € | 1 464 € | 21 € | 1 568 € |
| Ingénieur hors classe | A | | | | | | | | | | | | | 11 € | 1 122 € | 15 € | 1 479 € | 16 € | 1 584 € |

*Le Colonel Frédéric ROBERT revient sur un point du dialogue social. En effet, cette prime ne sera plus indexée sur le point d'indice.*
*La Présidente rappelle que la suppression de la prime départementale est une recommandation figurant au rapport définitif de la CRC.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau valident :**

- **la suppression de la prime départementale au 1er mai 2024,**
- **l'augmentation équivalente des montants de l'IFSE à la même date.**

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

**b. Réévaluation de certains groupes de fonction**

La mise à jour de l'ensemble des fiches de poste en 2023, consécutive à la mise en place de la nouvelle organisation du Corps départemental, a logiquement fait apparaître une évolution des missions de certains PATS.

En application des critères de cotation validés lors de la mise en œuvre du RIFSEEP, 8 agents de catégorie C appartenant à la filière administrative et 1 agent de la même catégorie appartenant à la filière technique occupent un poste qui devrait ainsi changer de groupe de fonction. L'IFSE devrait en conséquence évoluer du groupe de fonction C2 vers le groupe de fonction C1 :

- 3 postes d'assistants de gestion des groupements territoriaux ;
- 2 postes d'assistants de gestion du groupement ressources humaines ;
- 1 poste d'assistant de gestion du service opérations ;
- 1 poste d'assistant de gestion du groupement technique ;
- 1 poste d'assistant de gestion du service infrastructure.

Cette évolution engendre un coût salarial supplémentaire de 744 € par mois, soit 8 928 € annuels, inscrits au budget primitif 2024.

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau valident le changement de groupe de fonction des postes, tel que mentionné.**

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

### 3.4 Parcours professionnel SPPNO

Dans le cadre du groupe de travail Pool OPS et en application de la nouvelle organisation des effectifs qui en résulte, il convient de définir les conditions de mobilité entre les diverses unités opérationnelles ou services pour les SPPNO.

Il est ainsi proposé la mise en place d'un parcours professionnel qui décrit :

- les différentes étapes d'évolution possibles d'un SPPNO au cours de sa carrière,
- les conditions de passage d'une étape à une autre ou d'une affectation à une autre.

Le parcours professionnel a vocation à offrir aux SPPNO une meilleure lisibilité de leur déroulement de carrière ainsi qu'une meilleure équité dans les postes occupés.

Après validation, le parcours professionnel SPPNO sera intégré dans les lignes directrices de gestion. Il viendra ainsi, en complément des nouvelles grilles d'évaluation récemment intégrées dans les comptes-rendus d'entretien professionnel, enrichir les LDG en précisant les conditions de mobilité des SPPNO.

Le parcours professionnel proposé décrit avant tout un principe de mobilité en 5 temps tout au long d'une carrière. Il est complété par des critères permettant le passage d'un temps à un autre.

Il a vocation à s'appliquer sur le long terme, ce qui suppose que certains critères ou paramètres devront pouvoir évoluer à moyen/long terme afin de tenir compte des contraintes et évolutions, réglementaires ou pratiques, qui ne manqueront pas de survenir.
Les différentes étapes de ce parcours constituent une ligne directrice. En effet, les évolutions différentes de carrière, les situations individuelles ou les nécessités de service ne permettent pas d'en garantir une application systématique. L'avis de la CAP sera recueilli le cas échéant.

*La Présidente souhaite savoir pour quelle raison les SPP émettent des réticences à intégrer le CTA/CODIS ?*
*Le Colonel Frédéric ROBERT explique que les jeunes sapeurs-pompiers préfèrent rester sur le terrain.*
*Il précise ensuite que l'arbitrage des cas particuliers par la CAP n'est pas obligatoire mais permet de faire vivre cette instance.*
*Il attire l'attention de l'assemblée sur les probables ajustements à apporter au parcours professionnel au fil de son déploiement. Il insiste sur l'importance de la GPEC afin de maitriser la pyramide des âges au sein de la structure.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau émettent un avis favorable sur le parcours professionnel des SPPNO tel que présenté.**

| Temps | Affectation | Poste | Nombre de SPP | Durée | Bonification pour poste peu demandé |
|---|---|---|---|---|---|
| T1 | CIS | PUY/BOD<br>ou<br>100% BOD | 12 | 3 à 8 ans | |
| T2 | CODIS<br>ou<br>EM | OP PUY/CODIS<br>ou<br>EM FOR, MECA, BI/PI | 18<br>1 à 5 | 7 à 8 ans<br>(durée impérative)<br>5 à 6 ans<br>(durée impérative) | Y points sur la durée d'affectation |
| T3 | CIS | PUY/BOD<br>ou<br>100% BOD | 20 | 12 ans max | Y points sur la durée d'affectation si affectation 100% BOD |
| T4 | CODIS<br>ou<br>EM | CDS PUY/CODIS,<br>CDS EM/CODIS<br>ou<br>EM FOR, MECA, BI/PI | 5<br>1 à 5 | 4 à 5 ans<br>(durée impérative) | Y points permanents |
| T5 | CIS | PUY/BOD<br>ou<br>100% BOD | 22 | | Y points sur la durée d'affectation si affectation 100% BOD |

| Critères de mobilité | Bonification pour mobilité | Précisions |
|---|---|---|
| 1- A la demande de l'agent (3 ans minimum)<br>2- Prioritaire si nomination SGT<br>3- Prioritaire si l'agent atteint la durée maxi dans le T1<br>4- Si nécessité de service (agent du CODIS ayant atteint la durée maxi) | X points dégressifs sur 3 ans | |
| 1- Prioritaire si l'agent atteint la durée maxi dans le T2<br>2- Le plus ancien au Codis peut en partir le premier | X points dégressifs sur 3 ans | - Passage possible directement au T4<br>- Prioritaire pour choisir son affectation en unité opérationnelle |
| 1- A la demande de l'agent (3 ans minimum)<br>2- Prioritaire si nomination ADJ<br>3- Prioritaire si l'agent atteint la durée maxi dans le T3 | X points dégressifs sur 3 ans | |
| 1- Prioritaire si l'agent atteint la durée maxi dans le T4<br>2- Le plus ancien dans le t 4 peut en partir le premier | X points dégressifs sur 3 ans | - Prioritaire pour choisir son affectation en unité opérationnelle |

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

### 3.5 Avis du CCDSPV relatif à la demande de mutation du LTN Damien GRASSET au CIS de Craponne-sur-Arzon.

M. Damien GRASSET, ancien sapeur-pompier volontaire au SDIS de la Haute-Loire affecté au CIS de Langeac, est à l'heure actuelle lieutenant de SPV au sein du SDIS du Puy-de-Dôme.

Il a exprimé son intention de rejoindre le SDIS de la Haute-Loire au sein du CIS de Craponne-sur-Arzon.

Le comité de centre du CIS de Craponne-sur-Arzon n'a pas souhaité se prononcer sur ce recrutement et sollicite l'avis du CCDSPV.

Le compte-rendu du comité de centre, accompagné d'éléments concernant le LTN Damien GRASSET, ont été présentées en séance lors du CCDSPV du 11 mars 2024.

Le CCDSPV a émis à l'unanimité un avis défavorable au recrutement du LTN Damien GRASSET

*Le Colonel Frédéric ROBERT indique que l'avis du CCDSPV a été transmis au comité de centre du CIS de Craponne-sur-Arzon au moyen du PV de l'instance.*
*Il revient sur le caractère peu compliqué mais sensible de l'affaire.*
*Le Colonel Guillaume OTTAVI ajoute qu'il n'y a pas besoin de Lieutenant au CIS de Craponne-sur-Arzon.*

**Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau prennent acte de l'avis défavorable émis par le CCDSPV.**

### 3.6 Information relative à la convocation du conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires

Le chef du groupement centre, le commandant Xavier MATERAC, a été informé, par son homologue de la gendarmerie, de l'interpellation et de la mise en garde à vue, le jeudi 22 février 2024, de M. Cédric MAGNE, adjudant de sapeur-pompier volontaire affecté au centre d'incendie et de secours de Saint-Vincent.

L'intéressé est mis en cause dans une affaire de violences intra familiales dont la victime serait son épouse.

Ces faits, constitutifs d'une infraction de droit commun, ont conduit à une comparution immédiate de M. Cédric MAGNE. Aussi, en application des dispositions de l'article R 723-39 du code de la sécurité intérieure, l'intéressé a été suspendu à titre conservatoire à compter du 26 février 2024.

Au terme du jugement du tribunal judicaire du Puy en Velay qui doit être rendu fin mars et conformément à l'article supra, le conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires du SDIS de la Haute-Loire sera convoqué afin de se prononcer sur le niveau de la sanction que la Présidente sera amenée à proposer.

AR Prefecture
043-284300019-20240514-2024_DELBU_15-DE
Reçu le 15/05/2024

La liste des membres désignés sous l'autorité du Préfet par le procès-verbal du 11 mars 2024 est la suivante :

**Représentants de l'administration :**

- Titulaires :
  - M. Jean-Paul AULAGNIER
  - M. Guy PEYRARD
  - Mme Sophie COURTINE
  - M. Jean-Luc VACHELARD
- Suppléants :
  - Mme Christelle VALANTIN
  - M. Philippe DELABRE
  - M. Jean-Paul LYONNET
  - M. Michel BRUN

**Représentants des sapeurs-pompiers volontaires :**

- Titulaires :
  - Lieutenant Rémy FAURE
  - Capitaine Eric COSTE
  - Infirmier-lieutenant Estelle BASTIE
  - Adjudant-chef Laure MOULIN
- Suppléants :
  - Lieutenant Sébastien GIRAUD
  - Lieutenant Eric BOUDET
  - Adjudant-chef Richard CONCHON
  - Adjudant-chef Sylviane MONTCHAMP

Considérant les délais imposés par les articles R723-41 et R723-43 du code de la sécurité intérieure, le conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires se réunira avant le 26 juin 2024 et sera amené à se prononcer sur l'une des sanctions suivantes

- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée supérieure à un mois et six mois au maximum ;
- La rétrogradation ;
- La résiliation de l'engagement.

*Le Colonel Frédéric ROBERT explique que la condamnation de l'intéressé est incompatible avec l'activité de SPV et motive la saisine du conseil de discipline.*

La séance est levée à 13 h 40.

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

**MARIE-AGNÈS PETIT**

Service Départemental d'Incendie et de Secours HAUTE-LOIRE