RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n°48

Janvier à juin 2025

SOMMAIRE

DELIBERATIONS :

Bureau du 11 février 2025 :

Délibération 25/001 : Demande de subvention au Fonds National de Prévoyance

Délibération 25/002 : CS Nérondes – Mise à disposition d'un terrain par la mairie de Nérondes

Délibération 25/003 : CS FOVI – Restitution locaux mis à disposition

Délibération 25/004 : Fourniture d'extincteurs, entretien et vérifications du parc d'extincteurs pour le compte du SDIS du Cher. Marché à procédure adaptée. Marché complémentaire n°1 au marché 202200

Délibération 25/005 : Convention d'occupation temporaire de l'amphithéâtre du Centre de Formation sur la commune du SUBDRAY par le SDIS du Cher

Délibération 25/006 : Adhésion au nouveau système de chauffage proposé par le SDE sur le CS de Châteaumeillant

CASDIS du 11 février 2025 :

Délibération 25/007 : Autorisation d'exécuter les crédits par anticipation

Délibération 25/008 : Orientations budgétaires - année 2025

Délibération 25/009 : Fongibilité des crédits - budget 2025

Délibération 25/010 : Renouvellement de la convention entre l'État, le CNPE de Belleville et le SDIS du Cher

Délibération 25/011 : Renouvellement de la convention de mise à disposition d'un officier de sapeur-pompier professionnel sur le CNPE de Belleville par le SDIS du CHER

BUREAU du 13 mars 2025 :

Délibération 25/012 : Prestation de maintenance, réparation et dépannage des portes, rideaux, barrières et portails manuels, motorisés, semi automatiques et automatiques des différents centres de secours et bâtiments du SDIS du Cher Avenant n°2 au marché 2022034 SAS HORMANN France

Délibération 25/013 : Convention entre le SDIS du Cher et l'amicale du centre de secours de Sancerre Mise à disposition de la salle de sport du CS de Sancerre

CASDIS du 13 mars 2025 :

Délibération 25/014 : Approbation du compte de gestion 2024 du payeur Départemental

Délibération 25/015 : Compte administratif 2024

Délibération 25/016 : Affectation du résultat 2025

Délibération 25/017 : Modification des AP/CP - année 2025

Délibération 25/018 : Subventions versées par le SDIS du cher en 2025

~~**Délibération 25/019** : Admission en non-valeur de titres irrécouvrables~~

Délibération 25/019BIS : Admission en non-valeur de titres irrécouvrables

Délibération 25/020 : Reprise de provision pour créances douteuses et constatation de la provision 2025

Délibération 25/021 : Budget primitif 2025

Délibération 25/022 : NEXSIS – Versement d'une subvention de déploiement et contractualisation avec l'ANSC

~~**Délibération 25/023** : Révision du règlement intérieur du SDIS du Cher~~

Délibération 25/023BIS : Révision du règlement intérieur du SDIS du Cher

Délibération 25/024 : ~~Révision du règlement opérationnel du SDIS du Cher~~

Délibération 25/024BIS : Révision du règlement opérationnel du SDIS du Cher

Délibération 25/025 : Évolutions et modifications du sociogramme

Délibération 25/026 : Mise à jour du tableau des effectifs au 1er avril 2025

Délibération 25/027 : Mise en place et monétisation du Compte Épargne Temps

Délibération 25/028 : Création de deux postes de sapeurs-pompiers professionnels

Délibération 25/029 : Mise en place d'un parcours adapté à l'opérationnel (PAO) pour les sapeurs-pompiers du SDIS du Cher

Délibération 25/030 : Mise à jour du RI du CCDSPV et mise à jour du RI du conseil de discipline (mise en application du décret 2024-1093 du 2 décembre 2024)

Délibération 25/031 : Convention partenariale pour la création de « CHER FORET ECOLE » - Avenant

BUREAU du 15 mai 2025 :

Délibération 25/032 : Projet de centrale photovoltaïque – ancien terrain Estève - modification Délibération 24/096

Délibération 25/033 : Convention avec GRDF

Délibération 25/034 : Guide inter services d'intervention sur les autoroutes et sur l'ensemble des routes nationales et départementales du Cher

CASDIS du 15 mai 2025 :

Délibération 25/035 : rapport d'observations définitives (ROD) de la chambre régionale des comptes - risque feux de foret

Délibération 25/036 : rapport d'observations définitives (ROD) de la chambre régionale des comptes - système d'information

Délibération 25/037 : négociation d'un protocole d'accord avec les partenaires sociaux

Délibération 25/038 : Adhésion à BERRY NUMERIQUE sur sa compétence facultative "usages et services numériques"

ARRETES :

Arrêté 25-304 *: Règlement intérieur du SDIS du Cher*

Arrêté 2025-025*: Règlement opérationnel du SDIS du Cher*

Arrêté 2025 *– 0305 : portant classement des centres d'incendie et de secours du service départemental d'incendie et de secours du Cher*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25001-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

BUREAU du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 04/02/2025
Nombre de membres présents : 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/001

Séance du 11 février 2025

Demande de subvention au Fonds National de Prévoyance

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents dans l'exercice de leurs activités professionnelles représente un enjeu majeur pour notre établissement et contribue à son bon fonctionnement.

Considérant qu'afin d'œuvrer à la poursuite de cet objectif, notre établissement s'engage dans une démarche participative et dynamique de prévention des risques professionnels, d'acculturation des agents à la santé au travail et d'amélioration des conditions de travail pour nos 1817 agents.

Considérant qu'en outre la volonté de respecter ses obligations règlementaires, notre établissement souhaite faire progresser la connaissance sur les risques auxquels ses agents sont exposés dans le cadre de leur activité ainsi que sur les moyens de les maitriser. Cette démarche

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25001-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 11/02/2025
Affichage : 11/02/2025

s'inscrit donc dans une logique d'amélioration continue et repose sur une organisation santé sécurité au travail pérenne.

Considérant que l'ensemble des agents concernés par la démarche y collaborera afin de permettre une analyse des situations réelles de travail et de faciliter la recherche de solutions adaptées aux contraintes de chaque poste ou situation de travail. Pour ce faire les représentants du personnel seront étroitement associés à cette démarche.

Considérant qu'afin de promouvoir cette amélioration des conditions de travail, le Fonds National de Prévention (FNP) mis en œuvre par la CNARCL octroi des subventions au travers d'un contrat d'accompagnement financier qui s'élèvera pour le SDIS à 25 000 €.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la demande de subvention auprès du Fond National de Prévoyance

Article 2 : Autorise le président à signer la demande de subvention et tout document y afférent

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25002-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

BUREAU du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 04/02/2025
Nombre de membres présents : 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/002

Séance du 11 février 2025

CS Nérondes – Mise à disposition d'un terrain par la mairie de Nérondes

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que les sapeurs-pompiers du centre de secours de Nérondes souhaitent pourvoir utiliser durablement une bande de terrain adjacente au centre de secours. Ce terrain représente la longueur du terrain sur lequel est situé le centre de secours et fait 5 m de large. Il est ainsi perpendiculaire au centre de secours.

Considérant que ce terrain servira à stocker les véhicules destinés aux manœuvres et pourrait également accueillir un container utilisé comme lieu de rangement du matériel de l'amicale.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25002-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affiché le : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que les sapeurs-pompiers du centre s'engagent à déplacer la clôture existante.

Considérant que le ma Nérondes ayant validé la demande, il est proposé d'accepter cette mise à disposition.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la demande de mise à disposition du terrain de la mairie de Nérondes

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25003-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/003

Séance du 11 février 2025

CS FOVI – Restitution locaux mis à disposition

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'après l'incendie qui a détruit le centre de secours de Foëcy, la commune de Foëcy a mis à disposition du SDIS, des locaux situés dans le bâtiment abritant l'usine de porcelaine.

Considérant que cette mise à disposition faite à titre gracieux, doit prendre fin avec l'emménagement des sapeurs-pompiers dans leur nouveau centre de secours. Ce dernier a été réceptionné le 15 janvier dernier et les agents ont emménagé le 06 février 2025.

Voies et délais de recours la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25003-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant qu'il y a donc lieu de restituer les locaux mis à disposition à compter du 07 février 2025.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la restitution des locaux mis à disposition par la commune de Foëcy à cette dernière

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25004-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 04/02/2025
Nombre de membres présents : 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/004

Séance du 11 février 2025

Fourniture d'extincteurs, entretien et vérifications du parc d'extincteurs pour le compte du SDIS du Cher
Marché à procédure adaptée
Marché complémentaire n°1 au marché 2022008

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu le marché 2022008 attribué à CHRONOFEU et ayant pour objet la fourniture d'extincteurs, l'entretien et la vérification du parc d'extincteurs du 01/08/2022 au 31/07/2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25004-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le présent marché complémentaire a pour objet de prolonger la durée de validité du marché initial référencé ci-dessus :

- Durée initiale du marché 12 mois : soit une 1ère période allant du 01/08/2022 au 01/08/2023 puis 2 reconductions tacites de 12 mois chacune pour atteindre une date de fin de marché au 01/08/2025 ;
- Marché à bons de commande avec montant minimum et maximum par période fixé au cahier des charges ; à savoir montant mini 10 000,00 € HT et montant maxi 60 000.00 € HT.

Considérant que les périodes de ce marché n'étant pas sur un exercice civil, la planification des dates d'intervention pour les opérations de vérification des extincteurs est compliquée à mettre en place.

Considérant qu'il semble opportun de prolonger la durée du marché en cours de 5 mois afin de fixer la prochaine consultation sur une période annuelle allant du 1er janvier au 31 décembre.

Considérant que le montant de ce marché complémentaire est de 25 000.00 € HT soit 30 000,00 € TTC. Il représente une augmentation de 50% du marché initial et s'applique sur le montant maximum.

Considérant que le montant maximum du marché sur la dernière période est donc porté à 85 000,00 € HT soit 102 000.00 € TTC.

Considérant que toutes les autres clauses du marché initial demeurent applicables.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la passation d'un marché complémentaire d'un montant de 30 000.00€ TTC au marché initial attribué à CHRONOFEU. Ce marché complémentaire représente une augmentation de 50% du marché initial,

Article 2 : Autorise le président à signer le marché complémentaire et tout document y afférent,

Article 3 : Toutes les autres clauses du marché initial demeurent applicables

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

BUREAU du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 04/02/2025
Nombre de membres présents : 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/005

Séance du 11 février 2025

Convention d'occupation temporaire de l'amphithéâtre du Centre de Formation Agricole sur la commune du Subdray par le SDIS du Cher

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la sollicitation par le SDIS du Cher du Centre de Formation Professionnelle Agricole de Bourges – Subdray afin de réserver l'amphithéâtre de cet établissement.

Considérant l'objet de cette réservation qui est de réunir les correspondants incendies des communes du département du Cher.

Considérant qu'il est proposé de rédiger une convention organisant la location du site pour le jeudi 13 mars 2025 de 17h30 à 22h30.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affiché le : 17/02/25
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que cette convention comprend une contrepartie financière à hauteur de 250€.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la convention d'occupation temporaire de l'amphithéâtre

Article 2 : Autorise le président à signer la présente convention et tout document y afférent,

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX SCOLAIRES

2025-002

Vu le Code de l'Éducation

Vu l'avis du Conseil d'Administration de l'établissement en date du 30/11/2023

Entre

- La Région Centre Val de Loire, représentée par son Président, habilité par délibération n° n°21.02.03 en date du 02/07/2021.
Ci-après désignée « La Région »
- La Commune du SUBDRAY, représentée par son maire,
- L'établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole de BOURGES-LE SUBDRAY, représenté par son Chef d'Établissement, Monsieur Vincent DUFRAISSE,
- Le SDIS du Cher, 224 rue Louis Mallet – 18000 BOURGES, représentée par Monsieur le Colonel HC Michael BRUNEAU.

Dans la convention, selon les hypothèses, l'association, l'entreprise, la structure ou la commune est dénommée « l'organisateur ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'organisateur est autorisé à occuper, sous le régime de l'utilisation des locaux scolaires, à titre précaire et révocable, les espaces, locaux et voies d'accès désignés ci-après.

Article 2 : Désignation des locaux

Les locaux concernés par cette autorisation d'occupation sont les suivants :

- **Amphitéâtre**

A l'occasion de l'entrée dans les locaux ainsi qu'à la sortie, un état des locaux, des voies d'accès et du matériel mis à disposition est dressé contradictoirement entre l'organisateur, le Chef d'Établissement et, le cas échéant, le maire de la commune.

Les documents suivants sont annexés à la présente convention :

- Annexe 1 : État des lieux des locaux et espaces mis à disposition, complété et signé (suivant modèle joint),
- Annexe 2 : Attestation d'assurance

Article 3 : Destination des locaux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La présente autorisation, qui n'est pas constitutive de droits réels, est consentie en vue de l'organisation de l'activité suivante :

↳ **Séminaire**

Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à : **250 personnes**
L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de cette activité.

Article 4 : Conditions d'utilisation

4.1 – Obligations générales
L'organisateur s'engage à :

- utiliser les locaux et le matériel mis à disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs, et du règlement intérieur en vigueur dans l'établissement,
- ne pas exercer dans l'établissement, d'autres activités que celles décrites à l'article 3 de la présente convention,
- nettoyer les locaux au terme de l'occupation temporaire,
- la présente autorisation est consentie à titre personnel. Elle ne peut être cédée à un tiers.

4.2 – Obligations de sécurité (Annexe 1)
L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter les consignes générales, particulières et spécifiques de sécurité.
Il reconnaît :

- avoir procédé avec le chef d'établissement à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- avoir pris connaissance des règles de sécurité applicables dans l'établissement,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, les moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés,...), les itinéraires d'évacuation et les issues de secours,

L'organisateur s'engage à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités exercées dans l'enceinte de l'établissement.

4.3 – Dispositions d'utilisation

Le Jeudi 13 Mars 2025 de 17h30 à ~~21h30~~ 22h30

Article 5 : Assurances

Préalablement à l'occupation des locaux, l'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'ensemble des dommages pouvant résulter de l'utilisation des locaux, et notamment :

- sa responsabilité civile,
- les dommages causés au matériel, mobilier et tout autre type de bien situé dans les locaux occupés par l'incendie, l'explosion, les risques électriques, les dégâts des eaux et les risques naturels (dommages aux biens).

Cette police porte le n°..... et a été souscrite le ..... auprès de .....

L'attestation ci-jointe, constitue l'annexe n°3 de la présente convention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 11/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Par ailleurs, l'organisateur aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnages agissant pour son compte ou qui sont sous sa responsabilité, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet de la présente autorisation, ainsi qu'à leurs biens.

L'organisateur et ses assureurs renoncent à exercer tout recourt contre les co-contractants et leurs assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'organisateur, de son personnel et toute autre personne agissant pour son compte et se trouvant dans l'établissement.

Article 6 : Conditions financières

Le montant de la mise à disposition des locaux s'élève à :

- **250 euros**

Cette contrepartie sera versée à la caisse de l'agent comptable du lycée, lequel est autorisé par la présente à percevoir ce montant pour le compte de la région, propriétaire des locaux.

Hors prestations exécutées par un prestataire externe, les ATTEE pourront intervenir, sur la base du volontariat dans le cadre réglementaire du cumul d'emploi s'ils sont rémunérés par le bénéficiaire.

Article 7 : Durée de l'autorisation

L'organisateur utilisera les locaux mentionnés à l'article n°2 durant la période, jours et heures suivants :

Le Jeudi 13 Mars 2025 de 17h30 à ~~21h30~~ 22h30

Article 8 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée :

- à tout moment par la Région, la Commune ou le Chef d'établissement en cas de force majeure ou de motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'organisateur,
- par l'organisateur, en cas de force majeure dûment constaté et signifié à la Région, à la Commune et au Chef d'établissement par lettre recommandée dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue d'utilisation des locaux. A défaut, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu,
- à tout moment, par le Chef d'établissement si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux stipulations de la présente convention.

Article 9 : Règlement des litiges

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître de l'application de la présente convention fera l'objet d'un règlement amiable ou sera déféré, par la partie la plus diligente, en cas d'échec, auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Article 10 : Liste des pièces annexes

- États des lieux (Annexe n°1)
- Copie de l'attestation d'assurance (Annexe n°2)

Fait au Subdray en quatre exemplaires, le 28/01/2025

L'organisateur :
LE SDIS
Le Directeur Départemental Adjoint
du Service d'Incendie et de Secours

Colonel Nicolas BOUCKAERT

Le Maire de la Commune

Le Proviseur du lycée
Vincent DUFRAISSE

MINISTÈRE de l'AGRICULTURE LEGTA de BOURGES LE SUBDRAY

Pour le Président du Conseil Régional
et par délégation
Direction de l'Education Jeunesse et Sports
Le Chef du Service Relations aux
Etablissements
Emmanuelle ARDOIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 1

CONSIGNES DE SECURITE

Stationnement et circulation

Le code de la route s'applique aux zones de circulation de l'EPLEFPA de Bourges. La vitesse sur le site est limitée à 30km/h

Deux parkings, non surveillés, peuvent-être mis à disposition des personnes extérieures :

- Un premier parking, parking élèves (à droite en rentrant sur le site), est mis à disposition. Suivant le nombre de véhicules attendus, ce parking peut être le seul mis à disposition.
- Un second parking (à droite avant de rentrer sur le site) peut être ouvert si besoin et fléché à l'occasion. Dès lors que ce parking est mis à disposition, il devient obligatoire tant que des places restent disponibles.

Le stationnement en dehors des places prévues et matérialisées à cet effet est interdit.

Pour des raisons de sécurité, le déplacement piétons se fait exclusivement sur les zones prévues et non sur la route.

Sécurité incendie

Les consignes d'évacuation sont affichées sur les murs de tous les locaux de l'établissement. Le plan des points de rassemblement est affiché à côté.
Ces consignes doivent être lues et connues au minimum par toutes les personnes responsables du groupe.
Pendant les horaires d'ouverture, le responsable du point de rassemblement est une personne de l'établissement.
En cas de présence du groupe hors horaires d'ouverture de l'établissement, un responsable du point de rassemblement est désigné par le responsable.

En cas d'alarme incendie, chaque responsable assure le respect de la sécurité et réalise un point quantitatif des personnes absentes au point de rassemblement afin de faciliter l'exécution des secours.

Seul, le permanencier de l'établissement est habilité à faire rentrer les personnes après le déclenchement d'une alarme incendie.
Le permanencier est contacté automatiquement par le système de sécurité mais est également joignable en cas de dysfonctionnement au 02 48 69 74 61.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Vigipirate et Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS)

L'accès de l'établissement, le contrôle des personnes invitées est sous la responsabilité de l'organisateur, responsable du groupe extérieur.
Un pointage nominatif est réalisé et sera remis au Directeur de l'établissement, ou de son représentant, en cas de nécessité.

Les consignes en cas de PPMS sont affichées dans toutes les salles de l'établissement. Le responsable du groupe (1 par salle) doit obligatoirement en prendre connaissance dès son arrivée au même titre que les consignes incendie.
En cas de déclenchement, le responsable mène son groupe rapidement et dans le calme au point prévu à cet effet. Puis il se met à disposition immédiate de la cellule de crise, par l'intermédiaire du responsable de zone, ou à défaut (amphithéâtre ou hors ouverture établissement), en direct via le téléphone fixe de l'établissement présent dans la salle.
Dès la mise en place de la cellule de crise, celle-ci contactera par téléphone le responsable.
La mallette PPMS contient les indications de base et par conséquence sera ouverte dès que possible.

Zone non-fumeur

L'intégralité de l'EPLEFPA, intérieur et extérieur des bâtiments, est en zone non-fumeur (vapotage compris).
Par conséquence, la zone non-fumeur se situe à proximité de l'arrêt de bus. La limite est matérialisée au sol par une ligne bleu.
Des cendriers sont à proximités, les lieux doivent être respectés et rester propres.

COVID19

1 – Tenue de la séance

- Chaque responsable de groupe met en place la traçabilité des personnes présentes et transmettra ce document aux autorités compétentes en cas de demande.
- Dans le cadre de l'utilisation des locaux pour une utilisation sportive, le protocole sanitaire propre à cette activité est obligatoire et ne peut être mis en œuvre qu'en cas d'accord préalable. Il sera donc transmis le plus tôt possible.
- L'accueil des véhicules se fera sur le parking réservé aux visiteurs. Le port du masque est obligatoire, pour tous, à l'intérieur, comme à l'extérieur des bâtiments
- Les personnes rejoignent directement le lieu qui leur est réservé et s'installent dans le respect des gestes barrière si possible tout en gardant le masque. Aucun attroupement ne doit avoir lieu dans les couloirs et voies de circulation.
- Aucun café d'accueil ou pot de clôture ne sera servi pour limiter les risques.
- Les mouvements pendant l'utilisation des locaux doivent être limités et dans le respect des gestes barrière

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25005-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2 – A l'issue de la réunion

- Pour les salles concernées, du produit désinfectant virucide est mis à disposition avec de l'essuie tout. Chaque personne désinfecte la place qu'il occupait.
- Chacun sort dans le respect des gestes barrières pour rejoindre son véhicule

3 – Evolution de la situation

Toutes évolutions de la situation sanitaire entraineront de fait des évolutions du protocole et seront immédiatement applicables.
En cas de nécessité, et pour des raisons sanitaires, le Directeur peut mettre fin sans préavis à cette convention et sans dédommagement de toute nature que ce soit. Les moyens de communications, écrits de préférence, sont laissés à son appréciation et adapté à l'urgence.

En cas de nécessité liée à la sécurité :

Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
(sauf fermeture établissement)
Téléphone accueil : 02 48 69 74 60

En dehors de ces horaires (jour et nuit)
Téléphone de permanence : 02 48 69 74 61

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25006-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 04/02/2025
Nombre de membres présents : 4

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/006

Séance du 11 février 2025

Adhésion au nouveau système de chauffage proposé par le SDE sur le CS de Châteaumeillant

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 04 février 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 08h45, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que le Syndicat Départemental d'Énergie du Cher (SDE) va installer un nouveau mode de chauffage basé sur une biomasse dans le secteur du centre de secours de Châteaumeillant. De mémoire, le CS bénéficie déjà du système commun au gaz mis en place par le SDE en 2015.

Considérant que le SDE propose au SDIS de prendre en charge l'intégralité des travaux d'aménagement et de raccordement des locaux du centre au nouveau réseau de chaleur. En contrepartie, le SDIS s'engage à lui céder ses droits sur les certificats d'économie d'énergie, ce qui permettra au SDE de se rembourser sur tout ou partie des travaux. Ces derniers seraient réceptionnés en décembre 2025 pour une mise en route effective à compter de janvier 2026.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25006-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le SDIS devra néanmoins conserver un petit ballon d'eau chaude sanitaire alimenté par le réseau gaz pour assurer l'eau chaude en cas de panne sur le réseau lié à la biomasse. Les plaquettes de bois seront produites sur les départements du Cher et de l'Indre.

Considérant que ce réseau alimentera la gendarmerie et ses logements ainsi que l'EHPAD situés à proximité du CS.

Considérant que le SDE est en mesure de proposer le MWH à 63.3 €TTC qui est l'un des tarifs les plus bas sur le marché si l'on compare les autres sources de chauffage, le gaz étant autour de 120€TTC.

Considérant qu'au vu de la consommation actuelle du CS, l'économie pour le SDIS serait des deux tiers, soit un gain de 2000 € par an.

Considérant que le SDE souhaite avoir une réponse avant la fin du mois de février pour pouvoir intégrer ou non le SDIS dans les travaux de mise en œuvre.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve l'adhésion au réseau de chaleur proposé par le SDE

Article 2 : Approuve la convention de partenariat relative à l'accompagnement à la maitrise de l'énergie entre le SDE et le SDIS18

Article 3 : Autorise le président à signer la police d'abonnement du réseau de chaleur de Châteaumeillant et tout document y afférent,

Votants :	**4**
Suffrages exprimés :	**4**
Votes pour :	**4**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25007-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/007

Séance du 11 février 2025

Autorisation d'exécuter les crédits par anticipation

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 janvier 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 09h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Bernadette PERROT DUBREUIL, Didier BRUGERE, Véronique FENOLL, Bénédicte DE CHOULOT, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Michel LEGENDRE, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :
Pierre GROSJEAN, Catherine REBOTTARO, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain MAZE

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction M57,

Considérant que le budget primitif sera voté en mars 2025. Aussi, conformément à l'article L1612-1 du CGCT, il convient :

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orleans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25007-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Autorise le président à mettre en recouvrement les recettes, et à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts à chaque chapitre de l'exercice 2024, à compter du 1er janvier 2025 jusqu'à l'adoption du budget 2025

CHAPITRE REEL	BP 2024 (hors reports)	MONTANT AUTORISE PAR ANTICIPATION
20	44 965.12	11 241.28
21	1 408 517.00	352 129.25
23	5 165 473.88	1 291 368.47

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent,

Votants :	**15**
Suffrages exprimés :	**15**
Votes pour :	**15**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/01/2025
Nombre de membres présents : 15

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/008

Séance du 11 février 2025

ORIENTATIONS BUDGETAIRES
ANNEE 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 janvier 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 09h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Bernadette PERROT DUBREUIL, Didier BRUGERE, Véronique FENOLL, Bénédicte DE CHOULOT, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Michel LEGENDRE, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :
Pierre GROSJEAN, Catherine REBOTTARO, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain MAZE

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales en particulier l'art L.1424-35,

Vu le rapport en annexe,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Publié sur le site
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration ont :

Article 1 : débattu et pris acte des orientations budgétaires 2025

Article 2 : décidé de poursuivre le projet de réhabilitation et extension du Centre de Secours de Charenton

Votants :	**15**
Suffrages exprimés :	**15**
Votes pour :	**15**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

LE PRÉSIDENT

SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Réunion du 11 février 2025

~~~~~~~~~~~~

ORIENTATIONS BUDGETAIRES ANNEE 2025

PREAMBULE

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) constitue un préalable obligatoire au budget primitif qui sera soumis au conseil d'administration le 13 mars 2025.

Ce rapport d'orientation budgétaire (ROB) porte, dans un premier temps, sur les engagements pluriannuels envisagés et, dans un deuxième temps, sur les orientations générales à retenir pour l'exercice à venir. Il permet également de faire un point sur la structure et l'évolution de la dette.

I – LES ENGAGEMENTS PLURIANNUELS ENVISAGES

La situation à venir du SDIS est très inquiétante. Elle doit appeler à la plus grande attention des élus qui l'administrent. En effet, la situation économique nationale et les décisions gouvernementales prises entre 2022 et 2024 inclus notamment rejaillissent sur la situation financière des collectivités territoriales, et par ricochet, sur le financement du SDIS, tributaire de ces derniers.

Au rapport présenté en conseil d'administration du 16 octobre dernier sur l'évolution des charges et ressources, s'ajouteraient maintenant des dépenses liées à des changements de normes qui imposent des actions immédiates et couteuses, l'éventuelle augmentation de la CNRACL et la remise à niveau de l'URSSAF ainsi qu'une baisse de la contribution du département, dans l'attente du PLF et du PLFSS 2025.

Si le SDIS a réussi jusqu'à présent à assurer ses dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement. Il en est tout autre pour l'établissement du budget 2025. La bouffée d'oxygène apportée en 2023 et à moindre niveau en 2024 est épuisée alors que le service doit absorber, au même titre que ses contributeurs, de nouvelles dépenses mais également des dépenses spécifiques à ses missions.

Sans rentrer dans les détails, mais à rapporter à la situation du SDIS avant 2021 et aux nombreux surcouts induits entre 2022 et 2024 (augmentation du prix des véhicules de près de 30%, hausse de l'énergie, des carburants et des assurances sans compter une augmentation en deux fois
~~~~~~~~~~~~

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025

du point d'indice et les 5 points supplémentaires sur les grilles indiciaires), les contributions de 2023 et 2024 n'ont pas permis au SDIS de refinancer son épargne brute. Dans ce contexte, et c'est une fierté collective que nous devons rappeler régulièrement, heureusement que, de façon singulière voire presque unique en France, le SDIS a tout mis en œuvre pour optimiser sa sollicitation depuis 2022. La forte sollicitation jadis aurait pu obliger dès cette année 2024 à devoir embaucher des dizaines de postes. Cette contrainte pourrait s'avérer obligatoire dans quelques années si n'est pas envisagé un minimum de recrutements de sapeurs-pompiers professionnels dans un contexte à venir de remontée de la sollicitation opérationnelle. Au plan des investissements, les choix très restrictifs déjà faits antérieurement s'avèrent maintenant insuffisants. **Les dépenses engagées en investissement pour les véhicules depuis 2022 l'ont été, pour la majorité d'entre elles, grâce à un financement de l'Etat à hauteur de 60%.** L'élaboration du budget 2025 imposera de fait de revoir les plans organisés pour divers matériels, plans déjà revus à une forte baisse depuis plusieurs années.

C'est pourquoi, contrairement aux années passées, le présent rapport aborde dans cette première partie la prospective financière sur la période 2025-2027. Bien que certaines données soient pour l'instant incertaines, la projection envisagée montre les difficultés que va rencontrer le SDIS à très court terme sur les deux sections.

A - Les recettes

➢ LES CONTRIBUTIONS

L'inflation poursuit sa décroissance. La banque de France estime le taux de l'inflation à 1,6% au 1er janvier 2025. Il a donc été présagé pour les communes un taux de 1,5% pour 2026 et de 1% pour 2027, tout en sachant que ce taux ne pourra pas dépasser, dans les conditions statutaires actuelles, l'inflation. Au vu des derniers éléments connus et partagés par le président du département, la participation départementale serait de 0% en 2025. Cette décision pourrait être remise en cause par une décision modificative après le PLF et le PLFSS 2025, dans le cas où la TSCA serait dynamique. La prospective présentée dans ce document, dans l'attente d'un travail statutaire à venir sur la convention pluriannuelle de financement par le département du SDIS, a quant à elle été tablée sur une augmentation d'1% en 2026 et 2027 pour le département.

➢ LES SUBVENTIONS

Les recettes en investissement sont tout aussi limitées. Aucune subvention d'équipement n'est prévue à ce jour par le département. La capacité d'autofinancement brute est pratiquement divisée par trois entre 2024 et 2027. Le FCTVA est lié d'une part aux dépenses réalisées sur l'exercice n-1 et au taux appliqué par les textes, taux qui vient d'être réduit à 14,85%. Dans le cadre du pacte capacitaire, le SDIS a déjà perçu plus de 500 K€ d'avances. Il va maintenant percevoir des acomptes qui seront associés à l'engagement des dépenses et au paiement des factures. Enfin, il reste à percevoir les subventions de l'ADEME et du FEDER pour le dossier de la géothermie au centre de secours de Sancerre ainsi que le financement de l'audit énergétique et du schéma pluriannuel de travaux énergétiques réalisé par l'entreprise ENERGIO.

➢ L'EMPRUNT

La souscription d'un emprunt de 2 000 K€ est prévu en 2026 mais, s'il devait se faire, il ne financerait principalement que l'achat de matériels et de véhicules – ce qui ne semble pas être une bonne gestion de l'argent public. Ces derniers sont amortis sur des durées plus ou moins courtes (maximum 20 ans pour les camions) alors que l'emprunt sera d'une durée minimale de 20 ans dans le meilleur des cas. Il faudra donc se poser la question de sa nécessité et réfléchir aux solutions éventuelles pour limiter son montant. Au vu des éléments actuels, les intérêts et l'augmentation du capital à rembourser ont été intégrés dès 2026.

B – Les dépenses

1 – FONCTIONNEMENT

➢ LES CHARGES DE PERSONNELS (012)

Malgré une évolution de la ressource humaine négative de deux postes de PATS depuis 2022, les dépenses en fonctionnement sont très incertaines sur la partie des charges de personnels. La prospective intègre la hausse de 4 points par an de la cotisation patronale de la CNRACL, soit 247 500

€/an en plus sur 4 ans. **Nous arriverions à un total de 742 500 € en 2027 juste sur ce point. A cela, s'ajoute la remise à niveau de la cotisation URSSAF (70 K€ en 2025).** Il est évident que la hausse de 4 points a un très fort impact sur le résultat des exercices successifs puisque rien qu'en 2025, cela représente près de la moitié des dépenses nouvelles sur le chapitre 012.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

➢ LES CHARGES A CARACTERE GENERAL (011)

Sur les dépenses du chapitre 011, le SDIS fait face à plusieurs évolutions normatives qui imposent des dates butoirs de réalisation des mises aux normes. C'est le cas pour la suppression des produits fluorés comme moyens d'extinction des feux. Le SDIS doit ainsi faire reprendre et traiter une quantité importante d'émulseur (16 000 L) qui ne répondent plus à la norme et racheter du produit de remplacement conforme à la nouvelle réglementation. Ces nouvelles dispositions représentent un surcoût de 80 K€. A cela s'ajoutent de nouveaux contrats de maintenance dans tous les domaines ainsi que des hausses significatives des dépenses liées à la cyber sécurité et aux divers contrats de maintenance informatique.

A été prise en compte, partiellement, l'éventuelle très forte hausse de l'assurance flotte automobile dans les années à venir. Les marchés lancés actuellement pas les autres SDIS se soldent par des offres trois fois supérieures aux prix du dernier marché.

2 – INVESTISSEMENT

➢ Les BATIMENTS

Afin de ne pas pénaliser l'exercice 2025, il a été, dans un premier temps, décidé de repousser les travaux de réfection et de renforcement de la couverture du CSP BOURGES-DANJONS à 2026. Cependant, au vu des difficultés rencontrées pour équilibrer la section d'investissement en 2025 et après avoir pris l'avis de plusieurs professionnels, il est proposé de renoncer à la réfection de la couverture. Le SDIS continuera de réparer au cas par cas les infiltrations. Les dépenses sont ainsi limitées (moins de 10 K€/an en fonctionnement). En revanche, la faiblesse de la charpente doit être prise en compte. Le bureau d'études qui avait détecté cette faiblesse a confirmé la possibilité de stabiliser temporairement la situation à moindre coût mais ne s'est pas engagé sur un délai d'attente. Il conseille au service de réaliser les travaux dans un laps de temps assez court. En conséquence, les travaux de renforcement sont programmés pour 2026 à hauteur de 300 K€ avec un risque non négligeable pour le SDIS de ne pas stabiliser, dès maintenant, la faiblesse de la charpente.

Les autres dépenses d'investissement ont été revues de façon importante à la baisse et limitées au strict nécessaire. Les travaux sont réduits à la finalisation des dossiers de construction en cours.

Se pose la question de maintenir ou non les travaux d'agrandissement et de réhabilitation du centre de secours de Charenton. Cela représente une dépense de 560 000 € sur 2025. L'appel d'offres n'étant pas encore lancé, le SDIS a la possibilité de résilier le marché de maîtrise d'œuvre (environ 1000 € d'indemnités à verser à l'équipe de maîtrise d'œuvre). Un choix qui irait à leur suppression, sans compter les engagements politiques réitérés à plusieurs reprises depuis plusieurs années, serait tout bonnement très négatif en terme de pilotage de la ressource et de réponse opérationnelle, sans compter la démotivation irréversible pour les personnels y exerçant. En effet, le centre de secours de Bannegon voisin fait actuellement l'objet de grosses difficultés sur sa réponse opérationnelle. Un éventuel rapprochement avec le centre de secours de Charenton envisagé avec les élus ne pourrait être effectif qu'à la seule condition d'étendre les vestiaires de ce centre, ce qui est prévu dans l'extension

Enfin, il avait été envisagé de monter l'enveloppe travaux du patrimoine de 300 K€ à 500 K€ annuels pour intégrer des travaux de rénovation énergétique. Or, devant les difficultés pour équilibrer la section d'investissement, cette enveloppe a été réduite aux travaux ciblés et donc limitée à 200 K€ pour 2025.

➢ LES VEHICULES

En présence de la 1ére vice-présidente du SDIS, Florence PIERRE qui a assisté à tous les arbitrages, les véhicules ont également fait l'objet de **deux arbitrages, voire d'un 3ème si on devait**

prendre en compte un plan de renouvellement en adéquation avec l'amortissement de nos véhicules.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ainsi, le plan de renouvellement des véhicules qui est de plus en plus mis à mal, sachant que les reports deviennent difficiles à réaliser sur les années futures, s'inscrirait comme suit :

NATURE	QUANTITE	DEMANDE INITIALE	QUANTITE	1ER ARBITRAGE	QUANTITE	2E ARBITRAGE
VTU LOG		40 000	1	40 000	-	-
VTU PATRIMOINE	1	40 000	-	-		
VTU ATELIER GTS	1	40 000	-	-		
VSAV	5	550 000	4 (abandon cellule pour tôlé)	400 000	4	400 000
CCFM PACTE CAPACITAIRE	2	607 360	2	607 360	1	303 680
CCRM	1	324 000	1	324 000	-	-
FPT	1	-	-	-	-	-
VLUB	1	-	-	-	-	-
VLRTT	1	-	-	-	-	-
VLUB	4	110 000	-	-	-	-
VLDIR	2	40 000	-	-	-	-
FPTL	1	-	-	-	-	-
VPC	1	-	1	350 000	-	-
REMORQUE PORTE CHAR	1		-	-	-	-
RETROFIT CCFM	1	56 160	1	56 160	1	56 160
Divers pannes		40 000		40 000		40 000
Aménagement engins		70 000		70 000		70 000
TOTAL TTC		**1 917 520**		**1 887 520**		**869 840**

Sur les 869 840 € d'investissement prévus en 2025, après deux arbitrages, il faut retirer 60% du montant du CCFM pacte capacitaire pris en charge par l'Etat. De fait, en réalité, le total des investissements en véhicules à la charge des collectivités pour l'année 2025 s'élève à 688 040 €

Se pose la question de maintenir l'achat du seul CCFM pacte capacitaire 2025 (un ayant déjà été supprimé) étant entendu que 60% de son financement est assuré par l'Etat et que toute commande à partir de 2027 ne sera plus financée à hauteur de 60% par l'Etat.

Il est à noter que le compte administratif 2024 présentera des restes à réaliser très importants liés aux délais de livraison supérieurs à deux ans pour certains véhicules.

➢ LES MATERIELS

La prospective pour les matériels prend en compte l'enveloppe annuelle de 1 200 K€ à laquelle s'ajoutent les restes à réaliser. Il est à noter **qu'une année blanche a été décidée pour certains plans jugés moins importants et pouvant supporter le report d'une année**. Restent ensuite NEXSIS et RRF. La mise en place de NEXSIS prendra fin en 2025 mais RRF s'impose aux SDIS à la demande de l'Etat pour une mise en œuvre a priori en 2026. Ont donc été prévus, pour l'instant, 500 K€ en 2026. Au-delà, le modèle économique de RRF va fortement impacter la section de fonctionnement. Il avait été envisagé de mettre en place un nouveau schéma directeur informatique dès 2026. Ce ne sera pas possible, les services vont continuer, a minima, à travailler avec les logiciels actuels jusqu'en 2027 et, ce, malgré une obsolescence grandissante.

C- Les résultats de la projection

Après cette première analyse prospective, les résultats de fonctionnement sont déficitaires dès 2027. Il était envisagé de conserver 800 K€ en fonctionnement et de transférer le solde en investissement au titre de l'autofinancement. Cela se révèle impossible dès 2026.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS n'est plus en mesure de financer de nouvelles dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement. **Plus important, il ne pourra plus assumer ses dépenses courantes dans leur intégralité à cette période de 2027, sans un appel de fonds important en cours d'année au département, équivalent à lui seul à près de 4,5 % de sa contribution.** Cette situation peut évoluer selon les choix faits dans le cadre de la loi de finance et la loi de financement de la sécurité sociale 2025 sans permettre au SDIS dans les conditions évoquées de trouver une stabilité financière à court terme. En effet, après un échange avec le président du département, il n'est pas exclu, après le vote de ces deux lois, que le département réponde a minima dans le cadre d'une décision modificative au prorata de l'évolution de la TSCA si elle est prévue dynamique.

En synthèse, le SDIS se trouve en fâcheuse posture et est dans l'incapacité d'absorber de nouvelles normes pourtant déjà annoncés par l'Etat (cagoules de feu à 80 €/pièce au lieu de 18 € actuellement, nouvelles tenues de feu...). Il devra stopper complètement les plans de renouvellement des véhicules et de certains matériels qui ne seront plus remplacés qu'au cas par cas.

La difficulté sera de respecter à terme l'obligation de moyens à laquelle il est assujetti sans compter la responsabilité du directeur, chef de corps, en charge de la couverture opérationnelle sous la responsabilité du Préfet.

Le Cher n'est pas le seul à être dans cette situation, il y a donc une pression au niveau national pour stabiliser le financement des SDIS, soit par de nouvelles recettes, soit par un nouveau mode de financement.

La prospective 2025-2027 s'établirait ainsi avec des éléments conjoncturels et des décisions politiques qui restent à confirmer :

ANALYSE PROSPECTIVE DU SDIS DU CHER : BASE EMPRUNT 2 000 000 / 2026	2024 CD +2,5% communes +5 %	Evolution	2025 CD 0% - communes +2,89 %	Evolution	2026 CD +1% - communes +1,5 %	Evolution	2027 CD +1% - communes +1 %	Evolution
Fonds de roulement de début d'exercice (X)	**6 722 777**		**6 000 890**		**1 011 148**		**2 693 390**	
RECETTES COURANTES DE RESULTAT (A)	**29 470 944**		**29 591 949**		**29 753 178**		**30 033 516**	
Produits des services 70	1 620 582	10,79%	1 400 000	-13,61%	1 300 000	-7,14%	1 300 000	0,00%
Contributions 74	27 652 528	4,31%	28 141 949	1,77%	28 403 178	0,93%	28 683 516	0,99%
Conseil départemental	*14 223 000*	*2,50%*	*14 223 000*	*0,00%*	*14 365 230*	***1,00%***	*14 508 882*	***1,00%***
Communes	*13 088 355*	*5,00%*	*13 466 609*	*2,89%*	*13 668 608*	***1,50%***	*13 805 294*	*1,00%*
Autres subventions (Danjons + CNPE + R3SGC+ PPRR + emplois avenir)	*341 173*	*101,49%*	*452 340*	*32,58%*	*369 340*	*-18,35%*	*369 340*	*0,00%*
Autres recettes de gestion 75 013 78	197 834	309,00%	50 000	-74,73%	50 000	0,00%	50 000	0,00%
DEPENSES DE GESTION DE L'EXERCICE (B)	**25 887 634**	**1,92%**	**26 765 000**	**3,39%**	**27 618 900**	**3,19%**	**28 536 286**	**3,32%**
Charges à caractère général 011	4 569 712	1,74%	4 700 000	2,85%	4 850 000	3,19%	4 947 000	2,00%
Charges de personnels 012	20 965 968	1,83%	21 700 000	3,50%	22 403 900	3,24%	23 224 286	3,66%
PATS SPP	*16 911 035*	*1,48%*		*-100,00%*		*#DIV/0!*		*#DIV/0!*
VACATIONS	*3 756 021*	*2,97%*		*-100,00%*		*#DIV/0!*		*#DIV/0!*
Divers	*298 912*	*7,72%*		*-100,00%*		*#DIV/0!*		*#DIV/0!*
Autres charges de gestion courantes 65 022 68	351 953	10,77%	365 000	3,71%	365 000	0,00%	365 000	0,00%
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (ou épargne de gestion) (C=A-B)	**3 583 310**		**2 826 949**		**2 134 278**		**1 497 230**	
Produits financiers 76	0		0		0		0	
Charges financières 66	256 497		240 575		299 122		278 669	
Produits exceptionnels 77	71 976		40 000		40 000		40 000	
Charges exceptionnelles 67	853		0		0		0	
EPARGNE BRUTE DE L'EXERCICE (D=C+76-66+77-67) ou CAF brute	**3 397 935**		**2 626 374**		**1 875 156**		**1 258 561**	
Dotations aux amortissements 042 (E)	4 622 809		4 300 000		4 300 000		4 300 000	
Reprise sur amortissements et provisions 042 (F) (-sorties d'actifs)	2 670 220		2 277 000		2 077 000		1 957 000	
Réserve 002 (affectation en fonctionnement)	800 000		800 000		800 000		452 156	
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT (G=D-E+F+réserve)	**2 245 346**		**1 403 374**		**452 156**		**-632 283**	
Résultat de l'exercice sans report	1 445 346		603 374		-347 844		-1 084 439	
Remboursement d'emprunt (16)	491 667		491 667		571 667		571 667	
EPARGNE NETTE (H=D-16)	*2 906 269*		*2 134 707*		*1 303 489*		*686 894*	

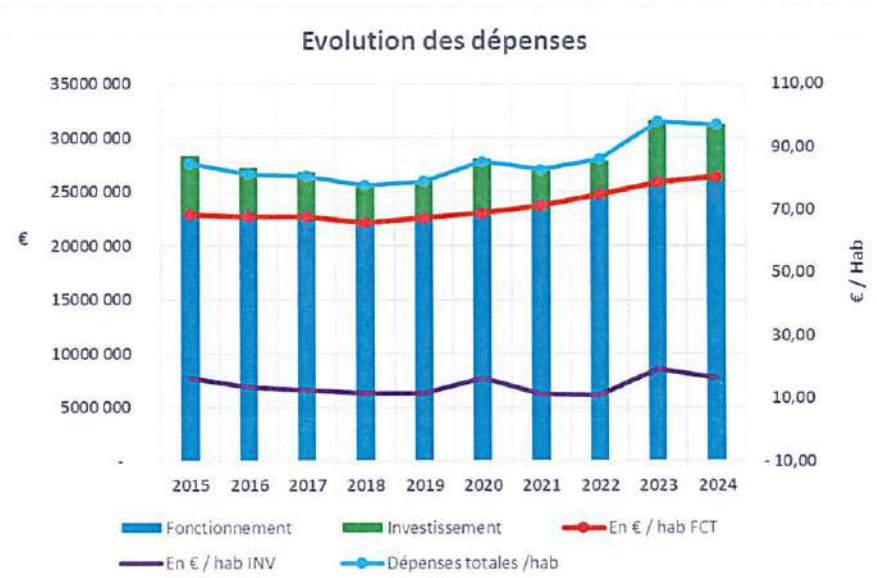
Ces éléments prospectifs 2025-2027 étant exposés, il convient maintenant de détailler la prévision budgétaire 2025 et la mettre en perspective avec les années précédentes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250214-DE220008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

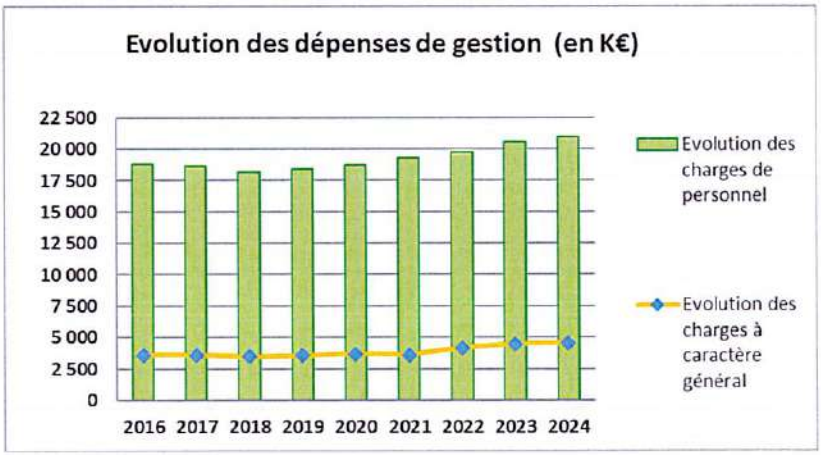
II –PREVISION BUDGETAIRE 2025

La prospective détaillée ci-avant a déjà énoncé une grande partie de la prévision budgétaire. Il convient uniquement de compléter certaines données. La prévision 2025 reste aussi faite à partir des annonces gouvernementales non [illegible]ées au moment de la rédaction du présent rapport. Il est donc vraisemblable que certaines données évoluent favorablement. Ces évolutions, fortement souhaitées, donneront un peu de lest au SDIS sans pour autant régler le problème de fonds. Les demandes des services ont été étudiées finement et nombre d'entre elles ont été refusées ou reportées à une date ultérieure dès lors qu'elles ne présentaient pas d'urgence ou de nécessité. Cela a d'ailleurs été très démotivant pour les agents présents aux séances d'arbitrage. Le SDIS a fait le choix de restreindre fortement les services afin de constituer des réserves dans les chapitres 011 et 012. Les demandes de crédits qui seront émises par les services en cours d'année seront alors étudiées au cas par cas.

Les prévisions sont donc très serrées et se révèleront peut-être insuffisantes en cours d'année.



La croissance des dépenses de fonctionnement depuis 2020 est liée principalement à l'inflation ainsi qu'aux mesures sociales nationales qui ont été mises en œuvre en 2023 et 2024 (hausse du point d'indice et ajout des 5 points). L'année 2022 a été impactée par les nombreux renforts qui ont généré des dépenses supplémentaires en indemnités, en carburant, en péages, en consommables.... L'augmentation du nombre de formations « feux de forêt » dès 2023 a également un effet majorateur mais primordial des dépenses de fonctionnement, au même titre que les renforts. L'évolution des dépenses d'investissement est liée en 2022 et 2023 aux travaux de construction des centres de secours de Sancerre et Baugy et dès 2023 et à l'adhésion au dispositif du pacte capacitaire.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
077-287800036-20250214-DEL260008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A – Les charges à caractère général

Les charges à caractère général ont nettement moins augmenté entre 2023-2024 qu'entre 2022-2023. Les prévisions 2025 ont été encadrées au maximum mais le SDIS doit néanmoins composer avec des dépenses nouvelles conséquentes.

En effet, comme vu précédemment, les normes relatives aux produits d'extinction fluorés ont changé et nécessite pour le service d'une part, de traiter ses stocks d'**émulseur** mais d'autre part d'adapter ses matériels pour accueillir un produit conforme aux normes. Les **actions doivent être réalisées avant le 1er juillet 2025**. Ce changement de norme a également eu pour impact en 2024 la suppression par l'assureur en responsabilité civile du SDIS des risques liés aux PFAS – Risques liés à l'usage d'émulseur fluoré plus polluant et plus cancérigène que les produits fléchés en remplacement. **Le traitement du stock** actuel du SDIS et **l'achat du nouveau produit** présentent un coût de **80 000** €.

Au vu de la conclusion de l'audit énergétique, il a été jugé plus opportun dans un premier temps de modifier le marché actuel de maintenance des installations de chauffage, climatisation et ventilation. Pour ce faire et faute de compétences en interne, le service va faire appel à un assistant à maîtrise d'ouvrage pour un montant de **25 000 €.** Ce dernier va ainsi assister le SDIS dans le montage et l'attribution de ce marché. Au final, le SDIS espère réduire la facture énergétique.

Le SDIS doit également intégrer de nouveaux contrats de maintenance informatique, atelier, techniques…pour **80 000 €** de plus.

Le SDIS est donc tributaire des changements de normes et des délais qui lui sont imposés pour se mettre en conformité.

B – Les charges de personnels

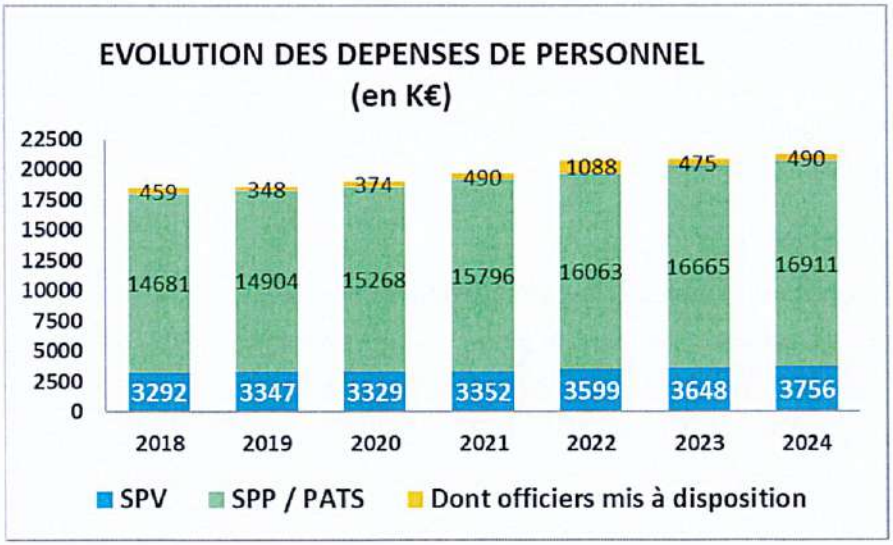
C'est un chapitre qui progresse de manière conséquente sans recrutement net depuis 2022. Cette évolution tient à l'augmentation du point d'indice appliquée en 2023-2024, à l'évolution des grilles indiciaires au 01er janvier 2024 mais également à la remise à niveau de l'URSSAF et à l'éventuelle augmentation de la cotisation patronale à la CNRACL.

Ces deux derniers éléments représentent à eux seuls 317 500 € de plus en 2025. Il a été décidé de partir sur un étalement sur 4 ans de la part CNRACL soit 247 500 €/an.

A ces éléments s'ajoutent :

- les avancements de grades
- la revalorisation des indemnités
- la prévision de 2 SPP contractuels possiblement en équipe volante
- le recrutement d'un médecin du travail en cours d'année.

Si ces éléments se stabiliseront dès 2026, il n'en est pas de même de la majoration de la CNRACL de 4 points/an annoncée pour 2025 à 2028. C'est actuellement une incertitude qui grève fortement le budget prévisionnel du SDIS.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Publié le : 14/02/2025
Signé par : Monsieur le Président par délégation

C – Le plan de renouvellement des véhicules

La souscription au pacte capacitaire nécessite de faire des choix et de repousser le plan tel que prévu initialement. Par ailleurs, l'adhésion au groupement de commande zonal pour l'achat des VSAV implique de revoir les achats réalisés tous les ans.

Ainsi, pour 2025, en réduisant le nombre de VSAV à quatre. Le SDIS espère faire une économie de 100 000 €. Au seul cas où Charenton maintenu s'ajoutent près de 3 300 000 € de restes à réaliser.

D – Matériels divers et équipements de protection individuels

Les arbitrages réalisés début novembre, bien que très sélectifs, n'ont pas permis de descendre sous l'enveloppe de 1 320 000 € alors que l'enveloppe annuelle est fixée à 1 150 000 €. Il est à noter que ce montant n'a pas été réévalué depuis 1998 alors même que les prix des matériels ont augmenté régulièrement et d'autant plus ces dernières années.

Le SDIS poursuit le renouvellement de son parc ARI. Pour mémoire, le renouvellement a été échelonné sur 6 ans afin de lisser le coût pour le service (total de 330 000 € pour le renouvellement à neuf d'une moitié du parc plus une maintenance de l'autre moitié permettant de prolonger de 3 ans ces matériels avant leur renouvèlement à neuf dès 2027).

Dans le domaine de la cyber sécurité, le service s'est engagé dans une démarche sécuritaire de tout son réseau informatique. Une politique de sensibilisation est faite auprès des agents et des installations spécifiques sont mises en place depuis 2024 et vont se poursuivre en 2025.

E – Constructions

Le plan étant suspendu, ne restent que les paiements définitifs des travaux de Sancerre et Baugy ainsi que l'année de parfait achèvement de Vignoux.

Si les travaux de Charenton sont maintenus, ils devraient démarrer courant 2025 pour se terminer en 2026.

2025	2026	2027
1 540 000 €	600 000 €	300 000 €

A cela, il convient d'ajouter l'enveloppe allouée au service patrimoine pour la réalisation de travaux de réparation. Les travaux liés à l'audit énergétique seront limités et lissés dans le temps.

F – NEXSIS

Le montant des travaux engagés en 2024 et 2025 s'élèvent à 717 011 €. A cette somme s'ajoute le forfait de 309 000 € qui correspond à la participation forfaitaire des SDIS au déploiement de NEXSIS.

Il faudra y ajouter environ 80 000 € de maintenance à payer fin 2025 dont un nombre de mois non défini qui pourrait obliger le SDIS à payer cette redevance NEXSIS en même temps que la maintenance du système actuel.

III – EVOLUTION DES RECETTES

A – Les contributions communales et la participation du département

Le taux d'actualisation des contributions communales et EPCI de 2,89% a été voté au précédent conseil d'administration (+378 254 €) pour un montant total de 13 466 609 €.

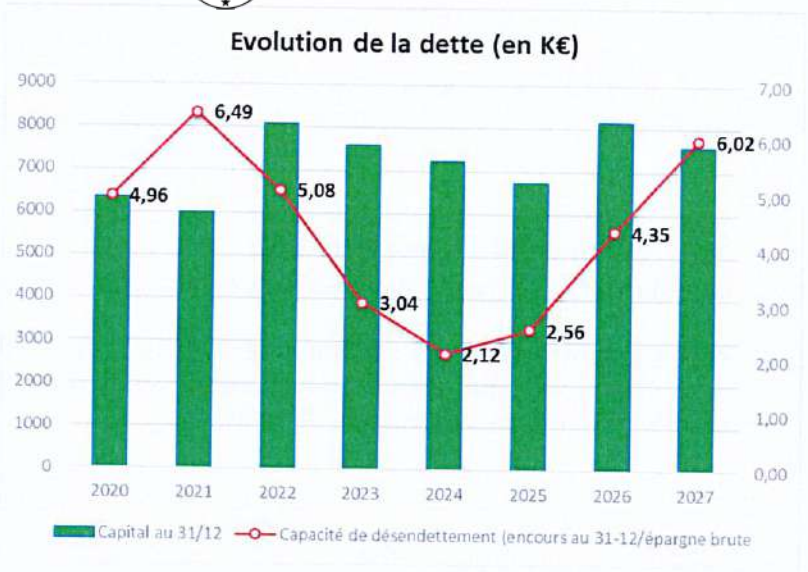
Le département a annoncé au SDIS une actualisation nulle pour 2025.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-280018042-20250214-DELI25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

B – L'emprunt

L'emprunt d'équilibre inscrit au budget 2024 n'a pas été réalisé. Un nouvel emprunt d'équilibre sera inscrit pour 2025. Aussi, un emprunt devra être souscrit pour financer le renforcement de la charpente du CSP BOURGES-DANNEMS et éventuellement l'achat de divers matériels.

Si actuellement la situation du SDIS bénéficie d'une capacité de désendettement acceptable, cette situation va très vite se dégrader. Il n'est donc pas envisageable de souscrire plusieurs emprunts sans avoir la certitude de pouvoir les rembourser par la suite.



C – Les subventions

Le SDIS percevra en 2025 les subventions demandées au FEDER et à l'ADEME pour la géothermie de Sancerre ainsi qu'une partie du pacte capacitaire.

IV – CONCLUSION

Bien que les collectivités aient, depuis 2022, augmenté leur contribution, la question de la soutenabilité économique à court terme de notre SDIS et de la poursuite de la réalisation de ses missions de service public se posent réellement. Cette situation peut devenir potentiellement grave et nécessite un soutien fort et affirmé de la part des contributeurs.

Si on devait la synthétiser simplement, on pourrait la résumer ainsi :

Après que le SDIS ait utilisé une grande partie de son excédent de fonctionnement en restant sciemment en déficit annuel avant 2022, les contributeurs ont décidé de (re)financer la section de fonctionnement du SDIS à partir de 2022. Malheureusement, le (re)financement inévitable du SDIS a été en grande partie (re)fragilisé très rapidement par l'augmentation à deux reprises des points d'indice en 2022 et en 2023 ainsi que par l'évolution des grilles indiciaires en 2024. Près d'1 million d'€ supplémentaires ont ainsi été dépensés par des décisions gouvernementale. Enfin, à compter de cette année et pour les 4 années à venir, au moment où son (re)financement n'était pas encore effectif, le SDIS va subir une deuxième phase d'évolution de ces contraintes, avec plus de 900 k€ supplémentaires de nouvelles dépenses envisagées par l'Etat, sur la CNRACL et l'URSSAF.

Cumulé, en quelques années, le SDIS subit des évolutions de dépenses induites correspondant à près de 10% du montant de son chapitre 012, charges de personnels (21,7 M€ prévus en 2025), ce qui est totalement inabsorbable.

En parallèle, il est rappelé que, depuis plusieurs années, le SDIS est sur tous les fronts avec une sollicitation bien souvent en remplacement d'autres structures publiques souvent « exsangues ». De plus, la « dette climatique » de notre pays, récemment évoquée par le Premier ministre, entraine de

nouveaux défis et les conséquences du dérèglement climatique accentuent encore l'activité du SDIS (feux d'espace naturel, inondations, tempêtes...).

Accusé de réception en préfecture
013-281901196-20250211-DEL25008-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet le 14/02/2025
Affichage : 17/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Face à ces difficultés globales du modèle de sécurité civile, sur lesquelles les présidents de SDIS alertent depuis plusieurs années, et pour répondre à la nécessité de le faire évoluer pour en garantir la pérennité, un « Beauvau de la sécurité civile » a été initié fin avril 2024 par le Ministère de l'intérieur et des outre-mer. Interrompu durant les derniers mois en raison de l'actualité nationale, le ministre a entendu relancer depuis quelques semaines les travaux, afin de dégager des perspectives claires et des solutions concrètes. Il s'agit véritablement, avec ce Beauvau de la sécurité civile, sur le plan national, de permettre à la France de poser son ambition de sécurité civile pour les années à venir.

Malheureusement, les éventuels résultats du Beauvau ne seront perceptibles qu'au mieux dans deux ans.

Or, la gravité de la situation, particulièrement liée à de nouvelles dépenses induites prévisibles comme l'évolution de la CNRACL ou l'URSSAF, mettant au bord de la rupture capacitaire le SDIS, impose d'accompagner dès maintenant et fortement notre établissement public.

Enfin, les premiers arbitrages faits en présence de Florence PIERRE, VP du SDIS, confirment que les services ont déjà faits des efforts sans précédent pour maitriser les dépenses et/ou pour aller chercher des subventions auprès de l'Etat (pacte capacitaire, ADEME...).

Vous voudrez bien :

- **Débattre des orientations budgétaires 2025,**
- **Décider du maintien des travaux d'agrandissement et de réhabilitation du centre de secours de Charenton,**
- **Et prendre acte de la tenue du débat des orientations budgétaires.**

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25009-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CASDIS du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/01/2025
Nombre de membres présents : 15

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/009

Séance du 11 février 2025

Fongibilité des crédits - budget 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 janvier 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 09h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Bernadette PERROT DUBREUIL, Didier BRUGERE, Véronique FENOLL, Bénédicte DE CHOULOT, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Michel LEGENDRE, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :
Pierre GROSJEAN, Catherine REBOTTARO, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain MAZE

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction M57,

Considérant que l'instruction comptable et budgétaire M57 permet plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au Conseil d'administration de déléguer au président la

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25009-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT).

Considérant que cette disposition permet notamment d'amender, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits réels afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Cette technique permet donc de ne pas attendre le CASDIS suivant pour payer cette nouvelle dépense, comme on le faisait auparavant.

Considérant que le président est tenu d'informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Autorise le président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, taux maximal autorisé.

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent,

Votants :	**15**
Suffrages exprimés :	**15**
Votes pour :	**15**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25010-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/01/2025
Nombre de membres présents : 15

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/010

Séance du 11 février 2025

Renouvellement de la convention entre l'État, le CNPE de Belleville et le SDIS du CHER

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 janvier 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 09h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :
Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Bernadette PERROT DUBREUIL, Didier BRUGERE, Véronique FENOLL, Bénédicte DE CHOULOT, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Michel LEGENDRE, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :

Pierre GROSJEAN, Catherine REBOTTARO, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain MAZE

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la convention de partenariat existante entre l'État, le CNPE de Belleville sur Loire et le SDIS a été signée le 12 juillet 2022 pour une durée de trois ans ferme, avec comme date de début de validité le 15 février 2022. L'actuelle convention prend donc fin le 14 février 2025, il convient donc de refaire une nouvelle convention.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orleans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25010-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que suite aux recommandations de l'Autorité de Sureté nucléaire en date du 1er janvier 2018, il est maintenant préconisé de porter la durée de validité de cette convention à une durée ferme de cinq ans.

Considérant qu'il est proposé d'appliquer à la nouvelle convention une durée ferme de 5 ans. Ce nouveau projet reprend les clauses inscrites dans le précédent accord. Il est donc proposé d'autoriser le président à signer ce projet pour la période allant du 15 février 2025 au 14 février 2030.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la nouvelle convention de partenariat entre l'État, le CNPE de Belleville et le SDIS du Cher pour une durée allant du 15.02.2025 au 14.02.2030.

Article 2 : Autorise le président à signer la convention et tout document y afférent,

Votants :	**15**
Suffrages exprimés :	**15**
Votes pour :	**15**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 11/02/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/01/2025
Nombre de membres présents : 15

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/011

Séance du 11 février 2025

Renouvellement de la convention de mise à disposition d'un officier de sapeur-pompier professionnel sur le CNPE de Belleville par le SDIS du CHER

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 janvier 2025, s'est réuni le 11 février 2025 à 09h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Bernadette PERROT DUBREUIL, Didier BRUGERE, Véronique FENOLL, Bénédicte DE CHOULOT, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Michel LEGENDRE, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :
Pierre GROSJEAN, Catherine REBOTTARO, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain MAZE

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la convention de partenariat entre l'État, le CNPE de Belleville sur Loire et le SDIS du CHER, prévoit la mise à disposition d'un officier de sapeur-pompier professionnel du corps départemental sur le CNPE.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois a compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 14/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant qu'une convention de mise à disposition de cet officier a été signée le 15 novembre 2019 pour une durée de trois ans, avec comme date de début de validité le 1er mai 2019. Celle-ci a ensuite été renouvelée pour une seconde période de 3 ans en 2022 et se termine le 30 avril 2025.

Considérant qu'afin de renouveler cette mise à disposition, il convient de réactualiser cette convention et d'autoriser le président à la signer pour une durée de 3 ans. Celle-ci prendra donc effet le 1er mai 2025 pour se terminer le 30 avril 2028.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la nouvelle convention de mise à disposition d'un officier de sapeur-pompier professionnel au CNPE de Belleville pour la période du 01/05/2025 au 30/04/2028

Article 2 : Autorise le président à signer la convention et tout document y afférent,

Votants :	**15**
Suffrages exprimés :	**15**
Votes pour :	**15**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CNPE DE BELLEVILLE SUR LOIRE D'UN OFFICIER DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS PAR LE SDIS DU CHER

ENTRE

Électricité de France, Société Anonyme, dont le siège social est à Paris (8ème) 22-30 Avenue de Wagram, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 552 081 317, représentée par Monsieur José DE CARVALHO, Directeur du CNPE de BELLEVILLE sur LOIRE, dûment habilité à cet effet, et ci-après dénommé CNPE,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du CHER représenté par Monsieur Patrick BAGOT, agissant en qualité de Président du Conseil d'Administration du SDIS Cher dûment habilité, ci-après dénommé le SDIS,

ET

Le commandant Jean-Christophe AUTISSIER, officier de sapeurs-pompiers professionnels au sein du SDIS du Cher, ci-après dénommé « l'officier ».

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat de mission vise à organiser la mise à disposition de l'officier, auprès du CNPE, conformément aux principes arrêtés dans la convention de partenariat définissant les relations opérationnelles et financières entre le SDIS d'une part, le CNPE d'autre part et sous l'égide de la Préfecture du Cher.

ARTICLE 2 STATUT ET SITUATION DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

STATUT APPLICABLE

Pendant toute la durée de sa mise à disposition, l'officier continuera à relever du statut de la Fonction Publique Territoriale et continuera à être salarié du SDIS 18 qui conservera à son égard son autorité en matière de congés, de déroulement de carrière, de discipline et de retraite. Le CNPE de BELLEVILLE devient son autorité d'emploi sur le temps de sa mise à disposition.

Il n'existe aucun lien juridique assimilable à un contrat de travail entre l'officier et le CNPE. Cette mise à disposition est régie par l'article 61.1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée le 2 février 2007. A ce titre, le CNPE devient l'autorité d'emploi, à hauteur de 80% du temps de travail de l'officier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONDITIONS D'EXÉCUTION

Pour l'exécution de la mission objet de ce contrat, sur la base de son temps de travail dévolu au CNPE, l'officier sapeur-pompier professionnel dans le cadre de sa mise à disposition, travaillera pour le compte du CNPE et sera placé sous la direction de celui-ci, qui devient civilement responsable en qualité de commettant. Le CNPE renonce de ce fait à tout recours contre le SDIS pour les dommages qui seraient causés par le salarié dans l'exercice ou à l'occasion des fonctions pour lesquelles il a été mis à disposition.

Pour l'exécution des prestations qui seront confiées par le CNPE, dans le cadre de la mise à disposition, l'officier sera donc placé sous l'autorité de celui-ci.

Afin de garantir le maintien ses aptitudes opérationnelles et des contacts étroits avec sa hiérarchie, le CNPE de BELLEVILLE propose une mission répartie à 80 % sur le CNPE de Belleville. Le complément est mis à profit du SDIS pour participer à des activités afin de conserver sa connaissance technique des hommes et de l'organisation du SDIS 18. Il participe dans ce cadre également, à la garde opérationnelle du SDIS 18 en qualité de chef de site.

L'officier sapeur-pompier professionnel disposera d'un ordre de mission permanent du SDIS afin de pouvoir effectuer les déplacements nécessaires à l'exécution de sa mission au profit du CNPE.

REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Conformément à l'article L 124-4-6 du Code du Travail, l'officier sera soumis aux dispositions en vigueur au sein du CNPE pour ce qui a trait aux horaires de travail, à la durée du travail, du travail de nuit, du repos hebdomadaire, des jours fériés, de l'hygiène et de la sécurité pour la durée de sa mise à disposition.

D'une manière générale, le CNPE est responsable des conditions d'exécution du travail de l'officier dans le cadre de l'exécution des missions confiées dans la convention.

LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail est celui du CNPE de Belleville sur Loire.

En tant que de besoin, des activités ponctuelles en dehors du CNPE sont envisageables si celles-ci se justifient dans le cadre de l'exécution de la convention.

En outre, l'officier mis à disposition sera amené à réaliser, sur la base d'une journée par mois à la Direction départementale des services d'incendie et de secours du CHER, afin de garantir un bon niveau d'information (11 jours maxi par an).

Cela lui permettra notamment :

- d'assister à des réunions d'actualité du SDIS,
- de réaliser les FMA nécessaires à son maintien opérationnel
- de réaliser le bilan des actions du mois écoulé ou à venir,

POUVOIR DISCIPLINAIRE

Le pouvoir disciplinaire est assuré par le SDIS 18.

Le CNPE devra impérativement porter à la connaissance du SDIS 18 toute faute ou manquement dans le cadre de l'exécution de la convention.

ABSENCES ET CONGES

Le CNPE devra signaler impérativement toute absence de quelque nature et de quelque durée qu'elle soit au SDIS.

Les arrêts de travail pour maladie sont transmis au SDIS 18.

Les déclarations d'accident du travail sont effectuées par le SDIS 18 sur la base des éléments transmis par le CNPE.

En cas d'absence prolongée de l'officier, le SDIS et le CNPE conviendront des dispositions à mettre en œuvre pour pallier cette situation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SURVEILLANCE MEDICALE

Les obligations afférentes à la médecine d'aptitude sapeur-pompier demeurent à la charge du SDIS.

En complément l'officier sapeur-pompier professionnel intervenant sur un site nucléaire est soumis à une visite médicale EDF en vue d'obtenir l'aptitude DATR catégorie B. Il bénéficiera du suivi médical de cette catégorie. Ces visites seront prises en charge par le CNPE.

Un dosimètre passif est mis à disposition de l'officier sapeur-pompier professionnel par le CNPE. En début et en fin de mission l'officier sapeur-pompier professionnel se soumet obligatoirement à une anthropogammamétrie.

A l'issue de sa mission le dossier médical ouvert par le CNPE est transmis au service médical du SDIS.

REMUNERATION

L'intégralité de la rémunération de l'officier continuera à être versée par le SDIS 18, sur la base temps plein et fonction de son classement (grade, échelon).

DEROULEMENT DE CARRIERE

Les droits à avancement de l'officier sont maintenus et continueront à être régis par les textes en vigueur au sein du SDIS 18. Toute évolution de carrière de l'officier (prise d'échelon, promotion au grade supérieur, prime nouvelle…) pendant sa période de mise à disposition est prise en compte par le CNPE dans le cadre de la facturation des charges salariales.

GESTION ADMINISTRATIVE

La gestion administrative du dossier de l'officier continuera d'être assurée par le SDIS 18.

Le CNPE communiquera au Directeur du SDIS 18 l'ensemble des éléments individuels nécessaires à la gestion administrative du personnel dans le cadre de la législation en vigueur.

La mission est effectuée sous la responsabilité du Correspondant Incendie (CMSQ), membre du comité de direction. Le supérieur hiérarchique direct de l'OSPP pour le SDIS 18 est le chef du pôle « des moyens opérationnels et logistiques»

La notation de l'OSPP est assurée par le SDIS 18 après recueil de l'avis du directeur du CNPE de BELLEVILLE.

ARTICLE 3 : FACTURATION

Le SDIS 18 facturera au CNPE sans aucun profit, l'ensemble des frais et des charges de salaires de l'officier pendant la durée de la mise à disposition sur présentation des fiches salariales établie par le SDIS.

Par ailleurs, le CNPE participe au remboursement des frais de fonctionnement inhérent à l'OSPP (formation, habillement, téléphone….) et de mise à disposition d'un véhicule de service suivant un forfait global établi à 2122.42 € par mois. Celui-ci est revalorisé au 1er janvier de chaque année de 2%, afin de tenir compte de l'évolution des coûts.

Pendant toute la durée de la mise à disposition, le CNPE versera trimestriellement à terme échu le règlement à réception du mémoire établi par le SDIS 18 des sommes correspondantes ci-dessus.

ARTICLE 4 : RESILIATON

Le présent contrat de mission peut être résilié à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sous réserve d'un délai de préavis de deux mois déposé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, l'officier sera réintégré dans un poste à temps plein au sein du SDIS 18.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250211-DEL25011-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/02/2025
Affichage : 11/02/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 5 : DUREE

La mise à disposition de l'officier auprès du CNPE s'effectuera pour une durée de 3 ans à compter du 1er mai 2025 et se terminera au 30 avril 2028. Cette mise à disposition fera l'objet d'une évaluation lors du bilan annuel de la convention liant le CNPE et le SDIS.

ARTICLE 6 : RENOUVELLEMENT DE L'OFFICIER SAPEUR POMPIER PROFESSIONNEL MIS A DISPOSITION ET RETOUR EN FIN DE MISE A DISPOSITION

6 mois minimum avant le terme de cette mise à disposition le CNPE et le SDIS puis l'officier feront part de leur souhait de renouveler ou non cette mise à disposition dans les conditions prévues à l'article E5 de la convention de partenariat. Dans le cas où l'une des parties ne souhaite pas renouveler celle-ci, l'officier en place sera réintégré au sein du SDIS 18 à l'issue de la période de mise à disposition prévue.

ARTICLE 7 : EXECUTION DU CONTRAT DE MISSION

OBLIGATION DES PARTIES

Les parties contractantes s'engagent, chacune en ce qui la concerne, à respecter les dispositions du présent contrat de mission.

OBLIGATIONS PARTICULIÈRES À LA CHARGE DE L'OFFICIER SAPEUR POMPIER PROFESSIONNEL

Durant la durée de mise à disposition, l'officier reste soumis à l'obligation de discrétion professionnelle et à ne pas divulguer toutes les informations qu'il serait amenée à connaître dans le cadre des missions qui lui seront confiées par le CNPE.

Fait en 3 exemplaires originaux, dont un à remettre au CNPE de BELLEVILLE.

A Bourges, le

Pour EDF,	Pour le SDIS,
Le Directeur du CNPE de BELLEVILLE	Le Président du Conseil d'Administration
José DE CARVALHO	Patrick BAGOT

L'officier de sapeurs-pompiers professionnels

Commandant Jean-Christophe AUTISSIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

018-281800136-20250211-DEL25011-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/02/2025

Affichage : 11/02/2025

Pour l'autorité compétente par délégation



SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL250012-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 06/03/2025
Nombre de membres présents : 5

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/012

Séance du 13 mars 2025

Prestation de maintenance, réparation et dépannage des portes, rideaux, barrières et portails manuels, motorisés, semi automatiques et automatiques des différents centres de secours et bâtiments du SDIS du Cher
Avenant n°2 au marché 2022034 SAS HORMANN France

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 06 mars 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 09h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Michel LEGENDRE et Serge MECHIN

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu le marché 2022034 relatif à la prestation de maintenance, réparation et dépannage des portes, rideaux, barrières et portails manuels, motorisés, semi-automatique et automatiques des différents centres de secours et bâtiments du SDIS du CHER, attribué à la société Hormann le 15 février 2023,

Considérant que pour faire suite aux réceptions des centres de secours de Sancerre, Baugy et Foëcy-Vignoux, il y a lieu de réajuster le nombre de portes sectionnelles dont la

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL250012-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

maintenance est prévue par le présent marché. Pour rappel, ce marché résulte d'une consultation lancée en procédure adaptée, valable depuis le 15 février 2023 et d'une durée de 12 mois reconductible tacitement 2 fois pour se terminer au plus tard le 15 février 2026.

Considérant qu'il s'avère nécessaire de supprimer la maintenance de 14 portes concernant les anciens centres de secours de Sancerre (8), Baugy (5) et Foëcy (1) et d'ajouter la maintenance de 19 portes installées aux nouveaux centres de secours de Sancerre (10), de Baugy (5) et de Foëcy-Vignoux (4).

Considérant que le nombre d'équipements manuels ou motorisés passe donc de 267 à **272 équipements** et celui des équipements automatiques ou semi-automatiques reste à **50** ; **soit un total de 322 équipements sur le département**.

Considérant que le prix unitaire de la maintenance annuelle d'un équipement manuel ou motorisé (1 passage/an) doit aussi être actualisé ; il passe de 65 € unitaire à **67.04 € HT**. Le prix unitaire de la maintenance semestrielle d'un équipement automatique ou semi-automatique (2 passages/an) doit également être actualisé et passe aussi de 65 € unitaire à **67.04 € HT**.

Considérant que le montant de cet avenant s'élève donc à 749.91 € HT soit 899.89 € TTC. Il représente une augmentation de 5,12 % (avenants compris) par rapport au marché de base. Par conséquent, le montant de la maintenance annuelle 2025 passe de 24 188.97 € HT (montant actualisé 2024) à **24 938.88 € HT soit 29 926.66 € TTC.**

Considérant que ce marché comprend un montant minimum et maximum qui se partagent entre le forfait de maintenance des portes sectionnelles et les bons de commandes liés aux réparations réalisées tout au long de l'année. La diminution ou l'augmentation du forfait ne joue donc pas sur les montants minimum et maximum fixés initialement ; à savoir montant minimum 20 000.00 € HT/an et montant maximum 60 000.00 € HT/an.

Considérant que toutes les clauses des marchés initiaux et, le cas échéant, de ses précédents avenants éventuels, demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve les modifications détaillés dans le présent avenant, pour un montant de maintenance annuelle de 24 938.88€ HT soit 29 926.66€ TTC.

Article 3 : Autorise le président à signer le présent avenant et tout document y afférent,

Votants :	**5**
Suffrages exprimés :	**5**
Votes pour :	**5**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25013-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 06/03/2025
Nombre de membres présents : 5

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/013

Séance du 13 mars 2025

Convention entre le SDIS du Cher et l'amicale du centre de secours de Sancerre
Mise à disposition de la salle de sport du CS de Sancerre

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 06 mars 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 09h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Fabrice CHOLLET, Michel LEGENDRE et Serge MECHIN

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'amicale du centre de secours de Sancerre souhaite pouvoir permettre à ses adhérents et à leurs familles d'utiliser la salle de sport du centre de secours de Sancerre.

Considérant que l'accès sera limité aux conjoint(e)s et enfants majeurs. Les adhérents de l'amicale seront couverts par l'assurance de l'amicale et les autres membres des familles seront couverts par l'assurance responsabilité civile familiale. L'amicale étant la seule intermédiaire en cas de difficulté.

Considérant que l'accès ne sera possible qu'en présence d'un membre du centre de secours identifié par le chef de centre.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25013-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que cette convention ne comportera pas de contrepartie financière et prendra effet à sa date de signature.

Considérant que cette convention est sans contrepartie financière. Elle pourra ensuite être reconduite tacitement par période de 12 mois.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la convention entre le SDIS du Cher et l'amicale du Centre de Secours de Sancerre

Article 2 : Approuve la mise à disposition de la salle de sport du Centre de Secours de Sancerre aux adhérents de l'association et à leurs familles

Article 3 : Autorise le président à signer la convention et tout document y afférent,

Votants :	**5**
Suffrages exprimés :	**5**
Votes pour :	**5**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25013-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Entre :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS du Cher), 224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges cédex,

Représenté par monsieur Patrick BAGOT, président du conseil d'administration du SDIS.

D'une part ;

Et

Le Président de l'amicale des Sapeurs-Pompiers de Sancerre

D'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de mettre à disposition par le Centre d'Incendie, de Secours et d'Appui de Sancerre la salle de sport/musculation au profit des membres de l'amicale, de leurs conjoints(es) et enfants majeurs.

Article 2 – Conditions d'exécution et réalisation

La présente mise à disposition de locaux est acceptée par les deux parties pour :

- La mise à disposition de la salle de sport/musculation.
- L'utilisation des locaux effectuée dans le respect de l'ordre public, du matériel et l'hygiène selon le règlement d'utilisation de la salle de sport.

  Un sapeur-pompier du centre, identifié par le chef de centre, devra être présent pour l'accueil, et tout le long de la séance des personnes extérieures.

Article 3 – Encadrement des séances de sport

L'ensemble des séances de sport se déroulera sous l'entière responsabilité des personnes elles-mêmes. Le centre de secours mettra à disposition les agrès de la salle de sport/musculation. Les conjoints(es) et enfants ne pourront pas accéder aux vestiaires du CISA Sancerre strictement réservés aux sapeurs-pompiers.
La salle de sport est réservée aux personnes majeures uniquement (hors séances de sport de la section de JSP).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25013-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 4 – Traçabilité

A l'issue de chaque séance, une feuille d'émargement sera renseignée et signée par les utilisateurs extérieurs et le sapeur-pompier présent. Elle précisera les jours et les horaires de présence, ainsi que l'identité nominative des personnes présentes.

Article 5 – Responsabilité

Les membres de l'amicale seront couverts par l'assurance de l'UDSP en cas de problème.

Les conjoints(es) engageront leur propre assurance en cas de blessure ou leur responsabilité civile afin de couvrir les éventuelles casses matérielles.

Dans tous les cas, l'amicale sera la seule interlocutrice du SDIS en cas de dommage corporel ou matériel.

Article 6 – Exécution de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature.

Elle est tacitement reconductible par période de 12 mois.

Elle pourra être résiliée par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé réception deux mois avant sa date anniversaire.

L'exécution de cette convention ne fera l'objet d'aucune contrepartie financière.

Article 7 – Règlement des litiges

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif d'Orléans et ce après épuisement des voies de recours amiables.

Fait en double exemplaire à Bourges, le

Pour l'Amicale des Sapeur-Pompiers De Sancerre Le Président de l'amicale,	Pour le SDIS du CHER Le président du Conseil d'Administration,
Sylvain VILLENEUVE	Patrick BAGOT

SDIS
Service Départemental
d'Incendie et de Secours
du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/014

Séance du 13 mars 2025

Approbation du compte de gestion 2024 du payeur Départemental

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Vu le compte de gestion 2024 établi par le payeur départemental,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant la conformité des résultats du compte de gestion 2024, adressé par le Payeur Départemental, au compte administratif 2024, il est proposé d'approuver le compte de gestion.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le compte de gestion 2024 établi par le payeur départemental,

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet le 13/03/2025
Affichage le 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
SGC BOURGES
N° CODIQUE 018006
Date Edition : 22/01/2025
Nature : DEFINITIF

IDENTIFIANT BUDGET 01900
N° de SIRET 28180013600018

S.D.I.S DU CHER - BP
BUDGET PRINCIPAL

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2024

PRÉSENTÉ

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
MME AGNES LEJAY

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2024 AU 22/01/2025

Population 299573
Nomenclature M57
Voté par Nature

SOMMAIRE

Le Compte de Gestion sur Chiffres

1ERE PARTIE : Situation patrimoniale 3
1 Bilan synthétique ..... Etat I-1 4
2 Bilan ..... Etat I-2 5
2.1 Bilan Actif
2.2 Bilan Passif
3 Compte de résultat synthétique ..... Etat I-3 9
4 Compte de résultat ..... Etat I-4 11
5 Annexe 13
Etats des opérations pour compte de tiers ..... Etat I-5 14
2EME PARTIE : Exécution budgétaire 16
1 Résultats budgétaires de l'exercice ..... Etat II-1 17
2 Résultats d'exécution ..... Etat II-2 18
3 Etat de consommation des crédits ..... Etat II-3 19
4 Etat de réalisation des opérations ..... Etat II-4 23
3EME PARTIE : Comptabilité des deniers et valeurs 31
1 Balance des comptes ..... Etat III-1 32
2 Situation des valeurs inactives ..... Etat III-2 54
4EME PARTIE : Page des signatures 55

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BILAN SYNTHETIQUE

(En Milliers d'Euros)

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

ACTIF NET(1)	Total	FONDS PROPRES ET PASSIF	Total
ACTIF IMMOBILISÉ		**FONDS PROPRES**	
Immobilisations incorporelles (nettes)		Apports et subventions d'investissement	38 093,84
Subventions d'investissement versées	247,50	Neutralisations et régularisations	-26 260,04
Autres immobilisations incorporelles	269,75	Réserves	44 709,92
Immobilisations corporelles (nettes)		Report à nouveau	800,00
Terrains	548,17	Résultat de l'exercice	1 445,35
Constructions	36 651,91	Droits du concédant, de l'affermant, de l'affectant et du remettant	1 737,17
Réseaux et installations de voirie		**TOTAL FONDS PROPRES (I)**	**60 526,23**
Réseaux divers	678,62	**PASSIF**	
Installations techniques, agencements et matériel	14 855,90	**TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)**	
Immobilisations mises en concessions ou affermées		**DETTES FINANCIÈRES**	
Autres	490,02	Emprunts obligataires	
Immobilisations corporelles en cours	7 914,15	Emprunts souscrits auprès des établissements de crédit	7 158,86
Droits de retour relatifs aux biens mis à disposition ou affectés		Dettes financières et autres emprunts	
Immobilisations financières (nettes)	0,56	**TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)**	**7 158,86**
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)	**61 656,59**	**DETTES NON FINANCIÈRES**	
ACTIF CIRCULANT		Dettes fournisseurs et comptes rattachés	382,52
Stocks		Autres dettes non financières	1,49
Créances	265,20	Produits constatés d'avance	
Charges constatées d'avance		**TOTAL DETTES NON FINANCIÈRES (3)**	**384,01**
Trésorerie	6 220,60	**TOTAL TRÉSORERIE (4)**	
TOTAL ACTIF CIRCULANT (II)	**6 485,80**	**TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)**	**7 542,87**
Comptes de régularisation (III)		Comptes de régularisation (III)	73,29
Écarts de conversion actif (IV)		Écarts de conversion passif (IV)	
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	**68 142,39**	**TOTAL GÉNÉRAL (I + II+III+IV)**	**68 142,39**

(1) Déduction faite des amortissements et dépréciations

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le préfet et par délégation,

BILAN (en Euros)

01900 S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

ACTIF	NOTE	Exercice 2024			Exercice 2023
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET DÉPRÉCIATIONS	NET	NET
ACTIF IMMOBILISÉ					
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES					
Subventions d'investissement versées		275 000,00	27 500,00	247 500,00	275 000,00
Autres immobilisations incorporelles		1 737 113,80	1 467 359,24	269 754,56	367 351,10
Immobilisations incorporelles en cours					
IMMOBILISATIONS CORPORELLES					
Terrains		548 166,88		548 166,88	548 016,88
Constructions		61 077 877,35	24 425 964,00	36 651 913,35	38 167 194,15
Réseaux et installations de voirie					
Réseaux divers		3 784 935,98	3 106 312,99	678 622,99	848 708,99
Installations techniques, agencements et matériel		43 033 699,79	28 177 801,96	14 855 897,83	15 174 219,72
Immobilisations mises en concessions ou affermées					
Autres		1 780 293,16	1 290 275,84	490 017,32	534 892,42
Immobilisations corporelles en cours		7 914 151,55		7 914 151,55	5 795 531,73
DROITS DE RETOUR RELATIFS AUX BIENS MIS A DISPOSITION OU AFFECTÉS					
IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES		564,00		564,00	564,00
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)		**120 151 802,51**	**58 495 214,03**	**61 656 588,48**	**61 711 478,99**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le préfet et par délégation

BILAN (en Euros)

01900 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

ACTIF	NOTE	Exercice 2024			Exercice 2023
		BRUT	AMORTISSEMENTS ET DÉPRÉCIATIONS	NET	NET
ACTIF CIRCULANT					
STOCKS					
CRÉANCES					
Créances sur des entités publiques, des organismes internationaux et la Commission européenne		65 627,25		65 627,25	44 644,00
Créances sur les redevables et comptes rattachés		180 457,74	2 667,09	177 790,65	432 200,02
Avances et acomptes versés par la collectivité					
Créances correspondant à des opérations pour compte de tiers					
Créances sur budgets annexes					
Créances sur les autres débiteurs		21 782,27		21 782,27	35 657,86
CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE					
TOTAL ACTIF CIRCULANT (HORS TRÉSORERIE) (II)		**267 867,26**	**2 667,09**	**265 200,17**	**512 501,88**
TRÉSORERIE					
VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT					
DISPONIBILITÉS		6 220 602,04		6 220 602,04	6 616 336,48
AUTRES					
TOTAL TRÉSORERIE (III)		**6 220 602,04**		**6 220 602,04**	**6 616 336,48**
COMPTES DE REGULARISATION (dont primes de remboursement des obligations) (IV)					
ÉCARTS DE CONVERSION ACTIF (V)					
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV + V)		**126 640 271,81**	**58 497 881,12**	**68 142 390,69**	**68 840 317,35**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le préfet et par délégation

BILAN (en Euros)

01900 S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

FONDS PROPRES ET PASSIF	NOTE	Exercice 2024	Exercice 2023
FONDS PROPRES			
APPORTS NON RATTACHÉS A UN ACTIF DÉTERMINÉ			
Dotations		3 606 555,01	3 599 429,01
Fonds globalisés		28 489 315,84	27 615 248,06
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
Rattachées à un actif amortissable		5 971 915,96	6 611 383,37
Rattachées à un actif non amortissable		26 052,03	26 052,03
NEUTRALISATIONS ET RÉGULARISATIONS		-26 260 044,35	-24 289 942,42
RÉSERVES		44 709 921,68	43 300 918,20
REPORT A NOUVEAU		800 000,00	1 259 105,33
RÉSULTAT DE L'EXERCICE		1 445 346,24	949 898,15
DROITS DU CONCÉDANT ET DE L'AFFERMANT			
DROITS DE L'AFFECTANT ET DU REMETTANT		1 737 166,04	1 737 166,04
TOTAL FONDS PROPRES (I)		**60 526 228,45**	**60 809 257,77**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le préfet et par délégation

BILAN (en Euros)

01900 S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

FONDS PROPRES ET PASSIF	NOTE	Exercice 2024	Exercice 2023
PASSIF			
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
PROVISIONS POUR RISQUES			
PROVISIONS POUR CHARGES			
TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)			
DETTES FINANCIÈRES			
EMPRUNTS OBLIGATAIRES			
EMPRUNTS SOUSCRITS AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT		7 158 857,81	7 652 521,02
DETTES FINANCIÈRES ET AUTRES EMPRUNTS			
TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)		**7 158 857,81**	**7 652 521,02**
DETTES NON FINANCIÈRES			
Dettes fournisseurs et comptes rattachés		382 524,54	362 014,65
Dettes fiscales et sociales		372,00	186,00
Avances et acomptes reçus			
Dettes correspondant à des opérations pour compte de tiers			
Fonds gérés par la collectivité			
Dettes sur budgets annexes			
Autres dettes non financières		1 118,36	222,91
PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE			
TOTAL DETTES NON FINANCIÈRES (3)		**384 014,90**	**362 423,56**
TRÉSORERIE			
AUTRES ÉLÉMENTS DE TRÉSORERIE PASSIVE			
TOTAL TRÉSORERIE (4)			
TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)		**7 542 872,71**	**8 014 944,58**
COMPTES DE RÉGULARISATION (III)		73 289,53	16 115,00
ÉCARTS DE CONVERSION PASSIF (IV)			
TOTAL GÉNÉRAL (I + II+III+IV)		**68 142 390,69**	**68 840 317,35**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMPTE DE RESULTAT SYNTHETIQUE AU 31 DECEMBRE 2024

En Milliers d'Euros

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

POSTES	Exercice 2024	Exercice 2023
PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)		
Dotations de l'état	9,39	
Participations	27 643,13	
Compensations, autres attributions et autres participations		
Dons et legs	7,16	
Impôts et taxes		
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE		
Ventes de biens ou prestations de services	1 620,58	
Produits des cessions d'actifs	68,64	
Autres produits de gestion	122,30	
Production stockée et immobilisée		
AUTRES PRODUITS		
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges	0,43	
Reprises du financement rattaché à un actif	984,51	
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions	1 676,83	
Neutralisation des moins-values de cession	8,88	
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT(I)	**32 141,86**	
CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
Achats et charges externes	4 568,97	
Charges de personnel	20 766,45	
Indemnités des élus (et membres du CESR)	31,96	
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)	73,66	
Impôts et taxes	128,98	
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions	4 545,50	
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés	26,99	
Neutralisation des dépréciations et provisions		
Neutralisation des plus-values de cession	50,53	
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)	**30 193,04**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMPTE DE RESULTAT SYNTHETIQUE AU 31 DECEMBRE 2024

En Milliers d'Euros

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

POSTES	Exercice 2024	Exercice 2023
CHARGES D'INTERVENTION		
Dispositifs d'intervention pour compte propre	128,10	
Autres charges	118,88	
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)	**246,98**	
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)	**1 701,84**	
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)		
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)	**256,50**	
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)	**-256,50**	
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)	**1 445,35**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2024

01900 - S.D.I.S DU CHER - BP
Exercice 2024

POSTES	NOTE	Exercice 2024	Exercice 2023	Variation
DUITS DE FONCTIONNEMENT				
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)				
Dotations de l'état		9 394,91		
Participations		27 643 133,24		
Compensations, autres attributions et autres participations				
Dons et legs		7 162,58		
Impôts et taxes				
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE				
Ventes de biens ou prestations de services		1 620 581,61		
Produits des cessions d'actifs		68 638,00		
Autres produits de gestion		122 303,45		
Production stockée et immobilisée				
AUTRES PRODUITS				
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges		425,24		
Reprises du financement rattaché à un actif		984 511,41		
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions		1 676 832,83		
Neutralisation des moins-values de cession		8 875,82		
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT (I)		**32 141 859,09**		
CHARGES DE FONCTIONNEMENT				
Achats et charges externes		4 568 970,83		
Charges de personnel		20 766 450,09		
Dont salaires, traitements et rémunérations diverses		16 138 737,83		
Dont charges sociales		4 627 712,26		
Indemnités des élus (et membres du CESR)		31 964,91		
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)		73 657,60		
Impôts et taxes		128 979,52		
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions		4 545 499,62		
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés		26 985,82		
Neutralisation des dépréciations et provisions				
Neutralisation des plus-values de cession		50 528,00		
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)		**30 193 036,39**		
CHARGES D'INTERVENTION				
Dispositifs d'intervention pour compte propre		128 100,00		
Dont ménages				
Dont personnes morales de droit privé		128 100,00		
Dont collectivités territoriales				

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le préfet et par délégation, la personne compétente

COMPTE DE RESULTAT AU 31 DECEMBRE 2024

01900 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

POSTES	NOTE	Exercice 2024	Exercice 2023	Variation
- autres organismes publics				
Dont établissements d'enseignement				
Charges résultant de la mise en jeu de la garantie de la collectivité				
Autres charges		118 879,32		
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)		**246 979,32**		
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)		**1 701 843,38**		
PRODUITS FINANCIERS				
Produits des participations et des prêts				
Produits des valeurs mobilières de placement				
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres produits financiers				
Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions financières et transferts de charges				
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)				
CHARGES FINANCIERES				
Charges d'intérêts		256 497,14		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres charges financières				
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions financières				
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)		**256 497,14**		
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)		**-256 497,14**		
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)		**1 445 346,24**		

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS

Situation des opérations pour le compte de tiers soldées au 31/12/2024

018 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

OPERATIONS POUR LE COMPTE DE TIERS

Situation des opérations pour le compte de tiers non soldées au 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour la personne compétente par délégation

Résultats budgétaires de l'exercice

01900 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	13 124 728,17	32 909 742,82	46 034 470,99
Titres de recette émis (b)	7 347 389,90	32 259 895,68	39 607 285,58
Réductions de titres (c)		46 756,33	46 756,33
Recettes nettes (d = b - c)	7 347 389,90	32 213 139,35	39 560 529,25
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	13 124 728,17	32 909 742,82	46 034 470,99
Mandats émis (f)	8 105 059,32	31 138 950,70	39 244 010,02
Annulations de mandats (g)	1 521,13	371 157,59	372 678,72
Dépenses nettes (h = f - g)	8 103 538,19	30 767 793,11	38 871 331,30
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		1 445 346,24	689 197,95
(h - d) Déficit	756 148,29		

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

) - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal					
Investissement	4 513 774,43		-756 148,29		3 757 626,14
Fonctionnement	2 209 003,48	1 409 003,48	1 445 346,24		2 245 346,24
TOTAL I	**6 722 777,91**	**1 409 003,48**	**689 197,95**		**6 002 972,38**
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	**6 722 777,91**	**1 409 003,48**	**689 197,95**		**6 002 972,38**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION DEPENSES D'INVESTISSEMENT

018 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	492 000,00		492 000,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	294 014,62	-49 842,88	244 171,74
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 520 973,25	10 521,88	1 531 495,13
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	7 857 366,48	129 459,00	7 986 825,48
SOUS-TOTAL	**CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS**	**10 164 354,35**	**90 138,00**	**10 254 492,35**
TOTAL	**DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT**	**10 164 354,35**	**90 138,00**	**10 254 492,35**
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 661 360,00	8 875,82	2 670 235,82
041	Opérations patrimoniales	200 000,00		200 000,00
TOTAL	**DEPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT**	**2 861 360,00**	**8 875,82**	**2 870 235,82**
TOTAL GENERAL		**13 025 714,35**	**99 013,82**	**13 124 728,17**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION DEPENSES D'INVESTISSEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Dépenses nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
16	492 000,00	491 666,72		491 666,72	333,28
20	244 171,74	162 613,38		162 613,38	81 558,36
21	1 531 495,13	1 190 758,36	45,13	1 190 713,23	340 781,90
23	7 986 825,48	3 495 567,20	1 476,00	3 494 091,20	4 492 734,28
SOUS-TOTAL	**10 254 492,35**	**5 340 605,66**	**1 521,13**	**5 339 084,53**	**4 915 407,82**
TOTAL	**10 254 492,35**	**5 340 605,66**	**1 521,13**	**5 339 084,53**	**4 915 407,82**
040	2 670 235,82	2 670 220,06		2 670 220,06	15,76
041	200 000,00	94 233,60		94 233,60	105 766,40
TOTAL	**2 870 235,82**	**2 764 453,66**		**2 764 453,66**	**105 782,16**
TOTAL GENERAL	**13 124 728,17**	**8 105 059,32**	**1 521,13**	**8 103 538,19**	**5 021 189,98**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION RECETTES D'INVESTISSEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES	1 909 003,48		1 909 003,48
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	280 000,00	90 138,00	370 138,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	1 122 936,44		1 122 936,44
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
23	IMMOBILISATIONS EN COURS			
024	Produits de cessions (recettes)		-68 638,00	-68 638,00
SOUS-TOTAL	**CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS**	**3 311 939,92**	**21 500,00**	**3 333 439,92**
TOTAL	**RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT**	**3 311 939,92**	**21 500,00**	**3 333 439,92**
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	5 000 000,00	77 513,82	5 077 513,82
041	Opérations patrimoniales	200 000,00		200 000,00
TOTAL	**RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT**	**5 200 000,00**	**77 513,82**	**5 277 513,82**
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	4 513 774,43		4 513 774,43
TOTAL GENERAL		**13 025 714,35**	**99 013,82**	**13 124 728,17**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION RECETTES D'INVESTISSEMENT

018 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Recettes nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
10	1 909 003,48	2 283 071,26		2 283 071,26	-374 067,78
13	370 138,00	345 044,00		345 044,00	25 094,00
16	1 122 936,44				1 122 936,44
21		2 106,05		2 106,05	-2 106,05
23		126,00		126,00	-126,00
024	-68 638,00				-68 638,00
SOUS-TOTAL	**3 333 439,92**	**2 630 347,31**		**2 630 347,31**	**703 092,61**
TOTAL	**3 333 439,92**	**2 630 347,31**		**2 630 347,31**	**703 092,61**
040	5 077 513,82	4 622 808,99		4 622 808,99	454 704,83
041	200 000,00	94 233,60		94 233,60	105 766,40
TOTAL	**5 277 513,82**	**4 717 042,59**		**4 717 042,59**	**560 471,23**
001	4 513 774,43				4 513 774,43
TOTAL GENERAL	**13 124 728,17**	**7 347 389,90**		**7 347 389,90**	**5 777 338,27**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

018 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2
011	Charges à caractère général	5 249 640,00		5 249 640,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	21 632 339,00	300 000,00	21 932 339,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	368 750,00		368 750,00
66	CHARGES FINANCIÈRES	266 500,00		266 500,00
67	CHARGES SPECIFIQUES	10 000,00		10 000,00
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS	5 000,00		5 000,00
TOTAL	**DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT**	**27 532 229,00**	**300 000,00**	**27 832 229,00**
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	5 000 000,00	77 513,82	5 077 513,82
TOTAL	**DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT**	**5 000 000,00**	**77 513,82**	**5 077 513,82**
TOTAL GENERAL		**32 532 229,00**	**377 513,82**	**32 909 742,82**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Dépenses nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
011	5 249 640,00	4 895 399,20	325 686,85	4 569 712,35	679 927,65
012	21 932 339,00	20 983 332,05	17 363,70	20 965 968,35	966 370,65
65	368 750,00	352 333,74	585,15	351 748,59	17 001,41
66	266 500,00	284 019,03	27 521,89	256 497,14	10 002,86
67	10 000,00	853,24		853,24	9 146,76
68	5 000,00	204,45		204,45	4 795,55
TOTAL	**27 832 229,00**	**26 516 141,71**	**371 157,59**	**26 144 984,12**	**1 687 244,88**
042	5 077 513,82	4 622 808,99		4 622 808,99	454 704,83
TOTAL	**5 077 513,82**	**4 622 808,99**		**4 622 808,99**	**454 704,83**
TOTAL GENERAL	**32 909 742,82**	**31 138 950,70**	**371 157,59**	**30 767 793,11**	**2 141 949,71**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION RECETTES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2
013	Atténuations de charges	7 000,00		7 000,00
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	1 404 240,00		1 404 240,00
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	27 576 999,00	300 000,00	27 876 999,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	82 200,00		82 200,00
77	PRODUITS SPECIFIQUES		68 638,00	68 638,00
78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS	430,00		430,00
TOTAL	**RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT**	**29 070 869,00**	**368 638,00**	**29 439 507,00**
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 661 360,00	8 875,82	2 670 235,82
TOTAL	**RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT**	**2 661 360,00**	**8 875,82**	**2 670 235,82**
002	Résultat de fonctionnement reporté	800 000,00		800 000,00
TOTAL GENERAL		**32 532 229,00**	**377 513,82**	**32 909 742,82**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ETAT DE CONSOMMATION DE CREDITS

SECTION RECETTES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

Chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Recettes nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
013	7 000,00	73 252,59	1 972,33	71 280,26	-64 280,26
70	1 404 240,00	1 620 581,61		1 620 581,61	-216 341,61
74	27 876 999,00	27 697 172,15	44 644,00	27 652 528,15	224 470,85
75	82 200,00	126 268,24	140,00	126 128,24	-43 928,24
77	68 638,00	71 975,79		71 975,79	-3 337,79
78	430,00	425,24		425,24	4,76
TOTAL	**29 439 507,00**	**29 589 675,62**	**46 756,33**	**29 542 919,29**	**-103 412,29**
042	2 670 235,82	2 670 220,06		2 670 220,06	15,76
TOTAL	**2 670 235,82**	**2 670 220,06**		**2 670 220,06**	**15,76**
002	800 000,00				800 000,00
TOTAL GENERAL	**32 909 742,82**	**32 259 895,68**	**46 756,33**	**32 213 139,35**	**696 603,47**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-218000185-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION DEPENSES D'INVESTISSEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2
1641	Emprunts en euros	491 666,72		491 666,72
SOUS-TOTAL CHAPITRE 16	**EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES**	**491 666,72**		**491 666,72**
2031	Frais d'études	92 613,60		92 613,60
2033	Frais d'insertion	1 620,00		1 620,00
2051	Concessions et droits similaires	68 379,78		68 379,78
SOUS-TOTAL CHAPITRE 20	**IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**	**162 613,38**		**162 613,38**
2115	Terrains bâtis	150,00		150,00
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	892 958,88	45,13	892 913,75
21578	Autre matériel technique	134 963,68		134 963,68
21838	Autre matériel informatique	56 844,68		56 844,68
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	32 899,73		32 899,73
2188	Autres	72 941,39		72 941,39
SOUS-TOTAL CHAPITRE 21	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES**	**1 190 758,36**	**45,13**	**1 190 713,23**
2313	Constructions	2 110 311,29		2 110 311,29
2315	Installations, matériel et outillage techniques	1 228 773,07	1 476,00	1 227 297,07
2317	Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition	156 482,84		156 482,84
SOUS-TOTAL CHAPITRE 23	**IMMOBILISATIONS EN COURS**	**3 495 567,20**	**1 476,00**	**3 494 091,20**
SOUS-TOTAL	**CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS**	**5 340 605,66**	**1 521,13**	**5 339 084,53**
TOTAL	**DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT**	**5 340 605,66**	**1 521,13**	**5 339 084,53**
13913	Départements	971 922,40		971 922,40
139148	Autres communes	3 366,38		3 366,38
13918	Autres	9 222,63		9 222,63
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations	8 875,82		8 875,82
198	Neutralisation des amortissements	1 676 832,83		1 676 832,83
SOUS-TOTAL OPERATION n° 040	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**	**2 670 220,06**		**2 670 220,06**
2313	Constructions	92 613,60		92 613,60
2315	Installations, matériel et outillage techniques	1 620,00		1 620,00
SOUS-TOTAL OPERATION n° 041	**Opérations patrimoniales**	**94 233,60**		**94 233,60**
TOTAL	**DEPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT**	**2 764 453,66**		**2 764 453,66**
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	**8 105 059,32**	**1 521,13**	**8 103 538,19**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800458-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION RECETTES D'INVESTISSEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Recettes nettes 3 = 1 - 2
10222	F.C.T.V.A.	874 067,78		874 067,78
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	1 409 003,48		1 409 003,48
SOUS-TOTAL CHAPITRE 10	**DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES**	**2 283 071,26**		**2 283 071,26**
1311	État et établissements nationaux	296 444,00		296 444,00
13172	FEDER	48 600,00		48 600,00
SOUS-TOTAL CHAPITRE 13	**SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**	**345 044,00**		**345 044,00**
21561	Matériel roulant	389,94		389,94
21578	Autre matériel technique	1 716,11		1 716,11
SOUS-TOTAL CHAPITRE 21	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES**	**2 106,05**		**2 106,05**
2313	Constructions	126,00		126,00
SOUS-TOTAL CHAPITRE 23	**IMMOBILISATIONS EN COURS**	**126,00**		**126,00**
SOUS-TOTAL	**CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS**	**2 630 347,31**		**2 630 347,31**
TOTAL	**RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT**	**2 630 347,31**		**2 630 347,31**
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations	50 528,00		50 528,00
21561	Matériel roulant	26 985,82		26 985,82
2804113	Projets d'infrastructures d'intérêt national	27 500,00		27 500,00
2805	Concessions et droits similaires, brevets, licences, droits et valeurs similaires	165 976,32		165 976,32
281311	Bâtiments administratifs	194 063,91		194 063,91
281315	Centres d'incendie et de secours	1 249 129,83		1 249 129,83
281318	Autres bâtiments publics	196 761,78		196 761,78
281351	Bâtiments publics	1 241,02		1 241,02
281535	Réseaux de transmission	602,00		602,00
281536	Réseaux d'alerte	169 484,00		169 484,00
281561	Matériel roulant	1 451 991,09		1 451 991,09
281568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	686 445,56		686 445,56
281578	Autre matériel technique	154 295,07		154 295,07
2817315	Centres d'incendie et de secours	40 243,69		40 243,69
281838	Autre matériel informatique	109 405,12		109 405,12
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	20 688,24		20 688,24
28188	Autres	77 467,54		77 467,54
SOUS-TOTAL OPERATION n° 040	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**	**4 622 808,99**		**4 622 808,99**
2031	Frais d'études	92 613,60		92 613,60
2033	Frais d'insertion	1 620,00		1 620,00
SOUS-TOTAL OPERATION n° 041	**Opérations patrimoniales**	**94 233,60**		**94 233,60**
TOTAL	**RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT**	**4 717 042,59**		**4 717 042,59**
	TOTAL GENERAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	**7 347 389,90**		**7 347 389,90**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2
60611	Eau et assainissement	40 749,65	8 189,24	32 560,41
60612	Énergie - Électricité	660 365,10	532,08	659 833,02
60621	Combustibles	22 943,77	14 741,92	8 201,85
60622	Carburants	497 055,73		497 055,73
60623	Alimentation	12 738,43	733,14	12 005,29
60628	Autres fournitures non stockées	22 883,95	610,78	22 273,17
60631	Fournitures d'entretien	33 772,09	2 551,92	31 220,17
60632	Fournitures de petit équipement	456 708,75	34 939,53	421 769,22
60636	Habillement et Vêtements de travail	83 920,28	12 004,34	71 915,94
6064	Fournitures administratives	27 304,52	7 120,35	20 184,17
60661	Médicaments	14 617,24	152,41	14 464,83
60662	Vaccins et sérums	3 145,83		3 145,83
6068	Autres matières et fournitures.	160 669,80	13 295,40	147 374,40
611	Contrats de prestations de services	215 030,40	15 122,42	199 907,98
6132	Locations immobilières	73 688,95	6 132,61	67 556,34
61351	Matériel roulant	7 675,27	5 109,28	2 565,99
61358	Autres	26 584,30		26 584,30
615221	Bâtiments publics	113 368,82	14 336,30	99 032,52
61551	Matériel roulant	54 711,11	2 324,64	52 386,47
61558	Autres biens mobiliers	350 238,05	33 539,46	316 698,59
6156	Maintenance	895 334,10	71 333,64	824 000,46
6161	Multirisques	306 217,13	600,00	305 617,13
6182	Documentation générale et technique	77 449,92	11 336,84	66 113,08
6184	Versements à des organismes de formation	328 834,25	57 488,07	271 346,18
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux	5 193,67		5 193,67
62268	Autres honoraires, conseils...	3 450,00		3 450,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	9 988,34	2 818,34	7 170,00
6231	Annonces et insertions	3 718,80		3 718,80
6232	Fêtes et cérémonies	18 923,08	517,50	18 405,58
6241	Transports de biens	8 208,43	1 417,22	6 791,21
6248	Divers	23 586,98		23 586,98
6251	Voyages, déplacements et missions	43 180,69		43 180,69
6261	Frais d'affranchissement	19 489,34		19 489,34
6262	Frais de télécommunications	88 171,95	126,92	88 045,03
6283	Frais de nettoyage des locaux	74 545,99	8 426,50	66 119,49
62878	A des tiers	110 006,97		110 006,97

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800458-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2
6354	Droits d'enregistrement et de timbre	900,00	186,00	714,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	27,52		27,52
SOUS-TOTAL CHAPITRE 011	**Charges à caractère général**	**4 895 399,20**	**325 686,85**	**4 569 712,35**
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale	128 238,00		128 238,00
64111	Rémunération principale	7 381 381,63	10 551,01	7 370 830,62
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence	113 589,37		113 589,37
64113	NBI	91 980,30		91 980,30
64118	Autres indemnités.	4 646 569,32		4 646 569,32
64131	Rémunérations	278 152,06		278 152,06
6414	Personnel rémunéré à la vacation	3 272 188,41	566,73	3 271 621,68
6417	Rémunérations des apprentis	10 224,41		10 224,41
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	1 271 220,00		1 271 220,00
6453	Cotisations aux caisses de retraite	2 949 754,18		2 949 754,18
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	11 720,00		11 720,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	124 994,69	491,20	124 503,49
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux.	199 648,30		199 648,30
646	Allocation de vétérance	343 004,46	5 754,76	337 249,70
6471	Prestations versées pour le compte du F.N.A.L.	38 757,00		38 757,00
64731	Versées directement	14 328,82		14 328,82
6475	Médecine du travail, pharmacie	23 817,22		23 817,22
6484	Congé pour difficulté opérationnelle	29 851,08		29 851,08
6488	Autres	53 912,80		53 912,80
SOUS-TOTAL CHAPITRE 012	**Charges de personnel et frais assimilés**	**20 983 332,05**	**17 363,70**	**20 965 968,35**
65311	Indemnités de fonction	30 828,12		30 828,12
65312	Frais de mission et de déplacement	1 136,79		1 136,79
6541	Créances admises en non-valeur	313,05		313,05
6558	Autres contributions obligatoires	41 357,64		41 357,64
6568	Autres participations	75 771,10	585,15	75 185,95
65748	Autres personnes de droit privé	128 100,00		128 100,00
6577	Remises gracieuses	2 335,73		2 335,73
65818	Autres	72 489,51		72 489,51
65888	Autres	1,80		1,80
SOUS-TOTAL CHAPITRE 65	**AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**	**352 333,74**	**585,15**	**351 748,59**
66111	Intérêts réglés à l'échéance	258 493,63		258 493,63
66112	Intérêts - rattachement des ICNE	25 525,40	27 521,89	-1 996,49
SOUS-TOTAL CHAPITRE 66	**CHARGES FINANCIÈRES**	**284 019,03**	**27 521,89**	**256 497,14**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	853,24		853,24
SOUS-TOTAL CHAPITRE 67	**CHARGES SPECIFIQUES**	**853,24**		**853,24**
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	204,45		204,45
SOUS-TOTAL CHAPITRE 68	**DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX DEPRECIATIONS ET AUX PROVISIONS**	**204,45**		**204,45**
TOTAL	**DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT**	**26 516 141,71**	**371 157,59**	**26 144 984,12**
675	Valeurs comptables des immobilisations cédées	26 985,82		26 985,82
6761	Différences sur réalisations (positives) transférées en investissement	50 528,00		50 528,00
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	4 545 295,17		4 545 295,17
SOUS-TOTAL OPERATION n° 042	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**	**4 622 808,99**		**4 622 808,99**
TOTAL	**DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT**	**4 622 808,99**		**4 622 808,99**
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	**31 138 950,70**	**371 157,59**	**30 767 793,11**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Etat de réalisation des opérations

SECTION RECETTES DE FONCTIONNEMENT

0 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

N° Chapitre et Article	Intitulé	Emission 1	Annulations 2	Recettes nettes 3 = 1 - 2
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel	67 215,84	1 972,33	65 243,51
6459	Remboursements sur charges de Sécurité Sociale et de prévoyance.	6 036,75		6 036,75
SOUS-TOTAL CHAPITRE 013	**Atténuations de charges**	**73 252,59**	**1 972,33**	**71 280,26**
70328	Autres droits de stationnement et de location	14 521,46		14 521,46
70685	Interventions soumises à facturation (article L 1424-42 du CGCT)	899 889,40		899 889,40
7078	Autres marchandises	514,44		514,44
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)	7 961,64		7 961,64
70848	aux autres organismes	520 162,07		520 162,07
70878	par des tiers	177 532,60		177 532,60
SOUS-TOTAL CHAPITRE 70	**PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES**	**1 620 581,61**		**1 620 581,61**
744	FCTVA	9 394,91		9 394,91
74718	Autres	304 985,81	44 644,00	260 341,81
7473	Départements	14 223 000,00		14 223 000,00
74748	Autres communes	13 088 355,00		13 088 355,00
747888	Autres	71 436,43		71 436,43
SOUS-TOTAL CHAPITRE 74	**DOTATIONS ET PARTICIPATIONS**	**27 697 172,15**	**44 644,00**	**27 652 528,15**
752	Revenus des immeubles	44 403,84	140,00	44 263,84
755	Dédits et pénalités perçus	11 637,36		11 637,36
756	Libéralités reçues	7 162,58		7 162,58
75738	Autres	6 295,00		6 295,00
7584	Recouvrement sur créances admises en non valeur	0,20		0,20
75888	Autres	56 769,26		56 769,26
SOUS-TOTAL CHAPITRE 75	**AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**126 268,24**	**140,00**	**126 128,24**
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale	3 337,79		3 337,79
775	Produits des cessions d'immobilisations	68 638,00		68 638,00
SOUS-TOTAL CHAPITRE 77	**PRODUITS SPECIFIQUES**	**71 975,79**		**71 975,79**
7817	Reprises sur dépréciations des actifs circulants.	425,24		425,24
SOUS-TOTAL CHAPITRE 78	**REPRISES SUR AMORTISSEMENTS, DEPRECIATIONS ET PROVISIONS**	**425,24**		**425,24**
TOTAL	**RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT**	**29 589 675,62**	**46 756,33**	**29 542 919,29**
7761	Différences sur réalisations (négatives) reprises au compte de résultat	8 875,82		8 875,82
77681	Neutralisation des amortissements	1 676 832,83		1 676 832,83
777	Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	984 511,41		984 511,41
SOUS-TOTAL OPERATION n° 042	**Opérations d'ordre de transfert entre sections**	**2 670 220,06**		**2 670 220,06**
TOTAL	**RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT**	**2 670 220,06**		**2 670 220,06**
	TOTAL GENERAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	**32 259 895,68**	**46 756,33**	**32 213 139,35**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP — Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1021	Dotations		3 555 508,45	7 126,00	14 252,00			7 126,00	3 569 760,45		3 562 634,45
10222	F.C.T.V.A.		23 600 118,40				874 067,78		24 474 186,18		24 474 186,18
10228	Autres fonds d'investissement		4 015 129,66						4 015 129,66		4 015 129,66
1022	**Sous Total compte 1022**		**27 615 248,06**				**874 067,78**		**28 489 315,84**		**28 489 315,84**
10251	Dons et legs en capital		43 920,56						43 920,56		43 920,56
1025	**Sous Total compte 1025**		**43 920,56**						**43 920,56**		**43 920,56**
1027	Mise à disposition (chez le bénéficiaire		1 737 166,04						1 737 166,04		1 737 166,04
102	**Sous Total compte 102**		**32 951 843,11**	**7 126,00**	**14 252,00**		**874 067,78**	**7 126,00**	**33 840 162,89**		**33 833 036,89**
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		43 300 918,20				1 409 003,48		44 709 921,68		44 709 921,68
106	**Sous Total compte 106**		**43 300 918,20**				**1 409 003,48**		**44 709 921,68**		**44 709 921,68**
10	**Sous Total compte 10**		**76 252 761,31**	**7 126,00**	**14 252,00**		**2 283 071,26**	**7 126,00**	**78 550 084,57**		**78 542 958,57**
110	Report à nouveau (solde créditeur)		1 259 105,33	1 409 003,48	949 898,15			1 409 003,48	2 209 003,48		800 000,00
11	**Sous Total compte 11**		**1 259 105,33**	**1 409 003,48**	**949 898,15**			**1 409 003,48**	**2 209 003,48**		**800 000,00**
12	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (Excédentaire ou		949 898,15	949 898,15				949 898,15	949 898,15		0,00
12	**Sous Total compte 12**		**949 898,15**	**949 898,15**				**949 898,15**	**949 898,15**		**0,00**
1311	État et établissements nationaux		214 859,51				296 444,00		511 303,51		511 303,51
1313	Départements		9 498 307,56						9 498 307,56		9 498 307,56
13148	Autres communes		86 856,96						86 856,96		86 856,96
1314	**Sous Total compte 1314**		**86 856,96**						**86 856,96**		**86 856,96**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1316	Autres établissements publics locaux		77 822,50						77 822,50		77 822,50
13172	FEDER						48 600,00		48 600,00		48 600,00
1317	**Sous Total compte 1317**						**48 600,00**		**48 600,00**		**48 600,00**
1318	Autres		152 000,00						152 000,00		152 000,00
131	**Sous Total compte 131**		**10 029 846,53**				**345 044,00**		**10 374 890,53**		**10 374 890,53**
1323	Départements		7 241,33						7 241,33		7 241,33
132	**Sous Total compte 132**		**7 241,33**						**7 241,33**		**7 241,33**
1384	Communes		18 810,70						18 810,70		18 810,70
138	**Sous Total compte 138**		**18 810,70**						**18 810,70**		**18 810,70**
13913	Départements	3 210 489,75				971 922,40		4 182 412,15		4 182 412,15	
139148	Autres communes	32 698,28				3 366,38		36 064,66		36 064,66	
13914	**Sous Total compte 13914**	**32 698,28**				**3 366,38**		**36 064,66**		**36 064,66**	
13916	Autres établissements publics locaux	77 822,50						77 822,50		77 822,50	
13918	Autres	97 452,63				9 222,63		106 675,26		106 675,26	
1391	**Sous Total compte 1391**	**3 418 463,16**				**984 511,41**		**4 402 974,57**		**4 402 974,57**	
139	**Sous Total compte 139**	**3 418 463,16**				**984 511,41**		**4 402 974,57**		**4 402 974,57**	
13	**Sous Total compte 13**	**3 418 463,16**	**10 055 898,56**			**984 511,41**	**345 044,00**	**4 402 974,57**	**10 400 942,56**		**5 997 967,99**
1641	Emprunts en euros		7 624 999,13			491 666,72		491 666,72	7 624 999,13		7 133 332,41
164	**Sous Total compte 164**		**7 624 999,13**			**491 666,72**		**491 666,72**	**7 624 999,13**		**7 133 332,41**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
16884	Intérêts courus sur emprunts auprès des		27 521,89	27 521,89	25 525,40			27 521,89	53 047,29		25 525,40
1688	**Sous Total compte 1688**		**27 521,89**	**27 521,89**	**25 525,40**			**27 521,89**	**53 047,29**		**25 525,40**
168	**Sous Total compte 168**		**27 521,89**	**27 521,89**	**25 525,40**			**27 521,89**	**53 047,29**		**25 525,40**
16	**Sous Total compte 16**		**7 652 521,02**	**27 521,89**	**25 525,40**	**491 666,72**		**519 188,61**	**7 678 046,42**		**7 158 857,81**
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immo		781 531,95			8 875,82	50 528,00	8 875,82	832 059,95		823 184,13
193	Autres neutralisations et régularisation	2 571 119,39		340 288,26	5 366,98			2 911 407,65	5 366,98	2 906 040,67	
198	Neutralisation des amortissements	22 500 354,98				1 676 832,83		24 177 187,81		24 177 187,81	
19	**Sous Total compte 19**	**25 071 474,37**	**781 531,95**	**340 288,26**	**5 366,98**	**1 685 708,65**	**50 528,00**	**27 097 471,28**	**837 426,93**	**26 260 044,35**	
	Total classe 1	**28 489 937,53**	**96 951 716,32**	**2 733 837,78**	**995 042,53**	**3 161 886,78**	**2 678 643,26**	**34 385 662,09**	**100 625 402,11**	**31 486 203,05**	**97 725 943,07**
2031	Frais d'études					92 613,60	92 613,60	92 613,60	92 613,60		0,00
2033	Frais d'insertion					1 620,00	1 620,00	1 620,00	1 620,00		0,00
203	**Sous Total compte 203**					**94 233,60**	**94 233,60**	**94 233,60**	**94 233,60**		**0,00**
204113	Projets d'infrastructures d'intérêt nati	275 000,00						275 000,00		275 000,00	
20411	**Sous Total compte 20411**	**275 000,00**						**275 000,00**		**275 000,00**	
2041	**Sous Total compte 2041**	**275 000,00**						**275 000,00**		**275 000,00**	
204	**Sous Total compte 204**	**275 000,00**						**275 000,00**		**275 000,00**	
2051	Concessions et droits similaires	2 122 237,87			453 503,85	68 379,78		2 190 617,65	453 503,85	1 737 113,80	
205	**Sous Total compte 205**	**2 122 237,87**			**453 503,85**	**68 379,78**		**2 190 617,65**	**453 503,85**	**1 737 113,80**	
20	**Sous Total compte 20**	**2 397 237,87**			**453 503,85**	**162 613,38**	**94 233,60**	**2 559 851,25**	**547 737,45**	**2 012 113,80**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
2111	Terrains nus	19 048,70						19 048,70		19 048,70	
2115	Terrains bâtis	528 968,18				150,00		529 118,18		529 118,18	
211	**Sous Total compte 211**	**548 016,88**				**150,00**		**548 166,88**		**548 166,88**	
21311	Bâtiments administratifs	8 838 220,38						8 838 220,38		8 838 220,38	
21315	Centres d'incendie et de secours	44 842 162,25		282 858,09	313 265,02			45 125 020,34	313 265,02	44 811 755,32	
21318	Autres bâtiments publics	4 955 948,65		67 106,76				5 023 055,41		5 023 055,41	
2131	**Sous Total compte 2131**	**58 636 331,28**		**349 964,85**	**313 265,02**			**58 986 296,13**	**313 265,02**	**58 673 031,11**	
21351	Bâtiments publics	176 449,34						176 449,34		176 449,34	
2135	**Sous Total compte 2135**	**176 449,34**						**176 449,34**		**176 449,34**	
213	**Sous Total compte 213**	**58 812 780,62**		**349 964,85**	**313 265,02**			**59 162 745,47**	**313 265,02**	**58 849 480,45**	
21535	Réseaux de transmission	9 040,36						9 040,36		9 040,36	
21536	Réseaux d'alerte	3 801 549,33			25 653,71			3 801 549,33	25 653,71	3 775 895,62	
2153	**Sous Total compte 2153**	**3 810 589,69**			**25 653,71**			**3 810 589,69**	**25 653,71**	**3 784 935,98**	
21561	Matériel roulant	36 944 735,83		989 463,29	1 505 021,02		27 375,76	37 934 199,12	1 532 396,78	36 401 802,34	
21568	Autre matériel et outillage d'incendie e	6 990 182,88			2 374 164,22	892 958,88	45,13	7 883 141,76	2 374 209,35	5 508 932,41	
2156	**Sous Total compte 2156**	**43 934 918,71**		**989 463,29**	**3 879 185,24**	**892 958,88**	**27 420,89**	**45 817 340,88**	**3 906 606,13**	**41 910 734,75**	
21578	Autre matériel technique	1 018 211,61			28 494,14	134 963,68	1 716,11	1 153 175,29	30 210,25	1 122 965,04	
2157	**Sous Total compte 2157**	**1 018 211,61**			**28 494,14**	**134 963,68**	**1 716,11**	**1 153 175,29**	**30 210,25**	**1 122 965,04**	
215	**Sous Total compte 215**	**48 763 720,01**		**989 463,29**	**3 933 333,09**	**1 027 922,56**	**29 137,00**	**50 781 105,86**	**3 962 470,09**	**46 818 635,77**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
217315	Centres d'incendie et de secours	2 126 105,06		156 482,84	54 191,00			2 282 587,90	54 191,00	2 228 396,90	
21731	**Sous Total compte 21731**	**2 126 105,06**		**156 482,84**	**54 191,00**			**2 282 587,90**	**54 191,00**	**2 228 396,90**	
2173	**Sous Total compte 2173**	**2 126 105,06**		**156 482,84**	**54 191,00**			**2 282 587,90**	**54 191,00**	**2 228 396,90**	
217	**Sous Total compte 217**	**2 126 105,06**		**156 482,84**	**54 191,00**			**2 282 587,90**	**54 191,00**	**2 228 396,90**	
21828	Autres matériels de transport	95 101,30						95 101,30		95 101,30	
2182	**Sous Total compte 2182**	**95 101,30**						**95 101,30**		**95 101,30**	
21838	Autre matériel informatique	829 477,95			255 867,11	56 844,68		886 322,63	255 867,11	630 455,52	
2183	**Sous Total compte 2183**	**829 477,95**			**255 867,11**	**56 844,68**		**886 322,63**	**255 867,11**	**630 455,52**	
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	287 918,57				32 899,73		320 818,30		320 818,30	
2184	**Sous Total compte 2184**	**287 918,57**				**32 899,73**		**320 818,30**		**320 818,30**	
2188	Autres	693 458,25			32 481,60	72 941,39		766 399,64	32 481,60	733 918,04	
218	**Sous Total compte 218**	**1 905 956,07**			**288 348,71**	**162 685,80**		**2 068 641,87**	**288 348,71**	**1 780 293,16**	
21	**Sous Total compte 21**	**112 156 578,64**		**1 495 910,98**	**4 589 137,82**	**1 190 758,36**	**29 137,00**	**114 843 247,98**	**4 618 274,82**	**110 224 973,16**	
2313	Constructions	5 772 242,37			349 964,85	2 202 924,89	126,00	7 975 167,26	350 090,85	7 625 076,41	
2315	Installations, matériel et outillage tec				963 131,29	1 230 393,07	1 476,00	1 230 393,07	964 607,29	265 785,78	
2317	Immobilisations reçues au titre d'une mi	23 289,36			156 482,84	156 482,84		179 772,20	156 482,84	23 289,36	
231	**Sous Total compte 231**	**5 795 531,73**			**1 469 578,98**	**3 589 800,80**	**1 602,00**	**9 385 332,53**	**1 471 180,98**	**7 914 151,55**	
23	**Sous Total compte 23**	**5 795 531,73**			**1 469 578,98**	**3 589 800,80**	**1 602,00**	**9 385 332,53**	**1 471 180,98**	**7 914 151,55**	
275	Dépôts et cautionnements versés	564,00						564,00		564,00	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
27	**Sous Total compte 27**	**564,00**						**564,00**		**564,00**	
2804113	Projets d'infrastructures d'intérêt nati						27 500,00		27 500,00		27 500,00
280411	**Sous Total compte 280411**						**27 500,00**		**27 500,00**		**27 500,00**
28041	**Sous Total compte 28041**						**27 500,00**		**27 500,00**		**27 500,00**
2804	**Sous Total compte 2804**						**27 500,00**		**27 500,00**		**27 500,00**
2805	Concessions et droits similaires, brevet		1 754 886,77	1 069 953,78	616 449,93		165 976,32	1 069 953,78	2 537 313,02		1 467 359,24
280	**Sous Total compte 280**		**1 754 886,77**	**1 069 953,78**	**616 449,93**		**193 476,32**	**1 069 953,78**	**2 564 813,02**		**1 494 859,24**
281311	Bâtiments administratifs		3 571 396,93				194 063,91		3 765 460,84		3 765 460,84
281315	Centres d'incendie et de secours		15 524 963,65	24 999,35	13 879,29		1 249 129,83	24 999,35	16 787 972,77		16 762 973,42
281318	Autres bâtiments publics		3 215 487,47				196 761,78		3 412 249,25		3 412 249,25
28131	**Sous Total compte 28131**		**22 311 848,05**	**24 999,35**	**13 879,29**		**1 639 955,52**	**24 999,35**	**23 965 682,86**		**23 940 683,51**
281351	Bâtiments publics		162 271,55				1 241,02		163 512,57		163 512,57
28135	**Sous Total compte 28135**		**162 271,55**				**1 241,02**		**163 512,57**		**163 512,57**
2813	**Sous Total compte 2813**		**22 474 119,60**	**24 999,35**	**13 879,29**		**1 641 196,54**	**24 999,35**	**24 129 195,43**		**24 104 196,08**
281535	Réseaux de transmission		7 826,00				602,00		8 428,00		8 428,00
281536	Réseaux d'alerte		2 954 054,70	25 653,71			169 484,00	25 653,71	3 123 538,70		3 097 884,99
28153	**Sous Total compte 28153**		**2 961 880,70**	**25 653,71**			**170 086,00**	**25 653,71**	**3 131 966,70**		**3 106 312,99**
281561	Matériel roulant		23 754 329,01	2 175 350,42	684 581,40		1 451 991,09	2 175 350,42	25 890 901,50		23 715 551,08
281568	Autre matériel et outillage d'incendie e		5 369 916,31	7 956 517,73	5 581 940,53		686 445,56	7 956 517,73	11 638 302,40		3 681 784,67

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP — Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
28156	**Sous Total compte 28156**		**29 124 245,32**	**10 131 868,15**	**6 266 521,93**		**2 138 436,65**	**10 131 868,15**	**37 529 203,90**		**27 397 335,75**
281578	Autre matériel technique		654 665,28	495 101,93	466 607,79		154 295,07	495 101,93	1 275 568,14		780 466,21
28157	**Sous Total compte 28157**		**654 665,28**	**495 101,93**	**466 607,79**		**154 295,07**	**495 101,93**	**1 275 568,14**		**780 466,21**
2815	**Sous Total compte 2815**		**32 740 791,30**	**10 652 623,79**	**6 733 129,72**		**2 462 817,72**	**10 652 623,79**	**41 936 738,74**		**31 284 114,95**
2817315	Centres d'incendie et de secours		297 571,93	17 721,81	1 674,11		40 243,69	17 721,81	339 489,73		321 767,92
281731	**Sous Total compte 281731**		**297 571,93**	**17 721,81**	**1 674,11**		**40 243,69**	**17 721,81**	**339 489,73**		**321 767,92**
28173	**Sous Total compte 28173**		**297 571,93**	**17 721,81**	**1 674,11**		**40 243,69**	**17 721,81**	**339 489,73**		**321 767,92**
2817	**Sous Total compte 2817**		**297 571,93**	**17 721,81**	**1 674,11**		**40 243,69**	**17 721,81**	**339 489,73**		**321 767,92**
281828	Autres matériels de transport		95 101,30						95 101,30		95 101,30
28182	**Sous Total compte 28182**		**95 101,30**						**95 101,30**		**95 101,30**
281838	Autre matériel informatique		577 471,56	802 905,00	547 037,89		109 405,12	802 905,00	1 233 914,57		431 009,57
28183	**Sous Total compte 28183**		**577 471,56**	**802 905,00**	**547 037,89**		**109 405,12**	**802 905,00**	**1 233 914,57**		**431 009,57**
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers		232 597,04	401 976,12	401 976,12		20 688,24	401 976,12	655 261,40		253 285,28
28184	**Sous Total compte 28184**		**232 597,04**	**401 976,12**	**401 976,12**		**20 688,24**	**401 976,12**	**655 261,40**		**253 285,28**
28188	Autres		465 893,75	358 876,29	326 394,69		77 467,54	358 876,29	869 755,98		510 879,69
2818	**Sous Total compte 2818**		**1 371 063,65**	**1 563 757,41**	**1 275 408,70**		**207 560,90**	**1 563 757,41**	**2 854 033,25**		**1 290 275,84**
281	**Sous Total compte 281**		**56 883 546,48**	**12 259 102,36**	**8 024 091,82**		**4 351 818,85**	**12 259 102,36**	**69 259 457,15**		**57 000 354,79**
28	**Sous Total compte 28**		**58 638 433,25**	**13 329 056,14**	**8 640 541,75**		**4 545 295,17**	**13 329 056,14**	**71 824 270,17**		**58 495 214,03**
	Total classe 2	**120 349 912,24**	**58 638 433,25**	**14 824 967,12**	**15 152 762,40**	**4 943 172,54**	**4 670 267,77**	**140 118 051,90**	**78 461 463,42**	**120 151 802,51**	**58 495 214,03**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
4011	Fournisseurs			3 974 906,48	3 974 906,48			3 974 906,48	3 974 906,48		0,00
401	**Sous Total compte 401**			**3 974 906,48**	**3 974 906,48**			**3 974 906,48**	**3 974 906,48**		**0,00**
4041	Fournisseurs d'immobilisations		774,65	4 846 693,21	4 849 328,88			4 846 693,21	4 850 103,53		3 410,32
40471	Fournisseurs d'immobilisations - Retenue		43 923,83	5 325,49	40 363,99			5 325,49	84 287,82		78 962,33
4047	**Sous Total compte 4047**		**43 923,83**	**5 325,49**	**40 363,99**			**5 325,49**	**84 287,82**		**78 962,33**
404	**Sous Total compte 404**		**44 698,48**	**4 852 018,70**	**4 889 692,87**			**4 852 018,70**	**4 934 391,35**		**82 372,65**
408	Fournisseurs - Factures non parvenues		317 316,17	317 316,17	300 151,89			317 316,17	617 468,06		300 151,89
40	**Sous Total compte 40**		**362 014,65**	**9 144 241,35**	**9 164 751,24**			**9 144 241,35**	**9 526 765,89**		**382 524,54**
411	Redevables	418 571,61		1 197 698,40	1 467 181,15			1 616 270,01	1 467 181,15	149 088,86	
414	Locataires-acquéreurs et locataires	16 109,15		44 403,84	60 512,99			60 512,99	60 512,99		0,00
4161	Créances douteuses	407,14		51 188,91	20 227,17			51 596,05	20 227,17	31 368,88	
416	**Sous Total compte 416**	**407,14**		**51 188,91**	**20 227,17**			**51 596,05**	**20 227,17**	**31 368,88**	
41	**Sous Total compte 41**	**435 087,90**		**1 293 291,15**	**1 547 921,31**			**1 728 379,05**	**1 547 921,31**	**180 457,74**	
421	Personnel - Rémunérations dues			12 848 371,65	12 848 371,65			12 848 371,65	12 848 371,65		0,00
427	Personnel - Oppositions			15 144,89	15 144,89			15 144,89	15 144,89		0,00
4287	Produits à recevoir	1 972,33			1 972,33			1 972,33	1 972,33		0,00
428	**Sous Total compte 428**	**1 972,33**			**1 972,33**			**1 972,33**	**1 972,33**		**0,00**
42	**Sous Total compte 42**	**1 972,33**		**12 863 516,54**	**12 865 488,87**			**12 865 488,87**	**12 865 488,87**		**0,00**
431	Sécurité sociale			4 382 747,01	4 382 747,01			4 382 747,01	4 382 747,01		0,00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
437	Autres organismes sociaux			2 481 420,50	2 481 420,50			2 481 420,50	2 481 420,50		0,00
43	**Sous Total compte 43**			**6 864 167,51**	**6 864 167,51**			**6 864 167,51**	**6 864 167,51**		**0,00**
4421	Prélèvement à la source - Impôt sur le r			513 190,73	513 190,73			513 190,73	513 190,73		0,00
442	**Sous Total compte 442**			**513 190,73**	**513 190,73**			**513 190,73**	**513 190,73**		**0,00**
44311	Dépenses			34 921,72	34 921,72			34 921,72	34 921,72		0,00
44312	Recettes - Amiable			386 849,16	345 709,52			386 849,16	345 709,52	41 139,64	
4431	**Sous Total compte 4431**			**421 770,88**	**380 631,24**			**421 770,88**	**380 631,24**	**41 139,64**	
44331	Dépenses			41 357,64	41 357,64			41 357,64	41 357,64		0,00
44332	Recettes - Amiable			10 667 586,65	10 667 586,65			10 667 586,65	10 667 586,65		0,00
44336	Recettes - Contentieux			7 111 500,00	7 111 500,00			7 111 500,00	7 111 500,00		0,00
4433	**Sous Total compte 4433**			**17 820 444,29**	**17 820 444,29**			**17 820 444,29**	**17 820 444,29**		**0,00**
44341	Dépenses			30 281,73	30 281,73			30 281,73	30 281,73		0,00
44342	Recettes - Amiable			13 091 878,00	13 091 878,00			13 091 878,00	13 091 878,00		0,00
44346	Recettes - Contentieux			116 439,00	116 439,00			116 439,00	116 439,00		0,00
4434	**Sous Total compte 4434**			**13 238 598,73**	**13 238 598,73**			**13 238 598,73**	**13 238 598,73**		**0,00**
44381	Dépenses			7 077,50	7 077,50			7 077,50	7 077,50		0,00
44382	Recettes - Amiable			89 170,45	87 504,65			89 170,45	87 504,65	1 665,80	
4438	**Sous Total compte 4438**			**96 247,95**	**94 582,15**			**96 247,95**	**94 582,15**	**1 665,80**	
443	**Sous Total compte 443**			**31 577 061,85**	**31 534 256,41**			**31 577 061,85**	**31 534 256,41**	**42 805,44**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
447	Autres impôts, taxes et versements assim			224 201,52	224 201,52			224 201,52	224 201,52		0,00
4486	Autres charges à payer		186,00	186,00	372,00			186,00	558,00		372,00
4487	Produits à recevoir	44 644,00		22 821,81	44 644,00			67 465,81	44 644,00	22 821,81	
448	**Sous Total compte 448**	**44 644,00**	**186,00**	**23 007,81**	**45 016,00**			**67 651,81**	**45 202,00**	**22 449,81**	
44	**Sous Total compte 44**	**44 644,00**	**186,00**	**32 337 461,91**	**32 316 664,66**			**32 382 105,91**	**32 316 850,66**	**65 255,25**	
4621	Créances sur cessions d'immobilisations	10 000,00		68 638,00	78 638,00			78 638,00	78 638,00		0,00
462	**Sous Total compte 462**	**10 000,00**		**68 638,00**	**78 638,00**			**78 638,00**	**78 638,00**		**0,00**
466	Excédents de versement			45 332,02	45 332,02			45 332,02	45 332,02		0,00
46711	Autres comptes créditeurs			726 572,43	726 572,43			726 572,43	726 572,43		0,00
4671	**Sous Total compte 4671**			**726 572,43**	**726 572,43**			**726 572,43**	**726 572,43**		**0,00**
46721	Débiteurs divers - Amiable	21 465,53		110 896,74	115 261,77			132 362,27	115 261,77	17 100,50	
46726	Débiteurs divers - Contentieux	2 220,00		5 130,70	2 668,93			7 350,70	2 668,93	4 681,77	
4672	**Sous Total compte 4672**	**23 685,53**		**116 027,44**	**117 930,70**			**139 712,97**	**117 930,70**	**21 782,27**	
467	**Sous Total compte 467**	**23 685,53**		**842 599,87**	**844 503,13**			**866 285,40**	**844 503,13**	**21 782,27**	
46	**Sous Total compte 46**	**33 685,53**		**956 569,89**	**968 473,15**			**990 255,42**	**968 473,15**	**21 782,27**	
4712	Virements réimputés		222,91	10 154,61	11 050,06			10 154,61	11 272,97		1 118,36
47134	Subventions			3 555 750,00	3 555 750,00			3 555 750,00	3 555 750,00		0,00
47138	Autres		16 115,00	1 741 057,37	1 798 221,90			1 741 057,37	1 814 336,90		73 279,53
4713	**Sous Total compte 4713**		**16 115,00**	**5 296 807,37**	**5 353 971,90**			**5 296 807,37**	**5 370 086,90**		**73 279,53**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
471412	Excédent à réimputer - Personnes morales			45 332,02	45 332,02			45 332,02	45 332,02		0,00
47141	**Sous Total compte 47141**			**45 332,02**	**45 332,02**			**45 332,02**	**45 332,02**		**0,00**
47143	Flux d'encaissements à réimputer			110 574,00	110 584,00			110 574,00	110 584,00		10,00
4714	**Sous Total compte 4714**			**155 906,02**	**155 916,02**			**155 906,02**	**155 916,02**		**10,00**
47171	Recettes relevé BDF - hors Héra			1 735,69	1 735,69			1 735,69	1 735,69		0,00
4717	**Sous Total compte 4717**			**1 735,69**	**1 735,69**			**1 735,69**	**1 735,69**		**0,00**
4718	Autres recettes à régulariser			1 268,88	1 268,88			1 268,88	1 268,88		0,00
471	**Sous Total compte 471**		**16 337,91**	**5 465 872,57**	**5 523 942,55**			**5 465 872,57**	**5 540 280,46**		**74 407,89**
47211	Remboursement d'annuités d'emprunt			750 160,35	750 160,35			750 160,35	750 160,35		0,00
47218	Autres dépenses			684 305,04	684 305,04			684 305,04	684 305,04		0,00
4721	**Sous Total compte 4721**			**1 434 465,39**	**1 434 465,39**			**1 434 465,39**	**1 434 465,39**		**0,00**
4728	Autres dépenses à régulariser			116 799,87	116 799,87			116 799,87	116 799,87		0,00
472	**Sous Total compte 472**			**1 551 265,26**	**1 551 265,26**			**1 551 265,26**	**1 551 265,26**		**0,00**
47	**Sous Total compte 47**		**16 337,91**	**7 017 137,83**	**7 075 207,81**			**7 017 137,83**	**7 091 545,72**		**74 407,89**
4911	Dépréciations des comptes de redevables		2 887,88	425,24	204,45			425,24	3 092,33		2 667,09
491	**Sous Total compte 491**		**2 887,88**	**425,24**	**204,45**			**425,24**	**3 092,33**		**2 667,09**
49	**Sous Total compte 49**		**2 887,88**	**425,24**	**204,45**			**425,24**	**3 092,33**		**2 667,09**
	Total classe 4	**515 389,76**	**381 426,44**	**70 476 811,42**	**70 802 879,00**			**70 992 201,18**	**71 184 305,44**	**267 867,26**	**459 971,52**
51178	Autres valeurs impayées			20,00	20,00			20,00	20,00		0,00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP — Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
5117	**Sous Total compte 5117**			**20,00**	**20,00**			**20,00**	**20,00**		**0,00**
5118	Autres valeurs à l'encaissement			100,00	90,00			100,00	90,00	10,00	
511	**Sous Total compte 511**			**120,00**	**110,00**			**120,00**	**110,00**	**10,00**	
515	Compte au Trésor	6 616 336,48		31 257 445,16	31 653 189,60			37 873 781,64	31 653 189,60	6 220 592,04	
51	**Sous Total compte 51**	**6 616 336,48**		**31 257 565,16**	**31 653 299,60**			**37 873 901,64**	**31 653 299,60**	**6 220 602,04**	
580	Opérations d'ordre budgétaires			7 387 262,65	7 387 262,65			7 387 262,65	7 387 262,65		0,00
584	Encaissement par lecture optique			1 727,84	1 727,84			1 727,84	1 727,84		0,00
5872	Compte pivot - Admission en non valeur e			313,05	313,05			313,05	313,05		0,00
587	**Sous Total compte 587**			**313,05**	**313,05**			**313,05**	**313,05**		**0,00**
58	**Sous Total compte 58**			**7 389 303,54**	**7 389 303,54**			**7 389 303,54**	**7 389 303,54**		**0,00**
	Total classe 5	**6 616 336,48**		**38 646 868,70**	**39 042 603,14**			**45 263 205,18**	**39 042 603,14**	**6 220 602,04**	
60611	Eau et assainissement					40 749,65	8 189,24	40 749,65	8 189,24	32 560,41	
60612	Énergie - Électricité					660 365,10	532,08	660 365,10	532,08	659 833,02	
6061	**Sous Total compte 6061**					**701 114,75**	**8 721,32**	**701 114,75**	**8 721,32**	**692 393,43**	
60621	Combustibles					22 943,77	14 741,92	22 943,77	14 741,92	8 201,85	
60622	Carburants					497 055,73		497 055,73		497 055,73	
60623	Alimentation					12 738,43	733,14	12 738,43	733,14	12 005,29	
60628	Autres fournitures non stockées					22 883,95	610,78	22 883,95	610,78	22 273,17	
6062	**Sous Total compte 6062**					**555 621,88**	**16 085,84**	**555 621,88**	**16 085,84**	**539 536,04**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
60631	Fournitures d'entretien					33 772,09	2 551,92	33 772,09	2 551,92	31 220,17	
60632	Fournitures de petit équipement					456 708,75	34 939,53	456 708,75	34 939,53	421 769,22	
60636	Habillement et Vêtements de travail					83 920,28	12 004,34	83 920,28	12 004,34	71 915,94	
6063	**Sous Total compte 6063**					**574 401,12**	**49 495,79**	**574 401,12**	**49 495,79**	**524 905,33**	
6064	Fournitures administratives					27 304,52	7 120,35	27 304,52	7 120,35	20 184,17	
60661	Médicaments					14 617,24	152,41	14 617,24	152,41	14 464,83	
60662	Vaccins et sérums					3 145,83		3 145,83		3 145,83	
6066	**Sous Total compte 6066**					**17 763,07**	**152,41**	**17 763,07**	**152,41**	**17 610,66**	
6068	Autres matières et fournitures.					160 669,80	13 295,40	160 669,80	13 295,40	147 374,40	
606	**Sous Total compte 606**					**2 036 875,14**	**94 871,11**	**2 036 875,14**	**94 871,11**	**1 942 004,03**	
60	**Sous Total compte 60**					**2 036 875,14**	**94 871,11**	**2 036 875,14**	**94 871,11**	**1 942 004,03**	
611	Contrats de prestations de services					215 030,40	15 122,42	215 030,40	15 122,42	199 907,98	
6132	Locations immobilières					73 688,95	6 132,61	73 688,95	6 132,61	67 556,34	
61351	Matériel roulant			9 570,56	4 785,28	7 675,27	5 109,28	17 245,83	9 894,56	7 351,27	
61358	Autres			4 785,28	9 570,56	26 584,30		31 369,58	9 570,56	21 799,02	
6135	**Sous Total compte 6135**			**14 355,84**	**14 355,84**	**34 259,57**	**5 109,28**	**48 615,41**	**19 465,12**	**29 150,29**	
613	**Sous Total compte 613**			**14 355,84**	**14 355,84**	**107 948,52**	**11 241,89**	**122 304,36**	**25 597,73**	**96 706,63**	
615221	Bâtiments publics					113 368,82	14 336,30	113 368,82	14 336,30	99 032,52	
61522	**Sous Total compte 61522**					**113 368,82**	**14 336,30**	**113 368,82**	**14 336,30**	**99 032,52**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
6152	**Sous Total compte 6152**					**113 368,82**	**14 336,30**	**113 368,82**	**14 336,30**	**99 032,52**	
61551	Matériel roulant					54 711,11	2 324,64	54 711,11	2 324,64	52 386,47	
61558	Autres biens mobiliers					350 238,05	33 539,46	350 238,05	33 539,46	316 698,59	
6155	**Sous Total compte 6155**					**404 949,16**	**35 864,10**	**404 949,16**	**35 864,10**	**369 085,06**	
6156	Maintenance					895 334,10	71 333,64	895 334,10	71 333,64	824 000,46	
615	**Sous Total compte 615**					**1 413 652,08**	**121 534,04**	**1 413 652,08**	**121 534,04**	**1 292 118,04**	
6161	Multirisques					306 217,13	600,00	306 217,13	600,00	305 617,13	
616	**Sous Total compte 616**					**306 217,13**	**600,00**	**306 217,13**	**600,00**	**305 617,13**	
6182	Documentation générale et technique					77 449,92	11 336,84	77 449,92	11 336,84	66 113,08	
6184	Versements à des organismes de formation					328 834,25	57 488,07	328 834,25	57 488,07	271 346,18	
618	**Sous Total compte 618**					**406 284,17**	**68 824,91**	**406 284,17**	**68 824,91**	**337 459,26**	
61	**Sous Total compte 61**			**14 355,84**	**14 355,84**	**2 449 132,30**	**217 323,26**	**2 463 488,14**	**231 679,10**	**2 231 809,04**	
62261	Honoraires médicaux et paramédicaux					5 193,67		5 193,67		5 193,67	
62268	Autres honoraires, conseils...					3 450,00		3 450,00		3 450,00	
6226	**Sous Total compte 6226**					**8 643,67**		**8 643,67**		**8 643,67**	
6227	Frais d'actes et de contentieux					9 988,34	2 818,34	9 988,34	2 818,34	7 170,00	
622	**Sous Total compte 622**					**18 632,01**	**2 818,34**	**18 632,01**	**2 818,34**	**15 813,67**	
6231	Annonces et insertions					3 718,80		3 718,80		3 718,80	
6232	Fêtes et cérémonies					18 923,08	517,50	18 923,08	517,50	18 405,58	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
623	**Sous Total compte 623**					**22 641,88**	**517,50**	**22 641,88**	**517,50**	**22 124,38**	
6241	Transports de biens					8 208,43	1 417,22	8 208,43	1 417,22	6 791,21	
6248	Divers					23 586,98		23 586,98		23 586,98	
624	**Sous Total compte 624**					**31 795,41**	**1 417,22**	**31 795,41**	**1 417,22**	**30 378,19**	
6251	Voyages, déplacements et missions					43 180,69		43 180,69		43 180,69	
625	**Sous Total compte 625**					**43 180,69**		**43 180,69**		**43 180,69**	
6261	Frais d'affranchissement					19 489,34		19 489,34		19 489,34	
6262	Frais de télécommunications					88 171,95	126,92	88 171,95	126,92	88 045,03	
626	**Sous Total compte 626**					**107 661,29**	**126,92**	**107 661,29**	**126,92**	**107 534,37**	
6283	Frais de nettoyage des locaux					74 545,99	8 426,50	74 545,99	8 426,50	66 119,49	
62878	A des tiers					110 006,97		110 006,97		110 006,97	
6287	**Sous Total compte 6287**					**110 006,97**		**110 006,97**		**110 006,97**	
628	**Sous Total compte 628**					**184 552,96**	**8 426,50**	**184 552,96**	**8 426,50**	**176 126,46**	
62	**Sous Total compte 62**					**408 464,24**	**13 306,48**	**408 464,24**	**13 306,48**	**395 157,76**	
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de ges					128 238,00		128 238,00		128 238,00	
633	**Sous Total compte 633**					**128 238,00**		**128 238,00**		**128 238,00**	
6354	Droits d'enregistrement et de timbre					900,00	186,00	900,00	186,00	714,00	
6355	Taxes et impôts sur les véhicules					27,52		27,52		27,52	
635	**Sous Total compte 635**					**927,52**	**186,00**	**927,52**	**186,00**	**741,52**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
63	**Sous Total compte 63**					**129 165,52**	**186,00**	**129 165,52**	**186,00**	**128 979,52**	
64111	Rémunération principale					7 381 381,63	10 551,01	7 381 381,63	10 551,01	7 370 830,62	
64112	Supplément familial de traitement et ind					113 589,37		113 589,37		113 589,37	
64113	NBI					91 980,30		91 980,30		91 980,30	
64118	Autres indemnités.					4 646 569,32		4 646 569,32		4 646 569,32	
6411	**Sous Total compte 6411**					**12 233 520,62**	**10 551,01**	**12 233 520,62**	**10 551,01**	**12 222 969,61**	
64131	Rémunérations					278 152,06		278 152,06		278 152,06	
6413	**Sous Total compte 6413**					**278 152,06**		**278 152,06**		**278 152,06**	
6414	Personnel rémunéré à la vacation					3 272 188,41	566,73	3 272 188,41	566,73	3 271 621,68	
6417	Rémunérations des apprentis					10 224,41		10 224,41		10 224,41	
6419	Remboursements sur rémunérations du pers					1 972,33	67 215,84	1 972,33	67 215,84		65 243,51
641	**Sous Total compte 641**					**15 796 057,83**	**78 333,58**	**15 796 057,83**	**78 333,58**	**15 717 724,25**	
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.					1 271 220,00		1 271 220,00		1 271 220,00	
6453	Cotisations aux caisses de retraite					2 949 754,18		2 949 754,18		2 949 754,18	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C					11 720,00		11 720,00		11 720,00	
6455	Cotisations pour assurance du personnel					124 994,69	491,20	124 994,69	491,20	124 503,49	
6458	Cotisations aux autres organismes sociau					199 648,30		199 648,30		199 648,30	
6459	Remboursements sur charges de Sécurité S						6 036,75		6 036,75		6 036,75
645	**Sous Total compte 645**					**4 557 337,17**	**6 527,95**	**4 557 337,17**	**6 527,95**	**4 550 809,22**	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
646	Allocation de vétérance					343 004,46	5 754,76	343 004,46	5 754,76	337 249,70	
6471	Prestations versées pour le compte du F.					38 757,00		38 757,00		38 757,00	
64731	Versées directement					14 328,82		14 328,82		14 328,82	
6473	**Sous Total compte 6473**					**14 328,82**		**14 328,82**		**14 328,82**	
6475	Médecine du travail, pharmacie					23 817,22		23 817,22		23 817,22	
647	**Sous Total compte 647**					**76 903,04**		**76 903,04**		**76 903,04**	
6484	Congé pour difficulté opérationnelle					29 851,08		29 851,08		29 851,08	
6488	Autres					53 912,80		53 912,80		53 912,80	
648	**Sous Total compte 648**					**83 763,88**		**83 763,88**		**83 763,88**	
64	**Sous Total compte 64**					**20 857 066,38**	**90 616,29**	**20 857 066,38**	**90 616,29**	**20 766 450,09**	
65311	Indemnités de fonction					30 828,12		30 828,12		30 828,12	
65312	Frais de mission et de déplacement					1 136,79		1 136,79		1 136,79	
6531	**Sous Total compte 6531**					**31 964,91**		**31 964,91**		**31 964,91**	
653	**Sous Total compte 653**					**31 964,91**		**31 964,91**		**31 964,91**	
6541	Créances admises en non-valeur					313,05		313,05		313,05	
654	**Sous Total compte 654**					**313,05**		**313,05**		**313,05**	
6558	Autres contributions obligatoires					41 357,64		41 357,64		41 357,64	
655	**Sous Total compte 655**					**41 357,64**		**41 357,64**		**41 357,64**	
6568	Autres participations					75 771,10	585,15	75 771,10	585,15	75 185,95	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
656	**Sous Total compte 656**					**75 771,10**	**585,15**	**75 771,10**	**585,15**	**75 185,95**	
65748	Autres personnes de droit privé					128 100,00		128 100,00		128 100,00	
6574	**Sous Total compte 6574**					**128 100,00**		**128 100,00**		**128 100,00**	
6577	Remises gracieuses					2 335,73		2 335,73		2 335,73	
657	**Sous Total compte 657**					**130 435,73**		**130 435,73**		**130 435,73**	
65818	Autres					72 489,51		72 489,51		72 489,51	
6581	**Sous Total compte 6581**					**72 489,51**		**72 489,51**		**72 489,51**	
65888	Autres					1,80		1,80		1,80	
6588	**Sous Total compte 6588**					**1,80**		**1,80**		**1,80**	
658	**Sous Total compte 658**					**72 491,31**		**72 491,31**		**72 491,31**	
65	**Sous Total compte 65**					**352 333,74**	**585,15**	**352 333,74**	**585,15**	**351 748,59**	
66111	Intérêts réglés à l'échéance					258 493,63		258 493,63		258 493,63	
66112	Intérêts - rattachement des ICNE					25 525,40	27 521,89	25 525,40	27 521,89		1 996,49
6611	**Sous Total compte 6611**					**284 019,03**	**27 521,89**	**284 019,03**	**27 521,89**	**256 497,14**	
661	**Sous Total compte 661**					**284 019,03**	**27 521,89**	**284 019,03**	**27 521,89**	**256 497,14**	
66	**Sous Total compte 66**					**284 019,03**	**27 521,89**	**284 019,03**	**27 521,89**	**256 497,14**	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs					853,24		853,24		853,24	
675	Valeurs comptables des immobilisations c					26 985,82		26 985,82		26 985,82	
6761	Différences sur réalisations (positives)					50 528,00		50 528,00		50 528,00	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
676	**Sous Total compte 676**					**50 528,00**		**50 528,00**		**50 528,00**	
67	**Sous Total compte 67**					**78 367,06**		**78 367,06**		**78 367,06**	
6811	Dotations aux amortissements des immobil					4 545 295,17		4 545 295,17		4 545 295,17	
6817	Dotations aux dépréciations des actifs c					204,45		204,45		204,45	
681	**Sous Total compte 681**					**4 545 499,62**		**4 545 499,62**		**4 545 499,62**	
68	**Sous Total compte 68**					**4 545 499,62**		**4 545 499,62**		**4 545 499,62**	
	Total classe 6			**14 355,84**	**14 355,84**	**31 140 923,03**	**444 410,18**	**31 155 278,87**	**458 766,02**	**30 769 789,60**	**73 276,75**
70328	Autres droits de stationnement et de loc						14 521,46		14 521,46		14 521,46
7032	**Sous Total compte 7032**						**14 521,46**		**14 521,46**		**14 521,46**
703	**Sous Total compte 703**						**14 521,46**		**14 521,46**		**14 521,46**
70685	Interventions soumises à facturation (ar						899 889,40		899 889,40		899 889,40
7068	**Sous Total compte 7068**						**899 889,40**		**899 889,40**		**899 889,40**
706	**Sous Total compte 706**						**899 889,40**		**899 889,40**		**899 889,40**
7078	Autres marchandises						514,44		514,44		514,44
707	**Sous Total compte 707**						**514,44**		**514,44**		**514,44**
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)						7 961,64		7 961,64		7 961,64
70848	aux autres organismes						520 162,07		520 162,07		520 162,07
7084	**Sous Total compte 7084**						**520 162,07**		**520 162,07**		**520 162,07**
70878	par des tiers						177 532,60		177 532,60		177 532,60

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP — Exercice 2024

		Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
Numéro de Compte	Libellé de compte	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
7087	**Sous Total compte 7087**						**177 532,60**		**177 532,60**		**177 532,60**
708	**Sous Total compte 708**						**705 656,31**		**705 656,31**		**705 656,31**
70	**Sous Total compte 70**						**1 620 581,61**		**1 620 581,61**		**1 620 581,61**
744	FCTVA						9 394,91		9 394,91		9 394,91
74718	Autres					44 644,00	304 985,81	44 644,00	304 985,81		260 341,81
7471	**Sous Total compte 7471**					**44 644,00**	**304 985,81**	**44 644,00**	**304 985,81**		**260 341,81**
7473	Départements						14 223 000,00		14 223 000,00		14 223 000,00
74748	Autres communes						13 088 355,00		13 088 355,00		13 088 355,00
7474	**Sous Total compte 7474**						**13 088 355,00**		**13 088 355,00**		**13 088 355,00**
747888	Autres						71 436,43		71 436,43		71 436,43
74788	**Sous Total compte 74788**						**71 436,43**		**71 436,43**		**71 436,43**
7478	**Sous Total compte 7478**						**71 436,43**		**71 436,43**		**71 436,43**
747	**Sous Total compte 747**					**44 644,00**	**27 687 777,24**	**44 644,00**	**27 687 777,24**		**27 643 133,24**
74	**Sous Total compte 74**					**44 644,00**	**27 697 172,15**	**44 644,00**	**27 697 172,15**		**27 652 528,15**
752	Revenus des immeubles					140,00	44 403,84	140,00	44 403,84		44 263,84
755	Dédits et pénalités perçus						11 637,36		11 637,36		11 637,36
756	Libéralités reçues						7 162,58		7 162,58		7 162,58
75738	Autres						6 295,00		6 295,00		6 295,00
7573	**Sous Total compte 7573**						**6 295,00**		**6 295,00**		**6 295,00**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE REGLEMENTAIRE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP — Exercice 2024

Numéro de Compte	Libellé de compte	Balance d'entrée Débit	Balance d'entrée Crédit	Opérations non-budgétaires Débit	Opérations non-budgétaires Crédit	Opérations budgétaires Débit	Opérations budgétaires Crédit	Total Débit	Total Crédit	Soldes Débit	Soldes Crédit
757	**Sous Total compte 757**						**6 295,00**		**6 295,00**		**6 295,00**
7584	Recouvrement sur créances admises en non						0,20		0,20		0,20
75888	Autres						56 769,26		56 769,26		56 769,26
7588	**Sous Total compte 7588**						**56 769,26**		**56 769,26**		**56 769,26**
758	**Sous Total compte 758**						**56 769,46**		**56 769,46**		**56 769,46**
75	**Sous Total compte 75**					**140,00**	**126 268,24**	**140,00**	**126 268,24**		**126 128,24**
773	Mandats annulés (sur exercices antérieur						3 337,79		3 337,79		3 337,79
775	Produits des cessions d'immobilisations						68 638,00		68 638,00		68 638,00
7761	Différences sur réalisations (négatives)						8 875,82		8 875,82		8 875,82
77681	Neutralisation des amortissements						1 676 832,83		1 676 832,83		1 676 832,83
7768	**Sous Total compte 7768**						**1 676 832,83**		**1 676 832,83**		**1 676 832,83**
776	**Sous Total compte 776**						**1 685 708,65**		**1 685 708,65**		**1 685 708,65**
777	Recettes et quote-part des subventions d						984 511,41		984 511,41		984 511,41
77	**Sous Total compte 77**						**2 742 195,85**		**2 742 195,85**		**2 742 195,85**
7817	Reprises sur dépréciations des actifs ci						425,24		425,24		425,24
781	**Sous Total compte 781**						**425,24**		**425,24**		**425,24**
78	**Sous Total compte 78**						**425,24**		**425,24**		**425,24**
	Total classe 7					**44 784,00**	**32 186 643,09**	**44 784,00**	**32 186 643,09**		**32 141 859,09**
	Total gÃ©nÃ©ral	**155 971 576,01**	**155 971 576,01**	**126 696 840,86**	**126 007 642,91**	**39 290 766,35**	**39 979 964,30**	**321 959 183,22**	**321 959 183,22**	**188 896 264,46**	**188 896 264,46**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
016-281800156-20250313-DEL25014-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BALANCE DES VALEURS INACTIVES

Arrêtée à la date du 31/12/2024

0 - S.D.I.S DU CHER - BP

Exercice 2024

DESIGNATION DES COMPTES N° Intitulé	DEBIT			CREDIT			SOLDES	
Nature des valeurs inactives	Balance d'entrée	Année en cours	TOTAL	Balance d'entrée	Année en cours	TOTAL	Débiteurs	Créditeurs
861								
Portefeuille								
NEANT								
Sous Total compte 861								
862								
Correspondant								
NEANT								
Sous Total compte 862								
863								
Prise en charge titre et valeur								
NEANT								
Sous Total compte 863								
TOTAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800418-20250313-DEE25074-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Page des signatures

01900 - S.D.I.S DU CHER - BP Exercice 2024

t certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

rvations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.
Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de **S.D.I.S DU CHER - BP** pendant l'année **2024** et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ... par l'organe délibérant.

A , le

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 17

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25015-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publication : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/015

Séance du 13 mars 2025

COMPTE ADMINISTRATIF 2024

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orleans dans un délai de deux mois a compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25015-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publication : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après avoir pris connaissance du rapport en annexe, et en avoir délibéré,

Le président ayant quitté la salle,

A l'unanimité :

Article 1 : Vote à l'unanimité le compte administratif par section et par chapitre,

Article 2 : Arrête le compte administratif 2024 aux résultats suivants :

	CREDITS VOTES	REALISATION DEPENSES	REALISATION RECETTES	RESULTAT D'EXERCICE	RESULTATS ANTERIEURS	RESULTATS DE CLOTURE
FONCTIONNEMENT	32 832 229,00	30 767 793,11	32 213 139,35	1 445 346,24	800 000,00	2 245 346,24
INVESTISSEMENT	13 115 852,35	8 103 538,19	7 347 389,90	-756 148,29	4 513 774,43	3 757 624,14

Votants :	**17**
Suffrages exprimés :	**17**
Votes pour :	**17**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25015-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publication : 14/03/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 22
Nombre de membres présents : 17
Nombre de suffrages exprimés : 17
VOTES :

Pour : 17
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 28/02/2025

Présenté par Le Président (1),
A BOURGES, le 13/03/2025

Délibéré par l'assemblée Les membres du conseil d'administration (2), réunie en session ordinaire
A BOURGES, le 13/03/2025
Les membres de l'assemblée délibérante Les membres du conseil d'administration (2),(3),

BAGOT PATRICK	
~~BERTRAND SOPHIE~~	
BLANCHARD ALAIN	
BONNET MICHEL	
CIRRE MARIE-LINE	
CLAVIER GERARD	
DAMADE BEATRICE	
~~DE CHOULOT BENEDICTE~~	
DULUC CLARISSE	
DURANT FREDERIC	
FENOLL VERONIQUE	
GATTEFIN CHRISTIAN	
GROSJEAN PIERRE	
LEGENDRE MICHEL	
MAZE ALAIN	
MECHIN SERGE	
PERROT DUBREUIL BERNADETTE	
PIERRE FLORENCE	
REBOTTARO CATHERINE	
CHRISTELLE PAYE	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

018-281800136-20250313-DEL25015-BF

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/03/2025

Publication : 14/03/2025

Pour l'autorité compétente par délégation

Certifié exécutoire par Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25016-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/016

Séance du 13 mars 2025

AFFECTATION DU RESULTAT 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le compte administratif 2024,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25016-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que l'excédent de fonctionnement de 2024 s'élève à 2 245 346.24 €,

Considérant que l'excédent d'investissement de 2024 s'élève à 3 757 626.14 €, duquel il faut déduire les restes à réaliser p[illegible]75 481.94 €, soit un total de -1 017 855.80 €,

Considérant que la section d'investissement présentant un déficit, le SDIS n'a pas d'autre choix que de le combler en transférant à minima 1 017 855.80 € de la section de fonctionnement,

Considérant que devant les incertitudes quant aux recettes à percevoir en 2026 et 2027, il est proposé, afin de préserver la section de fonctionnement, de conserver une partie du solde en fonctionnement.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Décide de conserver 800 000€ en fonctionnement afin de faire face à la hausse des charges courantes.

Article 2 : décide d'affecter le solde de l'excédent de fonctionnement en investissement soit la somme de 1 445 346.24 €, au compte 1068.

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25017-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/017

Séance du 13 mars 2025

MODIFICATION DES AP/CP - ANNEE 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu la délibération 24/030 du 25 mars 2024, validant les AP/CP pour l'année 2024,

Vu l'avis favorable de la Commission de Finance du 10 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25017-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant qu'hormis les travaux de Charenton, dont les marchés de travaux vont être lancés, les autres constructions sont en cours d'achèvement.

	MONTANT DES A.P.			MONTANT DES C.P.						
	Pour mémoire AP votée au 01/01/2024	Révision de l'exercice 2025	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour 2025)	Crédits de paiements antérieurs (Réalisations cumulées au 31/12/2024)	CP ouverts au 01/01/2025	REVISION OCTOBRE	REVISION DECEMBRE	TOTAL CP 2025	PREVISION N+1	RESTE A FINANCER SUR L'AP
BAUGY	1 600 000,00 €		1 600 000,00 €	1 256 216,73 €	98 597,67			98 597,67 €		245 185,60 €
HENRICHEMONT	1 200 000,00 €		1 200 000,00 €	1 159 201,32 €	13 623,35			13 623,35 €		27 175,33 €
AUBIGNY	1 900 000,00 €		1 900 000,00 €	1 729 267,09 €	224,40			224,40 €		170 508,51 €
SANCOINS	1 200 000,00 €		1 200 000,00 €	2 571,60 €	- €			- €	- €	1 197 428,40 €
SANCERRE	2 700 000,00 €		2 700 000,00 €	2 444 079,65 €	132 710,06 €			132 710,06 €	- €	123 210,29 €
FOECY-VIGNOUX	1 300 000,00 €	- €	1 300 000,00 €	906 478,49 €	279 311,52 €			279 311,52 €	- €	114 209,99 €
CHARENTON	780 000,00 €		780 000,00 €	33 772,56 €	569 508,24 €			569 508,24 €	10 000,00 €	166 719,20 €
	10 680 000,00 €	**- €**	**10 680 000,00 €**	**7 531 587,44 €**	**1 093 975,24 €**	**- €**	**- €**	**1 093 975,24 €**	**10 000,00 €**	**2 044 437,32 €**

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve les modifications des autorisations de programme et des crédits de paiement prévus en 2025

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent,

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25018-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/018

Séance du 13 mars 2025

Subventions versées par le SDIS du Cher en 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Considérant qu'il est proposé de reconduire les subventions versées régulièrement par le SDIS du Cher.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25018-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publié le : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que les bénéficiaires de ces subventions sont les suivants :

- Union Départementale des Sapeurs-Pompiers (UDSP) : il est proposé de reconduire le versement d'une subvention annuelle de **98 000** €. Cette subvention a pour objet de soutenir l'UDSP dans la mise en œuvre de prestations sociales au profit des Sapeurs-Pompiers du département et de l'aider financièrement à organiser les épreuves sportives sur le département. Le versement de cette subvention sera associé à la signature d'une convention entre le SDIS et l'UDSP. A ce titre, l'UDSP percevra 95 000 € auxquels s'ajouteront 3 000 € pour l'achat de tenues pour les 50 réservistes de la réserve citoyenne. L'UDSP complètera en prenant en charge les 3 000 € restant.
- Amicale des personnels de la direction : il est proposé de maintenir le versement annuel d'une subvention de **28 700** €. Cette subvention a pour objet d'équilibrer les situations entre les amicales des centres de secours qui perçoivent des sommes liées à la vente des calendriers en fin d'année et les personnels de la direction qui n'ont pas cette possibilité. Cette subvention fera l'objet d'une convention entre l'amicale et le SDIS.
- Œuvre des Pupilles des Sapeurs-Pompiers de France : il est proposé d'octroyer la somme annuelle de **400** € pour aider son fonctionnement.
- Union régionale des Sapeurs-pompiers : il est proposé de lui verser la somme de **1 000** € afin de l'aider dans la mise en œuvre de ses prestations sociales auprès des sapeurs-pompiers de la Région Centre.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve les versements des subventions suivantes au titre de l'année 2025 :

- **UDSP du Cher : 98 000€ auxquels s'ajoutent les facilités accordées par le SDIS du Cher à titre gratuit (mise à disposition de locaux, véhicules…)**
- **Amicale des personnels de la DDSIS du Cher : 28 700€ auxquels s'ajoutent les facilités accordées par le SDIS du Cher à titre gratuit (mise à disposition de locaux…)**
- **Œuvre des Pupilles des Sapeurs-Pompiers de France, reconnue d'utilité publique : 400€,**
- **Union régionale des sapeurs-pompiers : 1 000€.**

Article 2 : Autorise le président à signer et à mettre en œuvre les conventions avec l'UDSP et l'amicale du SDIS,

Article 3 : Autorise le président à procéder aux virements de ces sommes sur les comptes des bénéficiaires tout au long de l'année et à signer tout document y afférent.

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25019-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/019

Séance du 13 mars 2025

Admission en non-valeur de titres irrécouvrables

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son art L1424-27, alinéas 2 et 3,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25019-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant la demande du payeur départemental visant à la mise en non - valeur des titres qu'il n'a pu recouvrer, il vous est proposé de délibérer sur l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables pour un montant total de 157.08€.

Considérant qu'un mandat sera mis au compte 6541.

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	Nom du redevable	Montant PEC	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
Société	2023	T-537	SARL PREVENTIONNISTE	344,88	0,08	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2022	T-397	BENARD Jerome	157.00	157.00	SATD NEGATIVES
				TOTAL	157.08	

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables pour un montant total de 152.08€

Article 2 : Autorise le président à effectuer les opérations comptables

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL24019BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 18/03/2025
Affichage : 18/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/019BIS

Séance du 13 mars 2025

Admission en non-valeur de titres irrécouvrables
Annule et remplace la délibération 25/019

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son art L1424-27, alinéas 2 et 3,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL24019BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 18/03/2025
Affichage : 18/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant la demande du payeur départemental visant à la mise en non - valeur des titres qu'il n'a pu recouvrer, il vous est proposé de délibérer sur l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables pour un montant total de 157.08€.

Considérant qu'un mandat [illegible] mis au compte 6541.

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	Nom du redevable	Montant PEC	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation
Société	2023	T-537	SARL PREVENTIONNISTE	344,88	0,08	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2022	T-397	BENARD Jerome	157.00	157.00	SATD NEGATIVES
				TOTAL	157.08	

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables pour un montant total de 157.08€

Article 2 : Autorise le président à effectuer les opérations comptables

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25020-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/020

Séance du 13 mars 2025

Reprise de provision pour créances douteuses et constatation de la provision 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu l'avis des Commission des Finances du 10 mars 2025,

Voies et delais de recours la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orleans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25020-DE
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que la constitution de provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire au vu de la réglementation, en application du principe de prudence contenu dans le plan comptable général.

Considérant que la provision est reprise (par l'émission d'un titre) lorsque la créance est éteinte, admise en non-valeur, devenu sans objet, le débiteur ayant réglé, en tout ou partie, sa dette.

Considérant que les reprises sur provisions permettent d'atténuer la charge sur l'exercice des dotations aux provisions des nouvelles créances douteuses et d'en diminuer l'impact voire de les neutraliser sur le résultat de l'exercice.

Exercice	Nom du débiteur	Objet du titre	Montant du principal	Reste à recouvrer	Provision 2023	Provision 2024	Provision 2025	Reste à recouvrer	Reste à recouvrer	Reprise de provision 2023	Reprise provision 2024	Reprise provision 2025
2021	reinhart jessy	Jugt 26/2/21 reinhart/ramain/savary/sdis	2 001.00	2 001.00	2 001.00			2 001.00	2 001.00			0.00
2021	raffestin benoit	remb vol carburant jugement 8/9/21	219.00	219.00	219.00			219.00	0.00			219.00
2021	edf collectivites	annulation partielle mandat 5075/2020	21.51	21.51		21.51		21.51				
2021	saur	ordre de reversement	182.94	182.94		182.94		182.94				
2022	nexecur	levee doute incendie 22/04/22 nexecur	255.00	255.00			255.00	255.00				
2022	descloux lea	ouvert. de porte 09/08/22 - mme descloux	117.00	47.00			47.00	47.00				
2022	uiisc	form cyn1 theorique uiisc 29/11-3/12/21	591.08	147.77			147.77	147.77				
					2 220.00	204.45	449.77	2 874.22	2 001.00	0.00	0.00	219.00

Reprise 2025

Considérant que des provisions pour créances douteuses ont été inscrites aux budgets précédents.

Considérant que conformément au tableau ci-dessous, certaines de ces créances sont partiellement réglées ou admises en non-valeur.

Considérant qu'il convient donc d'effectuer une reprise de provision, pour un montant de 219.00 €, par l'émission d'un titre au compte 7817.

Constatation de la provision 2025

Considérant qu'au vu des poursuites engagées, le recouvrement de certaines créances parait incertain, pour la somme de 449.77 €.

Considérant qu'un mandat de ce montant sera émis au compte 6817.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25020-DE
Accusé de réception électronique
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la reprise de provision, pour un montant de 219,00€ par l'émission d'un titre au compte 7817,

Article 2 : constate au vu des poursuites engagées que le recouvrement de certaines créances parait incertain pour la somme de 449.77€, par l'émission d'un mandat au compte 6817.

Article 3 : Autorise le président à effectuer les opérations comptables adaptées.

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25021-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publication : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/021

Séance du 13 mars 2025

BUDGET PRIMITIF 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les règles de la comptabilité publique,

Vu la délibération 24/067 du 16 octobre 2024, relative aux contributions des communes et participation du conseil départemental,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25021-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Publication : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Vu la délibération 25/008 du 11 février 2025, relative au débat des orientations budgétaires pour l'année 2025,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Vu le rapport en annexe,

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve à l'unanimité, le budget primitif de l'année 2025 pour un montant identique en recettes et en dépenses de : 32 650 703.00€ en section de fonctionnement,

Article 2 : Approuve à l'unanimité, le budget primitif de l'année 2025 pour un montant identique en recettes et en dépenses de : 12 022 215.67 € en section d'investissement,

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25021-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publication : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 22
Nombre de membres présents : 18
Nombre de suffrages exprimés 18
VOTES :
Pour : 18
Contre : 0
Abstentions : 0

Date de convocation : 28/02/2025

Présenté par Le Président (1),
A BOURGES, le 13/03/2025

Délibéré par l'assemblée Les membres du conseil d'administration(2), réunie en session ordinaire
A BOURGES, le 13/03/2025
Les membres de l'assemblée délibérante Les membres du conseil d'administration (2),(3).

BAGOT PATRICK	
~~BERTRAND SOPHIE~~	
BLANCHARD ALAIN	
BONNET MICHEL	
CIRRE MARIE-LINE	
CLAVIER GERARD	
DAMADE BEATRICE	
~~DE CHOULOT BENEDICTE~~	
DULUC CLARISSE	
DURANT FREDERIC	
FENOLL VERONIQUE	
GATTEFIN CHRISTIAN	
GROSJEAN PIERRE	
LEGENDRE MICHEL	
MAZE ALAIN	
MECHIN SERGE	
PERROT DUBREUIL BERNADETTE	
PIERRE FLORENCE	
REBOTTARO CATHERINE	
CHRISTELLE PAYE	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

018-281800136-20250313-DEL25021-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/03/2025

Publication : 14/03/2025

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Pour l'autorité compétente par délégation

Certifié exécutoire par Le Président (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25022-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/022

Séance du 13 mars 2025

NEXSIS – Versement d'une subvention de déploiement et contractualisation avec l'ANSC

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25022-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le SDIS du Cher s'est engagé dans la mise en place du système NexSIS à compter du 31 décembre 2025. Pour mémoire, NexSIS va remplacer le système actuel de gestion de l'alerte et de l'opérationnel (ARTEMIS au SDIS du Cher) en proposant un seul et unique logiciel pour tous les SDIS.

Considérant qu'en 2023, le SDIS 18 a versé une subvention d'investissement de 275 000 €. Cette somme sera déduite pendant 10 ans du montant annuel de la maintenance de NexSIS.

Considérant que conformément aux tarifs et aux modalités de calcul et de répartition définis par le conseil d'administration de l'ANSC qui évoluent annuellement, une somme de 306 900 € complémentaire, correspondant aux exigences de déploiement de ce nouvel outil obligatoire, doit être versée. Son amortissement peut être neutralisé de manière à ne pas grever la section de fonctionnement.

Considérant que parmi ces dispositions mises en place pour alléger le coût pour les SDIS, des derniers ont la possibilité de payer sur la section d'investissement le montant de la maintenance pendant les trois premières années. Les sept années suivantes, ce montant sera prélevé sur la section de fonctionnement. Par ailleurs, pendant ces dix premières années, le montant sera réduit d'une part de l'avance réalisée en 2023.

Considérant que pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le SDIS doit souscrire un contrat avec l'ANSC avant le 31 décembre 2025. Passée cette date, la maintenance sera intégralement payée en fonctionnement.

Considérant qu'au vu de l'avancée des travaux, le SDIS devrait être en mesure d'intégrer NexSIS en fin d'année 2025. À défaut, un avenant pourra être conclu avec l'ANSC afin de prendre en compte la nouvelle date de mise en œuvre sans pour autant remettre en question les clauses financières du contrat signé en amont.

Considérant que le présent contrat définit les modalités de financement de NexSIS sur les dix ans à venir, ainsi que les montants estimatifs, ces derniers étant indexés annuellement sur l'Indice des Prix à la Consommation (IPC).

Considérant que ce contrat, d'une durée de quatre ans, pourra être reconduit expressément deux fois par période de quatre ans, soit une durée totale de douze ans.

Considérant que le montant annuel de la maintenance du système actuel ARTEMIS s'élève à 346 000€.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25022-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le contrat proposé par l'ANSC

Article 2 : Approuve le versement de la contribution de 306 900€ pour son déploiement, dont l'amortissement sera par la suite neutralisé,

Article 3 : Approuve le versement des montants liés à la maintenance tels que définis dans ce contrat

Article 4 : Autorise le président à signer le contrat et tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/023

Séance du 13 mars 2025

Révision du règlement intérieur du SDIS du Cher

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Technique du 10 mars 2025

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le règlement intérieur d'un SDIS est un document vivant qui est régulièrement modifié pour tenir compte notamment des évolutions règlementaires ou sociétales et ainsi faire coller les pratiques internes avec les obligations légales ou règlementaires ou les recommandations de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

Considérant qu'avec le temps et les nombreuses versions, conjuguées au fait que sa structuration originelle, si elle avait certainement un intérêt à l'époque, n'en facilite ni la lecture, ni les modifications, il a été convenu qu'il était nécessaire de revoir ce document structurant dans son intégralité.

Considérant que le travail a fait l'objet d'une large concertation, de l'ensemble des agents du service, des organisations syndicales, des sapeurs-pompiers volontaires au travers de l'union départementale. Tous ont participé activement aux nombreuses réunions et aux groupes de travail mis en place selon des thématiques précises.

Considérant que la version qu'il vous ait demandé d'approuver remplit plusieurs objectifs :

- simplifier la structuration du règlement intérieur et son appropriation par le lecteur,
- rédiger des règles de fonctionnement qui correspondent aux attentes de l'autorité de gestion,
- renvoyer le lecteur vers des annexes qui viennent compléter le document soit pour en faciliter la lecture, soit pour en préciser davantage les notions évoquées dans le règlement.

Considérant que comme tout document vivant, il est amené à évoluer de nouveau, au gré de la parution des textes législatifs, règlementaires, ou même de la vision de l'autorité de gestion sur des points précis du fonctionnement actuel de l'établissement public. Il fera donc l'objet d'une clause de revoyure « permanente », dont les seuls objectifs sont d'ajuster nos règles de fonctionnement dans le respect du droit et selon l'orientation politique du président du SDIS.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le nouveau règlement intérieur

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTERIEUR

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE 9
ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR 9
ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 9
LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS 9
ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 9
ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 10
ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS 10
ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS 10
ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 10
LE COMITE DE DIRECTION 10
LE COMEX 11
LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 11
ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 11
ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE 12
LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS 13
ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS 13
PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT 13
ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE 13
ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR 13
ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE 13
ARTICLE L21-4 : RECOURS 13
ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE 13
ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE 14
ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE 14
ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS 14
ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI 14
ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE 14
ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS 14
ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE 15
PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES 15
ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES 15
ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION 15
ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE 15
ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES 15
ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR 15
ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE 15
ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE 16
ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER 16
PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS 16
ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS 16
ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS 16
ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé de réception en préfecture
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Publié sur le site internet

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS 17
ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES 17
ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT 17
ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE 17
ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION 17
ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL 18
ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT 18
ARTICLE L23-11 : ACCIDENT 18
PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-1 : GENERALITES 19
ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR 19
PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS 19
SUIVI ADMINISTRATIF 19
ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE 19
ACCIDENT DE SERVICE 19
ARTICLE L25-2 : DEFINITION 19
ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE 19
ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT 19
ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX 20
ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL 20
ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL 20
PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE 20
ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION 20
ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES 21
PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL 22
ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL 22
ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS 23
ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES 23
ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE 23
ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE 24
ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE 24
PARTIE 8 : LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 24
ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE 25
ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION 25
ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP 25

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé rendu exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE 25
ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER 25
ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE 25
ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 26
PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES 26
LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS) 28
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 28
ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES 28
ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT 28
ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION 28
ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE 29
ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL 29
ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE 31
PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL 31
ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE 31
CHAPITRE 1 : GENERALITES 32
ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-3 : SUJETIONS 32
ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-5 : PAUSE 32
ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE 32
ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES 33
ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL 33
CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE 33
ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES 34
ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL 34
CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS 34
ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE 34
ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE 34
ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES 34
ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE 35
ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL) 35
CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL 36
ARTICLE L324-1 : DEFINITION 36
ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT 36
ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT 36

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Publié et/ou notifié
ENTAIRE

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES 37
ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT 37
CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) 37
ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE 37
ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS 37
ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE 37
ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE 37
ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE 38
ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR 38
ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE 39
ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE 39
ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT 39
CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS 39
ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF 39
ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS 40
ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE 40
ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS 40
ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF 40
CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL 41
ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL 41
CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES 41
ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL 41
ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE 41
ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET 42
ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE 42
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE 42
ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL 42
ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE 43
ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 43
ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS 43
ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE 44
ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE 44
ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE 44
ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE 45
ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES 46
ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL 46

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS 46
PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES 47
CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE 47
ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES 47
ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU DIRIGEANT DU CENTRE DE FORMATION 47
CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 47
ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE 47
ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS 47
PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 48
ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL 48
ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION 48
ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION DES ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES 49
ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL 49
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT 49
PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE) 49
INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS 49
PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL 50
ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE 50
ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION 50
CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS 50
ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE 50
ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE 51
ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS) 51
PRINCIPES GENERAUX 51
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 52
ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES 52
CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES 52
ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) 52
ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) 53
ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) 53
CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 53
ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU 53
ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE 53
PRINCIPES GENERAUX 53
FORMATION D'INTEGRATION 54
OBLIGATIONS DE FORMATIONS 54
LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE 54
SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS 54
ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE 54
PRINCIPES GENERAUX 54
CADRE GENERAL 55

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour Le Président et par délégation

REGLES SPECIFIQUES 55
FORMATION D'INTEGRATION 55
MOBILITES INTERNE ET EXTERNE 55
BESOIN DU SERVICE EN FORMATION 55
TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER 55
ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT 56
ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE 56
LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT 56
LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE 56
REGLES GENERALES 56
PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG 57
ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL 57
ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT 57
ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE 58
PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS 58
ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE 58
ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE) 58
ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE 58
ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE 58
ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE 58
LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS 58
PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE 58
ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES 58
ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER 59
ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS 59
ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS 59
PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES 59
ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE 59
ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE 60
ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG 60
PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS 60
ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS 60
ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL 60
ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE 60
ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES 61
ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL 61
ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE 61
ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE 62
ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE 62
ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE 62
ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS 63
RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES 63
TESTS D'APTITUDE ANNUELS 63

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Publication numérique ou affichage

EXPLOITATION DES RESULTATS 63
ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL 63
PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE 63
ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS 63
ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES 64
PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES 64
ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE 64
ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER 64
ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR 65
ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE 66
ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES 66
LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV) 67
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 67
ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
CAS GENERAL : 67
CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 67
ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT 68
CAS GENERAL : 68
CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 68
ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE 68
ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION 68
PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES 69
ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER 69
ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE 69
OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE : 69
OBLIGATION DE FORMATION : 69
OBLIGATIONS OPERATIONNELLES : 69
OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES : 69
ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 69
ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES 69
ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR 69
ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL : 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT) 70
ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE 70
PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS 71
ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES 71
ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES 71
ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES 71

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé de réception en préfecture
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Publié sur le site internet de la collectivité

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS 71
ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO) 71
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS) 72
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE 72
LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION 72
ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV 72
PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE 73
ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS 73
LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR ..... Erreur ! Signet non défini.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a vocation à définir l'ensemble des modalités de fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours du Cher ainsi que les droits et obligations applicables aux personnels. Compte tenu de la cohabitation d'agents relevant de statuts ou cadres d'emplois particuliers différents et de la spécificité de certaines missions, le règlement est organisé en cinq livres :

- Livre 1 : Organisation du service départemental d'incendie et de secours du Cher (SDIS) ;
- Livre 2 : Dispositions communes à tous les personnels du SDIS ;
- Livre 3 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et aux personnels relevant des filières administrative, technique ou spécialisée (PATS) ;
- Livre 4 : Dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers ;
- Livre 5 : Dispositions spécifiques aux sapeurs-pompiers volontaires (SPV).

Aussi, le tableau ci-dessous reprécise à quelles catégories de personnels s'appliquent les chapitres ci-dessus mentionnés.

	Livre 1	Livre 2	Livre 3	Livre 4	Livre 5
SPP	X	X	X	X	
SPV	X	X		X	X
PATS	X	X	X		

Le règlement intérieur est applicable à tous les personnels du SDIS, et à toute personne accédant aux locaux du service.

Les personnels sont informés dès leur recrutement de l'existence du présent règlement intérieur, accompagné de ses annexes. Le lien pour accéder à la version en ligne et à jour du règlement intérieur est mis à disposition de tous les personnels de telle sorte qu'ils puissent le consulter.

ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, y compris ses annexes, pourra être révisé dès que les textes réglementaires le justifieront ou lorsque la nécessité dans le mode de fonctionnement du SDIS se fera sentir.

Ces modifications feront l'objet d'une délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (CASDIS), après avis du comité social territorial (CST) et/ou du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) et/ou de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS), de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT), selon le livre concerné.

LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL

ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) est un établissement public départemental qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers, organisé en centres d'incendie et de secours et en services, qui peuvent être regroupés au sein de groupements, de sous-directions et/ou de pôles. Il dispose notamment de la sous-direction santé, comprenant au moins un service de santé et de secours médical.

Le SDIS est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.
Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et soins d'urgence.

ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL

Le corps départemental est le « bras armé » du service départemental d'incendie et de secours. Il est composé des sapeurs-pompiers professionnels, des sapeurs-pompiers volontaires et des volontaires en service civique des sapeurs-pompiers.

ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le SDIS du CHER est administré par un Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur. La composition et le fonctionnement du CASDIS font l'objet d'un règlement spécifique remis à chaque membre, dès renouvellement périodique réglementaire.

ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, chef de Corps, a autorité sur l'ensemble des personnels du Service Départemental d'Incendie et de Secours. Il est assisté d'un directeur départemental adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département et, dans le cadre de leur pouvoir de police, des maires, pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental d'incendie et de secours ;
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie. Il peut être chargé par le préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, il assure la direction administrative et financière de l'établissement public.

ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Un arrêté conjoint du préfet et du président du SDIS fixe l'organisation du service départemental d'incendie et de secours et du corps départemental.

En outre, il existe trois groupements territoriaux, échelons déconcentrés de la direction départementale :

- le groupement de Bourges, dénommé groupement territorial Centre (GTC)
- le groupement de Saint-Amand-Montrond, dénommé groupement territorial Sud (GTS)
- le groupement de Vierzon, dénommé groupement territorial Nord (GTN)

Chaque groupement territorial compte des centres d'incendie et de secours (CIS) classés par arrêté préfectoral en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ainsi que du nombre et type de départ assurés conformément à l'article R1424-39 du code général des collectivités territoriales.

Chaque chef de groupement territorial est assisté par :

- un adjoint, sapeur-pompier professionnel et chef du centre d'incendie et de secours mixte de rattachement. Pour le GTC qui comprend deux CIS mixtes, c'est le chef du GTC qui propose au directeur son adjoint parmi les deux chefs de centre.
- un cadre chargé des ressources humaines et de la formation, sapeur-pompier professionnel, affecté au groupement, chargé d'assurer la continuité fonctionnelle du groupement.

Le chef du CIS mixte désigné comme adjoint peut représenter son chef de groupement au comité de direction, le cas échéant.

ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS

L'organigramme fonctionnel est arrêté par le président de CASDIS sur proposition du DDSIS. Il est mis à jour périodiquement par le groupement gestion des personnels et employabilité au gré des changements d'affectation et diffusé à l'ensemble des structures.

ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS

En complément de l'organigramme du service, un sociogramme est créé et mis à jour par le groupement gestion des personnels et employabilité.
Le sociogramme définit pour chaque poste prévu à l'organigramme le profil du poste concerné en précisant la filière, les grades minimum et maximum, le régime indemnitaire, les astreintes et/ou l'octroi d'un véhicule de service à titre individuel le cas échéant.
Le sociogramme est annexé au présent règlement.

ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

LE COMITE DE DIRECTION

Le comité de direction (COMDIR) est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle, des chefs de groupements, du référent départemental volontariat et des chefs de service directement rattachés au directeur ou à son adjoint.

Ce comité est réuni à la demande du DDSIS qui peut convoquer un ou plusieurs chefs de service/centre chargés de présenter un dossier à l'ordre du jour.
Il est chargé notamment :

- de définir l'organisation du service ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre groupements ;
- de valider et d'étudier tous projets, dossiers stratégiques et problèmes spécifiques.

A l'occasion de chaque comité de direction, un relevé de décision est rédigé, puis adressé après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité de direction. Ces derniers se chargent alors d'informer leurs personnels des éléments susceptibles de les concerner dans le cadre de leurs fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LE COMEX

A l'initiative du directeur, un comité exécutif (COMEX) peut être programmé. Il est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle et du chef de service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Il est chargé notamment :

- de prendre des décisions d'orientation ;
- d'évoquer des sujets d'ordre confidentiel ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre les pôles et les groupements.

A l'occasion de chaque comité exécutif, un relevé de décision strictement confidentiel est rédigé, puis adressé, après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité exécutif.

LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

Dans le cadre d'une démarche de pilotage et d'évaluation qui serait engagée et à l'initiative du directeur, un comité de suivi et de pilotage des objectifs du SDIS peut être organisé tous les six mois. La composition de ce comité est définie par le chef du service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Aussi, dans ce cadre, une doctrine visant à définir le processus de pilotage et d'évaluation du SDIS est créée. Elle reste à la disposition des autorités d'inspection tels que l'IGSCGC ou encore la CRC. Elle a notamment pour but de confirmer l'engagement de la direction pour une politique d'amélioration continue de la structure.

Plus précisément, cette doctrine s'organise autour de plusieurs revues composant dans leur ensemble une revue globale dite de « direction » et permettant à l'établissement public de réévaluer périodiquement ses façons de faire et ses objectifs. Ce mécanisme de pilotage, en finalité, répond à une obligation d'analyse et d'évaluation permanente de la performance de notre organisation. Il est suivi par un cadre chargé de l'évaluation et de l'amélioration continue.

ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Chaque centre d'incendie et de secours, unité territoriale chargée des missions opérationnelles dans les conditions fixées par le règlement opérationnel, est placé sous le commandement d'un chef de centre. Celui-ci a autorité sur l'ensemble des personnels affectés dans son centre, quel qu'en soit le statut et le cadre d'emploi, à l'exception des membres de la sous-direction santé qui relèvent d'une double autorité : le médecin-chef s'agissant de l'exercice de leur art et le chef de centre pour les aspects logistiques (vestiaire, véhicule…).

A l'exception des centres d'incendie et de secours de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Vierzon et Saint-Amand, le chef de centre peut être assisté d'un deuxième adjoint. Ces derniers sont nommés sur proposition du chef de groupement après validation du DDSIS. En cas d'absence ou d'empêchement du chef de centre, le ou les chef(s) de centre adjoint(s) le remplace(nt) dans l'ensemble de ses fonctions.

Les chefs de centre et adjoints sont nommés par arrêtés conjoints Président de CASDIS - préfet, sur proposition du directeur départemental. Ils sont placés sous l'autorité directe du chef de groupement territorial compétent.
Ils sont chargés :

- de la discipline ;
- de la mise en application des notes de services, instructions et règlements ;
- de la bonne tenue et du bon fonctionnement des centres ;
- de fixer les attributions des personnels placés sous leur autorité, en tenant à jour un organigramme écrit du CIS ;
- d'organiser les plannings de travail de leur personnel SPP et les plannings d'activités pour les SPV ;
- de contrôler la rédaction des comptes rendus de sorties de secours ;
- de contrôler la participation aux manœuvres et travaux ;
- de préparer les états de vacations et indemnités des sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires ;
- de veiller au maintien des connaissances techniques des personnels, à travers la formation périodique ;
- d'organiser et de contrôler les activités physiques des personnels ;
- de participer à des missions de représentations ;
- de veiller à l'affichage des notes, délibération, vacances de postes…

En outre, ils formulent un avis sur les nominations, engagements, réengagements, distinctions, changement d'affectation (arrivée et départ), mutation (arrivée et départ), candidatures de stage et les éventuelles demandes de sanctions des personnels placés sous leur autorité.

L'avis formulé par le chef de centre sur ces éléments intervient en plus des avis formulés par les comités de centre évoqués à l'article L51-4.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les chefs de centre peuvent rédiger un règlement interne au CIS et prendre des notes de services applicables aux personnels et matériels placés sous leur autorité, pour préciser ou décliner des informations et consignes, dans le respect des conditions suivantes :

- ne pas aller en aggravation ni en atténuation des dispositions du présent règlement, du règlement opérationnel et notes de service départementales ;
- ne pas aller à l'encontre des règles de droit commun.

Une copie du règlement interne et des notes de service prises par les chefs de centre est mise à disposition du chef de groupement territorial dont ils dépendent et à sa demande.

Enfin, les chefs de centre sont chargés d'assurer la bonne tenue des documents et règlements, notamment :

- le recueil des comptes-rendus du comité de centre, créé par le chef de centre, conformément à l'article L51-4.
- le recueil chronologique des astreintes, gardes et manœuvres.
- les cartes, plans et documents à vocation opérationnelle (plan ER, plans de commune…)

Ces documents doivent pouvoir être présentés à l'occasion de toute inspection par le DDSIS ou son représentant.

En outre, ils doivent s'assurer de l'accès aux personnels sur Intranet du registre des notes, règlements et instructions en vigueur, classeur diffusé et mis à jour par le service.

ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE

Dans les centres d'incendie et de secours disposant d'une garde postée (Bourges Danjons, Bourges Gibjoncs, St Amand-Montrond et Vierzon), l'effectif de garde en caserne ou appelé en renfort, est placé sous l'autorité d'un sous-officier de garde, présent en permanence (sauf s'il est engagé en opération).

Le sous-officier de garde est un adjudant de sapeur-pompier professionnel titulaire de la formation de chef d'agrès tout engin et de la formation de sous-officier de garde.
Le chef de centre assure une rotation dans l'attribution de cette fonction entre ces derniers. En cas de déficit occasionnel d'adjudant, la fonction de sous-officier de garde est assurée par le sous-officier SPP le plus ancien dans le grade le plus élevé disposant des modules de formation de chef d'agrès.

Le sous-officier de garde, sous l'autorité de l'officier chef de garde, est chargé, notamment :

- de veiller au maintien de l'effectif opérationnel en assurant notamment le remplacement des agents absents, malades ou blessés ;
- de suivre la disponibilité des matériels opérationnels du centre (engins, ARI…), d'en assurer la réception ou la livraison, en relation avec les personnels du groupement des services techniques et logistiques. Dans tous les cas, il doit être tenu informé des sorties et entrées de matériels et engins ;
- de répartir les travaux d'intérêt général ;
- de s'assurer du bon déroulement des séances d'instruction et de sport, conformément aux plannings établis et à l'article L329-4 ;
- de faire respecter les règlements, consignes et notes en vigueur ;
- de rendre compte, aux officiers du centre ou en leur absence au chef de groupe ou à la chaîne de commandement d'astreinte, des problèmes particuliers.

Il s'appuie sur l'ensemble des personnels présents pour la réalisation de ses missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250314-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS

ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS

Les personnels du SDIS relèvent de trois catégories :
Les sapeurs-pompiers professionnels (SPP)
Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV)
Les personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS)

Les membres de la sous-direction santé relèvent, selon leur statut, des trois catégories de personnels cités ci-dessus.

PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT

ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE

L'ensemble du personnel cité à l'article L2-1 est tenu d'appliquer le présent règlement intérieur.

Conformément à la réglementation en vigueur, tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.
Il ne peut quitter son poste pendant son temps de service sans autorisation de son supérieur hiérarchique.
Il doit se conformer aux instructions de celui-ci, sauf dans le cas où l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR

Le responsable hiérarchique direct qui constate un manquement dans la manière de servir et/ou dans l'exécution des tâches confiées d'un agent ou d'un sapeur-pompier volontaire rend compte des faits reprochés par écrit au DDSIS sous couvert de la voie hiérarchique. Le DDSIS, pourra, le cas échéant, adresser un rappel à l'ordre à cet agent ou sapeur-pompier volontaire.
Dans les cas les plus graves, un rapport détaillé, précisant les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis, doit être adressé dans les meilleurs délais, dans les mêmes conditions.

ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un agent entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à l'image de celui-ci. Il en est de même en cas de non-respect des consignes, notes de services et règlements qui lui sont applicables.

Toute faute commise par un personnel du SDIS dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction administrative dite sanction disciplinaire, notamment dans les cas suivants :

- acte de désobéissance et/ou d'insubordination
- manque de conscience professionnelle ou négligence manifeste dans l'accomplissement des tâches
- manquement aux obligations auxquelles sont soumis chaque agent du service public
- manquement aux règles de cumul d'activité privée lucrative, pour les personnels salariés du SDIS
- introduction et/ou consommation de boissons alcoolisées (hors autorisation prévue dans le présent règlement) et/ou de substances psychoactives
- toute faute commise en dehors du service (cas d'un comportement incompatible avec l'exercice des fonctions ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

La faute donnant lieu à sanction peut constituer en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

En cas de faute, l'agent s'expose à des poursuites administratives, dans le respect des règles statutaires dont il relève.

Dans tous les cas, l'agent a droit :

- à la communication de son dossier complet
- de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix
- de présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister

ARTICLE L21-4 : RECOURS

Un agent qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter dans les délais règlementaires :

- recours gracieux auprès de l'autorité qui lui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun. La commission administrative paritaire prévue à l'article 61 est réunie pour étudier la situation personnelle de l'agent en question.
- recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE

Dans l'accomplissement de leurs tâches, les personnels doivent respecter le devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent relevant d'un service public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ainsi, ils s'abstiennent de faire état de leurs opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Ils se doivent de ne pratiquer aucune discrimination à l'égard de leurs collègues ou usagers du service public.

Afin de préserver la neutralité du service public, les personnels doivent exclure durant l'exercice de leurs fonctions, le port de toute inscription ou tout insigne de quelque nature que ce soit, à l'exception de ceux prévus dans le cadre du port des tenues de sapeurs-pompiers et précisés dans le règlement habillement.

De même, tous les biens mobiliers et immobiliers appartenant au SDIS ne peuvent servir de support à des inscriptions ou slogans.

ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE

Tout agent est soumis aux obligations d'indépendance, de désintéressement dans l'exercice de ses missions. Il est interdit de demander ou d'accepter personnellement toute gratification. Si un sinistré désire témoigner sa satisfaction et sa reconnaissance, il lui appartient d'adresser un don au SDIS ou à l'association de son choix (union, amicale, œuvre des pupilles…) et/ou une lettre de satisfaction au DDSIS.

ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE

Les personnels du SDIS sont tenus à l'obligation de réserve dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, qu'il s'agisse d'informations administratives ou opérationnelles.

Afin d'éviter de porter atteinte à l'intérêt du service, l'obligation de réserve impose aux agents d'observer une certaine retenue dans l'extériorisation de leurs opinions.

ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS

Tous les personnels du SDIS sont tenus au secret professionnel conformément aux dispositions du code pénal. Ils doivent également faire preuve de discrétion professionnelle.
A ce titre, ils s'abstiennent de divulguer à quiconque n'a ni le droit, ni le besoin d'en connaître, sous quelque forme que ce soit, des informations concernant son organisation ou les personnes prises en charge, dont ils ont connaissance dans l'exercice ou au titre de leurs fonctions.

ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI

Chaque agent a une obligation de respect des consignes de sécurité et règlements en vigueur. Tout matériel présentant une défaillance et toute situation dangereuse, doivent être signalés oralement ou par écrit simultanément à l'assistant de prévention et au supérieur hiérarchique.

Les sapeurs-pompiers ne peuvent se prévaloir du droit de repli dans le cadre des missions opérationnelles définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Dans le cas d'un accident en service survenu à la suite d'unete de l'agent, du non-respect d'une consigne de sécurité, sa responsabilité et/ou celle de son responsable, pourra être disciplinairement engagée.

ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE

Les personnels doivent rendre compte, par écrit (de façon manuscrite ou dactylographiée) et par la voie hiérarchique, notamment dans les cas suivants :

- de tout changement de situation personnelle concernant le service (exemples : situation de famille, adresse, coordonnées bancaires…)
- des difficultés rencontrées dans l'exercice de leurs missions et notamment des problèmes liés à la sécurité des personnels
- de tout comportement frauduleux, immoral ou répréhensible par la loi
- des suggestions et idées nouvelles (fonctionnelles, techniques) visant à améliorer la qualité du service
- de tout accident, bris et casse de matériel appartenant au SDIS
- de tout accident, bris et casse de biens appartenant à des tiers, engendrées par des personnels du SDIS dans le cadre de l'exercice des missions du service
- en cas de menace ou d'outrage subit lors de son service ou du fait de ses fonctions, afin que la protection fonctionnelle soit assurée par sa hiérarchie.

ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS

Le SDIS assure la protection des personnels du SDIS contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages qu'ils peuvent subir dans l'exercice de leurs fonctions ou à la suite d'accidents en service dont ils pourraient être victimes et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

En vertu des dispositions en vigueur, pour les sapeurs-pompiers du corps départemental, cette protection juridique s'étend aux conjoints, enfants et ascendants directs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute demande de protection fonctionnelle fait l'objet d'un courrier circonstancié adressé au président du SDIS qui, seul, a la capacité d'accorder cette protection fonctionnelle.

ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE

Tous les agents du service se doivent de respecter la charte de déontologie de la sécurité civile, annexée au présent règlement.

PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES

ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES

La sous-direction santé élabore, en relation avec la formation spécialisée santé, sécurité et conditions de travail, et fait appliquer une politique de prévention et de lutte contre les conduites à risque que sont notamment :

- consommation chronique ou aiguë d'alcool
- tabagisme, actif ou passif
- prise de psychotropes, médicaments et stupéfiants.

La sous-direction santé est compétente pour renseigner, conseiller et aider tout agent du SDIS relevant des difficultés mentionnées ci-dessus. Elle peut demander l'appui du groupement gestion des personnels et employabilité qui pourra mobiliser les assurances, assistances sociales…

ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION

Les personnels occupant un poste à situations potentiellement dangereuses pour eux ou pour autrui comme défini dans le document unique accessible auprès du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service, doivent être aptes à effectuer en toute sécurité leurs missions reconnues dangereuses.

ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE

Le taux limite d'alcoolémie autorisée au sein de l'établissement est celui prévu par le code de la route. Au-delà de cette limite légale, l'agent devra arrêter son travail.

ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de substances psychoactives sont strictement interdites au sein de l'établissement et pendant les heures de service.

Toutefois, pendant les heures de service, les dérogations suivantes sont accordées, et dans la limite d'une unité d'alcool par personne, pour les seules boissons alcoolisées de type vin, bière, cidre et poiré :

- lors des cérémonies ;
- de façon occasionnelle, particulièrement pour des événements importants (avancement, naissance, mariage…) ou lors de certains repas, sous la responsabilité du chef de centre ou de son adjoint, du sous-officier de garde ou du chef de salle, du chef de service, de groupement, de pôle, du directeur adjoint ou du directeur.

La hiérarchie reste dans son ensemble responsable de l'application de ces limitations.

Toute autre exception à celles listées supra doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS, par la voie hiérarchique, pour décision de sa part.

L'utilisation de produits stupéfiants est considérée comme un délit. Les contrevenants s'exposent à une peine de prison définie dans le code pénal. Pour rappel, le code pénal ne fait pas de distinction entre les drogues dites "douces" (Ex : cannabis) et les drogues dites "dures" (Ex : LSD, Cocaïne...), tous ces produits sont catégorisés comme stupéfiants.

Toute personne conduisant ou ayant conduit sous l'influence de produits ou de plantes classés comme stupéfiants ou sous l'emprise de l'alcool, au-delà des limites autorisées, risque une condamnation d'emprisonnement et/ou d'amende.

ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

En cas d'accident suite à un pot avec présence d'alcool, la responsabilité de l'organisateur de la manifestation ou du moment de convivialité pourra être mise en cause devant un tribunal.

ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE

Il existe deux types de contrôle d'alcoolémie : le dépistage préventif et celui réalisé lorsqu'un agent présente un état apparent d'ivresse.

Le contrôle à titre préventif concerne les agents affectés sur des postes considérés comme à risque, prévus à l'article L22-2. Ce contrôle doit avoir une périodicité suffisamment espacée et ne concerner qu'une catégorie bien déterminée d'agents, en fonction des risques auxquels ceux-ci s'exposent et exposent les tiers, afin de ne pas porter atteinte aux droits et libertés individuels.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le contrôle d'un agent en état apparent d'ivresse doit être réalisé, quant à lui, par tout supérieur hiérarchique qui constate l'état de fait. Il n'est pas nécessaire que le supérieur soit le chef de centre, de service ou de groupement, mais tout agent qui occupe une fonction d'encadrement (chef d'agrès, sous-officier de garde, chef de groupe, chef de pôle /de groupement / de service, de bureau PATS, ou SP……). Avant tout dépistage, il convient d'écarter l'agent en état apparent d'ivresse de son poste de travail pour éviter qu'il n'ait un accident, ne blesse un collègue ou un administré. Dès lors, un protocole strict de dépistage doit être réalisé et l'agent en question ne devra pas rester sans surveillance. L'agent ou le sapeur-pompier volontaire est immédiatement relevé de ses fonctions sans pour autant être autorisé à rentrer chez lui.

La sous-direction santé est tenue informée sans délai pour assurer la prise en charge et le suivi médical de l'agent ou du sapeur-pompier volontaire relevé de ses fonctions.

La procédure et les modalités pratiques de dépistage sont précisées dans une note de service.

Tout agent qui refuse de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie s'expose à des sanctions administratives.

ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE

En cas de dommage occasionné pendant une mission par une faute personnelle due notamment à l'état apparent d'ivresse reconnu à la constatation des dommages d'un de ses agents, le SDIS se réserve le droit d'intenter une action récursoire envers ce dernier.

ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux textes en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux du SDIS. Cette interdiction est également valable à l'intérieur des véhicules de service et des remises.

PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS

ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS

Toute utilisation personnelle des installations ou équipements du service doit faire l'objet d'une demande écrite préalable :

- au chef de centre pour les installations du centre
- au responsable du groupement technique, logistique et patrimoine pour l'atelier mécanique et/ou de peinture.

Une convention avec l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher et les amicales doit définir les modalités d'utilisations fréquentes d'installations et/ou de matériels. Hors convention, un demandeur ne pourra les utiliser qu'après avoir reçu un accord écrit du DDSIS.

ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS

L'entretien des locaux de la direction départementale et de la plateforme commune 15-18/112 est assuré par une entreprise extérieure.
Dans les casernements, ateliers, centre de formation, les personnels utilisateurs participent au maintien en état des locaux suivant un planning de travaux d'intérêt général, établi par chaque chef de centre/de service.
L'entretien des casernements peut donner lieu au versement d'indemnités horaires, pour les seuls sapeurs-pompiers volontaires, dans les conditions et limites fixées dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires indexé au présent règlement.

ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS

Les personnels disposent pour l'exercice de leur service et notamment leur garde, de locaux de vie et de détente adaptés au régime de travail. Ces foyers, salles de repos et de détente, chambres de garde et autres locaux de vie sont considérés comme des locaux de service. L'ensemble de ces locaux doit être accessible en permanence à la hiérarchie.

Les vestiaires ou armoires individuelles sont la propriété du SDIS et mis à disposition des agents conformément au code du travail. A la demande du chef de centre/de service, il peut être procédé à leur ouverture par l'agent détenteur, en présence d'un témoin et de l'agent détenteur, de façon à confirmer une suspicion de fait répréhensible (vol, alcool…)

A contrario, constitue une faute le fait d'introduire des personnes extérieures au service sans autorisation préalable de la hiérarchie (hors raison de service, nécessité familiale, cérémonies et manifestations), notamment dans les locaux des casernes, le centre de formation ainsi qu'au CTA/CODIS. Ces restrictions peuvent être aggravées temporairement sur ordre de la préfecture du Cher ou sur consigne de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), via le CODIS, notamment dans le cadre des dispositions du plan Vigipirate.

Les visites des unités, du centre de formation et du CTA/CODIS doivent s'effectuer avec l'autorisation des chefs de ces structures ou, en cas d'absence, des adjoints ou du supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS

L'utilisation de ces machines, outils et matériels est réservée aux seuls agents bénéficiant des habilitations nécessaires et effectives.

ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES

Les postes téléphoniques installés dans les locaux du SDIS ainsi que les téléphones portables mis à disposition des agents sont prévus pour un usage exclusif du service. Ils ne doivent pas être employés à un usage privatif de manière abusive. Le cas échéant, le SDIS se réserve la possibilité de consulter l'historique des communications téléphoniques et éventuellement engager une facturation.

La consultation de l'historique ne s'applique pas aux lignes téléphoniques des locaux syndicaux.

ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT

Les salles de sport sont accessibles :

- aux personnels du SDIS, en veillant à en informer au préalable le chef de centre
- aux personnes étrangères au service dans le cadre d'une convention écrite.

Les utilisateurs doivent se conformer aux règles définies par le chef de centre. A défaut, ils pourront se voir refuser l'accès aux salles de sport.
Les agents du service doivent également respecter la charte de la pratique du sport annexée au présent règlement.

ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Chaque agent du SDIS, utilisateur du réseau informatique (Intranet et Internet), s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir des conséquences pour l'image du service.

Une charte des moyens informatiques, téléphoniques et de communications électroniques, annexée au présent règlement, précise les droits et devoirs de chaque agent dans ce domaine particulier.

Il est interdit d'installer des logiciels et notamment des jeux sur les postes informatiques fournis par le service.
Les logiciels ou applicatifs qui sont nécessaires pour les missions des agents, doivent être installés par les seuls personnels du groupement des systèmes d'information et de communication, habilités à le faire.

Les accès aux progiciels utilisés au sein du SDIS sont strictement personnels et individualisés. Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de ses identifiants et codes d'accès, qui ne doivent en aucun cas être partagés, prêtés ou diffusés à des tiers, qu'ils soient internes ou externes à l'établissement.
Tout usage des accès est réputé engager la responsabilité de leur titulaire. En cas de perte ou de compromission des identifiants, l'utilisateur concerné est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique et le service compétent en charge de la sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION

L'ensemble des véhicules du SDIS est propriété du service. Ils sont affectés à titre temporaire au sein des différentes structures. Ils peuvent être prélevés pour des besoins extra opérationnels, pouvant être non liés à leur structure d'affectation (exemple : un VL d'un CIS peut être utilisé par des stagiaires ne relevant pas de ce CIS). Chaque mouvement d'engin fait l'objet d'une information du CODIS.

L'utilisation des véhicules est exclusivement réservée aux besoins du service. Une utilisation pour des missions opérationnelles prime sur tout autre type d'utilisation.

Toute action de formation liée au service permet l'utilisation d'un véhicule de service, si possible banalisé pour les personnels administratifs et techniques) selon la disponibilité des véhicules du SDIS. Les personnels SPP, SPV et les PROVOS peuvent utiliser un véhicule de leur unité respective pour les formations ou un véhicule de l'unité la plus proche de leur lieu d'habitation, en qualité de formateur ou de stagiaire, en favorisant le covoiturage et si le service le permet, avec accord du chef de centre où est remisé le véhicule de service.

Les conducteurs de véhicules de service s'attacheront au respect des règles du code de la route. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, pour tous les trajets, lorsque les places assises en sont équipées.

Les chefs d'agrès devront guider ou faire guider leurs véhicules lors de toute manœuvre délicate, notamment lors du remisage dans le service ou casernement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les déplacements en dehors du département font l'objet d'un ordre de mission signé par le DDSIS ou son représentant ayant délégation de signature et mentionnant la date et le lieu de déplacement, le type de véhicule utilisé et les personnes concernées par le déplacement.

Le transport de personnes étrangères au SDIS est strictement limité aux situations suivantes :

- cas de force majeure
- raison de service (notamment de personnes qui ont un lien avec le SDIS par exemple un médecin, un architecte, un élu, un policier, un fournisseur, un membre du corps préfectoral…).

Pendant une période d'astreinte :

- le transport d'un conjoint et/ou enfants est toléré pour de courts trajets, dans le cadre de circonstances familiales particulières
- l'utilisation du véhicule est toléré pour les usages courants de la vie, mais strictement limité au secteur couvert opérationnellement ou techniquement.

Tout autre emploi de véhicules du SDIS à des fins privatives est soumis à l'autorisation unique du DDSIS.

Le covoiturage avec des personnes étrangères au SDIS est possible, notamment pour se rendre à une formation ou réunion commune, y compris extra-départementales. L'ordre de mission sera établi avec l'ensemble des personnes présentes dans le véhicule utilisé.

En revanche, il est interdit de covoiturer avec des personnes ayant utilisé des plateformes de réservations de trajets en ligne ou ayant fait de l'autostop.

Chaque véhicule est remisé ou restitué par son utilisateur en bon état de propreté, le plein de carburant effectué ou la batterie à pleine charge.

ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL

L'attribution d'un véhicule à titre individuel est liée à une nécessité absolue de service, synonyme d'une sollicitation possible à tout moment pour raison de service.
Sous réserve des sujétions particulières liées aux missions, le véhicule mis à disposition exclusive de l'affectataire est destiné aux seuls besoins du service et ne doit faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles, en dehors de celles pour amener ou récupérer les enfants en garderie, structure périscolaire ou à l'école.

En raison de contraintes opérationnelles, administratives et de représentation liées aux fonctions, notamment en ce qui concerne la forte disponibilité exigée, une autorisation de remisage à domicile en dehors des horaires de service est accordée.

L'utilisation du véhicule est tolérée pour des usages courants de la vie, dans les limites du trajet domicile / travail et inversement.

Les véhicules affectés à titre individuel sont remisés sur le lieu de résidence administrative du titulaire, soit à la direction départementale, soit au groupement ou au centre d'incendie et de secours d'affectation à l'occasion d'absence à partir de cinq jours ouvrables consécutifs. L'établissement peut, le cas échéant, le mettre à disposition de l'adjoint du titulaire s'il n'en dispose pas ou des autres agents du SDIS qui auraient besoin d'un véhicule pour leurs déplacements professionnels (réunions, formation, …).

Un arrêté individuel est rédigé et adressé à chaque titulaire d'un véhicule affecté à titre individuel, qui précise les règles d'utilisation de ce dit véhicule.

ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT

Hors les cas prévus aux deux articles précédents, les personnels qui ne disposent pas de véhicule affecté, bénéficient au sein de chaque groupement territorial, de centre ou de service, d'un certain nombre de véhicules.

Le DDSIS, les chefs de groupement, de centre ou de service gèrent au quotidien l'affectation de ces véhicules qui sont sauf cas exceptionnel, remisés chaque soir et fin de semaine soit à la direction départementale, soit dans leur centre ou groupement d'affectation.

ARTICLE L23-11 : ACCIDENT

Tout accident lié à l'emploi des véhicules doit faire l'objet d'une information immédiate du CODIS et d'un compte-rendu écrit par le conducteur. Il est accompagné, le cas échéant, du constat amiable et transmis sans délai au service santé, sécurité et qualité de vie en service.
Un dépistage d'alcoolémie pourra être réalisé sur le conducteur du véhicule accidenté, par un officier de la chaîne de commandement d'astreinte ou l'encadrement du centre et à la demande du directeur de permanence qui sera avisé de l'accident par le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affiché le 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE

ARTICLE L24-1 : GENERALITES

Tout agent du SDIS qui utilise un véhicule propriété du service se doit de détenir le permis correspondant en cours de validité au moment où il le conduit. A défaut, il engage sa responsabilité pénale en cas d'accident en plus de se voir poursuivre administrativement.

ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE

Au moins une fois par an, chaque chef de centre vérifie que les agents placés sous sa responsabilité sont bien en possession de leurs permis de conduire original et que ce dernier est valide.

Pour les agents de la direction, le groupement développement des compétences qui assure cette fonction et qui assure la traçabilité du suivi des permis.

En cas de non présentation ou d'invalidité du permis de conduire, il est procédé au retrait immédiat de l'aptitude à la conduite. Dans les faits, ce retrait peut prendre un ou deux jours pour être actif dans le progiciel.

ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS

Certains véhicules nécessitent la détention de permis spécifiques (poids lourds, super lourd, cariste, transport en commun, …). Le titulaire du permis doit surveiller, le cas échéant, les dates de validité de son permis et alerter la hiérarchie en cas de risque de dépassement et au plus tard deux mois avant la date de fin de validité du permis.
Il appartient aux agents, tout statut confondu, à procéder aux démarches administratives auprès du service compétent (ANTS) et de prendre rendez-vous à la sous-direction santé pour réaliser la visite médicale nécessaire avant tout renouvellement de permis.
Les éventuels frais liés au renouvellement du permis sont à la charge du service. Une avance de frais par l'agent est possible, le remboursement par le service se fera sur présentation d'un justificatif de paiement.

ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS

Tout agent amené à utiliser des véhicules du SDIS et qui fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait de permis de conduire doit en informer sa hiérarchie. L'absence de déclaration est considérée comme une faute.

ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR

Une charte du conducteur, annexée au présent règlement précise les règles d'usage des véhicules pendant et en dehors du service, ainsi qu'en opération de secours.

PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS

SUIVI ADMINISTRATIF

ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE

Le groupement gestion des personnels et employabilité constitue et met à jour le dossier individuel pour chaque personnel du SDIS.

Tout agent du SDIS se voit attribuer à son arrivée un numéro de matricule.

ACCIDENT DE SERVICE

ARTICLE L25-2 : DEFINITION

L'accident de service est le résultat d'une action violente, soudaine et provoquée par une cause extérieure à la victime et produit sur le corps de celle-ci.

ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE

Il appartient à l'agent victime d'un accident, d'apporter la preuve que celui-ci s'est produit durant l'exercice de ses fonctions.
L'imputabilité ne peut être reconnue qu'après déclaration de l'agent appuyée, le cas échéant, par une attestation de témoins et enquête effectuée par l'autorité, ces deux éléments devant prouver que lors de l'accident, l'agent agissait bien pour le compte des nécessités de service et non dans le cadre d'une démarche personnelle.
La reconnaissance de l'imputabilité du service est confirmée ou non en réunion d'imputabilité présentée à l'article L27-10.

ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT

En cas d'accident, le dossier comportant les pièces suivantes doit être transmis au groupement gestion des personnels et employabilité au plus tard dans les 48 heures après la survenance de l'accident :

- déclaration d'accident
- certificat médical initial
- attestation de témoins

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Une prise en charge est délivrée par le chef de centre, de service ou de groupement, ou, à défaut, par le groupement gestion des personnels et employabilité. En cas de problème particulier en dehors des heures ouvrables, le chef de site d'astreinte peut délivrer une prise en charge.

ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX

La victime d'un accident bénéficie d'une prise en charge dans les conditions et limites prévues par les textes en vigueur par le SDIS, des soins et appareillages justifiés et nécessaires à son état physique.

Le SDIS est en droit de contrôler que l'ensemble des frais médicaux pris en charge est entièrement lié aux traitements engendrés par l'accident. Si ce n'est pas le cas, l'agent procèdera au remboursement de ces frais.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires ou militaires bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Seuls les médecins agissant hors du cadre du service peuvent délivrer des arrêts de travail (médecin civil, médecin SPV en dehors des missions du SDIS).

Les personnels salariés du SDIS bénéficiant d'un arrêt de travail, doivent l'adresser dans les 48 heures ouvrées au groupement gestion des personnels et employabilité et à la SDS. En outre, ils en informent leur chef de centre ou de service, au plus tard au moment de la prise de service prévue.

Les sapeurs-pompiers volontaires bénéficiant d'un arrêt de travail doivent en informer leur chef de centre et transmettre une copie de l'arrêt de travail au groupement gestion des personnels et employabilité, dans les meilleurs délais. En outre, ils ne doivent plus participer, pendant toute la durée de l'arrêt de travail, aux activités de service.

En cas de refus d'un agent de se soumettre aux demandes d'expertise initiées par le SDIS, celui-ci est en droit de demander à l'agent le remboursement des frais occasionnés par l'accident.

ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL

L'agent en congé maladie est tenu de répondre à toutes les convocations des médecins désignés par l'administration.

Les personnels salariés du SDIS refusant de se soumettre à un contrôle administratif ou médical peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en va de même pour l'agent absent en dehors des heures de sorties autorisées pour des motifs non liés à son arrêt de travail (visite médicale, examens complémentaires…). Il veille néanmoins à prévenir son autorité d'emploi. Les agents absents en dehors des heures de sortie autorisées seront mis en demeure de justifier médicalement cette absence, faute de quoi, il sera mis fin au congé maladie et les jours d'absence depuis le contrôle seront convertis en jours de congés annuels.

PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE

ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION

Inscrit dans le préambule de la Constitution, le droit de grève s'exerce dans un cadre législatif et réglementaire enrichi par la jurisprudence.

Celui-ci confie au chef de service la responsabilité du bon fonctionnement du service public, et à ce titre, il appartient à ce dernier d'opérer la conciliation nécessaire entre la défense des intérêts professionnels, dont la grève constitue l'une des modalités, et la préservation de l'intérêt général auquel elle peut porter atteinte.

Dès qu'un préavis de grève est déposé par une ou plusieurs organisations syndicales, à l'exception des préavis nationaux, une réunion de conciliation se tient dans les cinq jours précédant la date de grève prévue, afin de rechercher un accord sur la ou les motivations initiales de la grève. En dernier lieu, une entente sur les modalités d'exercice de cette grève sera recherchée.

Le droit de grève ne peut être exercé qu'en vue d'appuyer une ou des revendications professionnelles, notamment celles intéressant la défense ou l'amélioration :

- de la situation juridique des agents
- de leurs conditions de travail
- de leur rémunération

Lorsqu'un agent exerce le droit de grève, il y a une perte de droit à la rémunération afférente à la période d'arrêt du travail, en application de la règle du service fait.

En cas de grève, la retenue de la rémunération doit être strictement proportionnelle à la durée du service non fait :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Retenue par heure de grève	Retenue pour une grève sur la totalité de la garde / journée de travail
Personnels en SHR (SPP et PATS)	1heure	8h00
SPP en garde 12h00 (CTA ou CIS d'appui)	1heure	12h00
SPP en garde 24h00	40 minutes	17h30

Les grèves dites « perlées » ou « tournantes » (débrayages de 59 minutes) sont illégales. En outre, seules deux positions sont possibles pour un agent : gréviste ou non gréviste.

Lors d'une grève, les chefs de centre ou leurs représentants (adjoint ou sous-officier de garde) procèdent au recensement des grévistes dès la prise de garde. A défaut d'un accord avec le service quant aux modalités pratiques d'exercice de la grève, ils appliquent les consignes prévues à l'article L329-10.

Les chefs de service, de groupement, de pôle réalisent le recensement, parmi leurs effectifs présents ou en télétravail, des personnels grévistes ou non-grévistes.

Pour la chaine de commandement et les personnels techniques d'astreinte (informatique/transmissions et atelier mécanique), c'est l'officier CODIS qui réalise le travail de recensement des grévistes parmi les cadres d'astreinte. Si parmi eux, des agents sont déclarés grévistes, ils seront immédiatement informés de leur réquisition par l'officier CODIS.

Un document avec la liste nominative des agents, leur position vis-à-vis de la grève (non-gréviste, gréviste réquisitionné ou gréviste non réquisitionné), est adressé chaque jour de grève par le chef de service ou le chef de salle du CTA-CODIS au groupement gestion des personnels et employabilité pour 9h au plus tard. Le groupement gestion des personnels et employabilité renseigne l'enquête nationale concernant le mouvement social en cours.

Les week-end et jours fériés, l'envoi des documents depuis les unités se fait au CTA-CODIS et le chef de salle transmet la synthèse des informations recueillies au directeur de permanence qui renseignera l'enquête nationale.

ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES

Conformément aux dispositions légales et statutaires, le droit syndical est garanti aux agents.

Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

L'exercice du droit syndical ne doit pas aborder des actions à caractère politique et doit être concilié avec le respect de la discipline.

Il est encadré par l'existence d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

Les réunions syndicales informelles sont interdites pendant les heures de travail. Si elles étaient constatées, le temps serait déduit des heures syndicales et les agents concernés feraient l'objet d'un rappel à l'ordre.

Les organisations syndicales représentées en CST ou au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent tenir des réunions d'information pendant le temps de service. La durée de ces réunions est fixée à une heure par mois. Tout agent a le droit de participer, selon son choix, à ces réunions sur son temps de travail. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

A ce titre, une demande écrite d'organisation doit être formulée auprès de l'autorité territoriale d'emploi, une semaine au moins avant la date de la réunion.

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur les panneaux réservés à cet usage, accessibles au personnel. L'autorité territoriale d'emploi est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché, ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Les locaux syndicaux autorisés ne sont pas considérés comme « de service » au sens de l'article L23-3. Ils doivent néanmoins être maintenus en bon état par leurs utilisateurs sous la responsabilité des délégués départementaux et locaux. Ils sont mis gracieusement à disposition par le SDIS. A ce titre, le chef de centre doit pouvoir accéder à ces locaux, en présence d'au moins un représentant syndical.

Le local mis à la disposition des organisations syndicales comporte les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800138-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025

PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social au sein du SDIS du Cher est une composante essentielle dans le fonctionnement de l'établissement.
Il permet, grâce aux réunions périodiques et aux échanges avec les partenaires sociaux, de partager les dossiers ou travaux en cours, de recueillir et de donner suite aux remarques de chacun et donc, de construire l'établissement public de demain, le tout en veillant à maintenir un climat social serein et respectueux.
Il comprend plusieurs instances dont la composition, le rôle et les domaines de compétences sont précisés dans les différentes parties de ce livre.

ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL

Les réunions de dialogue social sont le lieu d'échanges entre l'ensemble des partenaires sociaux et la présidence-direction du SDIS. Généralement placées en amont du comité social territorial (CST), ces réunions permettent d'échanger librement en particulier sur les dossiers à présenter en CST, afin d'y apporter des amendements nécessaires.

L'administration fixe l'ordre du jour des réunions de dialogue social.
Pour cela, elle recueille auprès des organisations syndicales, les éventuels sujets qu'elles voudraient voir abordés.

La convocation des partenaires sociaux leur est envoyée par le groupement gestion des personnels et employabilité au moins cinq jours avant la date de la prochaine réunion.
La convocation précise l'ordre du jour de la prochaine séance.
La rédaction du compte-rendu de réunion est à la charge du groupement gestion des personnels et employabilité, compte-rendu signé par le secrétaire de séance désigné au début de chaque réunion parmi les représentants des organisations syndicales présentes.

Participent aux réunions de dialogue social l'ensemble des organisations syndicales représentatives des personnels permanents au sein de l'établissement ainsi que le directeur, le directeur adjoint, le chef du pôle activités, emplois et compétences, le chef de groupement gestion des personnels et employabilité, le chef du service évaluation et amélioration continues.
Peuvent aussi participer à toute ou partie de ces réunions de dialogue social des experts désignés par l'administration dont le but est d'éclairer l'assemblée sur un sujet technique précis présenté. Le président participe à ces réunions ou se fait représenter par le directeur.

Chaque sollicitation des partenaires sociaux fait l'objet d'un suivi spécifique voire d'une création d'initiative par le service évaluation et amélioration continue dans le logiciel idHall.

A l'issue des réunions de dialogue social, et avant même la rédaction du compte-rendu de réunion, une visioconférence est réalisée par le directeur ou son représentant avec l'ensemble des chefs de pôle, chefs de groupement, de service et de CIS mixtes. L'objectif est de partager les informations de ces réunions avec l'ensemble des cadres du service.

ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Le CST a vocation à être la seule instance consultative compétente permettant de débattre des questions collectives concernant l'organisation et le fonctionnement du SDIS.
Le CST est consulté sur :

- les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation du service
- les projets de lignes directrices de gestions relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- le projet de plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
- les orientations en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- le rapport social unique
- les plans de formations prévus
- la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents
- les projets concernant les grandes orientations souhaitées pour le service et les documents structurants qui en découlent
- les autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par les dispositions législatives et réglementaires (création des emplois à temps non complets, mise en œuvre du télétravail, dématérialisation des procédures, bilan de l'apprentissage, du plan de formation, …)

Les modalités de fonctionnement du CST sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est une émanation du comité social territorial. La F3SCT est chargée de :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- la protection de la santé physique et mentale, de l'hygiène, de la sécurité des agents dans leur travail
- l'organisation du travail et du télétravail
- veiller aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- procéder aux analyses des risques professionnels auxquels sont exposés les agents
- proposer des mesures d'amélioration des conditions de travail
- mener des enquêtes après chaque accident grave ou répété, ou suite à une déclaration de maladie professionnelle

La F3SCT peut également être consultée pour toute modification de méthodes, techniques et équipements de travail pouvant avoir une influence sur la santé des agents, sur les projets d'aménagement, de construction des lieux de travail, sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité.

Les modalités de fonctionnement de la F3SCT sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS

La Commission administrative et technique du service d'incendie et de secours (CATSIS) est consultée sur les questions d'ordre technique ou opérationnel intéressant les services d'incendie et de secours, comme le plan d'équipement, le règlement opérationnel, le SDACR…

Les modalités de fonctionnement de la CATSIS sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

La CAP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents jugées défavorables par les intéressés. Elle est organisée en plusieurs collèges :

- SPP non officiers
- SPP officiers de catégories A et B (collège unique)
- PATS de catégorie C
- PATS de catégories A et B (collège unique)

La composition et les modalités de fonctionnement de chaque CAP sont définies dans son règlement.

S'agissant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels (hors emplois fonctionnels), le préfet ou son représentant siège à la CAP en qualité d'autorité conjointe de nomination.

ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

La CCP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents contractuels jugées défavorables par les intéressés.

Son fonctionnement et ses compétences sont similaires à la CAP dédiée les agents titulaires et sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) est un organe paritaire qui donne des avis sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation au sein de ce corps.

Il est obligatoirement saisi pour avis sur le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Il donne un avis sur les décisions de refus d'engagement et de renouvellement d'engagement pour lesquels il est saisi ainsi que sur tous les sujets relevant de la santé, de l'hygiène et la sécurité ainsi que de la qualité de vie en service.

Le CCDSPV peut être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat et formuler des propositions tendant à le consolider et le développer ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

Les modalités de fonctionnement du CCDSPV sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE

La commission accompagnement et employabilité (CAE) est un espace privilégié pour le partage d'informations confidentielles ne remettant pas en question le secret médical dont est garant le sous-directeur santé.

Il s'agit d'évoquer des situations individuelles particulières pouvant altérer la condition physique, morale et professionnelle ou pouvant mettre en alerte sur une difficulté ponctuelle ou récurrente. L'objectif est de partager entre services afin d'envisager un accompagnement, une adaptation des postes de travail ou d'évaluer les effets des mesures prises.

La CAE est composée des membres suivants :

- sous-direction santé : médecin-chef, infirmière-chef, psychologue…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- pôle activités, emplois et compétences : chef de pôle, chef du groupement gestion des personnels et employabilité
- direction : directeur ou directeur adjoint

En fonction des situations, la hiérarchie des agents, mais aussi le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service voire les organisations syndicales pourront être associés à la commission ou seront destinataires des suites à donner. Les informations partagées doivent restées confidentielles et limitées à la seule connaissance des participants ou des destinataires des suites à donner nominativement identifiés.

La commission se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire.

ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE

La commission d'imputabilité donne un avis sur l'imputabilité au service de chaque accident parvenu à un agent du SDIS pendant l'exercice de ses fonctions ou pendant les trajets domicile / travail ou inversement.

Cette commission est composée du directeur ou de son représentant, du sous-directeur santé, du chef du pôle activités, emplois et compétences et/ou du chef du groupement gestion des personnels et employabilité et du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service.

Elle se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire. Les avis donnés par cette commission sont transmis aux intéressés par le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE

Il est instauré au sein de l'établissement une commission d'avancement et de promotion interne dont le rôle est d'éclairer l'autorité d'emploi sur les possibilités qui lui sont offertes en matière d'avancements et de promotions internes, au titre du choix.

Cette commission est composée du président du SDIS, du directeur et/ou de son adjoint et du pôle activités, emplois et compétences, représenté par le chef de pôle et le chef du groupement gestion des personnels et employabilité.
Pour les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, hors emplois fonctionnels, le préfet de département ou son représentant siège dans cette commission au titre d'autorité de co-gestion.

Les tableaux annuels d'avancement, au titre du choix (et des réussites à l'examen professionnel assimilé à un avancement ou une promotion au choix) sont établis à l'issue de la commission d'avancement et de promotion interne qui se réunit autant de fois que de possible.

PARTIE 8 : LES REFERENTS

ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS

Les référents mixité et lutte contre les discriminations et sûreté et sécurité sont désignés conjointement par le préfet et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.
Le responsable sécurité des systèmes d'information et le référent handicap sont désignés, quant à eux, par le président du conseil d'administration du SDIS. La durée de leur mandat est fixée par l'autorité (les autorités) de nomination.

Lorsque le mandat prend fin de manière anticipée, la formation spécialisée du comité social territorial en est informée.

Ils sont choisis, après un appel à candidatures, parmi les sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les autres agents publics du service d'incendie et de secours. La quotité de temps de travail consacrée à leurs attributions est précisée dans l'arrêté portant désignation ainsi que dans les lettres de mission précisant leurs missions, positionnement et moyens.

Leur désignation ainsi que les informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec ce référent sont portées, par tout moyen, à la connaissance des agents et des sapeurs-pompiers volontaires.

Le service d'incendie et de secours leur assure un accès aux formations adaptées en fonction de leurs missions et de leur profil. Ces référents peuvent rendre compte de leurs missions devant la formation spécialisée du comité social territorial et sont associés à ses travaux.

ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le référent mixité et lutte contre les discriminations assure les missions suivantes :

- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations ;
- le conseil aux agents, aux sapeurs-pompiers volontaires et aux services, sur des questions d'ordre général liées aux discriminations et à l'égalité professionnelle ainsi que sur des situations individuelles d'agents ou de sapeurs-pompiers volontaires victimes d'actes de discrimination. Le signalement par un agent ou par un sapeur-pompier volontaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

s'estimant victime ou par un témoin est recueilli et traité dans le cadre du dispositif prévu par l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;
- la réalisation d'un état des lieux des politiques de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations menées par le service d'incendie et de secours et le cas échéant, la production de recommandations et la participation à l'élaboration comme à la mise en œuvre d'un plan d'action par l'autorité territoriale ;
- la participation à l'élaboration du rapport social unique, en particulier concernant les données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à la diversité, à la lutte contre les discriminations et au handicap.

ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE

Le référent sûreté et sécurité assure les missions suivantes :
- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur la gestion et les risques d'agressions dont ils peuvent être victimes dans l'exercice de leurs missions ;
- l'établissement d'un rapport annuel, remis au président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours, recensant les agressions ainsi que les suites qui y sont apportées, et formulant des recommandations en vue de prévenir la survenue de nouvelles agressions ;
- l'organisation d'actions de prévention de la radicalisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'échange d'informations utiles avec les services départementaux compétents en lien avec ses missions ;
- l'assistance aux services de police et de gendarmerie territorialement compétents pour l'analyse de la sécurisation des sites du service d'incendie et de secours.

ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Le responsable sécurité des systèmes d'information est nommé par le président du SDIS.
Ses principales missions, en lien avec la DSI, sont :
- la définition et mise en œuvre de la politique de sécurité, qui prévoit notamment la sensibilisation et la formation des personnels aux enjeux de la sécurité informatique et à l'amélioration de leurs connaissances en matière de sécurité ;
- la gestion des risques, en identifiant les vulnérabilités et les risques potentiels auxquels le SDIS est exposé, l'évaluation de l'impact de ces risques sur les activités du service, et la mise en place des mesures de prévention et de protection pour réduire les risques ;
- la sécurisation des systèmes d'information avec la mise en œuvre de solutions techniques, la maintenance et la mise à jour de ces solutions ainsi que la réalisation d'audit de sécurité ;
- la gestion des incidents de sécurité en les détectant au plus tôt, en analysant leur nature et origine et en mettant en œuvre les procédures pour faire face aux attaques et en réduire leurs conséquences ;
- la veille technologique et réglementaire ;
- la coordination des actions visant à améliorer la sécurité et la collaboration avec les différents services supports.

ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a consacré au plan légal le rôle du référent handicap.

Le référent handicap, qui peut être mutualisé entre plusieurs employeurs publics est chargé des missions suivantes :
- favoriser l'insertion, le maintien dans l'emploi et accompagner les agents en situation de handicap tout au long de leur carrière, notamment pour leurs mobilités et progression professionnelle ;
- conseiller et suivre les actions de l'employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap notamment en matière de ressources humaines, de communication voire d'élaboration et de suivi de la politique handicap ;
- information et communiquer sur les handicaps, les dispositifs mobilisables et les actions réalisées ;
- contribuer à la gestion administrative et financière de la politique d'inclusion des personnes handicapées le cas échéant dans le cadre de partenariats conclus avec le FIPHPF ;
- favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap.

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER

L'équilibre entre la vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale répond à un objectif de développement et d'amélioration de la qualité de vie en service.
C'est aussi un critère d'attractivité et de fidélisation des personnels au sein de l'établissement.

ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE

Sans remettre en cause les fondements mêmes du service public, l'établissement s'engage à ne pas solliciter les agents plus que de raisonnable, en particulier en dehors des heures normales de travail, les week-end et les périodes de repos.

Aussi, le recours aux moyens actuels de communication immédiate (mail, sms, appels téléphoniques, applications de discussion instantanée…) pendant les plages horaires énoncées ci-avant doit être strictement limité à une urgence certaine et pour laquelle

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

une action immédiate de la part du destinataire est nécessaire (exemple : vigilance météo, renfort sur intervention, décès d'un agent…). Tout autre usage est à limiter au maximum.

Plusieurs actions visant à assurer la continuité de service tout en préservant cet équilibre nécessaire au bien-être des agents existent. Chacun, quel que soit son niveau de responsabilité, doit s'engager à mettre en œuvre dans son service, groupement, centre…

ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Ces engagements visant à améliorer le bien-être au travail, à instaurer une culture managériale respectueuse de la vie privée de tous les agents et intégrant leurs contraintes personnelles constituent la charte pour l'équilibre des temps de vie qui est annexée au présent règlement.

PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Tout personnel du service se doit d'avoir un comportement conforme au droit, aux valeurs du service et à la déontologie dont doit faire preuve tout agent public.

Chaque personnel reçoit, dès son recrutement ou pendant sa formation initiale ou d'intégration, une information relative au harcèlement et aux discriminations.

Le baromètre du sexisme et des violences sexuelles, annexé au présent règlement, est transmis à chaque sapeur-pompier et agent des filières administrative, technique et spécialisée. Il est également affiché, en bonne place, dans tous les locaux du service.

Le référent mixité et lutte contre les discriminations, en lien avec le groupement développement des compétences, et/ou le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service et/ou le sous-directeur santé, organise des sessions d'information ou des séminaires dans le domaine afin de prévenir tout acte déviant. Il peut s'entourer pour cela d'intervenants extérieurs.

ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Chaque situation pouvant laisser supposer qu'un comportement déviant a eu lieu, une enquête administrative est ouverte par le directeur et/ou le président du SDIS.

L'alerte peut être donnée par le référent mixité et lutte contre les discriminations ou par toute personne ayant eu connaissance d'un fait considéré comme anormal.

Si des fautes sont constatées et vérifiées, le service procède à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre du ou des auteur(s). Selon la gravité des faits, le service devra recourir à l'article 40 du nouveau code pénal et informer le procureur de la République.

Toute sanction infligée à l'encontre d'un sapeur-pompier ou d'un agent relevant des filières administrative, technique et spécialisée, en particulier pour des faits de harcèlement ou de discrimination, fera l'objet d'une communication à l'ensemble des personnels du service.

Cette communication qui observera scrupuleusement les règles de droit dans sa forme et son contenu, a vocation à encourager la libération de la parole et à faire en sorte que de tels comportements ne se renouvellent pas.

ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES

La victime d'agissements répréhensibles est une priorité pour le service, son directeur et son président.

Pour cela, une cellule d'écoute est créée au sein du service, avec deux voies d'entrée :

- le numéro de téléphone de la permanence de la cellule médico psychologique, dont la confidentialité et l'anonymat sont garantis ;
- une adresse mail générique veillée par le chef du pôle activités, emplois et compétences, le sous-directeur santé et le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service. Le sous-directeur santé est chargé d'informer l'infirmier psychologue d'astreinte dès réception d'un message jugé préoccupant sur la boite mail générique dédiée.

Les coordonnées téléphoniques et/ou mail de cette cellule d'écoute sont à disposition dans les unités et services à travers notamment un affichage clair.

Sans préjudice de l'action de l'administration, et sans autorisation préalable de la hiérarchie, cette cellule d'écoute peut réaliser des entretiens avec les personnes qui se déclarent victimes de faits répréhensibles. A l'issue, les membres de cette cellule établissent un rapport qu'ils adressent au directeur par la voie hiérarchique. En parallèle, ils peuvent en tout ou partie des membres de cette cellule demander à rencontrer le DDSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'accompagnement des victimes peut amener le service à recourir à l'union départementale et/ou à des partenaires extérieurs à l'établissement.

Le logement de passage du centre d'incendie et de secours de Bourges Gibjoncs pourra être mis à disposition en cas de nécessité et pour la durée maximale de six mois avant qu'une situation alternative soit trouvée.

Une délibération prise en bureau du conseil d'administration du SDIS est nécessaire pour accorder ce logement de passage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-280800136-20250314-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS)

Le livre 3 explicite les dispositions communes à tous les agents permanents du SDIS. Cependant, en raison des particularités applicables aux sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, les dernières parties de chaque chapitre de ce présent livre précisent, le cas échéant, les règles spécifiques qui concernent les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

L'ensemble des dispositions relatives à la carrière des agents, aux règles de recrutement, mobilités, promotions sont précisées dans les lignes directrices de gestion (LDG) annexées au présent règlement.

La présente partie du livre 3 explicite certaines dispositions des LDG pour en favoriser la compréhension.

ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES

Dès que le SDIS cherche à pourvoir l'un de ses postes vacants, qu'il s'agisse d'une création de poste ou pour pallier le départ d'un agent, le service PATS/SPP et le supérieur hiérarchique concerné, rédigent et diffusent un avis de vacance comportant au moins les précisions suivantes :

- affectation ;
- régime de travail (gardes 24h, gardes 12h00, SHR, service mixte, astreintes…) ;
- les missions opérationnelles et fonctionnelles liées au poste ;
- le profil et les qualifications souhaités ;
- le régime indemnitaire appliqué et éventuels avantages octroyés.

Une priorité est opérée aux changements d'affectation au sein du SDIS. A défaut, le poste est alors ouvert aux candidats extérieurs au département.

ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT

Les candidats sont choisis par le président du CASDIS. Ce dernier peut prendre l'avis d'une commission de recrutement.
Le cas échéant, la composition de cette commission est définie par le pôle activités, emplois et compétences et soumise pour avis au directeur. Cette commission de recrutement peut être précédée par des tests physiques, techniques et psychologiques visant à apprécier le niveau des connaissances théoriques des candidats pour les fonctions auxquelles ils prétendent.
Les organisations syndicales élues aux CAP de la catégorie de l'agent à recruter participent à la commission de recrutement et, le cas échéant, aux tests.

ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS

Après recrutement l'agent se voit notifier une décision individuelle précisant son affectation au sein du SDIS, qu'il s'agisse d'un groupement, d'un service, d'un centre d'incendie et de secours.
Pour les sapeurs-pompiers envoyés, le cas échéant, en formation d'intégration, cette notification intervient au plus tard un mois avant la fin de cette formation pour les sapeurs et caporaux et trois mois pour les lieutenants. En plus des lieux d'affectation cités au paragraphe précédent, s'ajoute, pour les sapeurs-pompiers, le CTA-CODIS.
Sur cette décision sont précisées les principales attributions de l'intéressé.

Dans la limite des nécessités du service, la durée minimale de première affectation d'un agent au CTA-CODIS est fixée à deux ans. Au-delà de cette durée, les agents du CTA-CODIS qui feraient une demande deviennent prioritaires pour une mutation dans une autre unité.

ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION

Au cours de sa carrière au sein du SDIS, un agent peut demander à bénéficier d'un changement d'affectation :

- soit en réponse à un avis de vacance interne ;
- soit par permutation avec un collègue de grade identique ;
- soit, de façon plus exceptionnelle et spontanée, lorsqu'il fait face à une difficulté d'ordre personnel, familial ou professionnel.

Les demandes doivent être formulées à l'autorité territoriale. La décision est prise, par arrêté, après avis :

- des chefs de centre/service concernés par l'arrivée et le départ ;
- des chefs de groupement concernés par l'arrivée et le départ ;
- du directeur départemental ou de son adjoint.

Le changement d'affectation des personnels au sein du SDIS est prévu et explicité dans le guide de la mobilité annexé au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE

Le sapeur-pompier professionnel âgé d'au moins cinquante ans peut demander, par écrit, qu'une commission médicale constituée à cet effet constate qu'il rencontre des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles relevant des missions confiées aux services d'incendie et de secours. Lorsque c'est le cas, il bénéficie d'un projet de fin de carrière qui peut consister :

- dans l'affectation à des fonctions opérationnelles au sein du SDIS ;
- en un reclassement dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi de la fonction publique ;
- en un congé pour raison opérationnelle.

Le service départemental d'incendie et de secours est tenu de fournir à l'intéressé ou à son ou ses conseils tout élément d'information relatif aux différentes possibilités précitées, et notamment des simulations chiffrées relatives à sa nouvelle situation.
Le sapeur-pompier professionnel intéressé fait part, par écrit, dans un délai de deux mois, de son accord sur le projet de fin de carrière. Il bénéficie également de recours conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un entretien professionnel est organisé chaque année, après que l'intéressé ait été préalablement convoqué au minimum huit jours plus tôt.

L'entretien professionnel doit être mené par le supérieur hiérarchique direct. Préalablement à l'entretien, l'évaluateur sollicitera des avis complémentaires. Le tableau ci-dessous précise qui sont les évaluateurs et quels avis sont requis.

DIRECTION et GROUPEMENTS FONCTIONNELS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
DDSIS	Préfet et Président	
DDA	Préfet et Président	
Chef de pôle, l'officier de sapeur-pompier mis à disposition du CNPE et les autres personnels rattachés directement au DDSIS	DDSIS	DDA
Chef de groupement	Chef de pôle	DDSIS et DDA
Chef de service	Chef de groupement ou chef de pôle (en l'absence de groupement)	Chef de pôle DDSIS (si le chef de pôle est évaluateur direct)
Chef de bureau	Chef de service	Chef de groupement
Agent des services fonctionnels	Chef de service ou de bureau (si celui-ci n'est pas rattaché à un service) Chef de pôle (s'il n'existe pas de groupement ou de service)	Adjoint chef de service ou bureau Chef de groupement ou chef de pôle (s'il n'y a pas de groupement)
Agent géographiquement affecté hors de leur service (mécanicien de groupement, chargé du système opérationnel)	Chef de service	Supérieur hiérarchique de l'affectation géographique (chef de groupement territorial, chef du CTA CODIS)

GROUPEMENTS TERRITORIAUX		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de groupement territorial	DDSIS	DDASIS
Chef de CIS mixte	Chef de groupement territorial	DDSIS
Adjoint chef CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Chef de service en groupement	Chef de groupement	Adjoint chef de groupement territorial Chef du groupement formation
Chef de bureau en groupement territorial	Chef de groupement	Adjoint au chef de groupement territorial
Assistantes en CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Assistantes en groupement	Chef de groupement	Chef CIS mixte
Appui territorial	Chef de groupement	DDSIS Adjoint chef de groupement territorial Chef du service développement du volontariat
Adjudant / adjudant-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Adjoint chef CIS mixte Chef de groupement territorial
Sapeur à sergent-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Responsables d'équipe (via la fiche d'évaluation intermédiaire) Adjoint chef CIS mixte

CTA CODIS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Officiers CODIS
Adjoint chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)
Opérateurs CTA CODIS	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)

(*1) Afin de tenir compte des contraintes d'organisation des services et afin de respecter les délais impartis, le supérieur hiérarchique direct pourra déléguer l'entretien à son adjoint. De plus, en l'absence de l'évaluateur direct ou si celui-ci a été absent plus de 6 mois dans l'année, l'entretien sera mené par le responsable à qui aura été confié l'intérim.
(*2) Concernant les avis requis avant l'entretien, toute latitude est laissée à l'évaluateur direct pour compléter cette liste en sollicitant, s'il le juge utile, d'autres avis.

Sur la base d'un document intitulé « compte-rendu d'entretien professionnel », l'entretien s'effectue, de la manière suivante :

1. Mise à jour des taux de spécialité, au regard des spécialités recyclées et réellement exercées, en concertation avec l'agent pour prise en compte au 1er janvier de l'année N+1
2. Appréciation des compétences et de la valeur professionnelle de l'agent par le supérieur hiérarchique direct, à partir des critères suivants (évalués de très satisfaisant à non satisfaisant)

Savoir
1. Maîtrise des connaissances professionnelles
2. Maîtrise des outils de travail
3. Connaissance de son environnement professionnel
Savoir faire
4. Esprit d'initiative (réactivité, capacité d'innovation)
5. Capacité d'adaptation aux évolutions (méthode, travail)
6. Sens du travail bien fait
7. Aptitude au management (capacité à animer, à motiver une équipe, à convaincre, à gérer les conflits)
8. Capacité à gérer des priorités, à prévoir et à anticiper
9. Implication dans le maintien des acquis et développement des connaissances
10. Aptitude à déléguer et fixer des objectifs, des missions
11. Capacité à rendre compte
Savoir faire
12. Respect des procédures et des délais (organisation personnelle)
13. Autonomie
14. Capacité d'analyse, de synthèse et de décision
15. Sens pédagogique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

16. Qualité de l'expression
17. Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Savoir-être
18. Respect des horaires (ponctualité, temps de pause)
19. Disponibilité
20. Dynamisme
21. Sens du travail en équipe (esprit de coopération)
22. Sens du service public
23. Qualités relationnelles (aisance relationnelle, sens de l'écoute)
24. Investissement dans la transmission de ses connaissances
25. Discipline (respect de la hiérarchie, application des règlements, tenue, vie en communauté)
26. Maîtrise de soi (résistance au stress, capacité à surmonter les difficultés)
27. Respect du matériel mis à disposition
Critères spécifiques à l'emploi opérationnel (pour les SPP uniquement)
28. Connaissance des procédures opérationnelles
29. Efficacité dans l'emploi opérationnel
30. Aptitude au commandement opérationnel
31. Implication dans le maintien des acquis opérationnels
32. Participation à l'entretien de la condition physique

3. Evaluation des objectifs de l'année précédente et définition des objectifs pour l'année suivante.
4. Recueil des besoins de formation.
5. Appréciation globale sur la manière de servir de l'agent par le supérieur hiérarchique direct (chef de centre/service) et le directeur départemental. Cette appréciation repose sur quatre points :
    - Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
    - Compétences professionnelles et techniques
    - Qualités relationnelles
    - Capacité d'encadrement ou capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Pour le 3- évaluation des objectifs, seront priorisés les objectifs issus du projet d'établissement qui font l'objet d'une (ré)évaluation éventuelle dans le cas du comité de suivi et de pilotage semestriel.

Une appréciation générale littérale est formulée par le supérieur hiérarchique direct.

Enfin, les éléments ci-dessous précisent certaines mesures organisationnelles de mise en œuvre.

Le compte-rendu d'évaluation est notifié à l'intéressé au plus tard 15 jours après l'entretien.
Les demandes de révision doivent être adressées au Président du Conseil d'Administration et doivent intervenir au plus tard 15 jours après la notification du compte rendu.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre.

A compter de la date de notification de la réponse de l'autorité territoriale, un délai d'un mois est accordé à l'agent pour saisir la commission administrative paritaire.

Il est convenu qu'un agent absent au cours de la période d'évaluation sera évalué à son retour dès lors que son absence sur l'année de référence n'est pas supérieure à 6 mois.

Au-delà de 6 mois d'absence, l'agent sera toutefois reçu à son retour par son supérieur hiérarchique direct qui complétera la partie relative aux objectifs de l'année du compte rendu d'entretien. L'agent pourra ainsi être évalué l'année suivante sur les objectifs qui lui auront été assignés.

ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE

Les règles d'avancement de grade et de promotion interne sont définies dans le guide de la mobilité, issu des lignes directrices de gestion. Le guide de la mobilité est annexé au présent règlement.

PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE

Les articles du présent chapitre sont issus des textes suivants :
Article L611-2 du code général de la fonction publique
Article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique
Décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale est fixée à 35 heures par semaine ou 1607 heures par an. Cette durée de 1607 heures constitue un plancher et un plafond.

ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

ARTICLE L321-3 : SUJETIONS

L'établissement n'a pas délibéré sur l'opportunité de réduire la durée annuelle de travail au regard des sujétions particulières comme le travail de nuit, le dimanche, en horaires décalés, en équipe, la pénibilité ou encore le caractère dangereux de certaines activités.

ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Sont comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps d'habillage, de déshabillage pour le port de vêtement de travail ou d'équipements de protection individuelle, ainsi que le temps de douche suite à la réalisation de travaux salissants. Le temps passé à l'accomplissement de ces opérations est limité à 15 minutes en début de service et 15 minutes en fin de service.
- Les temps de formation professionnelle
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical
- Le temps de repas lorsque la spécificité des missions ne permet pas aux agents de s'éloigner de leur poste de travail et que la présence de l'agent est requise
- Les autorisations spéciales d'absence (ASA) qui ne génèrent toutefois pas de RTT
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine préventive
- Le temps pendant lequel l'agent dispense de la formation interne
- Les congés de maladie
- Les pauses de courtes durées
- Les congés de maternité, d'adoption, de paternité
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharge d'activité, temps de congé de formation professionnelle, participation aux réunions des instances de dialogue social, heure d'information syndicale, congrès…
- Le congé pour exercice d'un mandat électif local
- Les congés supplémentaires octroyés dans le cadre d'un don de congé

2. Ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps de trajet domicile-travail
- La pause méridienne si l'agent est libre de vaquer à des occupations personnelles
- Les heures supplémentaires
- Les astreintes
- Les temps de suspension à titre conservatoire, d'exclusion à titre disciplinaire et les absences non justifiées générant du service non fait
- Les congés annuels
- Les heures effectuées au-delà des bornes horaires des plages variables de l'établissement sauf autorisations particulières
- Les manifestations organisées par l'établissement en dehors des bornes horaires des plages variables

ARTICLE L321-5 : PAUSE

Tout agent est autorisé à prendre deux pauses, limitées à dix minutes chacune, durant la journée entre 10h00 et 10h30 le matin et entre 15h00 et 15h30 l'après-midi.

Les agents affectés dans un même service devront faire en sorte que les pauses ne désorganisent pas le fonctionnement dudit service.

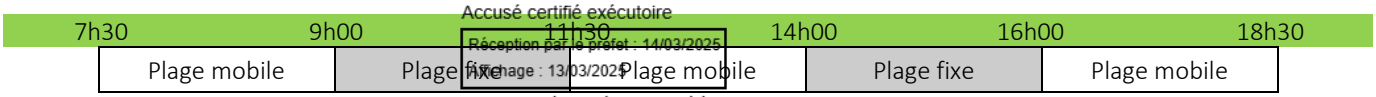
ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE

Les horaires d'ouverture des services administratifs s'établissent de la façon suivante :

-	Lundi :	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
-	Mardi à vendredi :	9h00 – 12h00	13h30 – 16h00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles est le suivant :



La présence des agents est obligatoire pendant les plages fixes. Des dérogations peuvent être accordées temporairement sur demande écrite et motivée de l'agent avec autorisation de la hiérarchie.

Une pause obligatoire d'au moins 45 minutes est affectée au déjeuner.

La présence à l'accueil de la direction départementale doit être assurée de manière régulière pendant les horaires d'ouverture. Ce poste est donc soumis à horaires fixes, définis par note de service.

Les agents ne peuvent pendant le service, quitter leur poste sans autorisation de leur supérieur hiérarchique.

ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES

Compte tenu des nécessités, des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les chefs de service accordent, sur avis du médecin chargé de la prévention, à tout agent féminin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour, elles ne sont pas récupérables.

ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

La journée de travail des personnels administratifs et techniques spécialisés et pour les sapeurs-pompiers en service hors rang est valorisée 8h00. Aussi, chaque demi-journée est valorisée 4h00.

L'agent en formation pour une journée ou demi-journée est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail sur la période donnée, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Pour les formations inférieures à une demi-journée, le décompte s'effectue en heures. Cette position n'a aucune incidence sur la génération des RTT.

L'agent en congé maladie est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Toutefois, cette position ne génère pas de RTT à compter du 5ème jour d'arrêt pour raison de santé.

CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS

ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS

Tout agent bénéficie de 25 jours ouvrés de congés annuels, payés. Des jours de congés supplémentaires hors saison sont accordés comme suit :

- 1 jour supplémentaire pour 5 à 7 jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ;
- 2 jours supplémentaires pour 8 jours et plus pris en dehors de cette même période.

ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS

Les congés payés s'étendent du 1er janvier au 31 décembre de l'année en question. Une dérogation permet de pouvoir poser des congés de l'année de référence jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Pour les congés non pris au-delà du 31 janvier de l'année suivante, l'agent a la possibilité de les transférer sur son compte épargne-temps s'il en possède un, ou sur la « cagnotte de don de jours de congés » instaurée au sein de l'établissement.
Se référer aux articles du présent règlement qui évoquent le CET et les dons de jours.

ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE

Les agents d'un même service s'organisent de telle sorte qu'au moins 50% des effectifs soit présent dans le dit service, de telle sorte à assurer la continuité de service. Le télétravail est donc exclu pour la personne qui doit assurer du présentiel pendant les congés de son/ses collègue(s).
A défaut d'accord, il appartient au chef de service, de centre ou de groupement d'accorder les congés au regard de l'obligation de continuité.
Cette règle ne s'applique pas aux personnes seules dans un service.

Cette continuité de service, constamment recherchée, peut connaitre des exceptions, notamment en cas de maladie ou d'événement grave nécessitant l'absence de l'agent chargé d'assurer cette continuité. Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique informe sans délai le DDSIS, voire réalise une information de l'ensemble des services si cette discontinuité devait perdurer. Il conviendra au supérieur hiérarchique à trouver des solutions afin que l'impact de l'absence de la totalité des personnels d'un service soit le moins pénalisant possible sur le fonctionnement de l'établissement.
Le supérieur hiérarchique peut déroger à la règle visant à assurer la continuité du service, sous sa responsabilité et hors remise en cause des conditions de télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 18/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents font une demande de congés via le progiciel ad-hoc. Le supérieur hiérarchique, ou la personne identifiée pour valider les congés en cas d'absence du supérieur direct, accepte ou non les congés, notamment au regard de la continuité de service exigée dans chaque service. Sauf exceptions, les agents expriment leurs souhaits de congés le plus tôt possible. La personne chargée de valider les demandes des personnels de son service ou groupement, réalise cette opération dans les meilleurs délais. Les refus des congés sont systématiquement motivés pour des raisons de service.

Aucune réservation de vacances ne saurait être opposée pour obtenir une validation de fait de la période de congés par le supérieur hiérarchique ou la personne en charge de le suppléer dans cette fonction en cas d'absence.

ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES

Une période de congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, sauf :

- s'il s'agit d'un retour dans le pays d'origine dans le cadre d'un congé dit bonifié
- dans le cadre de la consommation des jours d'un compte épargne-temps

ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL

Si le temps de travail est globalisé sur une ou plusieurs journées (n), le décompte des jours de congés est le suivant :

Temps de travail	Nombre de jours de congés
90%	n jours * 90%
80%	n jours * 80%
70%	n jours * 70%
60%	n jours * 60%
50%	n jours * 50%

CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS

ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE

Le congé de paternité est accordé, sur demande écrite du père un mois avant la date prévue de l'accouchement précisant la date prévisionnelle de l'accouchement, les dates et durées de prise de congés.

Le nombre de jours octroyés est défini comme suit, pour les personnels en service hors rang et l'équivalent pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée :

- une naissance simple ⇨ 25 jours consécutifs
- naissances multiples ⇨ 32 jours consécutifs

En plus des trois jours de congés de naissance, valorisés à hauteur de 8h/jour, le congé de paternité se prend dans les conditions énoncées ci-après :

Prise de l'évènement (2 possibilités)		Nombre de jours	Equivalence horaire SPP garde
Soit en une seule fois, dans la continuité du congé de naissance		Naissance simple : 25 jours Naissance multiple : 32 jours	144 h 184,32 h
Soit en fractionné	1ère période obligatoire	4 jours calendaires qui suivent obligatoirement le congé de naissance	23,04 h
	2ème période (1)	Naissance simple : 21 jours Naissance multiple : 28 jours	120,96 h 161,28 h

(1) Cette même période peut être prise, au choix de l'agent, en continu ou fractionnée en deux périodes avec un minimum de 5 jours pour chacune.

ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Le nombre de jours dans l'année est le suivant :	Nombre d'autorisations pouvant être accordées au maximum par an et par agent	
Cas de figure	agents en SHR	SPP en garde*
Les 2 parents peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence	6 jours	3 gardes
Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation	12 jours	6 gardes

**12h00 ou 24h00*

Si les autorisations susceptibles d'être accordées ont été dépassées, une majoration du temps de travail est opérée sur l'année suivante.

ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES

Les dispositions relatives aux mandats électifs, congés syndicaux, congés pour formation syndicale, congés de maternité, congés parentaux, congés formation, congés bonifiés sont celles applicables à la fonction publique territoriale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Par ailleurs, des aménagements d'horaires sont acceptés afin de permettre aux agents en garde postée de se rendre aux urnes.

Ainsi, les personnels dont le bureau de vote est situé à une distance raisonnable de leur lieu d'affectation (une demi-heure aller-retour maximum) pourront quitter leur service pour aller voter en fonction de l'activité opérationnelle et des contraintes de service après avis du chef de service ou de centre.

Pour les autres personnels, ces derniers ont la possibilité de voter par procuration selon les textes en vigueur.

ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Suivant l'usage, des autorisations spéciales d'absence peuvent être octroyées :

1) aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré ;
2) aux membres des CAP, CST, F3SCT, CATSIS, CASDIS et comité médical, à l'occasion des réunions de ces commissions. Un véhicule de service sera mis à la disposition des agents concernés pour se rendre à ces réunions, sous réserve des possibilités locales ;
3) à l'occasion des événements familiaux évoqués à l'article L323-5
   Ces autorisations doivent faire l'objet :
   - d'une demande écrite de l'agent au moins 3 jours avant la date prévue pour le cas (1) directement à l'autorité territoriale ;
   - d'une information au plus tôt du chef de centre/service/groupement par l'intéressé dans tous les cas.

ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL)

Des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées par le directeur, par délégation du président, sur demande écrite à l'aide de l'imprimé type, accompagnées d'un justificatif et adressées par la voie hiérarchique avec l'avis du chef de service/centre de l'intéressé. Elles ne sont pas fractionnables et doivent être prises le jour de l'événement ou les jours précédent ou suivant l'événement.

EVENEMENT	NOMBRE DE JOURS AGENTS EN SHR	EQUIVALENCE HORAIRE POUR LES SPP EN GARDE POSTEE	DEMANDE ECRITE PREALABLE	JUSTIFICATIF À FOURNIR	OBSERVATIONS
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Oui	copie d'extrait de mariage	
Mariage d'un enfant	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui		
Mariage d'un frère, d'une sœur	1 jour	8 h	Oui		
Naissance de son enfant (pour le père) A prendre dans les 15 jours qui suivent la naissance	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non	copie d'extrait de naissance	
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans	7 jours + 8 jours « complémentaires » soit jusqu'à 15 jours	7 x 8 h = 56 h + 8 x 8 h = 64 h	Non	copie du certificat de décès	Les huit jours complémentaires peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès.
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de plus de 25 ans	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Non		
Décès d'un conjoint, parent	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non		
Décès de grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, beaux-parents	1 jour	8 h	Non		
Déménagement de l'agent pour raison de service	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui	Aucun	

Dans le cas d'un décès, la durée de l'absence peut être majorée d'un délai de route, selon les principes suivants :

Distance entre lieu d'habitation et le lieu des obsèques	Délai de route pouvant être accordé par le chef de service, intégrant aller et retour
0 à 499 km	Néant
Plus de 499 km	1 jour soit 8 h

Là encore, le temps d'équivalence horaire de l'événement est décompté des 1607 heures de travail annuel.

Le sapeur-pompier professionnel en régime de garde, pour obtenir cette (ces) ASA, sera obligatoirement placé en service hors rang.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces journées d'autorisation spéciale d'absence ne peuvent être accordées que dans le cadre d'une période d'exercice effectif des fonctions, et de ce fait, elles ne peuvent pas être octroyées lorsque l'agent se trouve en repos de sécurité, repos classique, arrêt de travail pour maladie, accident, congé maternité ou congés annuels et RTT.

Afin de bénéficier d'autorisation spéciale d'absence liée à un événement qui interviendrait dans la famille de son/sa concubin(e), l'agent en concubinage devra avoir transmis au préalable au groupement gestion des personnels et employabilité une déclaration de concubinage.

Concernant le mariage ou le PACS : l'agent ne peut bénéficier que d'une seule autorisation spéciale d'absence pour ces événements dès lors que le(s) PACS et le(s) mariage(s) sont conclus avec le même conjoint.

Concernant le décès, les jours octroyés peuvent être pris entre le décès et la date effective des obsèques.

CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Cette partie du règlement intérieur ne concerne pas les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

ARTICLE L324-1 : DEFINITION

La réduction du temps de travail est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou demi-journées de repos à un agent dont la durée de travail dépasse 35 heures par semaine.

ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT

Tous les agents, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, peuvent bénéficier de jours de RTT sous réserve des dispositions suivantes.

Compte tenu du temps de travail adopté au sein du SDIS du Cher, les agents bénéficient au maximum de 27 RTT par an, décomposés comme suit :

- RTT imposées en raison des jours de fermeture de la direction, des groupements territoriaux et du centre de formation
- RTT posées au choix de l'agent et accordées par journée ou demi-journée sous réserve des nécessités de service.

Ces RTT sont créditées sur le compteur de temps de travail en début d'année, déduction faite des journées de RTT imposées qui elles sont décidées chaque année par le conseil d'administration après avis du comité social territorial.

Le crédit de RTT généré ne peut être supérieur à celui correspondant au cycle de travail, les heures de dépassement étant le cas échéant et à l'exception des agents percevant une indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, valorisées en heures supplémentaires ou écrêtées.

Les RTT sont rémunérées dans les conditions habituelles.

Le nombre de jours de RTT est calculé en proportion du travail effectif accompli et est donc réduit au prorata en cas de temps partiel :

Taux d'emploi (base de travail 40h/semaine)	Nombre de jours de RTT accordés par an (dont RTT imposées)
100%	27
90%	24
80%	21.5
70%	18.5
60%	16
50%	13.5

ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT

Le nombre de RTT est revu à la baisse en cas d'arrêt pour raison de santé (maladie, CLM, CLD, AT) à compter du 8ème jour d'arrêt pour un agent à temps complet. C'est également le cas pour les agents en congé maternité, congé d'adoption et congé paternité. De ce fait, les sept premiers jours d'arrêt de travail pour un agent à temps complet sont valorisés 8h00. A partir du 8ème jour d'arrêt, chaque jour est valorisé 7h00.

La méthode appliquée pour calculer le nombre de jours de RTT à retirer à un agent est celle décrite dans la circulaire du 18 janvier 2012, à savoir :

Les jours de RTT ne sont pas déduits à l'expiration du congé pour raison de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours de RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours de RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En début de chaque année civile, le décompte des jours d'arrêt cumulés de l'année précédente est réalisé pour chaque agent concerné.
Est alors appliquée une règle de calcul Q = N1/N2 avec :

- N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (228 jours) ;
- N2 = nombre maximum de jours de RTT générés annuellement en régime hebdomadaire.

En conséquence, dès lors d'un agent atteint une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé sur une année civile, égal à Q, il convient d'amputer son crédit de jours de RTT de Q pour l'année suivante. La règle de l'arrondi à l'entier inférieur est appliquée quand la décimale de Q est inférieure à 5 et à l'entier supérieur quand la décimale de Q est égale ou supérieure à 5.

Les règles énoncées supra s'appliquent également pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel.

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES

Chaque année, le directeur fixe par note de service, sur proposition du groupement gestion des personnels et employabilité, le nombre de RTT imposées au titre de l'année N+1.
Ces RTT imposées permettent généralement de créer des « ponts » entre un jour férié et un week-end pour les services non opérationnels du SDIS qui sont de fait fermés. La règle de 50% de personnels présents par service ne s'applique pas dans cette situation.

Les agents assurant une astreinte opérationnelle sur plus d'un jour de RTT imposées peuvent choisir, dès la deuxième occurrence annuelle :

- d'effectuer l'astreinte sur la RTT imposée ou
- de se rendre sur leur lieu de travail pour y effectuer leurs missions habituelles et de reporter ainsi ce droit à congés, sur un jour où ils ne sont pas d'astreinte.

Cette mesure doit rester exceptionnelle et il appartient aux gestionnaires des astreintes opérationnelles de répartir équitablement cette contrainte. Les agents choisissant de venir travailler sur un jour de RTT imposée doivent au préalable en informer le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT

Les agents posent les RTT à hauteur des droits acquis directement depuis le logiciel métier dédié au temps de travail. Ces jours ne sont considérés comme accordés qu'après validation du supérieur hiérarchique.
Le nombre de RTT pouvant être posé de manière consécutive ne peut dépasser cinq jours, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le supérieur hiérarchique. Ils peuvent être posés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

La présente partie explicite les règles communes appliquées au compte épargne temps et à son titulaire. Pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, ces dispositions sont complétées ou adaptées à l'article L328-13.

ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE

En application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il est offert la possibilité, pour chaque agent permanent du service (hors stagiaire), de disposer d'un compte épargne temps.

ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Ce compte épargne temps (CET) permet à son titulaire de cumuler des droits à congés. Il est ouvert à la demande expresse de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. L'ouverture et l'alimentation annuelle du compte ne sont pas obligatoires et relèvent du seul choix de l'agent.

Un agent ne peut détenir qu'un seul CET.

ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE

Sont concernés par le présent dispositif les agents titulaires et non titulaires à temps complet ou non complet, employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service dans l'établissement (hors recrutements par voie de mutation).

Sont exclus du présent dispositif les fonctionnaires stagiaires. Lors de la période de stage, les droits de l'agent antérieurement acquis en qualité de titulaire ou de non titulaire seront suspendus.

ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture du CET s'effectue à la demande de l'agent au moyen du formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse, individuelle et annuelle, adressée au groupement gestion des personnels et employabilité, au moyen du formulaire joint au présent règlement, au terme de l'année civile au titre de laquelle des jours sont épargnés, soit entre le 1er et le 31 janvier de l'année N+1.
En dehors de cette période, les demandes ne sont pas prises en compte sauf dans les cas de reprises après congé maladie ou maternité.

Peuvent être versés au CET :

- Des jours de congés annuels (au-delà du 20ème jour) y compris les jours de fractionnement le cas échéant ;
- Des jours de RTT.

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours versés sur le CET. Les jours accumulés sur le CET sont utilisés comme des congés ordinaires, les agents souhaitant en bénéficier doivent renseigner et adresser au GGPE le formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Ne peuvent être versés au CET les congés exceptionnels pour les événements familiaux (mariage, naissance, deuil…) ainsi que les congés obtenus via le dispositif « don de jours » mis en place au sein de l'établissement.

Pour un agent à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours pouvant alimenter le CET est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE

Le nombre maximal de jours susceptibles d'être inscrits dans un CET est fixé à 60.

Toutefois, le plafond peut être revu à la hausse par voie réglementaire.

ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE

Le choix d'utiliser des jours de CET sous la forme de congés est laissée à la seule initiative de l'agent qui en fera la demande auprès du groupement gestion des personnels et employabilité après en avoir obtenu l'accord écrit de son supérieur hiérarchique.

La règle concernant l'utilisation du CET au sein du SDIS du Cher est la prise de congés.

Toutefois, le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire (RAFP) est autorisé, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vu des conséquences budgétaires, pour les seuls cas de mutation externe et de départ en retraite.

Les modalités pratiques de recours à la monétisation et/ou à la conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire sont précisées dans l'article L325-9.

Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'un jour (8h).

La demande d'utilisation des jours de CET ne peut pas avoir pour effet de rendre négatif le solde du CET.

Les règles de présence des agents au sein du service ou de l'effectif minimum prévu dans le règlement opérationnel doivent être respectées.

Les jours de congés pris au titre du CET peuvent être cumulés avec des congés annuels ou des jours de RTT, mais la somme des congés annuels ou jours de RTT, en plus du CET, ne doit pas dépasser 31 jours consécutifs (week-end et jours fériés compris).

Les demandes de jours de congés pris au titre du CET à la fin des congés de maternité ou d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale sont accordées de plein droit dans la limite du nombre de jours crédités sur le CET du demandeur.

Tous les jours de CET utilisés sous forme de congés sont retirés du solde des jours de CET de l'agent.
Pour les personnels en garde postée, les heures de CET utilisées sont retirées du solde d'heures de CET de l'agent.

Aucun CET ne peut être en solde négatif.

ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- En cas de congé parental ou de présence parentale, de disponibilité, de décharge syndicale, de position hors cadres ou d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- En cas de mutation, de mise à disposition ou de détachement dans une autre collectivité ou établissement relevant de la fonction publique territoriale.
- En cas de détachement dans un corps ou emplois régis par le statut de la fonction publique.

Dans le cas d'un changement d'employeur, le SDIS peut établir une convention financière avec l'ancien ou le nouvel employeur.

En cas d'incompatibilité entre le CET d'un agent d'une autre collectivité ou administration et les règles en vigueur au SDIS du Cher, l'agent doit solder tout ou partie de son CET avant son intégration au SDIS du Cher.

L'éventuelle convention entre le SDIS du Cher et le nouvel employeur de l'agent peut prévoir l'indemnisation d'un nombre de jours maximum de CET. Dans cette hypothèse et si l'agent dispose de davantage de jours que le nombre de jours prévu dans la convention, il lui appartient de prendre ces jours restants sous forme de congés ou d'en demander la monétisation avant son départ du SDIS du Cher.

ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE

Lorsqu'un agent quitte le SDIS du Cher après avoir constitué un CET, la règle retenue est l'utilisation du solde du CET avant le départ de l'agent.

Cependant, il peut être proposé à l'agent la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vue des conséquences budgétaires, exclusivement pour des raisons de service et pour les seuls cas de mobilité externe ou de départ en retraite.

Dans cette hypothèse, l'agent accepte par écrit la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, en précisant le nombre de jours ainsi que la répartition de ces jours entre les deux dispositifs. Il est à noter que la règle qui veut que les 15 premiers jours épargnés sur le CET (ou 120 heures) ne peuvent être utilisés que sous forme de congés est laissée à l'appréciation de l'agent qui entre dans le dispositif de monétisation/conversion.

En cas d'acceptation de la monétisation ou de la conversion des jours épargnés en points de retraite complémentaire, l'agent reçoit un courrier lui précisant le montant de l'indemnité qu'il percevra et/ou le nombre de points qui lui seront versés sur la retraite complémentaire.

Le mode de calcul de l'indemnité à verser ou de la conversion en points de retraite est conforme aux textes en vigueur et tiennent compte de la catégorie de l'agent au moment où il effectue la demande de monétisation ou de conversion en points de retraite.

L'indemnité en cas de monétisation est soumise aux prélèvements sociaux et est prise en compte au titre du revenu imposable.

ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE

En cas de décès d'un agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à indemnisation de ses ayants droits. L'indemnisation se fera à hauteur d'un montant forfaitaire journalier par catégorie statutaire et sera nette d'impôts.

ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT

Le SDIS du Cher provisionne une somme pour pouvoir financer le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET sur la retraite complémentaire.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS

ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF

En complément des dispositifs légaux et réglementaires, le SDIS a mis en place un dispositif visant à aider :

- un parent d'un enfant gravement malade ou en lien avec un proche gravement malade, en situation de handicap ou en perte d'autonomie et pour lesquels une présence soutenue et des soins contraignants sont rendus indispensables.
- un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Il est entendu par « lien avec un proche » les situations suivantes :

- personne avec qui le salarié vit en couple ;
- ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral jusqu'au 4ème degré [frère, sœur, oncle, tante, nièce, neveu, cousin(e) germain(e)] ;
- ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4ème degré de son (sa) époux(se), son (sa) concubin(e) ou son (sa) partenaire de PACS ;
- personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE

Un agent peut, sur sa demande, faire don de jours de repos pour alimenter une cagnotte à disposition de l'administration dans le cadre de ce dispositif d'accompagnement.

Les jours pouvant faire l'objet d'un don sont les jours :

- épargnés sur le compte épargne-te[illegible] sans limite ;
- de RTT, dans la seule limite des d[illegible]uis ;
- de congés annuels au-delà du 20ème pour un agent à temps plein, proratisé pour un temps partiel.

L'agent qui fait un don de jours de repos doit l'indiquer par écrit au DDSIS via le formulaire ad-hoc en indiquant le nombre et le type de jours de repos qu'il donne.
Il s'engage à les donner de façon bénévole (sans contrepartie) et anonyme (l'identité de l'agent bénéficiaire ne lui est pas communiquée) et à ne pas revenir sur sa décision de donner des jours de repos.
L'agent peut faire un ou plusieurs dons par année civile.

Les sapeurs-pompiers en garde postée peuvent faire don de gardes de 12h00 ou de 24h00, selon la même procédure. Toutefois, le don de gardes devra être réalisé dans le strict respect du plafond des 1128h semestrielles et après accord préalable du chef de centre/service.

ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE

L'agent qui souhaite bénéficier de dons de jours de repos doit en faire la demande écrite auprès du DDSIS, via le formulaire dédié.

Il joindra à sa demande et sous pli confidentiel toutes les pièces utiles permettant d'étudier et d'apporter une réponse à sa demande, citées ci-après :

- le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant ou le proche et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de la perte d'autonomie rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- en cas de décès d'un enfant de moins de 25 ans, le certificat de décès ;
- en cas de décès d'une personne de moins de 25 ans dont la charge est effective et permanente, le certificat de décès et la déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

La réponse est communiquée par écrit à l'agent demandeur sous un délai de 15 jours.

ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS

L'attribution des jours de repos à un agent demandeur est faite par le DDSIS ou son adjoint, au regard des éléments transmis par l'intéressé et après consultation du sous-directeur santé et du chef du pôle activités, emplois et compétences ou de son adjoint.

L'agent concerné est informé par courrier du nombre de jours qui lui est accordé et des modalités d'utilisation de ces jours (logiciel de gestion du temps de travail). L'agent pourra faire une nouvelle demande si sa situation le nécessite.

ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE

La durée du congé accordé au travers de ce dispositif est de 90 jours par année civile et par enfant ou parent.
La période d'absence de l'agent peut dépasser, dans cette hypothèse et par dérogation aux règles en vigueur, 31 jours consécutifs.
Les jours de repos sont valorisés 8h00 pour les personnels en service hors rang. Pour les sapeurs-pompiers en garde postée, les gardes offertes sont valorisées, à hauteur de 12h00 ou de 24h00.
L'occupation CN ou CNG apparaîtra dans le logiciel de gestion du temps de travail, rendant invisible le recours par les agents à ce dispositif.

ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS

Le groupement gestion des personnels et employabilité est chargé du suivi comptable des jours de repos donnés par les agents du service, d'alerter le directeur lorsque le crédit de jours dans la cagnotte constituée atteint le plancher de 45 jours et de lancer un appel aux dons le cas échéant.

ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF

Un bilan de l'utilisation de ce dispositif est présenté chaque fin d'année au comité social territorial.

CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL

ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL

Les postes ouverts au télétravail ont exhaustivement été listés par l'autorité d'emploi et portés à la connaissance des agents.
Par principe, les postes en garde postée ne sont pas éligibles au télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cette liste est révisable et toute modification fait l'objet d'une communication auprès des agents concernés.

ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL

L'initiative de recourir au télétravail relève de la seule volonté de l'agent. L'agent qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande auprès du DDSIS via le formulaire dédié et d'y adjoindre une attestation d'assurance « télétravail ». Le formulaire est à adresser au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique. La demande est à formuler chaque année civile.

L'agent à qui la possibilité de télétravailler est accordée, se voit communiquer cette autorisation ainsi que le nombre de jours de télétravail auquel il peut prétendre jusqu'à la fin de l'année civile en cours. Le nombre de jours de télétravail est proportionnel à la quotité de travail.
Le logiciel de gestion du temps de travail des agents concernés par le télétravail fait apparaître l'occupation « TEL » correspondant au télétravail ainsi que le compteur de jours restant sur l'année en cours.

ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL

L'agent qui souhaite télétravailler informe son supérieur hiérarchique en renseignant cette occupation dans le logiciel de gestion du temps de travail. Cette demande de télétravail ne prend effet qu'après validation du supérieur hiérarchique ou de son représentant. Il est possible de poser une demi-journée ou une journée complète de télétravail.
Hors circonstances exceptionnelles, le télétravail ne doit pas remettre en cause la continuité de service tout comme la présence minimale de personnels dans les services. Le télétravail d'un agent n'est donc pas autorisé pendant les congés et les formations des personnes affectées dans le même service. De même, un chef et son adjoint ne doivent pas télétravailler en même temps
.

Le télétravailleur s'engage à réaliser sa journée de travail, au lieu désigné comme étant son domicile et dont l'adresse figure dans la base de données des ressources humaines et sur l'attestation d'assurance ou dans une structure du SDIS du Cher.

Un agent qui est soumis à la règle du pointage en est exclu pendant sa période de télétravail. Ainsi, une demi-journée de télétravail est valorisée 4 heures et une journée de télétravail est valorisée 8 heures sans devoir justifier de ses horaires. En contrepartie, aucune heure supplémentaire ne sera créditée pendant une période de télétravail.

A son domicile pendant les plages horaires fixes, l'agent qui télétravaille doit rester joignable au téléphone et/ou via la messagerie du service et répondre dans les meilleurs délais à chaque sollicitation.
A défaut, le supérieur hiérarchique peut remettre en cause l'autorisation de télétravail accordée à l'agent.

En période de grève, tout agent en télétravail devra déclarer sa position administrative (gréviste ou non gréviste) à son supérieur hiérarchique selon les modalités et règles prévues au présent règlement.

Une note de service vient compléter les articles du règlement intérieur relatif au télétravail.

CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES

ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL

L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) pose le principe selon lequel l'agent public consacre l'intégralité de son temps de travail à son emploi. Toutefois, les articles L. 123-2 et L. 123-8 de ce même code prévoient des dérogations à ce principe permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans des conditions qu'ils définissent.

Certaines activités peuvent être exercées librement par les agents publics, notamment la production d'œuvres de l'esprit, telles que des œuvres littéraires et artistiques (article L. 123-2 du CGFP).

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité en supplément de son emploi public, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service.

L'activité concernée doit toujours être exercée en dehors des heures de service de l'intéressé.
L'administration peut s'opposer à tout moment au cumul d'activités, si l'intérêt du service le justifie ou si le cumul est incompatible avec les fonctions exercées au regard de ses obligations déontologiques. A cet effet, le service prendra toujours conseil auprès d'un déontologue avant d'autoriser le cumul d'activité.

ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité accessoire en supplément de son activité principale. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les activités pouvant être exercées à titre accessoires sont énumérées à l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. Il s'agit des fonctions suivantes :

- expertises et consultations ;
- enseignement et formation ;
- activités à caractère sportif ou culturel ;
- activités agricoles dans des exploitations agricoles ;
- activité de conjoint collaborateur d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- aide à domicile à un ascendant, un descendant, au conjoint, au partenaire de PACS ou au concubin ;
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
- missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- services à la personne : garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité, services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales ;
- vente de biens produits personnellement par l'agent.

L'agent doit obtenir l'autorisation de l'autorité d'emploi dont il relève préalablement au début de l'activité accessoire envisagée. Pour cela, l'agent adresse le formulaire de demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique.
La décision de l'administration autorisant l'exercice d'une activité accessoire, valable pour une année civile, peut comporter des réserves et des recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques applicables aux agents publics et le bon fonctionnement du service.
Le respect du repos de sécurité pour les sapeurs-pompiers en garde postée qui y sont soumis entre dans les recommandations devant être respectées en cas d'autorisation d'exercice de l'activité accessoire.

L'activité accessoire d'expertises ou consultations, d'enseignement et formation réalisée par les agents du SDIS du Cher pour le compte du SDIS du Cher n'est pas autorisée.
Ces activités doivent être réalisées sur le temps de travail de l'agent formateur. Si ces activités sont réalisées en dehors du temps de travail, elles ouvrent droit au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaire prévue à l'article L351-3, pour les seuls personnels qui peuvent y prétendre. Pour les agents qui perçoivent l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires prévue à l'article L351-3, ces activités entrent dans le cadre de cette indemnité.

ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET

L'agent qui occupe un emploi permanent à temps non complet, dont la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail, peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en complément.

Le temps non complet ne doit pas être confondu avec le temps partiel qui correspond à une diminution de la quotité de travail de l'agent mise en place à sa demande et sur laquelle il est possible de revenir pour que l'agent exerce à nouveau à temps plein.

L'administration qui a créé un emploi à temps non complet est dans l'obligation d'informer l'agent concerné de la possibilité qui lui est offerte d'exercer une activité privée à titre professionnel et des démarches à accomplir à cette fin.

L'agent qui souhaite entrer dans ce dispositif présente une déclaration écrite au groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique, préalablement à l'exercice de l'activité.

ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE

L'agent qui, avant sa nomination ou son recrutement dans la fonction publique, était dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif peut poursuivre cette activité pendant une durée d'un an, renouvelable un an (durée totale de deux ans au plus).

L'agent doit présenter une déclaration écrite à son autorité d'emploi, dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat s'il est recruté en qualité d'agent contractuel.

La poursuite de son activité privée pendant le délai imparti ne doit pas placer l'agent concerné dans une situation de conflit d'intérêts.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE

ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL

Les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée effectuent 1607 heures de travail annuel. Cette durée inclut le jour de solidarité aux personnes âgées.

Les règles applicables aux sapeurs-pompiers professionnels sont celles contenues dans le décret 2001-1382 cité à l'article L32-1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le temps de travail effectif journalier ne peut dépasser 12 heures consécutives. Lorsque cette période atteint une durée de 12 heures, elle est suivie obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

Par dérogation aux dispositions de l'amplitude journalière, une délibération du conseil d'administration fixe le temps de présence à 24 heures consécutives.

Dans ce cas, l'équivalence au décompte semestriel du temps de travail ne peut excéder 1128 heures sur chaque période de six mois.

Cette valeur constitue un plafond à ne pas dépasser.

Pour toute durée de présence supérieure à 12 heures, la période de travail effectif n'excède pas 8 heures.

Au-delà de cette durée, les agents ne sont tenus qu'à accomplir les interventions.
Ce temps de présence est suivi d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE

Les temps d'équivalence au décompte semestriel du temps de travail s'expriment selon le tableau ci-dessous :

Position	Temps de présence (1)	Coefficient d'équivalence (2)	Equivalence temps de travail (1)*(2)
Garde 24h	24h00	0,729	17h30
Garde 12h	12h00	1	12h00
Temps de service actif en formation, formateur, service de sécurité, missions de service… (hors trajets et repas)	1h00	1	1h00
Journée SHR (pour les personnels de garde)	8h00	1	8h00

ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

Sont comptabilisés dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé en intervention
- Les périodes de garde consacrées au rassemblement qui intègrent les temps d'habillage et déshabillage, à la tenue des registres, à l'entraînement physique, au maintien des acquis professionnels, à des manœuvres de la garde, à l'entretien des locaux, des matériels et des agrès ainsi qu'à des tâches administratives et techniques, aux pauses destinées à la prise de repas
- Le service hors rang, les périodes consacrées aux actions de formation dont les durées sont supérieures à 8 heures, et les services de sécurité ou de représentation.

Sous la responsabilité du chef de centre, une adaptation du contenu ou du séquençage de la journée de travail effectif est possible, pour tenir compte des impératifs de service ou des contraintes locales.
Le chef de centre veille en permanence, pour chaque sapeur-pompier professionnel placé sous son autorité, à ne pas dépasser le décompte semestriel de temps de présence fixé à 1128 heures.

ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS

Une séquence de garde de 24h00 ou de 12h00 en journée, dans les centres d'incendie et de secours, comprend 8 heures de travail effectif et comporte les créneaux suivants :

<table>
<tr><th>Durée</th><th>Du lundi au vendredi</th><th>Samedi</th><th>dimanche et jours fériés</th></tr>
<tr><td>5 minutes</td><td colspan="3">Habillage</td></tr>
<tr><td>45 minutes</td><td colspan="3">Rassemblement
Vérification des matériels, engins et inventaires</td></tr>
<tr><td>1 heure 30 minutes</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche) à la diligence du SOG</td></tr>
<tr><td rowspan="2">De 1 h 25 à 1 h 55</td><td rowspan="2">Manœuvre</td><td>Manœuvre
école de secteur / école de conduite</td><td rowspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
<tr><td>TIG – entretien remises</td></tr>
<tr><td>20 minutes</td><td colspan="3">Déjeuner</td></tr>
<tr><td>De 3 h 00 à 3 h 30</td><td>Travaux dans les centres y compris d'entretien</td><td colspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
</table>

20 minutes	Dîner
5 minutes	Déshabillage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nota : ce tableau ne présente PAS l'ordre chronologique des activités qui est différent d'une unité à une autre et adaptées en fonction des besoins/contraintes et de l'activité opérationnelle du jour.

Une garde de 24h00 et une garde de 12h00 de journée débutent à 7h00 le matin, afin d'échelonner les rotations pour garantir une continuité de fonctionnement compatible avec les exigences opérationnelles.

Une garde de 12h00 de nuit débute à 19h00 (pour le CTA-CODIS).

Les chefs de centre mixtes peuvent planifier dans le règlement interne de leur CIS, le déroulement horaire de la journée en fonction des contraintes techniques locales (heures d'ouverture des enceintes sportives notamment).

L'instruction et l'entraînement physique sont obligatoires et ont lieu durant le temps de travail effectif, sauf contre-indication médicale individuelle de la sous-direction santé.

La journée définie pour les sapeurs-pompiers professionnels s'applique également :
- aux sapeurs-pompiers volontaires de garde au centre,
- aux sapeurs-pompiers professionnels affectés occasionnellement au centre (opérateurs CTA-CODIS par exemple).

Le fonctionnement du CTA-CODIS fait l'objet d'un règlement spécifique figurant en annexe du présent règlement.

Les personnels de garde 24 heures en CIS, sont autorisés à poursuivre leur repos au-delà de 7h00 le matin et jusqu'à 12h00, dans leur chambre d'affectation.

ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE

Chaque garde en qualité de sapeur-pompier professionnel est suivi obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale, dénommée repos de sécurité.

Ce temps de repos correspond à la période où l'agent est dégagé de toute obligation programmée (garde, formation, service hors rang, service de sécurité, réunion pré CAP, CAP, CT, …), même s'il dispose d'un engagement de sapeur-pompier volontaire.

Néanmoins, à titre exceptionnel, tout sapeur-pompier professionnel, peut être rappelé à son CIS d'affectation SPP, pendant son repos de sécurité et pour les seules nécessités de service. Le temps de rappel est alors retenu et arrondi au quart d'heure le plus proche et déduit des 1607 heures de travail annuel.

De plus, un SPP ayant un engagement de SPV dans un autre CIS du Cher, peut être sollicité uniquement pour les activités non programmées (interventions uniquement) pendant son repos de sécurité. Il est alors indemnisé sous forme d'indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires.

En outre, la fin d'une intervention peut également intervenir au-delà de la fin de la garde de l'intéressé. Le cas échéant, le temps de dépassement est déduit de son temps de travail annuel avec une franchise de 15 minutes.

Un sapeur-pompier professionnel ne peut exercer une activité accessoire dans le cadre du cumul d'activité évoqué aux articles L328-1 à 4 pendant toute la durée de son repos de sécurité.

ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE

Afin d'assurer la continuité du service public et de maintenir le potentiel opérationnel, la hiérarchie pourra faire appel :
- aux sapeurs-pompiers professionnels en position de repos (hors repos de sécurité) ;
- aux sapeurs-pompiers d'autres casernes qui, dans la limite de l'organisation du service se porteraient volontaires.

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une défaillance imprévisible.

ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE

Les congés ordinaires s'assimilent à des périodes sans gardes, astreintes ni services. Les 1607 heures annuelles tiennent compte de ces congés.

Les personnels affectés en gardes, au sein des CIS ou du CTA-CODIS, bénéficient de 3 périodes de congés ordinaires réparties comme suit :
- une période d'au moins 22 jours consécutifs entre le 1er juin et le 30 septembre, appelée période d'été
- une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er octobre et le 31 décembre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er janvier et le 31 mai

Les chefs de centre (CTA-CODIS compris) organisent les périodes de congés, soit par rotation pluriannuelle, soit par attribution individuelle revue annuellement.

L'octroi des périodes de congés ordinaires est soumis au strict respect du maintien des capacités opérationnelles du CIS, telles que définies par le règlement opérationnel (effectif SPP de garde, encadrement et spécialités).

Les agents n'ayant pas assuré leur service durant toute l'année, notamment pour raison de recrutement au sein du SDIS en cours d'année, bénéficient de leurs congés au prorata du nombre de jours de travail effectué, conformément à la règle du service fait.

ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL

La journée de travail des sapeurs-pompiers professionnels en régime cyclique est valorisée ainsi :

- Missions ponctuelles d'une durée inférieure à 8h00 : au temps passé (hors trajets et repas)
- Journée SHR (formation, …) : 8h00
- Garde de 12h00 : 12h00
- Garde de 24h00 : 17h30

Le décompte des arrêts pour raisons de santé des sapeurs-pompiers professionnels en garde postée répond aux règles suivantes :

- Régime de garde en 24h : les trois premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef de centre ;
- Régime de garde en 12h : les quatre premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui.

Au-delà : chaque jour d'arrêt est valorisé pour les personnels en régime de garde, y compris les samedis, dimanches et jours fériés (sauf pour les CIS d'appui). Les heures équivalentes aux congés annuels sont intégrées dans la valorisation.

Chaque jour d'arrêt pour raison de santé au-delà de la 3ème ou 4ème garde est valorisé 5h00.

Pour un agent en arrêt sur une longue période, les heures capitalisées au-delà des 1607 heures annuelles sont récupérables dans un délai de deux ans. Cette mise en place se fera en lien avec le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui en fonction des contraintes du service.

ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL

Le régime de travail théorique semestriel des sapeurs-pompiers professionnels en garde pourrait être proche des exemples ci-après :

Position / service	Régime de travail théorique semestriel par agent
SPP en garde postée en CIS mixte	41 gardes de 24h + 7 gardes de 12h + 2h pour activité complémentaire
SPP chef de salle	45 gardes de 24h + 16h d'activité complémentaire
SPP opérateur / adjoint au chef de salle	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS d'appui	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS à 80%	53 gardes de 12h et 6h30 d'activité complémentaire

Un sapeur-pompier professionnel affecté en unité opérationnelle et qui demande à bénéficier d'un temps partiel ne pourra réaliser, si celui-ci est accordé, que des gardes de 12h. Le temps d'équivalence ne peut en effet pas s'appliquer sur des temps partiels.

Le chef de centre s'assure du lissage du temps de travail tout au long de l'année en fonction des contraintes de service. Il reste le seul responsable de la planification du travail des agents en lien permanent avec le groupement gestion des personnels et employabilités qui est chargé de la supervision générale, au sein du SDIS, du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels notamment.

ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE

Afin d'assurer à la fois la continuité du service public et l'exercice du droit de grève des agents, dans le cadre de l'article L26-1 et conformément au règlement opérationnel, il est défini un effectif de sapeurs-pompiers professionnels minimum dans les CIS mixtes et au CTA-CODIS, déclinable les jours de grève, conformément au tableau ci-dessous.

Il en est de même pour les autres personnels du service qui assurent des astreintes.

La différence entre les valeurs de ce tableau et les objectifs quotidiens d'effectifs SPP des CIS et de la chaine de commandement, tels que définis dans le règlement opérationnel, est compensée :

- soit par un renfort de sapeurs-pompiers non-grévistes (professionnels ou volontaires),

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- soit par une redéfinition temporaire des secteurs de premier appel, afin d'engendrer une diminution de l'activité opérationnelle, dans les conditions définies par le règlement opérationnel.

CIS	Effectif minimum de SPP en période de grève
Bo[illegible]Danjons	8
Bo[illegible]bjoncs	7
Saint-Amand-Montrond	4
Vierzon	7
CTA-CODIS	3

Chaîne de commandement	Effectif minimum en période de grève
Directeur de permanence	1
Chef de site	1
Chef de colonne	1
Chef de groupe	2
Officier CODIS	1

Le président du conseil d'administration peut procéder, par arrêté, à des désignations nominatives dans le but de parvenir aux effectifs déterminés. Si des personnels présentent les mêmes qualifications, le choix des personnes désignées reste à son appréciation. Le président du conseil d'administration peut déléguer sa signature au directeur départemental et à son adjoint. Ces arrêtés peuvent ensuite être remis aux agents par les chefs de groupement, chefs de service, chefs de CIS mixtes et par le chef du CTA-CODIS.

Si la désignation n'est pas suivie d'effet par les agents concernés, ils s'exposent alors à des poursuites disciplinaires.

Enfin, il pourra être engagé une procédure de réquisition par le Préfet.

ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES

L'encadrement des séances de sport est assuré par les personnels qualifiés, de garde, selon un planning défini par le chef de centre
En cas d'absence d'agent qualifié, la séance se déroule sous l'autorité du sous-officier de garde. A défaut de sous-officier de garde, la séance de sport est placée sous l'autorité de l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Toutes les séances de sport réalisées (avant et après 17h) doivent respecter les préconisations de l'encadrant des activités physiques, et comprennent une phase d'échauffement et une phase de retour au calme complétée par des étirements.

Les séances d'activités physiques doivent être compatibles avec l'activité opérationnelle.

ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL

Des adaptations du régime de travail peuvent être accordées par le chef de centre. Ces adaptations concernent les sapeurs-pompiers professionnels âgés d'au moins 50 ans, en régime cyclique comprenant des gardes de 24h et qui en font la demande.

L'objectif sera de réduire, si le cycle de travail le permet, le nombre de périodes de 24h pour privilégier celles de 12h en journée.

La sous-direction santé peut également préconiser et proposer au DDSIS une modification du cycle de travail d'un sapeur-pompier professionnel en régime cyclique. Dès lors, le chef de centre met tout en œuvre pour modifier le régime de travail de l'agent concerné selon les préconisations de la sous-direction santé. En cas d'incompatibilité entre le poste occupé et le régime de travail à appliquer, il sera proposé à l'agent concerné des solutions de reclassement dans une autre unité opérationnelle ou un service fonctionnel.

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les articles relevant du chapitre 5 du présent livre sont complétés ou adaptés pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée comme suit :

- Jusqu'à deux gardes de 24h (valorisées 17h30) ou quatre gardes de 12h faites au-delà des 1607h annuelles peuvent être versées sur le compte épargne temps.
- Le plafond d'un CET est fixé à 480 heures.
- Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'une garde (12h).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES

Peuvent être logés par nécessité absolue de service :

- le DDSIS ;
- le DDASIS ;
- les chefs de pôle et de groupement SPP ;
- les chefs de centre SPP des CIS de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Saint-Amand-Montrond et Vierzon ;
- le chef du CTA-CODIS

Le montant des loyers nus pris en charge est plafonné et revalorisé selon les règles en vigueur.

Les agents devront, dans la mesure du possible, respecter le nombre de pièces et la surface du logement tel que défini par les textes en vigueur, en fonction du nombre de personnes occupantes.

Enfin, la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité ou encore du chauffage sont à la charge de l'agent. Le bénéficiaire supporte l'ensemble des réparations et des charges locatives, l'assurance du logement ainsi que les impôts ou taxes liés à l'occupation du logement.

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels concernés choisissent leur lieu d'habitation, dans les rayons suivants :

Fonction	Rayon
DDSIS DDASIS Chef de pôle ou de groupement fonctionnel	20 kms autour de la DDSIS
Chef de groupement territorial	20 kms autour de la commune siège du groupement
Chef de CIS	20 kms autour du CIS

Lors de la remise des clés, un état des lieux d'entrée est dressé et contresigné par l'occupant entrant et un représentant du SDIS. Il cosignera l'état des locaux et de ses équipements.

Au départ de l'occupant, une visite des lieux est faite en présence de celui-ci et d'un représentant du SDIS. Le document est daté et signé.

Le cas échéant, l'occupant sortant sera tenu de prendre en charge les réparations et dégradations éventuelles. En cas de désaccord entre les parties, un huissier ou un expert sera désigné et ses honoraires seront à la charge des deux parties.

Le bénéficiaire d'un logement de service qui désire le libérer doit en rendre compte, par écrit, au DDSIS (par voie hiérarchique) au moins trois mois avant la date de restitution de ce logement, ou dès qu'il en a connaissance en cas de mutation. En cas de décès du bénéficiaire du logement, sa famille pourra occuper le logement pendant une durée maximale de six mois dans les mêmes conditions.

Tout sapeur-pompier logé se voit notifier un arrêté individuel de concession de logement auquel est annexé un document précisant les conditions d'occupation dudit logement qu'il s'engage à respecter.

Les sapeurs-pompiers logés par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir d'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (article 4 du décret n°2002-63 du 14 janvier 2003).

ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU GARDIEN DU CENTRE DE FORMATION

Le gardien du centre de formation (CEIFOR) peut-être logé par nécessité absolue de service dans les conditions fixées par délibération du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT

ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels sont tenus d'assurer, en fonction de leur niveau de compétences opérationnelles, une astreinte selon les besoins définis dans le règlement opérationnel.
Pour les besoins du service, le groupement des systèmes d'information et de communication ainsi que le groupement technique, logistique et patrimoine assurent, quant à eux et respectivement, une astreinte informatique et transmissions et une astreinte mécanique.

ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS

Le mode de compensation des astreintes est valable pour une année civile. L'agent indique au PAEC son souhait d'être, soit :

- indemnisé selon les barèmes fixés par les textes en vigueur ;
- de récupérer à hauteur d'1,5 jour par semaine d'astreinte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le paiement intervient avec un mois de décalage et prend en compte le déclaratif réalisé sur le logiciel de gestion du temps de travail par les cadres en charge de la gestion des astreintes.

Les interventions des officiers pendant la période d'astreinte ne sont ni indemnisées, ni récupérées. Cependant, pour des raisons de sécurité, un officier peut respecter un temps de repos suffisant après une intervention longue pour laquelle il n'aurait pas eu un temps minimum de repos avant de reg[illegible]n emploi fonctionnel.
En cas de sollicitations exceptionnelles, les interventions et déplacements au CODIS faits en dehors de l'amplitude horaire habituelle de travail seront récupérées exclusivement.

Les interventions réalisées en dehors des plages horaires normales de service par les personnels d'astreinte au titre du GSIC et du GTLP comme précisés à l'article L332-1 sont indemnisées ou récupérées selon les textes en vigueur. Les interventions débutent depuis l'alerte de l'agent d'astreinte jusqu'au retour à son domicile ou sur son lieu de travail.

PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL

Après le recrutement d'un agent, sa promotion ou une mobilité sur un poste différent du précédent, chaque agent suit une formation qui se rapporte aux responsabilités de l'emploi à tenir.

Les agents des filières administrative, technique ou spécialisée suivent des formations régulières, hors formations de professionnalisation, à hauteur d'un minimum de deux jours tous les cinq années. A défaut, ils ne pourront plus bénéficier d'une promotion au titre du choix, comme cela est rappelé dans les lignes directrices de gestion mentionnées à l'article L31-1.

Les formations suivies par les agents se font sur le temps de travail et sont décomptées :

- 4 heures pour une demi-journée ;
- 8 heures pour une journée complète.

Des exceptions à ce décompte sont possibles, sous réserve d'être dûment justifiées par le responsable pédagogique de la formation en question.

Selon les règles internes en vigueur prévues dans le règlement formation et suivant la règlementation relative aux remboursements par l'employeur des frais de restauration et de déplacement, le service peut prendre en charge le déplacement des agents depuis leur résidence administrative jusqu'au lieu de formation, accompagné, le cas échéant des frais de restauration et d'hébergement. Pour cela, soit il met à disposition un véhicule éventuellement accompagné d'une carte autoroute et carburant, soit il procède au remboursement des frais engagés par l'agent, une fois la formation terminée, sur présentation des notes de frais, de l'attestation de présence et de l'ordre de mission (si la formation a lieu en dehors du département).

Le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation n'est pas valorisé au titre du temps de travail.

ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION

Afin de limiter l'impact de la formation sur les effectifs des centres et des services, le volume de formation annuel suivi par un même agent ne peut excéder 80 heures en qualité de stagiaire (hors FIP, stage d'avancement ou de spécialités) et de limiter les heures de FMPA aux seules heures strictement nécessaires pour être recyclé sur les spécialités indemnisées.

Une journée de formation est décomptée 8h00. En cas de manœuvre de nuit imposée par les scénarios pédagogiques officiels, la durée de la journée de formation concernée est majorée de la durée de la manœuvre, dans la limite de 12 heures maximum au total. Si cette limite journalière devait dépasser la limite fixée ci-avant, il appartient au responsable pédagogique d'en justifier ce dépassement qu'il veillera à limiter autant que de possible.

Pour les formations pratiques dépassant 8h00 consécutives, une solution d'hébergement au plus proche du lieu de formation pourra être imposée, pour des raisons de sécurité ou pour « coller » avec la réalité de la mission telle qu'elle aura lieu en réel, par le responsable pédagogique et s'appliquera à tous les stagiaires. Le responsable pédagogique pourra aussi imposer ces mêmes règles aux formateurs.

Les épreuves et tests en vue d'une inscription à une préparation de concours ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), peuvent être accordés dans le cadre du droit individuel à la formation par le DDSIS, après avis du chef de service, dans la limite d'une préparation pour un concours tous les deux ans.

Les journées dévolues aux épreuves de l'un de ces concours sont accordées sur le temps de travail.

Les sapeurs-pompiers professionnels également engagés en qualité de sapeurs-pompiers volontaires :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281860136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- s'inscrivent à des stages, en qualité de stagiaire, uniquement via le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel, à l'exception des stages nécessaires pour répondre à une spécificité du CIS où ils exercent en tant que SPV conformément au SDACR.
- s'inscrivent à des stages, en qualité de formateur, sous le statut qu'ils souhaitent, en informant systématiquement le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel.

ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES

Un sapeur-pompier professionnel encadrant à titre occasionnel des formations, jurys, concours ou examens peut se retrouver sous deux régimes différents :

- soit il a la qualité de sapeur-pompier professionnel et est en position de service. Dans ce cadre, chacun peut prétendre à encadrer 40 heures de formation par an.

La position du formateur doit être sans équivoque. Elle est suivie par le chef de centre en relation avec le groupement développement des compétences.

- soit il a la qualité de sapeur-pompier volontaire (pro-vo) et est, de ce fait, indemnisé sur les principes de l'article L53-1 complété par le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires annexé au présent règlement. Les SPP affectés sur des emplois de formateurs permanents peuvent disposer du statut de volontaire et sont considérés formateurs occasionnels lorsqu'ils encadrent une formation les samedis, dimanches et jours fériés.

ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL

Les épreuves et tests, en vue d'une inscription à une préparation de concours ou d'examen professionnel, ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), sont accordés dans le cadre du Compte Personnel de formation (CPF) par le DDSIS, après avis du chef de service.

PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT

Dans la plupart des cas, les concours et examens professionnels étant fixés tous les 2 ans, il est proposé d'accepter une préparation de concours ou d'examens professionnels, dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), tous les ans, dans la limite d'une préparation du même concours ou examen, relevant de la filière à laquelle appartient l'intéressé.

Un agent ne peut s'inscrire qu'à une seule et unique préparation à la fois.

Si l'agent a suivi sur son temps de travail une préparation à un concours, un examen professionnel ou une formation de perfectionnement de 8 jours ou plus, il doit attendre 12 mois après la fin de la session pour prétendre à une nouvelle formation du même type.
Ensuite, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation à concours qu'au moins 2 ans après la fin de la seconde préparation.

Le délai est réduit à 6 mois si la durée totale des formations suivies sur les 12 derniers mois n'excède pas 8 jours. (*décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale - Article 7*).

Les temps de préparations aux concours et examens professionnels, dispensées par le CNFPT, sont accordés sur le temps de travail.

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE)

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT peuvent demander à bénéficier, sur présentation du justificatif d'inscription au concours, d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- dans la limite de 5 jours par année civile, ou pour un même concours / examen, si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives ;
- ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut, ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le Compte Personnel de Formation (CPF).

Le nombre d'heures nécessaires ouvrant droit à une journée de temps de préparation personnelle est fixé à 6 heures par jour.

INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

L'inscription à la préparation aux concours ou examens ne vaut pas inscription aux concours ou examens. L'agent doit accomplir lui-même la démarche d'inscription dans la structure organisatrice correspondante (Centre de Gestion) et fournir tous les justificatifs à son dossier dans les délais imposés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Avant de s'engager dans une préparation, l'agent doit vérifier si les conditions exigées sont remplies afin d'accéder au grade visé. Il est à vérifier également que le concours ou examen que l'agent souhaite préparer comprend la spécialité correspondant au poste ou mission (filière technique).

PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE

ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL

L'article L.712-1 du code général de la fonction publique dispose que le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :
1° le traitement ;
2° l'indemnité de résidence ;
3° le supplément familial de traitement ;
4° les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire ;
S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

Le présent chapitre précise le régime indemnitaire appliqué au SDIS du Cher.

ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire est une composante distincte de la rémunération des fonctionnaires, complémentaire au traitement. Il prend en compte toutes les indemnités et primes susceptibles d'être versées aux agents de la fonction publique, en complément de leur traitement indiciaire de base.

ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE

Si certaines primes ou indemnités sont versées de droit aux agents remplissant les conditions d'octroi, la plupart nécessitent une délibération de l'établissement public afin d'autoriser leur versement aux agents concernés.
La délibération précise la nature de la prime ou indemnité, son fondement juridique, les conditions d'attribution ainsi que le taux applicable.

ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION

1° La mise en œuvre d'un régime indemnitaire n'est pas obligatoire et, s'il est institué, il doit se conformer au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat.
Le régime indemnitaire ne doit pas être plus favorable que celui qui est versé aux agents de la fonction publique de l'Etat.
Aucune prime ne peut être créée par l'organe délibérant qui ne dispose d'aucun pouvoir normatif en la matière.

2° L'exception au principe de parité s'explique par l'absence de corps de la fonction publique de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.
Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire qui leur est propre, défini aux articles 6-1 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

3° Les avantages collectivement acquis ayant un caractère de complément de rémunération que les collectivités et leurs établissements publics ont mis en place avant le 28 janvier 1984, sont maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents publics.

CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS

ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

Les règles relatives à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) versée aux agents exerçants une des fonctions éligibles sont définies dans le décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale et le décret 2020-710 du 10 juin 2020 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux personnels exerçant des fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise.

Une NBI, prise en compte pour le calcul de la retraite, est versée mensuellement aux fonctionnaires territoriaux exerçant un emploi comportant l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière. La liste des fonctions éligibles au versement d'une NBI est fixée dans les annexes des décrets cités supra.

Les fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet et affectés sur un emploi ouvrant droit à la NBI perçoivent une fraction de celle-ci dans les conditions fixées par décret.

La NBI est prise en compte pour le calcul du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Lorsqu'un agent est susceptible de bénéficier de la NBI à plus d'un titre en application des dispositions des décrets susnommés, il perçoit le montant des points majorés le plus élevé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les fonctionnaires territoriaux qui, à la date d'entrée en vigueur du décret 2006-779 susnommé, perçoivent une NBI supérieure à celle prévue dans son annexe, conservent également cet avantage pendant la durée où ils continuent d'exercer les fonctions qui y ouvrent droit.

La NBI ne peut pas être versée à des agents contractuels, même s'ils occupent un emploi figurant dans la liste des emplois y ouvrant droit, sauf à ce que le contractuel ait été recruté dans le cadre des dispositions particulières d'accès à la fonction publique prévues pour les personnes handicapées.

La NBI cesse d'être versée lorsque le fonctionnaire quitte l'emploi au titre duquel il la percevait mais également en cas de congé de longue durée (CLD) ou de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

La NBI n'est pas cumulable avec l'indemnisation des astreintes opérationnelles.

ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE

L'indemnité d'administration et de technicité peut être versée, après délibération institutrice, aux agents titulaires de la fonction publique de catégorie C et de catégorie B dont la rémunération n'excède par l'indice brut 380 ou au-delà s'ils bénéficient des IHTS.
Cette prime, modulée, tient compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Un arrêté individuel doit être établi pour chaque bénéficiaire qui fixe notamment le coefficient multiplicateur attribué à l'agent en question.

L'IAT peut être cumulée avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS). Elle est peu à peu remplacée par l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) pour les agents qui perçoivent cette indemnité.

ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS)

PRINCIPES GENERAUX

Les heures supplémentaires des agents de la fonction publique territorial sont réalisées, à la demande du supérieur hiérarchique, en dépassement des bornes horaires du cycle de travail et peuvent donner lieu à des compensations soit horaires, soit forfaitaires suivant le cadre d'emplois, aux agents titulaires ou contractuels.

Une délibération doit autoriser la réalisation de travaux supplémentaires pour tout ou partie du personnel. A ce titre, la délibération détermine les catégories d'agents (titulaires, contractuels, stagiaires) et la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation de travaux supplémentaires pour des raisons de service.

Ainsi, tous les agents à temps complets de catégories B et C peuvent, prétendre, en cas de travaux exceptionnels effectués à la demande de l'autorité, à une indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le nombre maximum d'heures supplémentaires que peut réaliser un agent est limité à 25 heures dans le mois. Des dérogations à ce plafond peuvent être mises en œuvre, à titre exceptionnel et après avis du comité social territorial. Ce type de cas peut être motivé par des circonstances telles que des situations de crise.

La compensation des heures supplémentaires peut se réaliser en toute ou partie en repos compensateur ou sous la forme d'une indemnisation.
Dans le cadre d'un repos compensateur, celui-ci se réalise à durée égale au temps supplémentaire réalisé par l'agent.
Dans le cadre d'une indemnisation, les règles de calcul, définies par les textes en vigueur, sont appliquées.

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires n'est pas cumulable avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité d'astreinte et des indemnités de sujétions de certains cadres d'emplois.

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) peut être versée aux agents selon les mêmes règles générales que pour les IHTS : décision de l'organe délibérant, liste des emplois concernés…
De manière générale, l'IFTS correspond à une compensation de sujétions horaires de l'agent sans que celles-ci soient quantifiables et concernant les agents de catégories A et B au-delà de l'indice brut 380.

Un arrêté individuel fixe au montant annuel de référence de la catégorie un coefficient multiplicateur de 0 à 8, suivant les sujétions assurées par l'agent.

L'IFTS est non cumulable avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'attribution d'un logement pour nécessité absolue de service.
Le cumul avec les IHTS ou la récupération d'heures pour les agents de catégorie B est possible à condition qu'une délibération soit adoptée en ce sens.
De manière générale, tout agent qui perçoit une IFTS ne peut demander une quelconque compensation pour toutes les activités qu'il serait amené à réaliser en dehors des bornes horaires du cycle de travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'IFTS est confondue avec l'indemnité de fonctions, de sujétions (IFSE) pour les agents qui la perçoivent.

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

En complément des dispositions générales concernant les indemnités prévues au présent article, les références règlementaires ainsi que certaines spécificités énoncées ci-après s'appliquent aux sapeurs-pompiers professionnels.

Les IHTS ou IFTS pouvant être versées aux [illegible]-pompiers professionnels sont définies à l'article 6-7 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

En cas de dépassement des bornes horaires définies par leur cycle de travail, les sapeurs-pompiers professionnels qui ne sont pas mobilisés pour l'un des motifs mentionnés aux articles 6-8 et 6-9 peuvent percevoir les indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002. Ils ne peuvent percevoir à ce titre d'indemnités horaires de sapeur-pompier volontaire.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés en casernement ou par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui ne bénéficient pas de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires peuvent percevoir l'indemnité d'administration et de technicité dans les conditions fixées par le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

Le tableau ci-après précise l'indemnité qui peut être versée en fonction de la catégorie de sapeurs-pompiers professionnels et de l'indice brut :

Catégorie de SPP	IHTS	IFTS	Observations
SPP de catégorie C ou de catégorie B dont l'indice brut est ≤ 380	OUI	NON	Les IHTS sont cumulables avec un logement par nécessité absolue de service
SPP de catégorie B dont l'indice brut est > 380 et SPP de catégorie A	NON	OUI	Sauf aux personnels logés par nécessité absolue de service, les IFTS ne sont pas cumulables avec les indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires

ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES

La prime de vacances constitue un avantage collectivement acquis comme précisé en 3° de l'article L35-4.
Cette prime, initiée par une délibération du conseil municipal de la ville de Vierzon réuni en session le 16 mai 1980, transposée à l'ensemble des agents du SDIS par délibération n°99-24 en date du 19 avril 1999, indexée sur la hausse des prix, est versée annuellement à tous les agents du service, sur la paie du mois de mai. En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, cette prime est proratisée au temps de présence de l'agent au SDIS.
La prime de vacances est soumise aux prélèvements sociaux et prise en compte au titre du revenu imposable.

CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est l'outil indemnitaire de référence qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes. Il a donc vocation à rationaliser et à simplifier le paysage indemnitaire, en redonnant du sens à la rémunération, valoriser les fonctions occupées, renforcer les cohérences entre les filières, reconnaître les parcours professionnels et les acquis de l'expérience, favoriser les éventuelles mobilités.

Le RIFSEEP concerne tous les agents, quel que soit leur grade ou leur filière et a pour objectif de remplacer toutes les primes et indemnités, sauf celle limitativement énumérées par décret.
Au SDIS, les sapeurs-pompiers ne sont pas encore concernés par le RIFSEEP et conservent un régime indemnitaire spécifique.

Le RIFSEEP comprend :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA).

Le montant des deux parts du RIFSEEP ne peut dépasser le plafond global des primes pouvant être accordées aux agents de l'Etat.

Le RIFSEEP, facultatif, fait l'objet d'une délibération après avis du comité social territorial pour être mis en œuvre au sein de l'établissement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est un élément obligatoire du RIFSEEP dont le montant est fixé selon le niveau de responsabilités et d'expertise nécessaire dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les agents d'un même corps sont réparties au sein de différents groupes compte-tenu des critères professionnels suivants :

- fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le montant de l'IFSE est fixé dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel pour les agents servant à l'Etat. Il est réexaminé dans les situations suivantes :

- changement de fonctions ;
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée chaque mois.

ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire annuel (CIA) tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, évalués lors d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique direct.

La règlementation prévoit que le CIA :

- est compris entre 0 et 100% d'un montant maximal par groupe de fonctions fixé par arrêté ministériel ;
- est versé en une ou deux fois par an ;
- n'est pas automatiquement reconduit d'une année sur l'autre.

Au SDIS du Cher, le CIA correspond à un taux du montant annuel de l'IFSE et est versé en une seule fois, sur la paie du mois de novembre.

CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Le régime indemnitaire des sapeurs-pompiers professionnels est fixé par le conseil d'administration dans les limites déterminées dans les articles 6-3 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU

L'indemnité de feu pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-3 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.
Le taux de cette indemnité est fixé à 25% du traitement soumis à retenue sur pension.

ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de responsabilité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-4 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Cette indemnité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels. Lorsqu'ils occupent plusieurs emplois, un seul de ceux-ci peut être pris en compte pour le calcul de cette indemnité.

L'indemnité de responsabilité, non soumise à retenue pour pension, est calculée en pourcentage du traitement indiciaire brut moyen de chaque grade. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe, pour chaque grade, l'indice brut minimal et l'indice brut maximal applicables.

Les taux maxima de cette indemnité, fixés en fonction des grades et des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers professionnels, figurent dans le sociogramme du service prévu à l'article 07 annexé au présent règlement.

En cas de changement de fonction d'un agent, avec modification du taux de l'indemnité de responsabilité, la modification du régime indemnitaire sera effective soit à la date du changement de fonction, soit, si celui-ci intervient en cours de mois, sur la paie du mois suivant, sans effet rétroactif.

Des adaptations internes concernant l'indemnité de responsabilité sont définies ci-après :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FORMATION D'INTEGRATION

Pour les personnels recrutés et qui doivent suivre une formation d'intégration, les règles suivantes s'appliquent :

- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et envoyés immédiatement en formation d'intégration, le taux de l'indemnité de responsabilité sera celui le plus bas du grade. A l'issue de la formation d'intégration et sous réserve que celle-ci soit validée, l'indemnité de responsabilité sera revue pour correspondre à l'emploi tenu.
- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et qui ne sont pas immédiatement envoyés en formation d'intégration, il sera appliqué le taux de l'indemnité de responsabilité correspondant à l'emploi qu'ils occuperont à l'issue de la formation entre le moment de leur recrutement et la date de départ en formation d'intégration. Pendant toute la durée de la scolarité, ils percevront l'indemnité de responsabilité correspondante au taux le plus bas.
- Pour les officiers de sapeurs-pompiers, ils perçoivent l'indemnité de responsabilité au taux correspondant à l'emploi occupé avant la formation ou à occuper après la formation d'intégration. En contrepartie du versement de cette indemnité de responsabilité, les officiers réalisent des missions ponctuelles sur des dossiers précis ou de représentation du directeur pendant leur scolarité ou les périodes de remises à disposition.
- Les modifications du taux de l'indemnité de responsabilité se fera au premier jour du mois du début de la formation d'intégration et au premier jour du mois suivant la fin de la formation d'intégration.

OBLIGATIONS DE FORMATIONS

L'indemnité de responsabilité est versée aux agents en fonction de l'emploi tenu, sous réserve qu'ils aient satisfait à l'obligation de formation qui permet d'occuper l'emploi.
Dans le cadre d'un cursus de formation progressif, l'indemnité de responsabilité évoluera au fur et à mesure de l'avancée de l'agent dans son cursus de formation.

Un tableau en annexe du présent règlement synthétise les formations nécessaires pour tenir les emplois et les taux de l'indemnité de responsabilité à appliquer après réussite à ces formations.

LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE

Pour faciliter les mobilités internes, l'indemnité de responsabilité de sous-officier de garde est proposée à chaque adjudant qui remplit les conditions de formation, qu'il soit ou non affecté sur un emploi de sous-officier de garde.

La seule condition pour que ces agents continuent à percevoir une indemnité de responsabilité à un taux supérieur à celui prévu pour l'emploi occupé est qu'ils acceptent, sur leur temps de travail, une contrepartie acceptable et adaptée au niveau de responsabilité et à la capacité opérationnelle de chaque agent.

A défaut d'accepter ces conditions via un formulaire d'engagement et de les remplir, l'indemnité de responsabilité sera revue en fin d'année civile pour coller avec la réalité de l'emploi occupé l'année suivante.

SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS

Ces situations exigent de la part de l'administration un regard attentif pour y apporter la meilleure solution. Il convient de dissocier les inaptes opérationnels suite à un accident de la vie et ceux rendus inaptes suite à une maladie professionnelle ou un accident survenu en service.

Les sapeurs-pompiers rendus inaptes en raison d'un accident de service ou à la suite d'une maladie professionnelle, continueront de percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels.

Les agents rendus inaptes suite à une maladie non imputable au service ou un accident de la vie, quant à eux, percevront l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels, sous réserve qu'ils acceptent les contreparties demandées par le service.
A défaut, son indemnité de responsabilité sera revue à la baisse pour la faire correspondre à la réalité de l'emploi occupé.

ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de spécialité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-5 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Ainsi, les sapeurs-pompiers professionnels, à l'exclusion de ceux occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur, peuvent bénéficier d'une indemnité de spécialité s'ils ont validé les formations de spécialités définies à l'arrêté mentionné à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales et exercent réellement les spécialités correspondantes [donc à jour de recyclage]. Le nombre de spécialités pouvant être pris en compte pour le calcul de l'indemnité est limité à deux.

La liste des spécialités ouvrant droit à cette indemnité, les niveaux de spécialisation et les taux maxima correspondants figurent à la fin du présent article.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CADRE GENERAL

Les conditions pour percevoir une indemnité de spécialité sont les suivantes : le sapeur-pompier doit détenir la formation, être à jour de recyclage et exercer ladite spécialité en étant inscrit sur la liste opérationnelle départementale correspondante à la spécialité.
A défaut, l'indemnité de spécialité ne doit plus lui être versée.
Le groupement gestion des personnels et employabilité, en lien avec le groupement gestion des risques, le groupement développement des compétences et les centres techniques, est chargé d'identifier en début de chaque année, les éventuels écarts entre les listes opérationnelles et les spécialités indemnisées pour chaque sapeur-pompier.
Les intéressés sont informés de ces écarts et devront, sous quinze jours, apporter les éléments nécessaires pour régulariser ces situations. A défaut, le régime indemnitaire sera revu pour le faire correspondre aux spécialités réellement exercées.

Tout sapeur-pompier, à l'exception du directeur, du directeur adjoint et de ceux occupants des emplois de direction, peuvent percevoir l'indemnité de spécialité, le nombre de spécialités à pouvoir être indemnisées est limité à deux.
A chaque réussite à une formation de spécialité ou à chaque montée en compétence dans une spécialité, l'agent informe le groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique via le formulaire dédié.
La prise en compte par le groupement gestion des personnels et employabilité des spécialités à indemniser et de leur taux se fera le 1er jour du mois qui suit la demande.

REGLES SPECIFIQUES

FORMATION D'INTEGRATION

Un sapeur ou caporal en formation d'intégration ne peut prétendre à percevoir les indemnités de spécialités pendant la durée de sa formation.
Toutefois, cette règle ne s'applique pas aux sapeurs et caporaux recrutés et qui ne sont pas envoyés immédiatement en formation d'intégration. Ils continuent de percevoir les indemnités de spécialités qui leur sont déjà versées depuis leur recrutement.
Les officiers perçoivent les indemnités de spécialités pendant leur formation d'intégration.

MOBILITES INTERNE ET EXTERNE

Afin de ne pas pénaliser les agents qui font preuve de mobilité interne et ceux recrutés par voie de mutation, il est proposé de mettre en œuvre les règles suivantes, pour ces seules situations.

Les spécialités détenues par le sapeur-pompier qui intègre le SDIS du Cher ou qui change d'affectation (généralement dans le sens CTA/CODIS vers les unités opérationnelles et inversement) et qui détient des spécialités qu'il ne peut plus exercer dans sa nouvelle affectation, continue de percevoir les indemnités de spécialités pendant 12 mois.

Ce temps laissé à l'agent doit lui permettre soit de suivre des formations de spécialités, soit de se recycler dans une ou plusieurs spécialités détenues et présentes dans le SDIS.
A l'issue des 12 mois, le régime est réévalué au regard des nouveaux éléments détenus par le groupement gestion des personnels et employabilité.

BESOIN DU SERVICE EN FORMATION

Le sociogramme du service fera apparaître, pour certaines fonctions identifiées, le niveau attendu de l'agent affecté dans la filière formation et pour le niveau le plus élevé (concepteur de formations).

Ainsi, un agent affecté sur un poste identifié de concepteur de formations sera prioritaire pour accéder à cette formation et pourra, dès lors, prétendre à percevoir l'indemnité de spécialité correspondante.

Les agents qui n'occupent pas un poste ou qui ne disposent pas de la légitimité pour faire valoir leur formation de concepteur de formations ne peuvent prétendre à percevoir cette indemnité.

TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER

Le tableau ci-après sert de référence pour faire correspondre le niveau détenu dans chaque spécialité, qu'elle soit opérationnelle ou professionnelle, avec le taux de l'indemnité à appliquer.
Au regard de l'évolution du risque feux de forêts dans le département du Cher, cette formation est à considérer comme de tronc commun pour les niveaux d'équipiers à chef d'agrès car l'objectif pour le service est de former tous les personnels sur ces niveaux.

Type de spécialité	Intitulé de la spécialité	Niveau 1 4% (IB 100)	Niveau 2 7% (IB 100)	Niveau 3 10% (IB 100)
Spécialité opérationnelle	Risque radiologique (RAD)	RAD 1	RAD 2	RAD 3 & 4
	Risque chimique et biologique (RCH)	RCH 1	RCH 2	RCH 3 & 4
	Interventions en milieu périlleux (SMPM)	IMP2	IMP3	
	Sauvetage déblaiement (USAR)	SDE 1	SDE 2	SDE 3

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affiché le : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Sauvetage aquatique (SAL)	SAL 1	SAL 2	SAL 3
	Sauvetage aquatique (SAV)	SAV 1		
	Feux de forêts (FDF)	FDF 3	FDF 4	FDF 5
	Maîtres-chiens opérationnels (CYN)	CYN 1	CYN 2	CYN 3
	Conduite (COD)	Tous niveaux sauf COD3	COD3	
Spécialité professionnelle	Prévention (PRV)		PRV 1	AP 2 / PRV 2 & 3
	Activités physiques et sportives (EAP)	EAP 1	EAP 2	EAP 3
	Formation	ACCPRO	FORACC	CONFOR
	Système d'information et communication (SIC)		SIC2	SIC3

Il n'est pas possible de cumuler deux indemnités de spécialités dans le même domaine de compétence qui est généralement celui de la formation. Exemple : RAD4 et CONFOR – COD3 et FORACC.

ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT

L'indemnité de logement pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-6 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent percevoir une indemnité de logement égale au maximum à 10 % du traitement augmenté de l'indemnité de résidence.
Aucun officier, sous-officier ou gradé ne peut percevoir, à ce titre, une indemnité supérieure au double de l'indemnité d'un caporal, 1er échelon.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui bénéficient d'un logement tel que défini à l'article 145 ne peuvent percevoir cette indemnité. Lorsque deux sapeurs-pompiers professionnels sont mariés, pacsés ou vivent maritalement, chacun d'eux perçoit l'indemnité de logement. En revanche, lorsque l'un de ces deux sapeurs-pompiers bénéficie d'un logement tel que défini à l'article L331-1, son conjoint ne pourra pas percevoir cette indemnité.

ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE

L'indemnité de mobilisation opérationnelle pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie aux articles 6-8 et 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT

Les renforts extra-départementaux voire internationaux demandés par l'Etat quelle qu'en soit la durée, peuvent faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle aux sapeurs-pompiers professionnels dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.
Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 24 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 24 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 16 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de renfort effectif.

LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE

La mobilisation préventive des sapeurs-pompiers professionnels par leur service d'incendie et de secours à la protection de la forêt contre l'incendie peut faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.

Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 10 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 10 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 10 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de mobilisation préventive effective.

REGLES GENERALES

Les heures indemnisées au titre de l'IMO ne peuvent faire l'objet d'une compensation horaire et ne viennent pas modifier les règles relatives au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Le texte permet le versement d'indemnités de mobilisation opérationnelle dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail et dans la limite du décompte semestriel du temps de travail hors mise en œuvre, le cas échéant, des mesures dérogatoires prévues au *b* du II de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Lors de la mobilisation, le sapeur-pompier professionnel à engager fait connaître son souhait de recourir ou non au dispositif de l'indemnité de mobilisation opérationnelle. S'il utilise l'IMO, le sapeur-pompier est considéré comme au travail et l'IMO lui sera versée au regard de son planning prévisionnel sur toute la période de mobilisation. Un panachage entre IMO et IH de sapeur-pompier volontaire n'est pas autorisé.

Il est entendu que le planning du sapeur-pompier professionnel ne doit pas connaître de modification après que la participation de l'agent aura été validée par son chef de service avec recours à l'IMO.

Dans ces conditions, le sapeur-pompier professionnel percevra jusqu'à 16 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de renfort extra-départemental ou international ou 10 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de mobilisation préventive dans son département pour la protection de la forêt contre l'incendie, en fonction de son emploi du temps théorique qui lui aurait été appliqué s'il avait travaillé dans son unité opérationnelle.

Exemples de calcul du nombre d'IMO à verser à des SPP sur une période donnée (renfort extra-départemental)

		L	Ma	Me	J	V	S	D	L
SPP X Garde postée	Planning prévisionnel	24h	Repos	J12	Repos	24h	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	0	16	4	16	0	16	16	8h
	Décompte tps travail	17h30	0h00	12h00	0h00	17h30	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	24h00	16h00	16h00	16h00	24h00	16h00	16h00	16h00
SPP Y SHR	Planning prévisionnel	8h	8h	8h	8h	RTT	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	8	8	8	8	16	16	16	8
	Décompte tps travail	8h00	8h00	8h00	8h00	0h00	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00

L'indemnité de mobilisation opérationnelle ne peut être versée à un sapeur-pompier professionnel en position de congés. Dans cette hypothèse, ce sont des indemnités horaires qu'il percevra, selon les mêmes plafonds, qu'il dispose ou pas d'un statut de sapeur-pompier volontaire.

Les montants ainsi versés aux sapeurs-pompiers professionnels serviront de base pour calculer les remboursements de l'Etat. Le taux horaire brut maximum applicable à l'IMO est défini par un arrêté.

L'IMO est soumise aux contributions sociales applicables et prise en compte au titre du revenu imposable.

PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG

ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

La pratique du sport pour les agents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques ou spécialisés titulaires ou contractuels) en service hors rang est vivement recommandée pour les bienfaits que toute activité physique apporte, qu'il soit individuel ou collectif, de loisir ou plus orienté vers la compétition.

ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT

Afin d'éviter les blessures qui génèrent souvent des arrêts de travail et entachent la pratique sportive d'une image accidentogène, il appartient à chaque personne qui souhaite pratiquer une activité physique de respecter quelques règles élémentaires.

Les agents devront tout d'abord pratiquer les seuls sports autorisés par le médecin-chef ou le médecin de prévention, sports qui peuvent être mentionnés dans le certificat médical d'aptitude.

En cas de doute, il est impératif d'appeler la sous-direction santé en amont de toute pratique afin de valider ou non le choix de l'activité sportive souhaitée.

Chaque sportif devra porter des vêtements et des chaussants adaptés au sport pratiqué et en bon état général. Aucune tenue n'étant fournie par le service, le choix des effets relève de la seule responsabilité de l'agent. La filière EAP du SDIS peut fournir des conseils quant au choix de chaussants notamment, sans pour autant qu'un quelconque accident puisse engager sa responsabilité.

La pratique de chaque sport doit se faire en bon « père de famille », c'est-à-dire sans esprit de compétition et de façon raisonnée et raisonnable.

En cas de vigilance météo ou de consignes émanant du service, la pratique de toute activité sportive peut être interdite ou seulement autorisée sur des créneaux horaires identifiés. Ces dispositions feront l'objet d'une information collective.

Les agents s'engagent à respecter le règlement intérieur des unités qui abritent des salles de sport et les matériels mis à dispositions, les éventuels modes d'emplois des agrès et/ou les consignes données par la filière EAP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En fin de chaque séance de sport, les installations mises à disposition (gymnase, salle de sport, douches, …) sont restituées dans un bon état de propreté. En cas de difficulté, le service pourra interdire la pratique du sport et/ou l'usage des installations communes aux agents indélicats.

En tout état de cause, la pratique d'un sport seul est déconseillée.

Le service autorise deux séances d'une heure par semaine, sur temps et lieu de travail pour l'ensemble des personnels en service hors rang. Les préconisations du référent départemental des activités physiques sont de limiter la durée des séances à une heure, soit 1h45 déplacement et douche compris. En dehors de ces deux séances, toute activité physique se fera en dehors des heures de présence obligatoire fixée dans le règlement intérieur.
L'agent qui souhaite réaliser une activité physique sur son temps de travail en fait la demande via le logiciel de gestion du temps de travail AGATT, charge à son supérieur hiérarchique de l'accepter ou de la refuser, mais uniquement pour des raisons de service, des considérations météorologiques ou des recommandations de la part du service.

ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE

En cas de blessure, l'agent concerné renseigne les documents d'accident de sport, et la commission d'imputabilité confirmera ou pas la prise en charge des éventuels frais médicaux par le service. La filière EAP pourra être sollicitée pour vérifier la bonne adéquation des effets d'habillement de l'intéressé lors de l'accident.

PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS

ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE

Indépendamment de l'avis de non contre-indication à occuper un emploi dans la fonction publique, rendu par un médecin agréé, une visite d'aptitude à l'embauche sera effectuée par le médecin du SDIS du Cher à la demande de l'employeur.

ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE)

Cette visite a lieu tous les deux ans, sauf cas particulier.
Il appartient à l'agent de prendre rendez-vous en téléphonant au secrétariat de la sous-direction santé.
Le chef de service est informé de la période à laquelle ce rendez-vous doit avoir lieu et des dates de disponibilité du médecin et devra en outre s'assurer que la visite est réalisée dans le respect des délais réglementaires.

ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE

Celle-ci doit avoir lieu si l'arrêt de travail a duré trente jours ou plus, que ce soit en maladie, accident de travail, ou accident de la vie privée.
Par ailleurs, la visite de reprise est nécessaire à l'issue d'un congé de maternité ou d'un congé parental.
Le chef de service prendra rendez-vous auprès de la sous-direction santé dès que l'agent l'aura informé de la date prévisible de reprise afin que la visite puisse être organisée dès que possible et au plus tard dans les 8 jours.

ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE

Au cours d'un arrêt de travail, chaque agent a également la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
L'agent pourra demander cette visite, soit auprès de son chef de service soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE

Au cours de l'activité professionnelle, et en dehors des examens périodiques, une visite occasionnelle peut être organisée à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur. Une demande émanant de l'agent peut être formulée soit auprès de son chef de service, soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS

PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE

ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES

Le port de l'uniforme impose une exemplarité, garante de la bonne image du service.

En dehors de l'exercice des missions du service et des manifestations officielles, le port des tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers est interdit.

Des dérogations sont néanmoins accordées dans le cadre des activités des associations de sapeurs-pompiers (amicales, unions, fédération) ou de promotion (forum des métiers, portes ouvertes…).

Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS par voie hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-287800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces préconisations sont renforcées par des consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises dans le cadre du plan Vigipirate et de la nécessité de protéger les sapeurs-pompiers qui pourraient constituer, s'ils étaient clairement identifiables, la cible d'un acte de malveillance.

Chaque sapeur-pompier se doit de respecter la tenue qu'il porte et des valeurs que celle-ci véhicule. Le respect de la tenue passe notamment par la propreté, l'absence de panachage entre tenue de sapeur-pompier et tenue civile, l'usage de la tenue adaptée aux circonstances avec le port règlementaire des décorations, insignes et attributs. Un mémento à destination des sapeurs-pompiers est annexé au présent règlement.
De même, les sapeurs-pompiers sont autorisés à avoir les cheveux longs. Cependant, ils veilleront à ce que leur longueur soit compatible avec le port d'une coiffe ou seront attachés, conformément à l'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers. A cet effet, aucun cheveu ne devra dépasser du casque d'intervention.

Le port de la tenue implique de fait le respect de l'ensemble des obligations de bon comportement incluses dans le présent règlement.

Le règlement habillement fixe notamment le port des tenues. Il vient compléter si nécessaire les obligations définies dans le règlement intérieur.

ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER

Conformément aux consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, toute information relative à l'identité d'un sapeur-pompier est à proscrire. Ainsi, l'usage de la bande patronymique aux nom et prénom de l'agent est fortement déconseillé, quelle que soit la tenue portée.

ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS

Les conditions d'attribution et de renouvellement des effets d'habillement sont précisées dans le règlement habillement.

Les tenues sont la propriété du SDIS et doivent être entretenues conformément aux spécifications techniques du fabricant, éventuellement accompagnées de consignes internes.

Tout sapeur-pompier qui ne restitue pas les matériels prévus par le règlement habillement perçus lors de son recrutement ou pendant sa carrière/son engagement dans un délai d'un mois suivant l'acceptation, par l'autorité d'emploi, de la mutation ou de la cessation d'activité se voit encourir une facturation, après mise en demeure. La facturation s'effectue selon les tarifs des effets et matériels neufs.

Certaines dérogations, telle que la conservation du casque d'intervention, sont prévues, sous conditions, après accord du DDSIS.

En cas de décès d'un sapeur-pompier en service commandé, aucune demande de restitution ne sera exprimée à la famille du défunt.

Chacun se conforme aux règles de port des tenues tel que défini par le règlement habillement.

ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS

L'interdiction de fumer évoquée à l'article L22-8 vaut également lors des manifestations en tenue et en intervention. Toutefois, dans des circonstances particulières et à l'extérieur (opération de longue durée), le chef d'agrès, sous sa responsabilité, pourra autoriser son équipage mis au repos hors de la zone de chantier, à fumer.

Traditionnellement, et par respect pour les sapeurs-pompiers « morts au feu », il n'est pas toléré de fumer ou de manger coiffé d'un casque.

Si la règle veut que les tenues soient correctement portées, il est autorisé sur intervention, uniquement pendant les phases de préparatoires ou de repos des personnels non exposés à un risque, que celles-ci soient « ouvertes » ou partiellement retirées pour permettre à leur porteur d'éviter les coups de chaud.

PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES

ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE

La position de garde est celle des sapeurs-pompiers qui, à la demande du service, se tenant dans les locaux d'un centre de secours, sont susceptibles de le quitter immédiatement pour partir en intervention. La position de garde est également celle des personnels affectés au CTA-CODIS, à l'exception de l'officier CODIS.

En dehors des interventions, les sapeurs-pompiers de garde ne peuvent quitter leur centre de secours qu'après avoir obtenu une autorisation explicite du chef de centre, à défaut, de son adjoint, d'un officier ou, en l'absence d'officier, du sous-officier de jour.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE

Pour un SPP : une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate du SDIS, a l'obligation de demeurer dans la zone géographique de compétence de son astreinte afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service du SDIS, la durée de cette mission étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de la mission.
Durant cette période, le sapeur-pompier doit rester joignable et pouvoir se rendre dans les locaux de service dans les délais les plus brefs, ou directement sur intervention, conformément aux dispositions du règlement opérationnel.

Pour un SPV : la position du sapeur-pompier volontaire effectuant une astreinte est celle dans laquelle il se tient prêt, à son domicile ou dans le secteur proche pour lequel il ne prend pas de risque inconsidéré pour rejoindre son centre dans les meilleurs délais.

ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG

Le service hors rang (SHR) s'assimile à une période de présence effective, en horaires de jour, les jours ouvrés, au sein d'un centre, d'un service, d'un groupement ou de la direction départementale, pendant laquelle l'agent est affecté à des missions fonctionnelles.

PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS

ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS

Les cheveux doivent être d'une longueur et d'une couleur compatibles avec le port de l'uniforme. Ce jugement reste à l'appréciation du chef de centre et en son absence, de son adjoint, de l'officier de garde, du sous-officier de jour.
Les cheveux longs seront ramassés et attachés pendant la durée du service.

Les tatouages apparents sont tolérés dès lors qu'ils ne véhiculent pas un message contraire aux valeurs de la corporation. Les piercings sont tous prohibés dans le cadre des missions opérationnelles et de formation, eu égard aux risques de blessure, de brûlure et dans le cadre des missions présentant un risque infectieux (missions SUAP, animalières, aquatiques…). Les boucles d'oreilles discrètes sont tolérées pour les missions autres que celles citées ci-dessus.

Les agents portant la barbe veilleront à la garder courte et correcte, en s'assurant de sa compatibilité avec les équipements de protection individuelle, notamment le masque de l'appareil respiratoire isolant.

Les agents non barbus devront être rasés fraîchement à la prise de garde ou pour les missions programmées (formation, exercices, départ en colonne, réunions de service...).

ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL

Le suivi médical de l'aptitude est obligatoire ; nul ne peut s'y soustraire. Il est pratiqué par les médecins de la sous-direction santé, dont la liste est fixée conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié. Il a pour but d'évaluer l'aptitude des agents et de constituer la première démarche de médecine préventive.

Conformément au code de déontologie médicale et à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié, le médecin sapeur-pompier ne peut accepter une mission de contrôle ou d'expertise auprès d'un sapeur-pompier dont il est le médecin traitant ou celui des membres de sa famille.

Un agent ou un sapeur-pompier volontaire qui ne se soumet pas à l'obligation de suivi médical et qui, de ce fait, obère la réponse opérationnelle de son unité de rattachement, est passible d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE

Tout candidat à un recrutement de sapeur-pompier doit bénéficier d'une visite de recrutement conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Avant la titularisation du SPP ou avant qu'il soit mis fin à la période probatoire du SPV, le sapeur-pompier fait l'objet d'une visite médicale obligatoire.

Par la suite, tout au long de leur carrière, les sapeurs-pompiers du corps départemental bénéficient d'une visite de maintien en activité, pratiquée par les médecins de la sous-direction santé, et/ou d'une visite de suivi intermédiaire, réalisée par les infirmiers de la sous-direction santé, selon une périodicité conforme aux textes en vigueur.

La prolongation de l'engagement des SPV de plus de 60 ans est soumise à un avis médical qui précisera les restrictions, notamment d'horaire ou d'activité.

Certaines spécialités demandent un suivi particulier, soit dans leur périodicité, soit dans les examens à réaliser. Ces conditions sont définies par l'arrêté du 6 mai 2000 modifié et ses annexes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La visite semestrielle, annuelle ou bi-annuelle doit être réalisée au plus tard à la fin du mois anniversaire de sa réalisation. Tout retard non justifié entrainera pour la sous-direction santé, une impossibilité à se prononcer sur le maintien de l'aptitude.

La visite d'aptitude qu'elle soit de recrutement, de titularisation, ou de maintien en activité comprend conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié :

- un temps infirmier de biométrie, d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires, et dépistage urinaire des drogues ;
- un temps médical, situé après le temps infirmier (sans toutefois dépasser 2 mois après le temps infirmier) ;
- d'éventuels examens complémentaires ou consultations spécialisées qui découleraient de ces deux premiers temps ou de la réglementation en vigueur.

Elle débouche sur un avis d'aptitude.

Une visite de suivi intermédiaire (VSI) peut être autorisée par le sous-directeur santé et vient, dans ce cas, prolonger une visite médicale d'aptitude de maintien en activité (VMA).

Exemple d'un sapeur-pompier qui doit passer une VMA annuelle et à qui il est autorisé une VSI :

Année N	Année N+1	Année N+2
VMA	VSI	VMA

La visite de suivi intermédiaire comprend un temps infirmier en présentiel avec l'agent en question comprenant :

- une biométrie, un temps d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires et dépistage urinaire des drogues ;
- la remise des ordonnances pour les éventuels examens complémentaires à réaliser avant la prochaine visite de maintien en activité ;
- un moment de prévention adaptée à l'agent (lutte contre les addictions, soutien psychologique, prévention de l'obésité…).

Le dossier complété par l'infirmier est ensuite relu par un médecin sapeur-pompier qui se prononce alors sur l'aptitude de l'agent.

Les sapeurs-pompiers volontaires du SDIS 18, par ailleurs professionnels dans un autre service d'incendie et de secours civil ou militaire, peuvent bénéficier, après avis du sous-directeur santé, de la validation de leur visite de maintien en activité de leur autorité d'emploi d'origine.

ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Les examens complémentaires demandés par la sous-direction santé sont pris en charge financièrement par le service.
Ils doivent être réalisés dans les délais impartis qui font l'objet d'une information de l'agent, faute de quoi le médecin sapeur-pompier ne pourra pas se prononcer sur une aptitude médicale.
La non réalisation des examens complémentaires par l'agent constitue une faute qui peut aboutir à une procédure disciplinaire.

ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL

Les sapeurs-pompiers s'engagent à informer sous couvert du secret médical, la sous-direction santé de tout élément d'ordre médical qui pourrait présenter une incompatibilité avec l'exercice de leurs missions.

ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE

Une visite médicale de contrôle pourra être effectuée, par un médecin de la sous-direction santé, sur décision du médecin-chef, en cas de besoin pour un suivi plus régulier de l'aptitude d'un sapeur-pompier.

Une visite de reprise d'activité pourra être décidée par la sous-direction santé à l'issue d'une période supérieure ou égale à vingt et un jours d'arrêt maladie, d'accident de service ou d'accident de travail.

Dans tous les cas, l'information de la sous-direction santé au sujet des arrêts de travail des sapeurs-pompiers reste obligatoire :

- à l'issue d'une inaptitude opérationnelle pour état de grossesse. Le personnel féminin concerné bénéficiera d'une visite préalable à la reprise d'activité (cf article 7 de l'arrêté du 6 mai 2000).
- au cours d'un arrêt de travail. Un sapeur-pompier aura la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
- au cours de son activité professionnelle, et en dehors des visites de maintien en activité. Un sapeur-pompier pourra demander à bénéficier d'une visite occasionnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE

À la fin de chaque visite médicale, excepté après une visite de pré-reprise ou une visite occasionnelle, un avis d'aptitude sera rendu sous forme d'un certificat médical d'aptitude. Il sera transmis à l'autorité hiérarchique de l'agent ainsi qu'au groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE

En cas d'inaptitude médicale opérationnelle :

- le médecin sapeur-pompier informe l'agent de la décision ;
- le supérieur hiérarchique de l'agent est prévenu de la décision et s'assure de la modification de l'aptitude opérationnelle ;
- le groupement gestion des personnels et employabilité prend en compte le certificat émanant de la sous-direction santé pour la modification administrative.

En dehors d'une visite médicale, au cas où il serait constaté chez un agent des signes susceptibles de compromettre son aptitude par sa hiérarchie, toutes les dispositions nécessaires devront être prises quant au maintien de la sécurité des personnels et de l'agent lui-même. Dans ce cas, un rapport circonstancié sera adressé au chef de groupement par le chef de centre. Un avis d'aptitude pourra être demandé à la sous-direction santé pour confirmer cet état.

En cas d'inaptitude médicale définitive aux fonctions de sapeur-pompier volontaire, il doit être procédé à une confirmation par les membres de la Commission d'Aptitude aux fonctions de sapeurs-pompiers volontaires qui peuvent convoquer l'agent concerné ou l'entendre sur sa demande selon les modalités en vigueur dans l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les missions tenues pendant la période d'inaptitude opérationnelle pourront être définies de manière non exhaustive et en fonction des possibilités du service à partir du tableau ci-dessous, en se réservant la possibilité d'étudier chaque cas particulier.

SPP	Inaptitude opérationnelle totale inférieure ou égale à 30 jours	• Reste affecté au sein de sa structure, en position de SHR, avec des missions définies par son chef de centre/service.
	Inaptitude opérationnelle totale supérieure à 30 jours	• Est affecté sur un emploi adapté et notamment : CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial. Il est en position de SHR (sauf CTA-CODIS), avec des missions définies par son chef de centre/service auprès duquel il est temporairement affecté. • Un changement temporaire de résidence administrative est possible, sous réserve de l'accord écrit de l'agent et que sa pathologie lui permette les trajets.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive	• projet de fin de carrière si les conditions sont remplies • ou affectation adaptée (CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial) définitive ou transitoire, sur un emploi figurant sur une liste définie par le DDSIS après avis du CHS. • ou reclassement
SPV	Arrêt maladie ou arrêt de travail au titre de son activité professionnelle	• Suspension d'office au-delà de 90 jours d'arrêt consécutifs
	Inaptitude opérationnelle totale temporaire inférieure à 36 mois consécutifs	• Reste affecté au sein de son CIS. Peut se voir affecter des tâches péri-opérationnelles définies par le DDSIS après avis médical.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive ou supérieure à 36 mois consécutifs	• Résiliation de l'engagement • Possibilité de maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation à des activités péri-opérationnelles et à la vie du centre
	Inaptitude opérationnelle totale consécutive à un accident survenu ou à une maladie contractée en service ou à l'occasion du service	• Maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation d'activités péri-opérationnelles et à la vie du centre

La grossesse est une cause d'inaptitude opérationnelle. Toutefois, sur demande du chef de centre, des missions non opérationnelles peuvent être confiées à l'agent après avis du médecin en charge de l'aptitude.

ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE

Les sapeurs-pompiers de garde en centre d'incendie et de secours sont soumis à un entraînement physique adapté aux missions des sapeurs-pompiers. Le programme de ces activités physiques est établi sous l'autorité du chef de centre. Il s'appuie sur les recommandations techniques du conseiller sportif départemental des sapeurs-pompiers, conformément aux textes en vigueur.

Tous les sapeurs-pompiers doivent veiller à pratiquer une activité physique régulière, garante de leur sécurité en opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers de garde, qui le souhaitent, peuvent pratiquer des activités physiques en plus de celles planifiées conformément à l'article L329-2, sans pouvoir quitter le CIS et sous leur responsabilité.

Les sapeurs-pompiers en service hors rang peuvent effectuer, au plus, deux séquences de sport par semaine, sur leur temps de travail, dans le respect des conditions suivantes :

- elles présentent un caractère non obligatoire ;
- elles sont secondaires par rapport aux priorités de service (dossier urgent, réunion importante…) ;
- chaque séance est limitée à 1h45 (trajet, sport, douche, habillage) ;
- elle peut être commune à la séance de la garde du CIS le plus proche.

Les activités sportives statistiquement accidentogènes peuvent être interdites temporairement ou définitivement par le directeur départemental, par note de service, après avis de la F3SCT.

ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS

RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le parcours adapté à l'opérationnel (PAO) constitue le test physique de recrutement obligatoire des sapeurs-pompiers volontaires, hors experts qui n'y sont pas astreints.

Ce test est organisé soit localement, soit à l'échelle d'un bassin ou d'un groupement territorial, encadré par un éducateur des activités physiques (EAP), sous la responsabilité du chef de centre ou du chef de groupement territorial ou le chef de centre lui-même s'il n'y a pas dans l'unité d'éducateur disponible.
Chaque unité du département dispose des matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de ce test.

Les résultats du PAO sont annexés dans le dossier de recrutement et transmis à la sous-direction santé par l'EAP. Ils permettent au médecin de sapeurs-pompiers, en complément des autres examens à réaliser, de se prononcer sur l'aptitude médicale d'un sapeur-pompier volontaire.

TESTS D'APTITUDE ANNUELS

Pour les sapeurs-pompiers en activité, qu'ils soient professionnels ou volontaires (hors experts et membres de la sous-direction santé qui n'y sont pas astreints), le PAO revêt un caractère obligatoire.
Il est réalisé annuellement, encadré, si possible par un éducateur des activités physiques qui transmet les résultats, sous couvert du chef de centre, à la sous-direction santé.

EXPLOITATION DES RESULTATS

Le médecin de sapeurs-pompiers analyse les résultats des tests de PAO qui lui sont transmis.
Dans le cadre d'un recrutement de sapeurs-pompiers volontaires, les résultats permettent de donner un avis sur l'aptitude physique d'un candidat lors du recrutement. Ils permettent aussi à la sous-direction santé de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, pris en charge par le service et qui devront être réalisés par le candidat avant qu'il ne finalise son dossier de recrutement.

Pour les sapeurs-pompiers en activité, l'analyse des résultats du PAO permettent au médecin de prévention de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, de proposer un accompagnement personnalisé, en lien avec le référent des activités physiques et/ou des professionnels de santé.

ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL

Le dossier médical de l'agent est conservé à la sous-direction santé.
Ce dossier est conservé dans les conditions respectant le secret médical sous la responsabilité du médecin-chef.
En cas de mutation, le dossier médical est transmis par le médecin-chef du SDIS d'origine au médecin-chef du nouveau SDIS si l'agent ou le sapeur-pompier volontaire en fait la demande.

PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE

ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS

Tout sapeur-pompier est tenu d'apporter sa contribution au devoir de mémoire, à la représentation du service aux commémorations et manifestations suivantes :

- Libération de la ville ;
- Journée nationale d'hommage aux victimes du terrorisme, le 9 mars ;
- Commémorations du 8 mai 1945 et du 11 novembre 1918 ;
- Journée nationale du souvenir des victimes et héros de la déportation, le dernier dimanche d'avril ;
- Fête de l'Europe, le 9 mai ;
- Journée nationale commémorative de l'appel historique du Général de Gaulle ;
- Journée Nationale des Sapeurs-Pompiers ;
- Fête Nationale du 14 juillet ;
- Journée nationale d'hommage aux harkis et autres membres des formations supplétives, le 25 septembre ;
- Le souvenir français le 1er novembre ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Journée nationale d'hommage aux morts pour la France de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie, le 5 décembre ;
- Cérémonies de Sainte-Barbe au niveau local et départemental.

Chaque sapeur-pompier a le devoir moral de participer annuellement à au moins une des cérémonies commémoratives.

Le chef de centre/service planifie, sur la base du volontariat et bénévolement, la participation des agents placés sous son autorité. Le directeur fait de même avec les cadres du service pour les cérémonies dont il a connaissance.

ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES

Dès lors que le SDIS est informé du décès de l'un de ses agents actif ou retraité, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Sauf si la famille s'y oppose, les sapeurs-pompiers et les personnels administratifs et techniques peuvent participer aux cérémonies funèbres, y compris sur le temps de travail des personnels permanents. Dans cette hypothèse, les sapeurs-pompiers porteront la tenue déterminée dans le message d'information.

Les chefs de centre qui envoient une délégation veillent au maintien de la capacité opérationnelle de leurs unités, en relation avec le chef de groupement dont ils dépendent.
En cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier du SDIS, et sous réserve de l'accord de sa famille, le service :

- mobilise tous les agents nécessaires à l'organisation de l'hommage national qui sont dégagés de toute autre obligation ;
- mobilise les personnels de la sous-direction santé, voire des structures externes au SDIS, pour accompagner et soutenir la famille et tous les sapeurs-pompiers de l'unité touchée et plus largement de toute personne du service qui en éprouve le besoin ;
- met tout en œuvre pour qu'un maximum de personnels, tous statuts confondus, participent à l'hommage national. Les chefs de centre veilleront toutefois à conserver une réponse opérationnelle minimale le jour de la cérémonie.

Dès lors que le SDIS est informé du décès en service commandé d'un sapeur-pompier d'un autre service d'incendie et de secours, d'un membre des forces de sécurité civile ou de sécurité intérieure, ou pour tout autre événement pour lequel un hommage doit être rendu localement, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Ce message rappelle les faits et précise les modalités pratiques d'organisation de l'hommage qui sera rendu par les agents dans toutes les structures du service (date, heure, message à lire, tenue à adopter…). Le chef du centre de formation veillera à faire stopper les formations le temps de l'hommage.

Le cas échéant, les chefs de centre veilleront à mettre en berne les drapeaux des unités opérationnelles selon les directives ministérielles. Pour la direction, le chancelier ou, à défaut, un agent du groupement technique, logistique et patrimoine, est chargé de cette action.

PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES

ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE

Les effectifs par grade dans chaque CIS et service sont arrêtés par le Président du Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur, après avis des instances paritaires concernées (CST pour les professionnels et CCDSPV pour les volontaires).

Un sapeur-pompier étant à la fois professionnel et volontaire dans le département, ne compte pas dans les quotas d'avancement du centre de secours où il exerce en qualité de sapeur-pompier volontaire.
Le quota de sous-officier autorisé est de 50 % de l'effectif du centre de secours, effectifs de la sous-direction santé compris.

ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER

Un chancelier est institué au sein de l'établissement dont les missions sont :

- d'instruire en lien avec la commission médailles les demandes de décorations autres que l'ancienneté transmises par les chefs de centre, de service, de groupement, de pôle, du directeur ou directeur adjoint ;
- de rédiger ou d'aider à la rédaction des mémoires de proposition pour les ordres nationaux dont l'opportunité lui revient en lien avec le directeur ou son adjoint;
- de rédiger les protocoles des cérémonies à caractère départemental ;
- d'organiser la cérémonie d'hommage national en cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier ;
- d'aider les chefs de groupements territoriaux dans l'organisation des cérémonies relevant de leur niveau de compétence.

Il peut être suppléé par un adjoint dont les missions spécifiques seront décrites dans sa fiche de poste.

Toute demande de récompense liées aux promotions semestrielles (MSE, MSI…) fait l'objet d'une consultation de la commission « médailles » avant proposition des mémoires au directeur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute autre demande de récompense hors promotions semestrielles parvient au chancelier qui en propose la nature et l'échelon. Lors de l'instruction des dossiers, il peut demander des pièces complémentaires. Il a autorité pour proposer une récompense au chef de corps, au préfet ou au ministre de l'intérieur, ajourner ou refuser les dossiers qu'il juge irrecevables ou insuffisamment étayés.

ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers récompense ceux qui ont constamment fait preuve de dévouement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui s'y sont particulièrement distingués.

Elle comprend la médaille d'ancienneté et la médaille avec rosette pour services exceptionnels.

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille d'ancienneté :

Médaille d'ancienneté	Conditions requises pour les SPP	Conditions requises pour les SPV
Bronze	▪ 10 ans de services et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Argent	▪ 20 ans de services et ▪ titulaire de la médaille de Bronze et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Or	▪ 30 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Argent et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Grand Or	▪ 40 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Or et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	

Les services pris en compte pour l'attribution de la médaille d'honneur sont :

- ceux accomplis en qualité de sapeur-pompier (professionnel, volontaire, volontaire civil, auxiliaire, militaire). Les services effectués à temps partiel en qualité de SPP sont pris en compte au prorata du temps de service accompli
- ceux accomplis au titre du service national actif
- les services militaires accomplis sous les drapeaux en période de guerre

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les congés de maternité ou d'adoption sont considérés comme des services à concurrence d'une année maximum

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille avec rosette pour services exceptionnels :

Médaille avec rosette pour services exceptionnels	Conditions requises pour tous les sapeurs-pompiers
Argent	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions
Vermeil	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille d'argent avec rosette depuis 5 ans au moins
Or	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille de vermeil avec rosette depuis 5 ans au moins

La médaille d'honneur pour ancienneté est accordée par arrêté préfectoral sur l'initiative :

- du chef de centre pour les sapeurs-pompiers non chef de centre
- du chef de groupement pour les chefs de centre du groupement

Les durées de service s'apprécient au jour de la date de la promotion. Toute demande tardive fera l'objet d'un examen pour la promotion suivante.

La médaille d'honneur pour services exceptionnels est accordée par arrêté du ministre de l'Intérieur sur avis du préfet de département sur l'initiative du DDSIS et/ou des chefs de groupement ou de pôle réunis en commission médailles.

La médaille se perd de plein droit :

- Par une condamnation à une peine afflictive ou infamante
- Par la révocation (SPP), la résiliation de l'engagement suite à une sanction disciplinaire (SPV)

Elle peut, en outre, être retirée par arrêté du Préfet :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Pour toute autre condamnation
- Pour indignité dûment constatée
- A la suite d'une sanction disciplinaire

ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE

La remise de médaille d'honneur doit être entourée de toute la solennité nécessaire dans une cérémonie locale, voire de groupement ou départementale, en fonction des décisions du chef de corps départemental.

Les récipiendaires potentiels sont informés par leur chef de centre/service, au moins quinze jours avant la cérémonie. En cas d'absence injustifiée du récipiendaire, la médaille ne lui sera décernée qu'au cours de la remise officielle suivante.

Les promotions ont lieu deux fois par an :

- le 14 juillet (manifestation locale) ou Journée nationale des sapeurs-pompiers (manifestation départementale) ;
- à l'occasion des cérémonies de Sainte Barbe locale ou départementale.

Exceptionnellement, lié notamment à une volonté d'un agent souhaitant se voir remettre sa distinction en mode plus discret et restreint et après avis du DDSIS ou de son représentant, une remise de médaille d'honneur d'ancienneté peut être organisée dans un contexte différent d'une cérémonie officielle.

ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Outre les médailles d'honneur pour ancienneté et services exceptionnels, les sapeurs-pompiers du corps départemental, qui, à l'occasion d'une intervention ou au hasard du quotidien se sont fait remarquer pour des actes de courage et de dévouement ou qui se sont particulièrement distingués peuvent recevoir une récompense. Elles sont de trois types :

- la lettre de félicitation ;
- la citation à l'ordre du corps départemental ;
- la médaille pour acte de courage et de dévouement.

La proposition de récompense doit être établie par le commandant des opérations de secours ou le chef de centre et transmise par la voie hiérarchique au chancelier.

Cette proposition de récompense relate les faits de façon objective, éventuellement appuyée par des rapports d'agents présents sur les lieux sans pour autant indiquer la récompense attendue, qui relève de la seule compétence du chancelier, garant d'une impartialité et d'une cohérence départementale en matière de récompenses.

Le chancelier, au regard des faits, rédige un mémoire de proposition de décoration qu'il transmet au DDSIS ou au préfet de département par voie hiérarchique, selon le niveau de récompense proposé.

La décoration attribuée sera remise dans un moment qui peut être choisi par l'intéressé.

Si une distinction est accordée à titre collectif, c'est le corps départemental qui se voit récompenser. Dans cette situation, aucune récompense pour acte de courage et de dévouement ne pourra être décernée individuellement, à l'exclusion de la reconnaissance d'un acte isolé effectué localement et qui pourra être dissocié de l'action collective.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
048-284800136-20250313-DEL26025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV)

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

CAS GENERAL :

Le sapeur-pompier volontaire du corps départemental a vocation à participer à l'ensemble des missions de sécurité civile de toutes natures confiées aux services d'incendie et de secours ou aux services de l'Etat, à savoir les activités de :

- prévention, d'évaluation des risques de sécurité civile ;
- préparation des mesures de sauvegarde et d'organisation des moyens de secours ;
- protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- de secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Le sapeur-pompier doit exercer les activités définies et inscrites lors de son engagement.

Il existe trois types de recrutements, dit :

- « classique » : la procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexé au présent règlement intérieur.
- « dérogatoire » : inaptitude partielle, casier judiciaire présentant une mention, délai entre le déclenchement du BIP et arrivée au CIS supérieur à 10 minutes. La procédure est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement.
- « différencié » : souhait du candidat de ne faire que l'activité SUAP et/ou DIV et/ou SR. La procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement intérieur.

Concernant le délai pour se rendre au centre d'incendie et de secours et hors CIS mixte, des cartes de zones possibles de recrutements pour chaque CIS ont été définies. Elles présentent deux zones de temps de trajet :

- Zone à moins de 10 minutes du CIS : le recrutement ne pose aucune difficulté ;
- Zone où le temps de trajet est supérieur à 10 minutes du CIS : le recrutement est soumis à l'avis du CCDSPV sur la base d'un compte-rendu du chef de centre validé par le chef de groupement territorial justifiant des délais, des conditions de circulation, de la vérification du déclenchement du bip et de la nécessité opérationnelle pour le centre.

Cependant, toute situation particulière peut être soumise au directeur départemental via le chef de groupement territorial dans le cadre d'une décision collective, sur la base d'un dossier argumenté par le chef de centre, notamment en cas de disponibilités particulières de l'agent à proximité du centre.

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Les membres de la sous-direction santé sont recrutés par la sous-direction santé, après avis du responsable de la discipline (infirmier, pharmacien, vétérinaire, …) et du sous-directeur santé.
Les membres de la sous-direction santé ne sont pas concernés par la période probatoire.

Pour des raisons pratiques de résidence personnelle, la plupart des infirmiers de la sous-direction santé sont affectés administrativement dans une unité opérationnelle dans laquelle ils réalisent une partie de leur engagement, sous l'autorité du chef de centre.

ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

Les engagements ont lieu au fil de l'eau.

La demande d'engagement d'un sapeur-pompier volontaire est transmise par la voie hiérarchique et fait l'objet d'avis successifs dont la chronologie s'établit ainsi :

- de la sous-direction santé (aptitude médicale) ;
- du comité de centre ;
- du chef de centre ;
- du chef de groupement territorial ou fonctionnel compétent ;
- du comité de direction à la diligence du DDSIS pour les recrutements dérogatoires) ;
- avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'avis défavorable du comité de centre et pour tout recrutement dérogatoire sauf pour les engagements différenciés ;

Ce cheminement est valable dans tous les cas (premier engagement, incorporation d'un jeune sapeur-pompier titulaire du brevet, mutation d'un autre corps, engagement d'un SPP en qualité de SPV…).

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le premier engagement comprend une période probatoire, permettant l'acquisition de la formation initiale, qui ne peut être inférieure à un an ni supérieure à trois ans. Les jeunes sapeurs-pompiers titulaires du brevet national des jeunes sapeurs-pompiers sont exemptés de cette période probatoire.

La formation initiale s'entend comme l'obtention des modules de formation nécessaires à l'exercice de l'activité / des activités pour lesquels le sapeur-pompier volontaire s'est engagé.

L'autorité territoriale d'emploi peut résilier d'office l'engagement du sapeur-pompier volontaire en cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir de l'intéressé durant l'accomplissement de sa période probatoire.

L'autorité territoriale d'emploi met fin à la période probatoire dès l'acquisition de la formation initiale.

ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

CAS GENERAL :

Le renouvellement d'engagement intervient tous les cinq ans sous réserve de la manière de servir quel que soit le type d'engagement (classique ou différencié). Une période de disponibilité pendant l'engagement reporte d'autant la date de réengagement quinquennal.

Les chefs de centre sont informés par le groupement gestion des personnels et employabilité des renouvellements à venir dans leur unité, au moins neuf mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal.
Les chefs de centre et les comités de centre donnent leur avis sur les réengagements qui les concernent, en tenant compte de la disponibilité, de la manière de servir et de tout autre élément objectif.
Pour l'engagement différencié, la disponibilité en journée sera un critère prépondérant pour le renouvellement.

Les avis doivent parvenir par la voie hiérarchique et accompagnés de l'avis du chef de groupement, au groupement gestion des personnels et employabilité au moins sept mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal. En cas d'avis défavorable, le sapeur-pompier volontaire est informé par courrier en recommandé avec accusé de réception de la volonté de ne pas voir renouveler son engagement. Ce dernier a la possibilité de demander à ce que sa situation soit évoquée en séance lors du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires suivant où il peut demander à être entendu voire à être accompagné par le conseil de son choix.

Tous les avis de renouvellement d'engagement parvenus moins de six mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal sont réputés favorables. Ces renouvellements font l'objet d'un arrêté spécifique.

CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Le renouvellement d'engagement des membres de la sous-direction santé requiert l'avis de la chefferie de santé dont dépend le sapeur-pompier volontaire et du sous-directeur santé, selon les mêmes modalités administratives que définies au paragraphe précédent.
Pour les infirmiers de sapeurs-pompiers volontaires qui sont rattachés à une unité opérationnelle, l'avis du chef de centre est demandé par le chefferie de santé dont dépend l'infirmier.

Le renouvellement d'engagement des membres des infirmiers tient compte des attendus du service dont les grandes lignes sont listées à l'article L52-2.

ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE

Il existe, au sein de chaque CIS relevant du SDIS 18, et à la direction départementale, un comité de centre dont les compétences, composition et fonctionnement sont définis dans le règlement des comités de centre, annexé au présent règlement.
Pour les centres mixtes, les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être représentés dans les comités de centre, selon les modalités prévues dans le règlement des comités de centre.

ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION

Pour faciliter l'exercice des fonctions de chef de centre en matière de suivi de leurs effectifs de sapeurs-pompiers volontaires, le groupement gestion des personnels et employabilité met à disposition des CIS des éléments de gestion des sapeurs-pompiers volontaires.
Ce guide aborde notamment les points suivants :

- conditions d'engagements, de rengagements ou refus de rengagement ;
- règles d'avancement de grade ;
- procédures en cas d'accident ;
- changement d'affectation, mutation ;
- suspensions et résiliations d'engagement ;
- conventions de disponibilités ;
- procédures disciplinaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025

Ces informations sont accessibles sur le site intranet du SDIS.

PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER

Lors de son recrutement, tout sapeur-pompier volontaire paraphe et signe la charte du sapeur-pompier volontaire du Cher. La signature vaut acceptation de l'application et du respect de cette charte.

Un exemplaire de la charte du sapeur-pompier volontaire est affiché en bonne place dans chacune des unités opérationnelles.

ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE :

Le sapeur-pompier volontaire est tenu de répondre à tous les appels d'urgence qui lui sont faits pour participer aux missions opérationnelles, sans choix de sa part.

OBLIGATION DE FORMATION :

Toute absence à trois manœuvres dans l'année, sans motif sérieux reconnu valable par son chef de centre, est assimilée à un cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir. Ces absences, en plus d'avoir des conséquences éventuelles sur la capacité des sapeurs-pompiers volontaires absents à pouvoir maintenir leurs compétences, pourront être retenues lors de l'étude des demandes de réengagements quinquennaux.

OBLIGATIONS OPERATIONNELLES :

Le chef de centre est compétent pour déterminer les exigences minimales qu'il impose à ses personnels : disponibilités pour des astreintes ou des gardes, nombre de gardes effectuées, services de sécurité… Ces éléments peuvent être précisés dans le règlement interne du centre.

OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES :

Lors du recrutement d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires, la sous-direction santé définit avec le candidat un contrat moral d'activités conforme aux besoins du service et aux capacités de l'infirmier. L'infirmier s'engage à respecter autant que de possible ce contrat moral. Il informe sans délai la chefferie de santé (infirmier-chef et sous-directeur santé) de toute difficulté qu'il rencontre et qui ne lui permet pas d'atteindre les objectifs fixés dans le contrat moral. Pour celles et ceux affecté(e)s dans un centre d'incendie et de secours, ils doivent impérativement participer à la vie de casernement (manœuvre…)

Pour rappel, l'activité d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires comprend trois domaines définis selon l'ordre de priorité suivant :

1) la médecine préventive et d'aptitude ;
2) la formation des personnels sapeurs-pompiers ;
3) la participation aux interventions.

L'activité des infirmiers psychologues est, quant à elle, principalement liée à la cellule d'écoute et l'unité médico psychologique créées au sein du service.

En cas d'inactivité constatée par la sous-direction santé, les mêmes règles de droit que pour les autres sapeurs-pompiers volontaires s'appliquent.

ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Sans remettre en cause les obligations mentionnées à l'article précédent, les chefs de centre veilleront néanmoins à respecter et faire respecter par leur encadrement les engagements indiqués dans la charte pour l'équilibre des temps de vie, annexée au présent règlement.

ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES

Conformément aux textes en vigueur, un sapeur-pompier volontaire nouvellement recruté, ayant antérieurement ou non la qualité de jeune sapeur-pompier, peut être engagé en opération en tant qu'équipier, au fur et à mesure de l'obtention des modules de la formation initiale. Sans ces modules ou dispense de formation, il ne peut participer aux opérations qu'en qualité de stagiaire.

ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR

Conformément aux textes en vigueur, un observateur peut être engagé sur intervention dans les conditions suivantes :

- il a reçu une information sur les règles de sécurité individuelle et collective ;
- il sera sous l'autorité du chef d'agrès qui pourra le soustraire de l'intervention en cas de nécessité ;
- il ne pourra pas être comptabilisé dans l'effectif utile ;
- un seul observateur par véhicule ;
- il sera clairement identifié en permanence par tous ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- il ne pourra effectuer aucune action ayant une incidence directe sur l'opération, mais cependant, il pourra accomplir des tâches non techniques sur ordre du chef d'agrès ;
- il bénéficie de la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident ou maladie survenue en service.

ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

DISPOSITIONS GENERALES :

Compte tenu des risques particuliers présentés par les missions dévolues aux sapeurs-pompiers et des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux mineurs :

- L'engagement d'un sapeur-pompier volontaire peut être contracté :
  - à partir de 16 ans révolus pour un ancien JSP titulaire du brevet national
  - à partir de 16 ans pour les candidats au SNU
  - à partir de 17 ans pour les autres
- **L'hébergement de nuit en centre de secours est interdit** sauf cas exceptionnel et uniquement après validation par le directeur ou son représentant, sur avis motivé du chef de centre ;
- Le travail de nuit d'un sapeur-pompier volontaire mineur est interdit entre 20h et 6h pour les activités à caractère opérationnel (interventions, gardes, astreintes…) et entre 22h et 6h pour les activités non opérationnelles (tâches administratives, formation…) ;
- Les chefs de centre et gradés sont chargés de veiller aux respects des règles élémentaires de vie en société et de mœurs ;
- Lors de l'engagement d'un sapeur-pompier volontaire mineur, un courrier du directeur départemental est notifié aux parents. Ce courrier précise notamment les conditions particulières d'emploi des sapeurs-pompiers volontaires mineurs au sein du SDIS du Cher ainsi qu'une information générale sur les risques encourus.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION :

Seule la formation d'équipier est ouverte aux sapeurs-pompiers volontaires mineurs et dans la limite des dispositions prévues par le code du travail.

Dans le cadre de la mise en œuvre des unités de valeur d'équipier, le responsable de stage et les formateurs s'assurent que :

- La formation échelle à coulisse est limitée au premier étage ;
- Le tractage des dévidoirs est réalisé à deux sapeurs-pompiers sur un terrain plat ;
- Les manœuvres LSPCC sont réalisées sans mise au vide ;
- Lors des manœuvres de relevage et de brancardage l'utilisation d'un mannequin est privilégiée.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL :

DISPOSITIONS GENERALES :

Un sapeur-pompier volontaire de moins de dix-huit ans doit, pour participer à une opération d'incendie ou de secours, être placé, pendant toute la durée de celle-ci, sous la surveillance d'un autre sapeur-pompier ayant la qualité de chef d'équipe ou comptant, à défaut, au moins cinq ans de services effectifs. Le chef d'agrès désigne de façon nominative le surveillant. A défaut, ce dernier assure lui-même ladite surveillance.

Le mineur ne peut pas partir en intervention quand aucun membre de l'équipage n'a la qualité requise pour assurer sa surveillance.

De plus, un seul mineur peut être accepté dans un agrès.

Les sapeurs-pompiers volontaires mineurs ne peuvent pas être engagés sur des départs en colonne de renfort.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL :

Les sapeurs-pompiers volontaires âgés de 16 ans issus de la filière JSP et les candidats au SNU peuvent être engagés en qualité de stagiaire en fonction des unités de valeurs détenues, en position de 4ème sur les interventions de secours à personne (VSAV) et en 3ème position sur des opérations diverses (VTUB). Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT)

Les sapeurs-pompiers mineurs âgés de 17 ans issus d'un recrutement direct sont engagés en stagiaire en 4ème au VSAV et observateur en 3ème au VTU. Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE

Cet article complète ceux relatifs aux permis de conduire prévus dans la partie 4 du livre 2.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS peut, sur avis du chef de centre, prendre en charge l'intégralité des frais de formation aux permis de conduire nécessaires à l'accomplissement des missions d'un agent (Poids lourd, cariste, super lourd, bateau, …).

En cas d'échec, le chef de centre de l'agent ou le chef du service formation peuvent suspendre la prise en charge des frais.

En matière de permis poids-lourds, le SDIS prend en charge les frais de formation dans la limite du nombre de places annuel, selon les conditions suivantes :

- L'agent peut s'inscrire dans l'auto-école de son choix sous réserve de l'accord du groupement formation afin de contrôler la qualité pédagogique et le coût de formation.
- L'agent n'avancera que 300 euros, le SDIS prendra en charge dès inscription la somme restante.
- Le remboursement de la somme avancée par le SPV par le SDIS au SPV s'effectuera les deux années suivantes, dès obtention du COD 1.

L'agent s'engage à poursuivre son engagement pendant au moins cinq ans après obtention du permis.

PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS

ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES

Les sapeurs-pompiers volontaires ne peuvent assurer que des gardes d'une durée maximale de 12 heures consécutives.

Le nombre d'heures d'astreinte ne peut excéder un volume d'heures correspondant à dix-huit semaines par an.

ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES

Le sapeur-pompier volontaire a droit, sauf dans les situations expressément prévues par les textes en vigueur, à des indemnités horaires pour l'ensemble des missions de service qui lui sont confiées.
Les taux applications sont soit fixés par les textes en vigueur, soit par délibération du conseil d'administration du SDIS. Ils peuvent être variables en fonction du type de mission, du grade de l'intéressé et éventuellement le moment d'exercice de la mission.

L'ensemble des missions ouvrant droit à indemnisation ainsi que le taux de chacune d'entre elles sont précisés dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, annexé au présent règlement.

ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES

Le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues entre le 1er janvier et le 31 décembre par un même sapeur-pompier volontaire est arrêté à la moitié du temps de travail d'un SPP, soit 804 indemnités pleines par an.

Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions.

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS

ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO)

Un sapeur-pompier professionnel peut s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire, sous certaines conditions :

- Information du chef de centre SPP sur l'activité SPV de l'agent :
  - Lors du recrutement,
  - Lors d'une inscription à un stage,
  - Lors d'une inscription à une FMA,
  - Lors de la prise d'une garde en CIS
- Incompatibilités :
  - Respect du repos de sécurité des sapeurs-pompiers professionnels. Durant la période de repos de sécurité, les pro-vo ne peuvent exercer des activités programmées (formations, réunions, gardes, service de sécurité…). Ils peuvent néanmoins déclarer leur disponibilité, assurer les interventions et les renforts pour lesquels ils sont déclenchés.
  - Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels à partir du grade de capitaine ne peuvent détenir un engagement de sapeur-pompier volontaire. Cette impossibilité ne vaut pas pour les personnels de la sous-direction santé et particulièrement pour les personnels du cadre d'emploi des infirmiers qui, de par leur mission très spécifique, ajoutée à un effectif de personnels permanents très faible, peut nécessiter des missions complémentaires ponctuelles en qualité de sapeur-pompier volontaire. Leur réelle activité, comme tout sapeur-pompier volontaire double statut ou pas, sera vérifiée dans le cadre des attributions du comité de centre de la direction.
- Concomitance des grades :

L'agent conserve le grade qu'il a en qualité de sapeur-pompier professionnel et ne peut prétendre à :

- Un grade inférieur en tant que SPV,
- Ou à un grade supérieur en qualité de SPV, sauf pour ceux ayant bénéficié dudit avancement avant le 13 décembre 1999, date de publication au journal officiel du décret 99-1039 du 10 décembre 1999 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires. Dans ce cas, la carrière du sapeur-pompier volontaire est stoppée jusqu'à ce que le grade en qualité de SPP coïncide avec celui de SPV.

- Limites (identiques aux autres SPV) :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 19/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Limitation du nombre des indemnités à 804 IH comme tout SPV. Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions sous statut volontaire
- Le renouvellement du contrat SPV sera proposé par le SDIS que si l'activité réellement exercée en qualité de sapeur-pompier volontaire est conforme aux attentes du chef de centre.

- Autres :
  - L'agent ne peut s'inscrire à une formation d'avancement sous son statut de SPV.

CAS PARTICULIERS :

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS)

Ces agents disposent des mêmes droits et devoirs qu'un autre SPV du centre de secours.
La majorité de leur engagement de SPV sera exercée au profit de ce CIS.
Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre, habillement).
Ils doivent participer aux manœuvres du centre de secours, à la disponibilité opérationnelle, aux gardes en centres et aux interventions.

Ils sont autorisés à présenter un retard à l'embauche, due à une intervention. Dans ce cas, ils doivent informer le chef de centre ou son représentant dès que possible.

Ils peuvent être élus au comité de centre.

Néanmoins, compte tenu de leur double statut et de leurs obligations professionnelles :

- Toute inscription de ces agents à une formation nécessaire à l'utilisation d'un véhicule affecté au centre volontaire (Echelle : COD6, Barque : COD4, VPC : TRS1) doit requérir les avis favorables des supérieurs hiérarchiques des deux centres d'affectation du pro-vo.
- Quand il n'est pas de garde, ou en repos de sécurité, l'agent doit participer à l'ensemble des manœuvres du CIS volontaire avec pour objectif théorique la moitié des obligations d'un SPV.
- La participation d'un tel agent aux gardes en qualité de SPV n'est possible que dans un CIS autre que celui où il serait affecté en qualité de SPP. Les règles sont définies par le chef de centre où il exerce son activité de SPP.

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre)

LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION

Les SPP qui, pour d'autres raisons, veulent disposer d'un engagement à la direction, peuvent disposer d'un statut de SPV, sous réserve d'avis favorable du comité de centre de l'état-major et d'une décision favorable du directeur départemental.

Au cours de la carrière en qualité de SPV de ces agents et notamment du réengagement quinquennal, le comité de centre étudie précisément l'activité réelle et effective de chaque agent. Des indicateurs sont présentés à chaque réengagement.

Notamment, il est demandé aux agents concernés de monter des gardes postées en qualité de SPV dans les CIS mixtes qui seraient dans une situation passagère complexe en garde. Cette disposition est définie par note de service.

Dans tous les cas, le comité de centre analysera précisément l'activité réelle en qualité de SPV du provo à la direction et notamment les activités de formation (formateurs, FMPA des équipes spécialisées…).

En cas d'activité considérée comme insuffisante, le comité de centre statuera sur la résiliation de l'engagement de l'agent en qualité de SPV.

ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV

Les personnels du SDIS relevant des filières administratives, techniques ou spécialisées ayant également la qualité de sapeur-pompier volontaire au sein d'un CIS du SDIS du Cher sont autorisés à :

- suivre des périodes de formation sur leur temps de travail, à hauteur de 5 jours par an maximum, cumulables au plus sur deux ans ;
- encadrer des périodes de formation, à hauteur de 10 jours par an au maximum, non cumulables ;
- assurer une garde par mois en centre de secours principal ;
- présenter un retard à l'embauche, due à une intervention.

En cas de besoin opérationnel urgent pendant les heures d'ouverture de la DDSIS :

- à l'initiative de l'officier CODIS, il peut être fait appel aux agents affectés au SDIS pour renforcer temporairement le CTA. Ils utilisent alors un véhicule de service pour s'y rendre dans les meilleurs délais ;
- à la demande du sous-officier de jour du CIS Bourges Danjons, via l'officier CODIS, afin d'assurer un renfort ou d'honorer une demande de secours urgente.

Dans ces deux cas, les agents contactés informent immédiatement ou font informer leur supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour le président et par délégation

Le PATS par ailleurs sapeur-pompier volontaire perçoit les indemnités horaires en contrepartie des activités réalisées pendant l'usage de la convention de disponibilité opérationnelle et de formation.

PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE

ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SÉCURITÉ CIVILE DU SDIS

Conformément au code de la sécurité intérieure et en lien avec l'Union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) du Cher, est créée au SDIS, par arrêté du Président du conseil d'administration, après délibération du conseil d'administration, une réserve citoyenne de sécurité civile.

Plusieurs missions lui sont dévolues, à savoir, le soutien logistique et opérationnel, la formation-sensibilisation du grand public, la politique en faveur de la jeunesse et la réponse citoyenne. Ses missions viennent en appui du SDIS et du réseau associatif.

Composée de personnels permanents déjà en charge de la citoyenneté et du réseau associatif et de bénévoles, l'organisation de cette réserve est définie par son propre règlement intérieur annexé au règlement intérieur du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 01 : LA CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE
ANNEXE 02 : LA CHARTE DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES
ANNEXE 03 : LA CHARTE DU CONDUCTEUR
ANNEXE 04 : LA CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE
ANNEXE 05 : LE BAROMETRE DU SEXISME ET DES VIOLENCES SEXUELLES
ANNEXE 06 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
ANNEXE 07 : LE GUIDE DE LA MOBILITE INTERNE
ANNEXE 08 : LE REGLEMENT DU CTA-CODIS
ANNEXE 09 : LES INDEMNITES DE RESPONSABILITE – OBLIGATIONS DE FORMATIONS
ANNEXE 10 : LE REGLEMENT RELATIF A L'ACTIVITE PHYSIQUE ET L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS
ANNEXE 11 : LE MEMENTO A L'USAGE DES SAPEURS-POMPIERS – PORT DE LA TENUE, DES INSIGNES ET ATTRIBUTS
ANNEXES 12: LES LOGIGRAMMES DU RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXES 13 : LES REGLEMENTS INTERIEURS DES COMITES DE CENTRE (DES CS ET DE LA DIRECTION)
ANNEXE 14 : LA CHARTE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU CHER
ANNEXE 15 : LE REGLEMENT DES INDEMNITES DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXE 16 : CHARTE DE LA PRATIQUE DU SPORT
ANNEXES 17 : LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS
ANNEXE 18 : GUIDE DU TELETRAVAIL
ANNEXES 19 : GUIDE DE LA PROMOTION INTERNE
ANNEXE 20 : REGLEMENT INTERIEUR DU CCDPSV
ANNEXE 21 : REGLEMENT FORMATION
ANNEXE 22 : REGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE DES SPV
ANNEXE 23 : LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/023BIS

Séance du 13 mars 2025

Révision du règlement intérieur du SDIS du Cher
Annule et remplace la délibération n°25/023

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Technique du 10 mars 2025

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le règlement intérieur d'un SDIS est un document vivant qui est régulièrement modifié pour tenir compte notamment des évolutions règlementaires ou sociétales et ainsi faire coller les pratiques internes avec les obligations légales ou règlementaires ou les recommandations de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

Considérant qu'avec le temps et les nombreuses versions, conjuguées au fait que sa structuration originelle, si elle avait certainement un intérêt à l'époque, n'en facilite ni la lecture, ni les modifications, il a été convenu qu'il était nécessaire de revoir ce document structurant dans son intégralité.

Considérant que le travail a fait l'objet d'une large concertation, de l'ensemble des agents du service, des organisations syndicales, des sapeurs-pompiers volontaires au travers de l'union départementale. Tous ont participé activement aux nombreuses réunions et aux groupes de travail mis en place selon des thématiques précises.

Considérant que la version qu'il vous ait demandé d'approuver remplit plusieurs objectifs :

- simplifier la structuration du règlement intérieur et son appropriation par le lecteur,
- rédiger des règles de fonctionnement qui correspondent aux attentes de l'autorité de gestion,
- renvoyer le lecteur vers des annexes qui viennent compléter le document soit pour en faciliter la lecture, soit pour en préciser davantage les notions évoquées dans le règlement.

Considérant que comme tout document vivant, il est amené à évoluer de nouveau, au gré de la parution des textes législatifs, règlementaires, ou même de la vision de l'autorité de gestion sur des points précis du fonctionnement actuel de l'établissement public. Il fera donc l'objet d'une clause de revoyure « permanente », dont les seuls objectifs sont d'ajuster nos règles de fonctionnement dans le respect du droit et selon l'orientation politique du président du SDIS.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le nouveau règlement intérieur

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTÉRIEUR

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800134-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE 9
ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR 9
ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 9
LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS 9
ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 9
ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 10
ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS 10
ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS 10
ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 10
LE COMITE DE DIRECTION 10
LE COMEX 11
LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 11
ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 11
ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE 12
LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS 13
ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS 13
PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT 13
ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE 13
ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR 13
ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE 13
ARTICLE L21-4 : RECOURS 13
ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE 13
ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE 14
ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE 14
ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS 14
ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI 14
ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE 14
ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS 14
ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE 15
PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES 15
ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES 15
ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION 15
ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE 15
ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES 15
ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR 15
ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE 15
ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE 16
ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER 16
PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS 16
ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS 16
ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS 16
ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250288-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS 17
ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES 17
ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT 17
ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE 17
ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION 17
ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL 18
ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT 18
ARTICLE L23-11 : ACCIDENT 18
PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-1 : GENERALITES 19
ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR 19
PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS 19
SUIVI ADMINISTRATIF 19
ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE 19
ACCIDENT DE SERVICE 19
ARTICLE L25-2 : DEFINITION 19
ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE 19
ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT 19
ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX 20
ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL 20
ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL 20
PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE 20
ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION 20
ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES 21
PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL 22
ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL 22
ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS 23
ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES 23
ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE 23
ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE 24
ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE 24
PARTIE 8 : LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 24
ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE 25
ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION 25
ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP 25

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DEL250318
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE 25
ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER 25
ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE 25
ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 26
PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES 26
LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS) 28
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 28
ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES 28
ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT 28
ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION 28
ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE 29
ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL 29
ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE 31
PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL 31
ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE 31
CHAPITRE 1 : GENERALITES 32
ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-3 : SUJETIONS 32
ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-5 : PAUSE 32
ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE 32
ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES 33
ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL 33
CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE 33
ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES 34
ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL 34
CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS 34
ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE 34
ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE 34
ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES 34
ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE 35
ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL) 35
CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL 36
ARTICLE L324-1 : DEFINITION 36
ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT 36
ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT 36

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250388-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES 37
ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT 37
CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) 37
ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE 37
ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS 37
ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE 37
ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE 37
ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE 38
ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR 38
ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE 39
ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE 39
ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT 39
CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS 39
ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF 39
ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS 40
ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE 40
ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS 40
ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF 40
CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL 41
ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL 41
CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES 41
ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL 41
ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE 41
ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET 42
ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE 42
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE 42
ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL 42
ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE 43
ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 43
ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS 43
ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE 44
ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE 44
ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE 44
ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE 45
ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES 46
ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL 46

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250328-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS 46
PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES 47
CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE 47
ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES 47
ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU GARDIEN DU CENTRE DE FORMATION 47
CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 47
ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE 47
ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS 47
PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 48
ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL 48
ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION 48
ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION DES ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES 49
ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL 49
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT 49
PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE) 49
INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS 49
PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL 50
ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE 50
ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION 50
CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS 50
ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE 50
ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE 51
ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS) 51
PRINCIPES GENERAUX 51
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 52
ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES 52
CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES 52
ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) 52
ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) 53
ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) 53
CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 53
ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU 53
ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE 53
PRINCIPES GENERAUX 53
FORMATION D'INTEGRATION 54
OBLIGATIONS DE FORMATIONS 54
LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE 54
SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS 54
ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE 54
PRINCIPES GENERAUX 54
CADRE GENERAL 55

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DE250313-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

REGLES SPECIFIQUES....55
FORMATION D'INTEGRATION....55
MOBILITES INTERNE ET EXTERNE....55
BESOIN DU SERVICE EN FORMATION....55
TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER....55
ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT....56
ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE....56
LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT....56
LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE....56
REGLES GENERALES....56
PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG....57
ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL....57
ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT....57
ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE....58
PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS....58
ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE....58
ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE)....58
ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE....58
ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE....58
ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE....58
LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS....58
PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE....58
ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES....58
ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER....59
ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS....59
ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS....59
PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES....59
ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE....59
ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE....60
ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG....60
PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS....60
ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS....60
ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL....60
ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE....60
ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES....61
ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL....61
ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE....61
ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE....62
ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE....62
ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE....62
ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS....63
RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES....63
TESTS D'APTITUDE ANNUELS....63

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DE_2025313_1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

EXPLOITATION DES RESULTATS 63
ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL 63
PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE 63
ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS 63
ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES 64
PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES 64
ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE 64
ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER 64
ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR 65
ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE 66
ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES 66
LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV) 67
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 67
ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
CAS GENERAL : 67
CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 67
ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT 68
CAS GENERAL : 68
CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 68
ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE 68
ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION 68
PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES 69
ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER 69
ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE 69
OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE : 69
OBLIGATION DE FORMATION : 69
OBLIGATIONS OPERATIONNELLES : 69
OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES : 69
ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 69
ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES 69
ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR 69
ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL : 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT) 70
ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE 70
PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS 71
ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES 71
ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES 71
ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES 71

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DEL-2025018-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS 71
ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO) 71
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS) 72
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE 72
LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION 72
ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV 72
PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE 73
ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS 73
LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR ..... Erreur ! Signet non défini.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250318-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a vocation à définir l'ensemble des modalités de fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours du Cher ainsi que les droits et obligations applicables aux personnels. Compte tenu de la cohabitation d'agents relevant de statuts ou cadres d'emplois particuliers différents et de la spécificité de certaines missions, le règlement est organisé en cinq livres :

- Livre 1 : Organisation du service départemental d'incendie et de secours du Cher (SDIS) ;
- Livre 2 : Dispositions communes à tous les personnels du SDIS ;
- Livre 3 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et aux personnels relevant des filières administrative, technique ou spécialisée (PATS) ;
- Livre 4 : Dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers ;
- Livre 5 : Dispositions spécifiques aux sapeurs-pompiers volontaires (SPV).

Aussi, le tableau ci-dessous reprécise à quelles catégories de personnels s'appliquent les chapitres ci-dessus mentionnés.

	Livre 1	Livre 2	Livre 3	Livre 4	Livre 5
SPP	X	X	X	X	
SPV	X	X		X	X
PATS	X	X	X		

Le règlement intérieur est applicable à tous les personnels du SDIS, et à toute personne accédant aux locaux du service.

Les personnels sont informés dès leur recrutement de l'existence du présent règlement intérieur, accompagné de ses annexes. Le lien pour accéder à la version en ligne et à jour du règlement intérieur est mis à disposition de tous les personnels de telle sorte qu'ils puissent le consulter.

ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, y compris ses annexes, pourra être révisé dès que les textes réglementaires le justifieront ou lorsque la nécessité dans le mode de fonctionnement du SDIS se fera sentir.

Ces modifications feront l'objet d'une délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (CASDIS), après avis du comité social territorial (CST) et/ou du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) et/ou de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS), de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT), selon le livre concerné.

LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL

ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) est un établissement public départemental qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers, organisé en centres d'incendie et de secours et en services, qui peuvent être regroupés au sein de groupements, de sous-directions et/ou de pôles. Il dispose notamment de la sous-direction santé, comprenant au moins un service de santé et de secours médical.

Le SDIS est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.
Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et soins d'urgence.

ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL

Le corps départemental est le « bras armé » du service départemental d'incendie et de secours. Il est composé des sapeurs-pompiers professionnels, des sapeurs-pompiers volontaires et des volontaires en service civique des sapeurs-pompiers.

ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le SDIS du CHER est administré par un Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur. La composition et le fonctionnement du CASDIS font l'objet d'un règlement spécifique remis à chaque membre, dès renouvellement périodique réglementaire.

ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, chef de Corps, a autorité sur l'ensemble des personnels du Service Départemental d'Incendie et de Secours. Il est assisté d'un directeur départemental adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département et, dans le cadre de leur pouvoir de police, des maires, pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental d'incendie et de secours ;
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie. Il peut être chargé par le préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, il assure la direction administrative et financière de l'établissement public.

ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Un arrêté conjoint du préfet et du président du SDIS fixe l'organisation du service départemental d'incendie et de secours et du corps départemental.

En outre, il existe trois groupements territoriaux, échelons déconcentrés de la direction départementale :

- le groupement de Bourges, dénommé groupement territorial Centre (GTC)
- le groupement de Saint-Amand-Montrond, dénommé groupement territorial Sud (GTS)
- le groupement de Vierzon, dénommé groupement territorial Nord (GTN)

Chaque groupement territorial compte des centres d'incendie et de secours (CIS) classés par arrêté préfectoral en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ainsi que du nombre et type de départ assurés conformément à l'article R1424-39 du code général des collectivités territoriales.

Chaque chef de groupement territorial est assisté par :

- un adjoint, sapeur-pompier professionnel et chef du centre d'incendie et de secours mixte de rattachement. Pour le GTC qui comprend deux CIS mixtes, c'est le chef du GTC qui propose au directeur son adjoint parmi les deux chefs de centre.
- un cadre chargé des ressources humaines et de la formation, sapeur-pompier professionnel, affecté au groupement, chargé d'assurer la continuité fonctionnelle du groupement.

Le chef du CIS mixte désigné comme adjoint peut représenter son chef de groupement au comité de direction, le cas échéant.

ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS

L'organigramme fonctionnel est arrêté par le président de CASDIS sur proposition du DDSIS. Il est mis à jour périodiquement par le groupement gestion des personnels et employabilité au gré des changements d'affectation et diffusé à l'ensemble des structures.

ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS

En complément de l'organigramme du service, un sociogramme est créé et mis à jour par le groupement gestion des personnels et employabilité.
Le sociogramme définit pour chaque poste prévu à l'organigramme le profil du poste concerné en précisant la filière, les grades minimum et maximum, le régime indemnitaire, les astreintes et/ou l'octroi d'un véhicule de service à titre individuel le cas échéant.
Le sociogramme est annexé au présent règlement.

ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

LE COMITE DE DIRECTION

Le comité de direction (COMDIR) est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle, des chefs de groupements, du référent départemental volontariat et des chefs de service directement rattachés au directeur ou à son adjoint.

Ce comité est réuni à la demande du DDSIS qui peut convoquer un ou plusieurs chefs de service/centre chargés de présenter un dossier à l'ordre du jour.
Il est chargé notamment :

- de définir l'organisation du service ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre groupements ;
- de valider et d'étudier tous projets, dossiers stratégiques et problèmes spécifiques.

A l'occasion de chaque comité de direction, un relevé de décision est rédigé, puis adressé après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité de direction. Ces derniers se chargent alors d'informer leurs personnels des éléments susceptibles de les concerner dans le cadre de leurs fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A l'initiative du directeur, un comité exécutif (COMEX) peut être programmé. Il est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle et du chef de service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Il est chargé notamment :

- de prendre des décisions d'orientation ;
- d'évoquer des sujets d'ordre confidentiel ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre les pôles et les groupements.

A l'occasion de chaque comité exécutif, un relevé de décision strictement confidentiel est rédigé, puis adressé, après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité exécutif.

LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

Dans le cadre d'une démarche de pilotage et d'évaluation qui serait engagée et à l'initiative du directeur, un comité de suivi et de pilotage des objectifs du SDIS peut être organisé tous les six mois. La composition de ce comité est définie par le chef du service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Aussi, dans ce cadre, une doctrine visant à définir le processus de pilotage et d'évaluation du SDIS est créée. Elle reste à la disposition des autorités d'inspection tels que l'IGSCGC ou encore la CRC. Elle a notamment pour but de confirmer l'engagement de la direction pour une politique d'amélioration continue de la structure.

Plus précisément, cette doctrine s'organise autour de plusieurs revues composant dans leur ensemble une revue globale dite de « direction » et permettant à l'établissement public de réévaluer périodiquement ses façons de faire et ses objectifs. Ce mécanisme de pilotage, en finalité, répond à une obligation d'analyse et d'évaluation permanente de la performance de notre organisation. Il est suivi par un cadre chargé de l'évaluation et de l'amélioration continue.

ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Chaque centre d'incendie et de secours, unité territoriale chargée des missions opérationnelles dans les conditions fixées par le règlement opérationnel, est placé sous le commandement d'un chef de centre. Celui-ci a autorité sur l'ensemble des personnels affectés dans son centre, quel qu'en soit le statut et le cadre d'emploi, à l'exception des membres de la sous-direction santé qui relèvent d'une double autorité : le médecin-chef s'agissant de l'exercice de leur art et le chef de centre pour les aspects logistiques (vestiaire, véhicule…).

A l'exception des centres d'incendie et de secours de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Vierzon et Saint-Amand, le chef de centre peut être assisté d'un deuxième adjoint. Ces derniers sont nommés sur proposition du chef de groupement après validation du DDSIS. En cas d'absence ou d'empêchement du chef de centre, le ou les chef(s) de centre adjoint(s) le remplace(nt) dans l'ensemble de ses fonctions.

Les chefs de centre et adjoints sont nommés par arrêtés conjoints Président de CASDIS - préfet, sur proposition du directeur départemental. Ils sont placés sous l'autorité directe du chef de groupement territorial compétent.
Ils sont chargés :

- de la discipline ;
- de la mise en application des notes de services, instructions et règlements ;
- de la bonne tenue et du bon fonctionnement des centres ;
- de fixer les attributions des personnels placés sous leur autorité, en tenant à jour un organigramme écrit du CIS ;
- d'organiser les plannings de travail de leur personnel SPP et les plannings d'activités pour les SPV ;
- de contrôler la rédaction des comptes rendus de sorties de secours ;
- de contrôler la participation aux manœuvres et travaux ;
- de préparer les états de vacations et indemnités des sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires ;
- de veiller au maintien des connaissances techniques des personnels, à travers la formation périodique ;
- d'organiser et de contrôler les activités physiques des personnels ;
- de participer à des missions de représentations ;
- de veiller à l'affichage des notes, délibération, vacances de postes…

En outre, ils formulent un avis sur les nominations, engagements, réengagements, distinctions, changement d'affectation (arrivée et départ), mutation (arrivée et départ), candidatures de stage et les éventuelles demandes de sanctions des personnels placés sous leur autorité.

L'avis formulé par le chef de centre sur ces éléments intervient en plus des avis formulés par les comités de centre évoqués à l'article L51-4.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136l20250813-DEL25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les chefs de centre peuvent rédiger un règlement interne au CIS et prendre des notes de services applicables aux personnels et matériels placés sous leur autorité, pour préciser ou décliner des informations et consignes, dans le respect des conditions suivantes :

- ne pas aller en aggravation ni en atténuation des dispositions du présent règlement, du règlement opérationnel et notes de service départementales ;
- ne pas aller à l'encontre des règles de droit commun.

Une copie du règlement interne et des notes de service prises par les chefs de centre est mise à disposition du chef de groupement territorial dont ils dépendent et à sa demande.

Enfin, les chefs de centre sont chargés d'assurer la bonne tenue des documents et règlements, notamment :

- le recueil des comptes-rendus du comité de centre, créé par le chef de centre, conformément à l'article L51-4.
- le recueil chronologique des astreintes, gardes et manœuvres.
- les cartes, plans et documents à vocation opérationnelle (plan ER, plans de commune…)

Ces documents doivent pouvoir être présentés à l'occasion de toute inspection par le DDSIS ou son représentant.

En outre, ils doivent s'assurer de l'accès aux personnels sur Intranet du registre des notes, règlements et instructions en vigueur, classeur diffusé et mis à jour par le service.

ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE

Dans les centres d'incendie et de secours disposant d'une garde postée (Bourges Danjons, Bourges Gibjoncs, St Amand-Montrond et Vierzon), l'effectif de garde en caserne ou appelé en renfort, est placé sous l'autorité d'un sous-officier de garde, présent en permanence (sauf s'il est engagé en opération).

Le sous-officier de garde est un adjudant de sapeur-pompier professionnel titulaire de la formation de chef d'agrès tout engin et de la formation de sous-officier de garde.
Le chef de centre assure une rotation dans l'attribution de cette fonction entre ces derniers. En cas de déficit occasionnel d'adjudant, la fonction de sous-officier de garde est assurée par le sous-officier SPP le plus ancien dans le grade le plus élevé disposant des modules de formation de chef d'agrès.

Le sous-officier de garde, sous l'autorité de l'officier chef de garde, est chargé, notamment :

- de veiller au maintien de l'effectif opérationnel en assurant notamment le remplacement des agents absents, malades ou blessés ;
- de suivre la disponibilité des matériels opérationnels du centre (engins, ARI…), d'en assurer la réception ou la livraison, en relation avec les personnels du groupement des services techniques et logistiques. Dans tous les cas, il doit être tenu informé des sorties et entrées de matériels et engins ;
- de répartir les travaux d'intérêt général ;
- de s'assurer du bon déroulement des séances d'instruction et de sport, conformément aux plannings établis et à l'article L329-4 ;
- de faire respecter les règlements, consignes et notes en vigueur ;
- de rendre compte, aux officiers du centre ou en leur absence au chef de groupe ou à la chaîne de commandement d'astreinte, des problèmes particuliers.

Il s'appuie sur l'ensemble des personnels présents pour la réalisation de ses missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS

ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS

Les personnels du SDIS relèvent de trois catégories :
Les sapeurs-pompiers professionnels (SPP)
Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV)
Les personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS)

Les membres de la sous-direction santé relèvent, selon leur statut, des trois catégories de personnels cités ci-dessus.

PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT

ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE

L'ensemble du personnel cité à l'article L2-1 est tenu d'appliquer le présent règlement intérieur.

Conformément à la réglementation en vigueur, tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.
Il ne peut quitter son poste pendant son temps de service sans autorisation de son supérieur hiérarchique.
Il doit se conformer aux instructions de celui-ci, sauf dans le cas où l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR

Le responsable hiérarchique direct qui constate un manquement dans la manière de servir et/ou dans l'exécution des tâches confiées d'un agent ou d'un sapeur-pompier volontaire rend compte des faits reprochés par écrit au DDSIS sous couvert de la voie hiérarchique. Le DDSIS, pourra, le cas échéant, adresser un rappel à l'ordre à cet agent ou sapeur-pompier volontaire.
Dans les cas les plus graves, un rapport détaillé, précisant les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis, doit être adressé dans les meilleurs délais, dans les mêmes conditions.

ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un agent entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à l'image de celui-ci. Il en est de même en cas de non-respect des consignes, notes de services et règlements qui lui sont applicables.

Toute faute commise par un personnel du SDIS dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction administrative dite sanction disciplinaire, notamment dans les cas suivants :

- acte de désobéissance et/ou d'insubordination
- manque de conscience professionnelle ou négligence manifeste dans l'accomplissement des tâches
- manquement aux obligations auxquelles sont soumis chaque agent du service public
- manquement aux règles de cumul d'activité privée lucrative, pour les personnels salariés du SDIS
- introduction et/ou consommation de boissons alcoolisées (hors autorisation prévue dans le présent règlement) et/ou de substances psychoactives
- toute faute commise en dehors du service (cas d'un comportement incompatible avec l'exercice des fonctions ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

La faute donnant lieu à sanction peut constituer en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

En cas de faute, l'agent s'expose à des poursuites administratives, dans le respect des règles statutaires dont il relève.

Dans tous les cas, l'agent a droit :

- à la communication de son dossier complet
- de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix
- de présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister

ARTICLE L21-4 : RECOURS

Un agent qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter dans les délais règlementaires :

- recours gracieux auprès de l'autorité qui lui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun. La commission administrative paritaire prévue à l'article 61 est réunie pour étudier la situation personnelle de l'agent en question.
- recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE

Dans l'accomplissement de leurs tâches, les personnels doivent respecter le devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent relevant d'un service public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ainsi, ils s'abstiennent de faire état de leurs opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Ils se doivent de ne pratiquer aucune discrimination à l'égard de leurs collègues ou usagers du service public.

Afin de préserver la neutralité du service public, les personnels doivent exclure durant l'exercice de leurs fonctions, le port de toute inscription ou tout insigne de quelque nature que ce soit, à l'exception de ceux prévus dans le cadre du port des tenues de sapeurs-pompiers et précisés dans le règlement habillement.

De même, tous les biens mobiliers et immobiliers appartenant au SDIS ne peuvent servir de support à des inscriptions ou slogans.

ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE

Tout agent est soumis aux obligations d'indépendance, de désintéressement dans l'exercice de ses missions. Il est interdit de demander ou d'accepter personnellement toute gratification. Si un sinistré désire témoigner sa satisfaction et sa reconnaissance, il lui appartient d'adresser un don au SDIS ou à l'association de son choix (union, amicale, œuvre des pupilles…) et/ou une lettre de satisfaction au DDSIS.

ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE

Les personnels du SDIS sont tenus à l'obligation de réserve dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, qu'il s'agisse d'informations administratives ou opérationnelles.

Afin d'éviter de porter atteinte à l'intérêt du service, l'obligation de réserve impose aux agents d'observer une certaine retenue dans l'extériorisation de leurs opinions.

ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS

Tous les personnels du SDIS sont tenus au secret professionnel conformément aux dispositions du code pénal. Ils doivent également faire preuve de discrétion professionnelle.
A ce titre, ils s'abstiennent de divulguer à quiconque n'a ni le droit, ni le besoin d'en connaître, sous quelque forme que ce soit, des informations concernant son organisation ou les personnes prises en charge, dont ils ont connaissance dans l'exercice ou au titre de leurs fonctions.

ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI

Chaque agent a une obligation de respect des consignes de sécurité et règlements en vigueur. Tout matériel présentant une défaillance et toute situation dangereuse, doivent être signalés oralement ou par écrit simultanément à l'assistant de prévention et au supérieur hiérarchique.

Les sapeurs-pompiers ne peuvent se prévaloir du droit de repli dans le cadre des missions opérationnelles définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Dans le cas d'un accident en service survenu à la suite d'unete de l'agent, du non-respect d'une consigne de sécurité, sa responsabilité et/ou celle de son responsable, pourra être disciplinairement engagée.

ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE

Les personnels doivent rendre compte, par écrit (de façon manuscrite ou dactylographiée) et par la voie hiérarchique, notamment dans les cas suivants :

- de tout changement de situation personnelle concernant le service (exemples : situation de famille, adresse, coordonnées bancaires…)
- des difficultés rencontrées dans l'exercice de leurs missions et notamment des problèmes liés à la sécurité des personnels
- de tout comportement frauduleux, immoral ou répréhensible par la loi
- des suggestions et idées nouvelles (fonctionnelles, techniques) visant à améliorer la qualité du service
- de tout accident, bris et casse de matériel appartenant au SDIS
- de tout accident, bris et casse de biens appartenant à des tiers, engendrées par des personnels du SDIS dans le cadre de l'exercice des missions du service
- en cas de menace ou d'outrage subit lors de son service ou du fait de ses fonctions, afin que la protection fonctionnelle soit assurée par sa hiérarchie.

ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS

Le SDIS assure la protection des personnels du SDIS contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages qu'ils peuvent subir dans l'exercice de leurs fonctions ou à la suite d'accidents en service dont ils pourraient être victimes et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

En vertu des dispositions en vigueur, pour les sapeurs-pompiers du corps départemental, cette protection juridique s'étend aux conjoints, enfants et ascendants directs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25033RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute demande de protection fonctionnelle fait l'objet d'un courrier circonstancié adressé au président du SDIS qui, seul, a la capacité d'accorder cette protection fonctionnelle.

ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE

Tous les agents du service se doivent de respecter la charte de déontologie de la sécurité civile, annexée au présent règlement.

PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES

ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES

La sous-direction santé élabore, en relation avec la formation spécialisée santé, sécurité et conditions de travail, et fait appliquer une politique de prévention et de lutte contre les conduites à risque que sont notamment :

- consommation chronique ou aiguë d'alcool
- tabagisme, actif ou passif
- prise de psychotropes, médicaments et stupéfiants.

La sous-direction santé est compétente pour renseigner, conseiller et aider tout agent du SDIS relevant des difficultés mentionnées ci-dessus. Elle peut demander l'appui du groupement gestion des personnels et employabilité qui pourra mobiliser les assurances, assistances sociales…

ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION

Les personnels occupant un poste à situations potentiellement dangereuses pour eux ou pour autrui comme défini dans le document unique accessible auprès du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service, doivent être aptes à effectuer en toute sécurité leurs missions reconnues dangereuses.

ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE

Le taux limite d'alcoolémie autorisée au sein de l'établissement est celui prévu par le code de la route. Au-delà de cette limite légale, l'agent devra arrêter son travail.

ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de substances psychoactives sont strictement interdites au sein de l'établissement et pendant les heures de service.

Toutefois, pendant les heures de service, les dérogations suivantes sont accordées, et dans la limite d'une unité d'alcool par personne, pour les seules boissons alcoolisées de type vin, bière, cidre et poiré :

- lors des cérémonies ;
- de façon occasionnelle, particulièrement pour des événements importants (avancement, naissance, mariage…) ou lors de certains repas, sous la responsabilité du chef de centre ou de son adjoint, du sous-officier de garde ou du chef de salle, du chef de service, de groupement, de pôle, du directeur adjoint ou du directeur.

La hiérarchie reste dans son ensemble responsable de l'application de ces limitations.

Toute autre exception à celles listées supra doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS, par la voie hiérarchique, pour décision de sa part.

L'utilisation de produits stupéfiants est considérée comme un délit. Les contrevenants s'exposent à une peine de prison définie dans le code pénal. Pour rappel, le code pénal ne fait pas de distinction entre les drogues dites "douces" (Ex : cannabis) et les drogues dites "dures" (Ex : LSD, Cocaïne...), tous ces produits sont catégorisés comme stupéfiants.

Toute personne conduisant ou ayant conduit sous l'influence de produits ou de plantes classés comme stupéfiants ou sous l'emprise de l'alcool, au-delà des limites autorisées, risque une condamnation d'emprisonnement et/ou d'amende.

ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

En cas d'accident suite à un pot avec présence d'alcool, la responsabilité de l'organisateur de la manifestation ou du moment de convivialité pourra être mise en cause devant un tribunal.

ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE

Il existe deux types de contrôle d'alcoolémie : le dépistage préventif et celui réalisé lorsqu'un agent présente un état apparent d'ivresse.

Le contrôle à titre préventif concerne les agents affectés sur des postes considérés comme à risque, prévus à l'article L22-2. Ce contrôle doit avoir une périodicité suffisamment espacée et ne concerner qu'une catégorie bien déterminée d'agents, en fonction des risques auxquels ceux-ci s'exposent et exposent les tiers, afin de ne pas porter atteinte aux droits et libertés individuels.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250318-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le contrôle d'un agent en état apparent d'ivresse doit être réalisé, quant à lui, par tout supérieur hiérarchique qui constate l'état de fait. Il n'est pas nécessaire que le supérieur soit le chef de centre, de service ou de groupement, mais tout agent qui occupe une fonction d'encadrement (chef d'agrès, sous-officier de garde, chef de groupe, chef de pôle /de groupement / de service, de bureau PATS, ou SP……). Avant tout dépistage, il convient d'écarter l'agent en état apparent d'ivresse de son poste de travail pour éviter qu'il n'ait un accident, ne blesse un collègue ou un administré. Dès lors, un protocole strict de dépistage doit être réalisé et l'agent en question ne devra pas rester sans surveillance. L'agent ou le sapeur-pompier volontaire est immédiatement relevé de ses fonctions sans pour autant être autorisé à rentrer chez lui.

La sous-direction santé est tenue informée sans délai pour assurer la prise en charge et le suivi médical de l'agent ou du sapeur-pompier volontaire relevé de ses fonctions.

La procédure et les modalités pratiques de dépistage sont précisées dans une note de service.

Tout agent qui refuse de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie s'expose à des sanctions administratives.

ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE

En cas de dommage occasionné pendant une mission par une faute personnelle due notamment à l'état apparent d'ivresse reconnu à la constatation des dommages d'un de ses agents, le SDIS se réserve le droit d'intenter une action récursoire envers ce dernier.

ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux textes en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux du SDIS. Cette interdiction est également valable à l'intérieur des véhicules de service et des remises.

PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS

ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS

Toute utilisation personnelle des installations ou équipements du service doit faire l'objet d'une demande écrite préalable :

- au chef de centre pour les installations du centre
- au responsable du groupement technique, logistique et patrimoine pour l'atelier mécanique et/ou de peinture.

Une convention avec l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher et les amicales doit définir les modalités d'utilisations fréquentes d'installations et/ou de matériels. Hors convention, un demandeur ne pourra les utiliser qu'après avoir reçu un accord écrit du DDSIS.

ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS

L'entretien des locaux de la direction départementale et de la plateforme commune 15-18/112 est assuré par une entreprise extérieure.
Dans les casernements, ateliers, centre de formation, les personnels utilisateurs participent au maintien en état des locaux suivant un planning de travaux d'intérêt général, établi par chaque chef de centre/de service.
L'entretien des casernements peut donner lieu au versement d'indemnités horaires, pour les seuls sapeurs-pompiers volontaires, dans les conditions et limites fixées dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires indexé au présent règlement.

ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS

Les personnels disposent pour l'exercice de leur service et notamment leur garde, de locaux de vie et de détente adaptés au régime de travail. Ces foyers, salles de repos et de détente, chambres de garde et autres locaux de vie sont considérés comme des locaux de service. L'ensemble de ces locaux doit être accessible en permanence à la hiérarchie.

Les vestiaires ou armoires individuelles sont la propriété du SDIS et mis à disposition des agents conformément au code du travail. A la demande du chef de centre/de service, il peut être procédé à leur ouverture par l'agent détenteur, en présence d'un témoin et de l'agent détenteur, de façon à confirmer une suspicion de fait répréhensible (vol, alcool…)

A contrario, constitue une faute le fait d'introduire des personnes extérieures au service sans autorisation préalable de la hiérarchie (hors raison de service, nécessité familiale, cérémonies et manifestations), notamment dans les locaux des casernes, le centre de formation ainsi qu'au CTA/CODIS. Ces restrictions peuvent être aggravées temporairement sur ordre de la préfecture du Cher ou sur consigne de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), via le CODIS, notamment dans le cadre des dispositions du plan Vigipirate.

Les visites des unités, du centre de formation et du CTA/CODIS doivent s'effectuer avec l'autorisation des chefs de ces structures ou, en cas d'absence, des adjoints ou du supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE_2503241-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS

L'utilisation de ces machines, outils et matériels est réservée aux seuls agents bénéficiant des habilitations nécessaires et effectives.

ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES

Les postes téléphoniques installés dans les locaux du SDIS ainsi que les téléphones portables mis à disposition des agents sont prévus pour un usage exclusif du service. Ils ne doivent pas être employés à un usage privatif de manière abusive. Le cas échéant, le SDIS se réserve la possibilité de consulter l'historique des communications téléphoniques et éventuellement engager une facturation.

La consultation de l'historique ne s'applique pas aux lignes téléphoniques des locaux syndicaux.

ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT

Les salles de sport sont accessibles :

- aux personnels du SDIS, en veillant à en informer au préalable le chef de centre
- aux personnes étrangères au service dans le cadre d'une convention écrite.

Les utilisateurs doivent se conformer aux règles définies par le chef de centre. A défaut, ils pourront se voir refuser l'accès aux salles de sport.
Les agents du service doivent également respecter la charte de la pratique du sport annexée au présent règlement.

ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Chaque agent du SDIS, utilisateur du réseau informatique (Intranet et Internet), s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir des conséquences pour l'image du service.

Une charte des moyens informatiques, téléphoniques et de communications électroniques, annexée au présent règlement, précise les droits et devoirs de chaque agent dans ce domaine particulier.

Il est interdit d'installer des logiciels et notamment des jeux sur les postes informatiques fournis par le service.
Les logiciels ou applicatifs qui sont nécessaires pour les missions des agents, doivent être installés par les seuls personnels du groupement des systèmes d'information et de communication, habilités à le faire.

Les accès aux progiciels utilisés au sein du SDIS sont strictement personnels et individualisés. Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de ses identifiants et codes d'accès, qui ne doivent en aucun cas être partagés, prêtés ou diffusés à des tiers, qu'ils soient internes ou externes à l'établissement.
Tout usage des accès est réputé engager la responsabilité de leur titulaire. En cas de perte ou de compromission des identifiants, l'utilisateur concerné est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique et le service compétent en charge de la sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION

L'ensemble des véhicules du SDIS est propriété du service. Ils sont affectés à titre temporaire au sein des différentes structures. Ils peuvent être prélevés pour des besoins extra opérationnels, pouvant être non liés à leur structure d'affectation (exemple : un VL d'un CIS peut être utilisé par des stagiaires ne relevant pas de ce CIS). Chaque mouvement d'engin fait l'objet d'une information du CODIS.

L'utilisation des véhicules est exclusivement réservée aux besoins du service. Une utilisation pour des missions opérationnelles prime sur tout autre type d'utilisation.

Toute action de formation liée au service permet l'utilisation d'un véhicule de service, si possible banalisé pour les personnels administratifs et techniques) selon la disponibilité des véhicules du SDIS. Les personnels SPP, SPV et les PROVOS peuvent utiliser un véhicule de leur unité respective pour les formations ou un véhicule de l'unité la plus proche de leur lieu d'habitation, en qualité de formateur ou de stagiaire, en favorisant le covoiturage et si le service le permet, avec accord du chef de centre où est remisé le véhicule de service.

Les conducteurs de véhicules de service s'attacheront au respect des règles du code de la route. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, pour tous les trajets, lorsque les places assises en sont équipées.

Les chefs d'agrès devront guider ou faire guider leurs véhicules lors de toute manœuvre délicate, notamment lors du remisage dans le service ou casernement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DEL25023HSLDF-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les déplacements en dehors du département font l'objet d'un ordre de mission signé par le DDSIS ou son représentant ayant délégation de signature et mentionnant la date et le lieu de déplacement, le type de véhicule utilisé et les personnes concernées par le déplacement.

Le transport de personnes étrangères au SDIS est strictement limité aux situations suivantes :

- cas de force majeure
- raison de service (notamment des personnes qui ont un lien avec le SDIS par exemple un médecin, un architecte, un élu, un policier, un fournisseur, un membre du corps préfectoral…).

Pendant une période d'astreinte :

- le transport d'un conjoint et/ou enfants est toléré pour de courts trajets, dans le cadre de circonstances familiales particulières
- l'utilisation du véhicule est toléré pour les usages courants de la vie, mais strictement limité au secteur couvert opérationnellement ou techniquement.

Tout autre emploi de véhicules du SDIS à des fins privatives est soumis à l'autorisation unique du DDSIS.

Le covoiturage avec des personnes étrangères au SDIS est possible, notamment pour se rendre à une formation ou réunion commune, y compris extra-départementales. L'ordre de mission sera établi avec l'ensemble des personnes présentes dans le véhicule utilisé.

En revanche, il est interdit de covoiturer avec des personnes ayant utilisé des plateformes de réservations de trajets en ligne ou ayant fait de l'autostop.

Chaque véhicule est remisé ou restitué par son utilisateur en bon état de propreté, le plein de carburant effectué ou la batterie à pleine charge.

ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL

L'attribution d'un véhicule à titre individuel est liée à une nécessité absolue de service, synonyme d'une sollicitation possible à tout moment pour raison de service.
Sous réserve des sujétions particulières liées aux missions, le véhicule mis à disposition exclusive de l'affectataire est destiné aux seuls besoins du service et ne doit faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles, en dehors de celles pour amener ou récupérer les enfants en garderie, structure périscolaire ou à l'école.

En raison de contraintes opérationnelles, administratives et de représentation liées aux fonctions, notamment en ce qui concerne la forte disponibilité exigée, une autorisation de remisage à domicile en dehors des horaires de service est accordée.

L'utilisation du véhicule est tolérée pour des usages courants de la vie, dans les limites du trajet domicile / travail et inversement.

Les véhicules affectés à titre individuel sont remisés sur le lieu de résidence administrative du titulaire, soit à la direction départementale, soit au groupement ou au centre d'incendie et de secours d'affectation à l'occasion d'absence à partir de cinq jours ouvrables consécutifs. L'établissement peut, le cas échéant, le mettre à disposition de l'adjoint du titulaire s'il n'en dispose pas ou des autres agents du SDIS qui auraient besoin d'un véhicule pour leurs déplacements professionnels (réunions, formation, …).

Un arrêté individuel est rédigé et adressé à chaque titulaire d'un véhicule affecté à titre individuel, qui précise les règles d'utilisation de ce dit véhicule.

ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT

Hors les cas prévus aux deux articles précédents, les personnels qui ne disposent pas de véhicule affecté, bénéficient au sein de chaque groupement territorial, de centre ou de service, d'un certain nombre de véhicules.

Le DDSIS, les chefs de groupement, de centre ou de service gèrent au quotidien l'affectation de ces véhicules qui sont sauf cas exceptionnel, remisés chaque soir et fin de semaine soit à la direction départementale, soit dans leur centre ou groupement d'affectation.

ARTICLE L23-11 : ACCIDENT

Tout accident lié à l'emploi des véhicules doit faire l'objet d'une information immédiate du CODIS et d'un compte-rendu écrit par le conducteur. Il est accompagné, le cas échéant, du constat amiable et transmis sans délai au service santé, sécurité et qualité de vie en service.
Un dépistage d'alcoolémie pourra être réalisé sur le conducteur du véhicule accidenté, par un officier de la chaîne de commandement d'astreinte ou l'encadrement du centre et à la demande du directeur de permanence qui sera avisé de l'accident par le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE

ARTICLE L24-1 : GENERALITES

Tout agent du SDIS qui utilise un véhicule propriété du service se doit de détenir le permis correspondant en cours de validité au moment où il le conduit. A défaut, il engage sa responsabilité pénale en cas d'accident en plus de se voir poursuivre administrativement.

ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE

Au moins une fois par an, chaque chef de centre vérifie que les agents placés sous sa responsabilité sont bien en possession de leurs permis de conduire original et que ce dernier est valide.

Pour les agents de la direction, le groupement développement des compétences qui assure cette fonction et qui assure la traçabilité du suivi des permis.

En cas de non présentation ou d'invalidité du permis de conduire, il est procédé au retrait immédiat de l'aptitude à la conduite. Dans les faits, ce retrait peut prendre un ou deux jours pour être actif dans le progiciel.

ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS

Certains véhicules nécessitent la détention de permis spécifiques (poids lourds, super lourd, cariste, transport en commun, …). Le titulaire du permis doit surveiller, le cas échéant, les dates de validité de son permis et alerter la hiérarchie en cas de risque de dépassement et au plus tard deux mois avant la date de fin de validité du permis.
Il appartient aux agents, tout statut confondu, à procéder aux démarches administratives auprès du service compétent (ANTS) et de prendre rendez-vous à la sous-direction santé pour réaliser la visite médicale nécessaire avant tout renouvellement de permis.
Les éventuels frais liés au renouvellement du permis sont à la charge du service. Une avance de frais par l'agent est possible, le remboursement par le service se fera sur présentation d'un justificatif de paiement.

ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS

Tout agent amené à utiliser des véhicules du SDIS et qui fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait de permis de conduire doit en informer sa hiérarchie. L'absence de déclaration est considérée comme une faute.

ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR

Une charte du conducteur, annexée au présent règlement précise les règles d'usage des véhicules pendant et en dehors du service, ainsi qu'en opération de secours.

PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS

SUIVI ADMINISTRATIF

ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE

Le groupement gestion des personnels et employabilité constitue et met à jour le dossier individuel pour chaque personnel du SDIS.

Tout agent du SDIS se voit attribuer à son arrivée un numéro de matricule.

ACCIDENT DE SERVICE

ARTICLE L25-2 : DEFINITION

L'accident de service est le résultat d'une action violente, soudaine et provoquée par une cause extérieure à la victime et produit sur le corps de celle-ci.

ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE

Il appartient à l'agent victime d'un accident, d'apporter la preuve que celui-ci s'est produit durant l'exercice de ses fonctions.
L'imputabilité ne peut être reconnue qu'après déclaration de l'agent appuyée, le cas échéant, par une attestation de témoins et enquête effectuée par l'autorité, ces deux éléments devant prouver que lors de l'accident, l'agent agissait bien pour le compte des nécessités de service et non dans le cadre d'une démarche personnelle.
La reconnaissance de l'imputabilité du service est confirmée ou non en réunion d'imputabilité présentée à l'article L27-10.

ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT

En cas d'accident, le dossier comportant les pièces suivantes doit être transmis au groupement gestion des personnels et employabilité au plus tard dans les 48 heures après la survenance de l'accident :

- déclaration d'accident
- certificat médical initial
- attestation de témoins

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Une prise en charge est délivrée par le chef de centre, de service ou de groupement, ou, à défaut, par le groupement gestion des personnels et employabilité. En cas de problème particulier en dehors des heures ouvrables, le chef de site d'astreinte peut délivrer une prise en charge.

ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX

La victime d'un accident bénéficie d'une prise en charge dans les conditions et limites prévues par les textes en vigueur par le SDIS, des soins et appareillages justifiés et nécessaires à son état physique.

Le SDIS est en droit de contrôler que l'ensemble des frais médicaux pris en charge est entièrement lié aux traitements engendrés par l'accident. Si ce n'est pas le cas, l'agent procèdera au remboursement de ces frais.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires ou militaires bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Seuls les médecins agissant hors du cadre du service peuvent délivrer des arrêts de travail (médecin civil, médecin SPV en dehors des missions du SDIS).

Les personnels salariés du SDIS bénéficiant d'un arrêt de travail, doivent l'adresser dans les 48 heures ouvrées au groupement gestion des personnels et employabilité et à la SDS. En outre, ils en informent leur chef de centre ou de service, au plus tard au moment de la prise de service prévue.

Les sapeurs-pompiers volontaires bénéficiant d'un arrêt de travail doivent en informer leur chef de centre et transmettre une copie de l'arrêt de travail au groupement gestion des personnels et employabilité, dans les meilleurs délais. En outre, ils ne doivent plus participer, pendant toute la durée de l'arrêt de travail, aux activités de service.

En cas de refus d'un agent de se soumettre aux demandes d'expertise initiées par le SDIS, celui-ci est en droit de demander à l'agent le remboursement des frais occasionnés par l'accident.

ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL

L'agent en congé maladie est tenu de répondre à toutes les convocations des médecins désignés par l'administration.

Les personnels salariés du SDIS refusant de se soumettre à un contrôle administratif ou médical peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en va de même pour l'agent absent en dehors des heures de sorties autorisées pour des motifs non liés à son arrêt de travail (visite médicale, examens complémentaires…). Il veille néanmoins à prévenir son autorité d'emploi. Les agents absents en dehors des heures de sortie autorisées seront mis en demeure de justifier médicalement cette absence, faute de quoi, il sera mis fin au congé maladie et les jours d'absence depuis le contrôle seront convertis en jours de congés annuels.

PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE

ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION

Inscrit dans le préambule de la Constitution, le droit de grève s'exerce dans un cadre législatif et réglementaire enrichi par la jurisprudence.

Celui-ci confie au chef de service la responsabilité du bon fonctionnement du service public, et à ce titre, il appartient à ce dernier d'opérer la conciliation nécessaire entre la défense des intérêts professionnels, dont la grève constitue l'une des modalités, et la préservation de l'intérêt général auquel elle peut porter atteinte.

Dès qu'un préavis de grève est déposé par une ou plusieurs organisations syndicales, à l'exception des préavis nationaux, une réunion de conciliation se tient dans les cinq jours précédant la date de grève prévue, afin de rechercher un accord sur la ou les motivations initiales de la grève. En dernier lieu, une entente sur les modalités d'exercice de cette grève sera recherchée.

Le droit de grève ne peut être exercé qu'en vue d'appuyer une ou des revendications professionnelles, notamment celles intéressant la défense ou l'amélioration :

- de la situation juridique des agents
- de leurs conditions de travail
- de leur rémunération

Lorsqu'un agent exerce le droit de grève, il y a une perte de droit à la rémunération afférente à la période d'arrêt du travail, en application de la règle du service fait.

En cas de grève, la retenue de la rémunération doit être strictement proportionnelle à la durée du service non fait :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Retenue par heure de grève	Retenue pour une grève sur la totalité de la garde / journée de travail
Personnels en SHR (SPP et PATS)	1 heure	8h00
SPP en garde 12h00 (CTA ou CIS d'appui)	1 heure	12h00
SPP en garde 24h00	40 minutes	17h30

Les grèves dites « perlées » ou « tournantes » (débrayages de 59 minutes) sont illégales. En outre, seules deux positions sont possibles pour un agent : gréviste ou non gréviste.

Lors d'une grève, les chefs de centre ou leurs représentants (adjoint ou sous-officier de garde) procèdent au recensement des grévistes dès la prise de garde. A défaut d'un accord avec le service quant aux modalités pratiques d'exercice de la grève, ils appliquent les consignes prévues à l'article L329-10.

Les chefs de service, de groupement, de pôle réalisent le recensement, parmi leurs effectifs présents ou en télétravail, des personnels grévistes ou non-grévistes.

Pour la chaine de commandement et les personnels techniques d'astreinte (informatique/transmissions et atelier mécanique), c'est l'officier CODIS qui réalise le travail de recensement des grévistes parmi les cadres d'astreinte. Si parmi eux, des agents sont déclarés grévistes, ils seront immédiatement informés de leur réquisition par l'officier CODIS.

Un document avec la liste nominative des agents, leur position vis-à-vis de la grève (non-gréviste, gréviste réquisitionné ou gréviste non réquisitionné), est adressé chaque jour de grève par le chef de service ou le chef de salle du CTA-CODIS au groupement gestion des personnels et employabilité pour 9h au plus tard. Le groupement gestion des personnels et employabilité renseigne l'enquête nationale concernant le mouvement social en cours.

Les week-end et jours fériés, l'envoi des documents depuis les unités se fait au CTA-CODIS et le chef de salle transmet la synthèse des informations recueillies au directeur de permanence qui renseignera l'enquête nationale.

ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES

Conformément aux dispositions légales et statutaires, le droit syndical est garanti aux agents.

Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

L'exercice du droit syndical ne doit pas aborder des actions à caractère politique et doit être concilié avec le respect de la discipline.

Il est encadré par l'existence d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

Les réunions syndicales informelles sont interdites pendant les heures de travail. Si elles étaient constatées, le temps serait déduit des heures syndicales et les agents concernés feraient l'objet d'un rappel à l'ordre.

Les organisations syndicales représentées en CST ou au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent tenir des réunions d'information pendant le temps de service. La durée de ces réunions est fixée à une heure par mois. Tout agent a le droit de participer, selon son choix, à ces réunions sur son temps de travail. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

A ce titre, une demande écrite d'organisation doit être formulée auprès de l'autorité territoriale d'emploi, une semaine au moins avant la date de la réunion.

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur les panneaux réservés à cet usage, accessibles au personnel. L'autorité territoriale d'emploi est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché, ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Les locaux syndicaux autorisés ne sont pas considérés comme « de service » au sens de l'article L23-3. Ils doivent néanmoins être maintenus en bon état par leurs utilisateurs sous la responsabilité des délégués départementaux et locaux. Ils sont mis gracieusement à disposition par le SDIS. A ce titre, le chef de centre doit pouvoir accéder à ces locaux, en présence d'au moins un représentant syndical.

Le local mis à la disposition des organisations syndicales comporte les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social au sein du SDIS du Cher est une composante essentielle dans le fonctionnement de l'établissement.
Il permet, grâce aux réunions périodiques et aux échanges avec les partenaires sociaux, de partager les dossiers ou travaux en cours, de recueillir et de donner suite aux remontées de terrain et donc, de construire l'établissement public de demain, le tout en veillant à maintenir un climat social serein et respectueux.
Il comprend plusieurs instances dont la composition, le rôle et les domaines de compétences sont précisés dans les différentes parties de ce livre.

ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL

Les réunions de dialogue social sont le lieu d'échanges entre l'ensemble des partenaires sociaux et la présidence-direction du SDIS. Généralement placées en amont du comité social territorial (CST), ces réunions permettent d'échanger librement en particulier sur les dossiers à présenter en CST, afin d'y apporter des amendements nécessaires.

L'administration fixe l'ordre du jour des réunions de dialogue social.
Pour cela, elle recueille auprès des organisations syndicales, les éventuels sujets qu'elles voudraient voir abordés.

La convocation des partenaires sociaux leur est envoyée par le groupement gestion des personnels et employabilité au moins cinq jours avant la date de la prochaine réunion.
La convocation précise l'ordre du jour de la prochaine séance.
La rédaction du compte-rendu de réunion est à la charge du groupement gestion des personnels et employabilité, compte-rendu signé par le secrétaire de séance désigné au début de chaque réunion parmi les représentants des organisations syndicales présentes.

Participent aux réunions de dialogue social l'ensemble des organisations syndicales représentatives des personnels permanents au sein de l'établissement ainsi que le directeur, le directeur adjoint, le chef du pôle activités, emplois et compétences, le chef de groupement gestion des personnels et employabilité, le chef du service évaluation et amélioration continues.
Peuvent aussi participer à toute ou partie de ces réunions de dialogue social des experts désignés par l'administration dont le but est d'éclairer l'assemblée sur un sujet technique précis présenté. Le président participe à ces réunions ou se fait représenter par le directeur.

Chaque sollicitation des partenaires sociaux fait l'objet d'un suivi spécifique voire d'une création d'initiative par le service évaluation et amélioration continue dans le logiciel idHall.

A l'issue des réunions de dialogue social, et avant même la rédaction du compte-rendu de réunion, une visioconférence est réalisée par le directeur ou son représentant avec l'ensemble des chefs de pôle, chefs de groupement, de service et de CIS mixtes. L'objectif est de partager les informations de ces réunions avec l'ensemble des cadres du service.

ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Le CST a vocation à être la seule instance consultative compétente permettant de débattre des questions collectives concernant l'organisation et le fonctionnement du SDIS.
Le CST est consulté sur :

- les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation du service
- les projets de lignes directrices de gestions relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- le projet de plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
- les orientations en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- le rapport social unique
- les plans de formations prévus
- la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents
- les projets concernant les grandes orientations souhaitées pour le service et les documents structurants qui en découlent
- les autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par les dispositions législatives et réglementaires (création des emplois à temps non complets, mise en œuvre du télétravail, dématérialisation des procédures, bilan de l'apprentissage, du plan de formation, …)

Les modalités de fonctionnement du CST sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est une émanation du comité social territorial. La F3SCT est chargée de :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25033IS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- la protection de la santé physique et mentale, de l'hygiène, de la sécurité des agents dans leur travail
- l'organisation du travail et du télétravail
- veiller aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- procéder aux analyses des risques professionnels auxquels sont exposés les agents
- proposer des mesures d'amélioration des conditions de travail
- mener des enquêtes après chaque accident grave ou répété, ou suite à une déclaration de maladie professionnelle

La F3SCT peut également être consultée pour toute modification de méthodes, techniques et équipements de travail pouvant avoir une influence sur la santé des agents, sur les projets d'aménagement, de construction des lieux de travail, sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité.

Les modalités de fonctionnement de la F3SCT sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS

La Commission administrative et technique du service d'incendie et de secours (CATSIS) est consultée sur les questions d'ordre technique ou opérationnel intéressant les services d'incendie et de secours, comme le plan d'équipement, le règlement opérationnel, le SDACR…

Les modalités de fonctionnement de la CATSIS sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

La CAP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents jugées défavorables par les intéressés. Elle est organisée en plusieurs collèges :

- SPP non officiers
- SPP officiers de catégories A et B (collège unique)
- PATS de catégorie C
- PATS de catégories A et B (collège unique)

La composition et les modalités de fonctionnement de chaque CAP sont définies dans son règlement.

S'agissant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels (hors emplois fonctionnels), le préfet ou son représentant siège à la CAP en qualité d'autorité conjointe de nomination.

ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

La CCP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents contractuels jugées défavorables par les intéressés.

Son fonctionnement et ses compétences sont similaires à la CAP dédiée les agents titulaires et sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) est un organe paritaire qui donne des avis sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation au sein de ce corps.

Il est obligatoirement saisi pour avis sur le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Il donne un avis sur les décisions de refus d'engagement et de renouvellement d'engagement pour lesquels il est saisi ainsi que sur tous les sujets relevant de la santé, de l'hygiène et la sécurité ainsi que de la qualité de vie en service.

Le CCDSPV peut être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat et formuler des propositions tendant à le consolider et le développer ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

Les modalités de fonctionnement du CCDSPV sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE

La commission accompagnement et employabilité (CAE) est un espace privilégié pour le partage d'informations confidentielles ne remettant pas en question le secret médical dont est garant le sous-directeur santé.

Il s'agit d'évoquer des situations individuelles particulières pouvant altérer la condition physique, morale et professionnelle ou pouvant mettre en alerte sur une difficulté ponctuelle ou récurrente. L'objectif est de partager entre services afin d'envisager un accompagnement, une adaptation des postes de travail ou d'évaluer les effets des mesures prises.

La CAE est composée des membres suivants :

- sous-direction santé : médecin-chef, infirmière-chef, psychologue…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

pôle activités, emplois et compétences : chef de pôle, chef du groupement gestion des personnels et employabilité
direction : directeur ou directeur adjoint

En fonction des situations, la hiérarchie des agents, mais aussi le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service voire les organisations syndicales pourront être associés à la commission ou seront destinataires des suites à donner. Les informations partagées doivent restées confidentielles et portées à la seule connaissance des participants ou des destinataires des suites à donner nominativement identifiés.

La commission se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire.

ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE

La commission d'imputabilité donne un avis sur l'imputabilité au service de chaque accident parvenu à un agent du SDIS pendant l'exercice de ses fonctions ou pendant les trajets domicile / travail ou inversement.

Cette commission est composée du directeur ou de son représentant, du sous-directeur santé, du chef du pôle activités, emplois et compétences et/ou du chef du groupement gestion des personnels et employabilité et du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service.

Elle se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire. Les avis donnés par cette commission sont transmis aux intéressés par le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE

Il est instauré au sein de l'établissement une commission d'avancement et de promotion interne dont le rôle est d'éclairer l'autorité d'emploi sur les possibilités qui lui sont offertes en matière d'avancements et de promotions internes, au titre du choix.

Cette commission est composée du président du SDIS, du directeur et/ou de son adjoint et du pôle activités, emplois et compétences, représenté par le chef de pôle et le chef du groupement gestion des personnels et employabilité.
Pour les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, hors emplois fonctionnels, le préfet de département ou son représentant siège dans cette commission au titre d'autorité de co-gestion.

Les tableaux annuels d'avancement, au titre du choix (et des réussites à l'examen professionnel assimilé à un avancement ou une promotion au choix) sont établis à l'issue de la commission d'avancement et de promotion interne qui se réunit autant de fois que de possible.

PARTIE 8 : LES REFERENTS

ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS

Les référents mixité et lutte contre les discriminations et sûreté et sécurité sont désignés conjointement par le préfet et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.
Le responsable sécurité des systèmes d'information et le référent handicap sont désignés, quant à eux, par le président du conseil d'administration du SDIS. La durée de leur mandat est fixée par l'autorité (les autorités) de nomination.

Lorsque le mandat prend fin de manière anticipée, la formation spécialisée du comité social territorial en est informée.

Ils sont choisis, après un appel à candidatures, parmi les sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les autres agents publics du service d'incendie et de secours. La quotité de temps de travail consacrée à leurs attributions est précisée dans l'arrêté portant désignation ainsi que dans les lettres de mission précisant leurs missions, positionnement et moyens.

Leur désignation ainsi que les informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec ce référent sont portées, par tout moyen, à la connaissance des agents et des sapeurs-pompiers volontaires.

Le service d'incendie et de secours leur assure un accès aux formations adaptées en fonction de leurs missions et de leur profil. Ces référents peuvent rendre compte de leurs missions devant la formation spécialisée du comité social territorial et sont associés à ses travaux.

ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le référent mixité et lutte contre les discriminations assure les missions suivantes :

- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations ;
- le conseil aux agents, aux sapeurs-pompiers volontaires et aux services, sur des questions d'ordre général liées aux discriminations et à l'égalité professionnelle ainsi que sur des situations individuelles d'agents ou de sapeurs-pompiers volontaires victimes d'actes de discrimination. Le signalement par un agent ou par un sapeur-pompier volontaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023HR-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

s'estimant victime ou par un témoin est recueilli et traité dans le cadre du dispositif prévu par l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;
- la réalisation d'un état des lieux des politiques de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations menées par le service d'incendie et de secours et le cas échéant, la production de recommandations et la participation à l'élaboration comme à la mise en œuvre d'un plan d'action par l'autorité territoriale ;
- la participation à l'élaboration du rapport social unique, en particulier concernant les données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à la diversité, à la lutte contre les discriminations et au handicap.

ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE

Le référent sûreté et sécurité assure les missions suivantes :
- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur la gestion et les risques d'agressions dont ils peuvent être victimes dans l'exercice de leurs missions ;
- l'établissement d'un rapport annuel, remis au président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours, recensant les agressions ainsi que les suites qui y sont apportées, et formulant des recommandations en vue de prévenir la survenue de nouvelles agressions ;
- l'organisation d'actions de prévention de la radicalisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'échange d'informations utiles avec les services départementaux compétents en lien avec ses missions ;
- l'assistance aux services de police et de gendarmerie territorialement compétents pour l'analyse de la sécurisation des sites du service d'incendie et de secours.

ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Le responsable sécurité des systèmes d'information est nommé par le président du SDIS.
Ses principales missions, en lien avec la DSI, sont :
- la définition et mise en œuvre de la politique de sécurité, qui prévoit notamment la sensibilisation et la formation des personnels aux enjeux de la sécurité informatique et à l'amélioration de leurs connaissances en matière de sécurité ;
- la gestion des risques, en identifiant les vulnérabilités et les risques potentiels auxquels le SDIS est exposé, l'évaluation de l'impact de ces risques sur les activités du service, et la mise en place des mesures de prévention et de protection pour réduire les risques ;
- la sécurisation des systèmes d'information avec la mise en œuvre de solutions techniques, la maintenance et la mise à jour de ces solutions ainsi que la réalisation d'audit de sécurité ;
- la gestion des incidents de sécurité en les détectant au plus tôt, en analysant leur nature et origine et en mettant en œuvre les procédures pour faire face aux attaques et en réduire leurs conséquences ;
- la veille technologique et réglementaire ;
- la coordination des actions visant à améliorer la sécurité et la collaboration avec les différents services supports.

ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a consacré au plan légal le rôle du référent handicap.

Le référent handicap, qui peut être mutualisé entre plusieurs employeurs publics est chargé des missions suivantes :
- favoriser l'insertion, le maintien dans l'emploi et accompagner les agents en situation de handicap tout au long de leur carrière, notamment pour leurs mobilités et progression professionnelle ;
- conseiller et suivre les actions de l'employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap notamment en matière de ressources humaines, de communication voire d'élaboration et de suivi de la politique handicap ;
- information et communiquer sur les handicaps, les dispositifs mobilisables et les actions réalisées ;
- contribuer à la gestion administrative et financière de la politique d'inclusion des personnes handicapées le cas échéant dans le cadre de partenariats conclus avec le FIPHPF ;
- favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap.

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER

L'équilibre entre la vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale répond à un objectif de développement et d'amélioration de la qualité de vie en service.
C'est aussi un critère d'attractivité et de fidélisation des personnels au sein de l'établissement.

ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE

Sans remettre en cause les fondements mêmes du service public, l'établissement s'engage à ne pas solliciter les agents plus que de raisonnable, en particulier en dehors des heures normales de travail, les week-end et les périodes de repos.

Aussi, le recours aux moyens actuels de communication immédiate (mail, sms, appels téléphoniques, applications de discussion instantanée…) pendant les plages horaires énoncées ci-avant doit être strictement limité à une urgence certaine et pour laquelle

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DELIB2025DIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

une action immédiate de la part du destinataire est nécessaire (exemple : vigilance météo, renfort sur intervention, décès d'un agent…). Tout autre usage est à limiter au maximum.

Plusieurs actions visant à assurer la continuité de service tout en préservant cet équilibre nécessaire au bien-être des agents existent. Chacun, quel que soit son niveau de responsabilité, doit s'engager à mettre en œuvre dans son service, groupement, centre…

ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Ces engagements visant à améliorer le bien-être au travail, à instaurer une culture managériale respectueuse de la vie privée de tous les agents et intégrant leurs contraintes personnelles constituent la charte pour l'équilibre des temps de vie qui est annexée au présent règlement.

PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Tout personnel du service se doit d'avoir un comportement conforme au droit, aux valeurs du service et à la déontologie dont doit faire preuve tout agent public.

Chaque personnel reçoit, dès son recrutement ou pendant sa formation initiale ou d'intégration, une information relative au harcèlement et aux discriminations.

Le baromètre du sexisme et des violences sexuelles, annexé au présent règlement, est transmis à chaque sapeur-pompier et agent des filières administrative, technique et spécialisée. Il est également affiché, en bonne place, dans tous les locaux du service.

Le référent mixité et lutte contre les discriminations, en lien avec le groupement développement des compétences, et/ou le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service et/ou le sous-directeur santé, organise des sessions d'information ou des séminaires dans le domaine afin de prévenir tout acte déviant. Il peut s'entourer pour cela d'intervenants extérieurs.

ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Chaque situation pouvant laisser supposer qu'un comportement déviant a eu lieu, une enquête administrative est ouverte par le directeur et/ou le président du SDIS.

L'alerte peut être donnée par le référent mixité et lutte contre les discriminations ou par toute personne ayant eu connaissance d'un fait considéré comme anormal.

Si des fautes sont constatées et vérifiées, le service procède à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre du ou des auteur(s). Selon la gravité des faits, le service devra recourir à l'article 40 du nouveau code pénal et informer le procureur de la République.

Toute sanction infligée à l'encontre d'un sapeur-pompier ou d'un agent relevant des filières administrative, technique et spécialisée, en particulier pour des faits de harcèlement ou de discrimination, fera l'objet d'une communication à l'ensemble des personnels du service.

Cette communication qui observera scrupuleusement les règles de droit dans sa forme et son contenu, a vocation à encourager la libération de la parole et à faire en sorte que de tels comportements ne se renouvellent pas.

ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES

La victime d'agissements répréhensibles est une priorité pour le service, son directeur et son président.

Pour cela, une cellule d'écoute est créée au sein du service, avec deux voies d'entrée :

- le numéro de téléphone de la permanence de la cellule médico psychologique, dont la confidentialité et l'anonymat sont garantis ;
- une adresse mail générique veillée par le chef du pôle activités, emplois et compétences, le sous-directeur santé et le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service. Le sous-directeur santé est chargé d'informer l'infirmier psychologue d'astreinte dès réception d'un message jugé préoccupant sur la boite mail générique dédiée.

Les coordonnées téléphoniques et/ou mail de cette cellule d'écoute sont à disposition dans les unités et services à travers notamment un affichage clair.

Sans préjudice de l'action de l'administration, et sans autorisation préalable de la hiérarchie, cette cellule d'écoute peut réaliser des entretiens avec les personnes qui se déclarent victimes de faits répréhensibles. A l'issue, les membres de cette cellule établissent un rapport qu'ils adressent au directeur par la voie hiérarchique. En parallèle, ils peuvent en tout ou partie des membres de cette cellule demander à rencontrer le DDSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'accompagnement des victimes peut amener le service à recourir à l'union départementale et/ou à des partenaires extérieurs à l'établissement.

Le logement de passage du centre d'incendie et de secours de Bourges Gibjoncs pourra être mis à disposition en cas de nécessité et pour la durée maximale de six mois avant qu'une situation alternative soit trouvée.

Une délibération prise en bureau du conseil d'administration du SDIS est nécessaire pour accorder ce logement de passage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023RH3-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS)

Le livre 3 explicite les dispositions communes à tous les agents permanents du SDIS. Cependant, en raison des particularités applicables aux sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, les dernières parties de chaque chapitre de ce présent livre précisent, le cas échéant, les règles spécifiques qui concernent les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

L'ensemble des dispositions relatives à la carrière des agents, aux règles de recrutement, mobilités, promotions sont précisées dans les lignes directrices de gestion (LDG) annexées au présent règlement.

La présente partie du livre 3 explicite certaines dispositions des LDG pour en favoriser la compréhension.

ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES

Dès que le SDIS cherche à pourvoir l'un de ses postes vacants, qu'il s'agisse d'une création de poste ou pour pallier le départ d'un agent, le service PATS/SPP et le supérieur hiérarchique concerné, rédigent et diffusent un avis de vacance comportant au moins les précisions suivantes :

- affectation ;
- régime de travail (gardes 24h, gardes 12h00, SHR, service mixte, astreintes…) ;
- les missions opérationnelles et fonctionnelles liées au poste ;
- le profil et les qualifications souhaités ;
- le régime indemnitaire appliqué et éventuels avantages octroyés.

Une priorité est opérée aux changements d'affectation au sein du SDIS. A défaut, le poste est alors ouvert aux candidats extérieurs au département.

ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT

Les candidats sont choisis par le président du CASDIS. Ce dernier peut prendre l'avis d'une commission de recrutement.
Le cas échéant, la composition de cette commission est définie par le pôle activités, emplois et compétences et soumise pour avis au directeur. Cette commission de recrutement peut être précédée par des tests physiques, techniques et psychologiques visant à apprécier le niveau des connaissances théoriques des candidats pour les fonctions auxquelles ils prétendent.
Les organisations syndicales élues aux CAP de la catégorie de l'agent à recruter participent à la commission de recrutement et, le cas échéant, aux tests.

ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS

Après recrutement l'agent se voit notifier une décision individuelle précisant son affectation au sein du SDIS, qu'il s'agisse d'un groupement, d'un service, d'un centre d'incendie et de secours.
Pour les sapeurs-pompiers envoyés, le cas échéant, en formation d'intégration, cette notification intervient au plus tard un mois avant la fin de cette formation pour les sapeurs et caporaux et trois mois pour les lieutenants. En plus des lieux d'affectation cités au paragraphe précédent, s'ajoute, pour les sapeurs-pompiers, le CTA-CODIS.
Sur cette décision sont précisées les principales attributions de l'intéressé.

Dans la limite des nécessités du service, la durée minimale de première affectation d'un agent au CTA-CODIS est fixée à deux ans. Au-delà de cette durée, les agents du CTA-CODIS qui feraient une demande deviennent prioritaires pour une mutation dans une autre unité.

ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION

Au cours de sa carrière au sein du SDIS, un agent peut demander à bénéficier d'un changement d'affectation :

- soit en réponse à un avis de vacance interne ;
- soit par permutation avec un collègue de grade identique ;
- soit, de façon plus exceptionnelle et spontanée, lorsqu'il fait face à une difficulté d'ordre personnel, familial ou professionnel.

Les demandes doivent être formulées à l'autorité territoriale. La décision est prise, par arrêté, après avis :

- des chefs de centre/service concernés par l'arrivée et le départ ;
- des chefs de groupement concernés par l'arrivée et le départ ;
- du directeur départemental ou de son adjoint.

Le changement d'affectation des personnels au sein du SDIS est prévu et explicité dans le guide de la mobilité annexé au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE240325DE3-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE

Le sapeur-pompier professionnel âgé d'au moins cinquante ans peut demander, par écrit, qu'une commission médicale constituée à cet effet constate qu'il rencontre des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles relevant des missions confiées aux services d'incendie et de secours. Lorsque c'est le cas, il bénéficie d'un projet de fin de carrière qui peut consister :

- dans l'affectation à des fonctions non opérationnelles au sein du SDIS ;
- en un reclassement dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi de la fonction publique ;
- en un congé pour raison opérationnelle.

Le service départemental d'incendie et de secours est tenu de fournir à l'intéressé ou à son ou ses conseils tout élément d'information relatif aux différentes possibilités précitées, et notamment des simulations chiffrées relatives à sa nouvelle situation.
Le sapeur-pompier professionnel intéressé fait part, par écrit, dans un délai de deux mois, de son accord sur le projet de fin de carrière. Il bénéficie également de recours conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un entretien professionnel est organisé chaque année, après que l'intéressé ait été préalablement convoqué au minimum huit jours plus tôt.

L'entretien professionnel doit être mené par le supérieur hiérarchique direct. Préalablement à l'entretien, l'évaluateur sollicitera des avis complémentaires. Le tableau ci-dessous précise qui sont les évaluateurs et quels avis sont requis.

DIRECTION et GROUPEMENTS FONCTIONNELS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
DDSIS	Préfet et Président	
DDA	Préfet et Président	
Chef de pôle, l'officier de sapeur-pompier mis à disposition du CNPE et les autres personnels rattachés directement au DDSIS	DDSIS	DDA
Chef de groupement	Chef de pôle	DDSIS et DDA
Chef de service	Chef de groupement ou chef de pôle (en l'absence de groupement)	Chef de pôle DDSIS (si le chef de pôle est évaluateur direct)
Chef de bureau	Chef de service	Chef de groupement
Agent des services fonctionnels	Chef de service ou de bureau (si celui-ci n'est pas rattaché à un service) Chef de pôle (s'il n'existe pas de groupement ou de service)	Adjoint chef de service ou bureau Chef de groupement ou chef de pôle (s'il n'y a pas de groupement)
Agent géographiquement affecté hors de leur service (mécanicien de groupement, chargé du système opérationnel)	Chef de service	Supérieur hiérarchique de l'affectation géographique (chef de groupement territorial, chef du CTA CODIS)

GROUPEMENTS TERRITORIAUX		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de groupement territorial	DDSIS	DDASIS
Chef de CIS mixte	Chef de groupement territorial	DDSIS
Adjoint chef CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Chef de service en groupement	Chef de groupement	Adjoint chef de groupement territorial Chef du groupement formation
Chef de bureau en groupement territorial	Chef de groupement	Adjoint au chef de groupement territorial
Assistantes en CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Assistantes en groupement	Chef de groupement	Chef CIS mixte
Appui territorial	Chef de groupement	DDSIS Adjoint chef de groupement territorial Chef du service développement du volontariat
Adjudant / adjudant-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Adjoint chef CIS mixte Chef de groupement territorial
Sapeur à sergent-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Responsables d'équipe (via la fiche d'évaluation intermédiaire) Adjoint chef CIS mixte

CTA CODIS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Officiers CODIS
Adjoint chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)
Opérateurs CTA CODIS	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)

(*1) Afin de tenir compte des contraintes d'organisation des services et afin de respecter les délais impartis, le supérieur hiérarchique direct pourra déléguer l'entretien à son adjoint. De plus, en l'absence de l'évaluateur direct ou si celui-ci a été absent plus de 6 mois dans l'année, l'entretien sera mené par le responsable à qui aura été confié l'intérim.
(*2) Concernant les avis requis avant l'entretien, toute latitude est laissée à l'évaluateur direct pour compléter cette liste en sollicitant, s'il le juge utile, d'autres avis.

Sur la base d'un document intitulé « compte-rendu d'entretien professionnel », l'entretien s'effectue, de la manière suivante :

1. Mise à jour des taux de spécialité, au regard des spécialités recyclées et réellement exercées, en concertation avec l'agent pour prise en compte au 1er janvier de l'année N+1
2. Appréciation des compétences et de la valeur professionnelle de l'agent par le supérieur hiérarchique direct, à partir des critères suivants (évalués de très satisfaisant à non satisfaisant)

Savoir
1. Maîtrise des connaissances professionnelles
2. Maîtrise des outils de travail
3. Connaissance de son environnement professionnel
Savoir faire
4. Esprit d'initiative (réactivité, capacité d'innovation)
5. Capacité d'adaptation aux évolutions (méthode, travail)
6. Sens du travail bien fait
7. Aptitude au management (capacité à animer, à motiver une équipe, à convaincre, à gérer les conflits)
8. Capacité à gérer des priorités, à prévoir et à anticiper
9. Implication dans le maintien des acquis et développement des connaissances
10. Aptitude à déléguer et fixer des objectifs, des missions
11. Capacité à rendre compte
Savoir faire
12. Respect des procédures et des délais (organisation personnelle)
13. Autonomie
14. Capacité d'analyse, de synthèse et de décision
15. Sens pédagogique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

16. Qualité de l'expression
17. Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Savoir être
18. Respect des horaires (ponctualité, temps de pause)
19. Disponibilité
20. Dynamisme
21. Sens du travail en équipe (esprit de cohésion)
22. Sens du service public
23. Qualités relationnelles (aisance relationnelle, sens de l'écoute)
24. Investissement dans la transmission de ses connaissances
25. Discipline (respect de la hiérarchie, application des règlements, tenue, vie en communauté)
26. Maîtrise de soi (résistance au stress, capacité à surmonter les difficultés)
27. Respect du matériel mis à disposition
Critères spécifiques à l'emploi opérationnel (pour les SPP uniquement)
28. Connaissance des procédures opérationnelles
29. Efficacité dans l'emploi opérationnel
30. Aptitude au commandement opérationnel
31. Implication dans le maintien des acquis opérationnels
32. Participation à l'entretien de la condition physique

3. Evaluation des objectifs de l'année précédente et définition des objectifs pour l'année suivante.
4. Recueil des besoins de formation.
5. Appréciation globale sur la manière de servir de l'agent par le supérieur hiérarchique direct (chef de centre/service) et le directeur départemental. Cette appréciation repose sur quatre points :
    - Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
    - Compétences professionnelles et techniques
    - Qualités relationnelles
    - Capacité d'encadrement ou capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Pour le 3- évaluation des objectifs, seront priorisés les objectifs issus du projet d'établissement qui font l'objet d'une (ré)évaluation éventuelle dans le cas du comité de suivi et de pilotage semestriel.

Une appréciation générale littérale est formulée par le supérieur hiérarchique direct.

Enfin, les éléments ci-dessous précisent certaines mesures organisationnelles de mise en œuvre.

Le compte-rendu d'évaluation est notifié à l'intéressé au plus tard 15 jours après l'entretien.
Les demandes de révision doivent être adressées au Président du Conseil d'Administration et doivent intervenir au plus tard 15 jours après la notification du compte rendu.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre.

A compter de la date de notification de la réponse de l'autorité territoriale, un délai d'un mois est accordé à l'agent pour saisir la commission administrative paritaire.

Il est convenu qu'un agent absent au cours de la période d'évaluation sera évalué à son retour dès lors que son absence sur l'année de référence n'est pas supérieure à 6 mois.

Au-delà de 6 mois d'absence, l'agent sera toutefois reçu à son retour par son supérieur hiérarchique direct qui complétera la partie relative aux objectifs de l'année du compte rendu d'entretien. L'agent pourra ainsi être évalué l'année suivante sur les objectifs qui lui auront été assignés.

ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE

Les règles d'avancement de grade et de promotion interne sont définies dans le guide de la mobilité, issu des lignes directrices de gestion. Le guide de la mobilité est annexé au présent règlement.

PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE

Les articles du présent chapitre sont issus des textes suivants :
Article L611-2 du code général de la fonction publique
Article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281801436-20250324-DEL2025BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique
Décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale est fixée à 35 heures par semaine ou 1607 heures par an. Cette durée de 1607 heures constitue un plancher et un plafond.

ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

ARTICLE L321-3 : SUJETIONS

L'établissement n'a pas délibéré sur l'opportunité de réduire la durée annuelle de travail au regard des sujétions particulières comme le travail de nuit, le dimanche, en horaires décalés, en équipe, la pénibilité ou encore le caractère dangereux de certaines activités.

ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Sont comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps d'habillage, de déshabillage pour le port de vêtement de travail ou d'équipements de protection individuelle, ainsi que le temps de douche suite à la réalisation de travaux salissants. Le temps passé à l'accomplissement de ces opérations est limité à 15 minutes en début de service et 15 minutes en fin de service.
- Les temps de formation professionnelle
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical
- Le temps de repas lorsque la spécificité des missions ne permet pas aux agents de s'éloigner de leur poste de travail et que la présence de l'agent est requise
- Les autorisations spéciales d'absence (ASA) qui ne génèrent toutefois pas de RTT
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine préventive
- Le temps pendant lequel l'agent dispense de la formation interne
- Les congés de maladie
- Les pauses de courtes durées
- Les congés de maternité, d'adoption, de paternité
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharge d'activité, temps de congé de formation professionnelle, participation aux réunions des instances de dialogue social, heure d'information syndicale, congrès…
- Le congé pour exercice d'un mandat électif local
- Les congés supplémentaires octroyés dans le cadre d'un don de congé

2. Ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps de trajet domicile-travail
- La pause méridienne si l'agent est libre de vaquer à des occupations personnelles
- Les heures supplémentaires
- Les astreintes
- Les temps de suspension à titre conservatoire, d'exclusion à titre disciplinaire et les absences non justifiées générant du service non fait
- Les congés annuels
- Les heures effectuées au-delà des bornes horaires des plages variables de l'établissement sauf autorisations particulières
- Les manifestations organisées par l'établissement en dehors des bornes horaires des plages variables

ARTICLE L321-5 : PAUSE

Tout agent est autorisé à prendre deux pauses, limitées à dix minutes chacune, durant la journée entre 10h00 et 10h30 le matin et entre 15h00 et 15h30 l'après-midi.

Les agents affectés dans un même service devront faire en sorte que les pauses ne désorganisent pas le fonctionnement dudit service.

ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE

Les horaires d'ouverture des services administratifs s'établissent de la façon suivante :

-	Lundi :	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
-	Mardi à vendredi :	9h00 – 12h00	13h30 – 16h00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281801376-20250319-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles est le suivant :

7h30	9h00	11h30	14h00	16h00	18h30
Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	

La présence des agents est obligatoire pendant les plages fixes. Des dérogations peuvent être accordées temporairement sur demande écrite et motivée de l'agent avec autorisation de la hiérarchie.

Une pause obligatoire d'au moins 45 minutes est affectée au déjeuner.

La présence à l'accueil de la direction départementale doit être assurée de manière régulière pendant les horaires d'ouverture. Ce poste est donc soumis à horaires fixes, définis par note de service.

Les agents ne peuvent pendant le service, quitter leur poste sans autorisation de leur supérieur hiérarchique.

ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES

Compte tenu des nécessités, des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les chefs de service accordent, sur avis du médecin chargé de la prévention, à tout agent féminin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour, elles ne sont pas récupérables.

ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

La journée de travail des personnels administratifs et techniques spécialisés et pour les sapeurs-pompiers en service hors rang est valorisée 8h00. Aussi, chaque demi-journée est valorisée 4h00.

L'agent en formation pour une journée ou demi-journée est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail sur la période donnée, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Pour les formations inférieures à une demi-journée, le décompte s'effectue en heures. Cette position n'a aucune incidence sur la génération des RTT.

L'agent en congé maladie est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Toutefois, cette position ne génère pas de RTT à compter du 5ème jour d'arrêt pour raison de santé.

CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS

ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS

Tout agent bénéficie de 25 jours ouvrés de congés annuels, payés. Des jours de congés supplémentaires hors saison sont accordés comme suit :

- 1 jour supplémentaire pour 5 à 7 jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ;
- 2 jours supplémentaires pour 8 jours et plus pris en dehors de cette même période.

ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS

Les congés payés s'étendent du 1er janvier au 31 décembre de l'année en question. Une dérogation permet de pouvoir poser des congés de l'année de référence jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Pour les congés non pris au-delà du 31 janvier de l'année suivante, l'agent a la possibilité de les transférer sur son compte épargne-temps s'il en possède un, ou sur la « cagnotte de don de jours de congés » instaurée au sein de l'établissement.
Se référer aux articles du présent règlement qui évoquent le CET et les dons de jours.

ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE

Les agents d'un même service s'organisent de telle sorte qu'au moins 50% des effectifs soit présent dans le dit service, de telle sorte à assurer la continuité de service. Le télétravail est donc exclu pour la personne qui doit assurer du présentiel pendant les congés de son/ses collègue(s).
A défaut d'accord, il appartient au chef de service, de centre ou de groupement d'accorder les congés au regard de l'obligation de continuité.
Cette règle ne s'applique pas aux personnes seules dans un service.

Cette continuité de service, constamment recherchée, peut connaitre des exceptions, notamment en cas de maladie ou d'événement grave nécessitant l'absence de l'agent chargé d'assurer cette continuité. Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique informe sans délai le DDSIS, voire réalise une information de l'ensemble des services si cette discontinuité devait perdurer. Il conviendra au supérieur hiérarchique à trouver des solutions afin que l'impact de l'absence de la totalité des personnels d'un service soit le moins pénalisant possible sur le fonctionnement de l'établissement.
Le supérieur hiérarchique peut déroger à la règle visant à assurer la continuité du service, sous sa responsabilité et hors remise en cause des conditions de télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents font une demande de congés via le progiciel ad-hoc. Le supérieur hiérarchique, ou la personne identifiée pour valider les congés en cas d'absence du supérieur direct, accepte ou non les congés, notamment au regard de la continuité de service exigée dans chaque service. Sauf exceptions, les agents expriment leurs souhaits de congés le plus tôt possible. La personne chargée de valider les demandes des personnels de son service ou groupement, réalise cette opération dans les meilleurs délais. Les refus des congés sont systématiquement motivés pour des raisons de service.

Aucune réservation de vacances ne saurait être opposée pour obtenir une validation de fait de la période de congés par le supérieur hiérarchique ou la personne en charge de le suppléer dans cette fonction en cas d'absence.

ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES

Une période de congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, sauf :

- s'il s'agit d'un retour dans le pays d'origine dans le cadre d'un congé dit bonifié
- dans le cadre de la consommation des jours d'un compte épargne-temps

ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL

Si le temps de travail est globalisé sur une ou plusieurs journées (n), le décompte des jours de congés est le suivant :

Temps de travail	Nombre de jours de congés
90%	n jours * 90%
80%	n jours * 80%
70%	n jours * 70%
60%	n jours * 60%
50%	n jours * 50%

CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS

ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE

Le congé de paternité est accordé, sur demande écrite du père un mois avant la date prévue de l'accouchement précisant la date prévisionnelle de l'accouchement, les dates et durées de prise de congés.

Le nombre de jours octroyés est défini comme suit, pour les personnels en service hors rang et l'équivalent pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée :

- une naissance simple ⇨ 25 jours consécutifs
- naissances multiples ⇨ 32 jours consécutifs

En plus des trois jours de congés de naissance, valorisés à hauteur de 8h/jour, le congé de paternité se prend dans les conditions énoncées ci-après :

Prise de l'évènement (2 possibilités)		Nombre de jours	Equivalence horaire SPP garde
Soit en une seule fois, dans la continuité du congé de naissance		Naissance simple : 25 jours Naissance multiple : 32 jours	144 h 184,32 h
Soit en fractionné	1ère période obligatoire	4 jours calendaires qui suivent obligatoirement le congé de naissance	23,04 h
	2ème période (1)	Naissance simple : 21 jours Naissance multiple : 28 jours	120,96 h 161,28 h

(1) Cette même période peut être prise, au choix de l'agent, en continu ou fractionnée en deux périodes avec un minimum de 5 jours pour chacune.

ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Le nombre de jours dans l'année est le suivant :	Nombre d'autorisations pouvant être accordées au maximum par an et par agent	
Cas de figure	agents en SHR	SPP en garde*
Les 2 parents peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence	6 jours	3 gardes
Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation	12 jours	6 gardes

**12h00 ou 24h00*

Si les autorisations susceptibles d'être accordées ont été dépassées, une majoration du temps de travail est opérée sur l'année suivante.

ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES

Les dispositions relatives aux mandats électifs, congés syndicaux, congés pour formation syndicale, congés de maternité, congés parentaux, congés formation, congés bonifiés sont celles applicables à la fonction publique territoriale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Par ailleurs, des aménagements d'horaires sont acceptés afin de permettre aux agents en garde postée de se rendre aux urnes.

Ainsi, les personnels dont le bureau de vote est situé à une distance raisonnable de leur lieu d'affectation (une demi-heure aller-retour maximum) pourront quitter leur service pour aller voter en fonction de l'activité opérationnelle et des contraintes de service après avis du chef de service ou de centre.

Pour les autres personnels, ces derniers ont la possibilité de voter par procuration selon les textes en vigueur.

ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Suivant l'usage, des autorisations spéciales d'absence peuvent être octroyées :

1) aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré ;
2) aux membres des CAP, CST, F3SCT, CATSIS, CASDIS et comité médical, à l'occasion des réunions de ces commissions. Un véhicule de service sera mis à la disposition des agents concernés pour se rendre à ces réunions, sous réserve des possibilités locales ;
3) à l'occasion des événements familiaux évoqués à l'article L323-5
   Ces autorisations doivent faire l'objet :
   - d'une demande écrite de l'agent au moins 3 jours avant la date prévue pour le cas (1) directement à l'autorité territoriale ;
   - d'une information au plus tôt du chef de centre/service/groupement par l'intéressé dans tous les cas.

ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL)

Des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées par le directeur, par délégation du président, sur demande écrite à l'aide de l'imprimé type, accompagnées d'un justificatif et adressées par la voie hiérarchique avec l'avis du chef de service/centre de l'intéressé. Elles ne sont pas fractionnables et doivent être prises le jour de l'événement ou les jours précédent ou suivant l'événement.

EVENEMENT	NOMBRE DE JOURS AGENTS EN SHR	EQUIVALENCE HORAIRE POUR LES SPP EN GARDE POSTEE	DEMANDE ECRITE PREALABLE	JUSTIFICATIF À FOURNIR	OBSERVATIONS
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Oui	copie d'extrait de mariage	
Mariage d'un enfant	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui		
Mariage d'un frère, d'une sœur	1 jour	8 h	Oui		
Naissance de son enfant (pour le père) A prendre dans les 15 jours qui suivent la naissance	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non	copie d'extrait de naissance	
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans	7 jours + 8 jours « complémentaires » soit jusqu'à 15 jours	7 x 8 h = 56 h + 8 x 8 h = 64 h	Non	copie du certificat de décès	Les huit jours complémentaires peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès.
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de plus de 25 ans	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Non		
Décès d'un conjoint, parent	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non		
Décès de grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, beaux-parents	1 jour	8 h	Non		
Déménagement de l'agent pour raison de service	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui	Aucun	

Dans le cas d'un décès, la durée de l'absence peut être majorée d'un délai de route, selon les principes suivants :

Distance entre lieu d'habitation et le lieu des obsèques	Délai de route pouvant être accordé par le chef de service, intégrant aller et retour
0 à 499 km	Néant
Plus de 499 km	1 jour soit 8 h

Là encore, le temps d'équivalence horaire de l'événement est décompté des 1607 heures de travail annuel.

Le sapeur-pompier professionnel en régime de garde, pour obtenir cette (ces) ASA, sera obligatoirement placé en service hors rang.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250343-DELI25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces journées d'autorisation spéciale d'absence ne peuvent être accordées que dans le cadre d'une période d'exercice effectif des fonctions, et de ce fait, elles ne peuvent pas être octroyées lorsque l'agent se trouve en repos de sécurité, repos classique, arrêt de travail pour maladie, accident, congé maternité ou congés annuels et RTT.

Afin de bénéficier d'autorisation spéciale d'absence liée à un événement qui interviendrait dans la famille de son/sa concubin(e), l'agent en concubinage devra avoir transmis au préalable au groupement gestion des personnels et employabilité une déclaration de concubinage.

Concernant le mariage ou le PACS : l'agent ne peut bénéficier que d'une seule autorisation spéciale d'absence pour ces événements dès lors que le(s) PACS et le(s) mariage(s) sont conclus avec le même conjoint.

Concernant le décès, les jours octroyés peuvent être pris entre le décès et la date effective des obsèques.

CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Cette partie du règlement intérieur ne concerne pas les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

ARTICLE L324-1 : DEFINITION

La réduction du temps de travail est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou demi-journées de repos à un agent dont la durée de travail dépasse 35 heures par semaine.

ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT

Tous les agents, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, peuvent bénéficier de jours de RTT sous réserve des dispositions suivantes.

Compte tenu du temps de travail adopté au sein du SDIS du Cher, les agents bénéficient au maximum de 27 RTT par an, décomposés comme suit :

- RTT imposées en raison des jours de fermeture de la direction, des groupements territoriaux et du centre de formation
- RTT posées au choix de l'agent et accordées par journée ou demi-journée sous réserve des nécessités de service.

Ces RTT sont créditées sur le compteur de temps de travail en début d'année, déduction faite des journées de RTT imposées qui elles sont décidées chaque année par le conseil d'administration après avis du comité social territorial.

Le crédit de RTT généré ne peut être supérieur à celui correspondant au cycle de travail, les heures de dépassement étant le cas échéant et à l'exception des agents percevant une indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, valorisées en heures supplémentaires ou écrêtées.

Les RTT sont rémunérées dans les conditions habituelles.

Le nombre de jours de RTT est calculé en proportion du travail effectif accompli et est donc réduit au prorata en cas de temps partiel :

Taux d'emploi (base de travail 40h/semaine)	Nombre de jours de RTT accordés par an (dont RTT imposées)
100%	27
90%	24
80%	21.5
70%	18.5
60%	16
50%	13.5

ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT

Le nombre de RTT est revu à la baisse en cas d'arrêt pour raison de santé (maladie, CLM, CLD, AT) à compter du 8ème jour d'arrêt pour un agent à temps complet. C'est également le cas pour les agents en congé maternité, congé d'adoption et congé paternité. De ce fait, les sept premiers jours d'arrêt de travail pour un agent à temps complet sont valorisés 8h00. A partir du 8ème jour d'arrêt, chaque jour est valorisé 7h00.

La méthode appliquée pour calculer le nombre de jours de RTT à retirer à un agent est celle décrite dans la circulaire du 18 janvier 2012, à savoir :

Les jours de RTT ne sont pas déduits à l'expiration du congé pour raison de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours de RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours de RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136/20250843-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En début de chaque année civile, le décompte des jours d'arrêt cumulés de l'année précédente est réalisé pour chaque agent concerné.
Est alors appliquée une règle de calcul Q = N1/N2 avec :

- N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (228 jours) ;
- N2 = nombre maximum de jours de RTT générés annuellement en régime hebdomadaire.

En conséquence, dès lors d'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé sur une année civile, égal à Q, il convient d'amputer son crédit de jours de RTT de Q pour l'année suivante. La règle de l'arrondi à l'entier inférieur est appliquée quand la décimale de Q est inférieure à 5 et à l'entier supérieur quand la décimale de Q est égale ou supérieure à 5.

Les règles énoncées supra s'appliquent également pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel.

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES

Chaque année, le directeur fixe par note de service, sur proposition du groupement gestion des personnels et employabilité, le nombre de RTT imposées au titre de l'année N+1.
Ces RTT imposées permettent généralement de créer des « ponts » entre un jour férié et un week-end pour les services non opérationnels du SDIS qui sont de fait fermés. La règle de 50% de personnels présents par service ne s'applique pas dans cette situation.

Les agents assurant une astreinte opérationnelle sur plus d'un jour de RTT imposées peuvent choisir, dès la deuxième occurrence annuelle :

- d'effectuer l'astreinte sur la RTT imposée ou
- de se rendre sur leur lieu de travail pour y effectuer leurs missions habituelles et de reporter ainsi ce droit à congés, sur un jour où ils ne sont pas d'astreinte.

Cette mesure doit rester exceptionnelle et il appartient aux gestionnaires des astreintes opérationnelles de répartir équitablement cette contrainte. Les agents choisissant de venir travailler sur un jour de RTT imposée doivent au préalable en informer le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT

Les agents posent les RTT à hauteur des droits acquis directement depuis le logiciel métier dédié au temps de travail. Ces jours ne sont considérés comme accordés qu'après validation du supérieur hiérarchique.
Le nombre de RTT pouvant être posé de manière consécutive ne peut dépasser cinq jours, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le supérieur hiérarchique. Ils peuvent être posés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

La présente partie explicite les règles communes appliquées au compte épargne temps et à son titulaire. Pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, ces dispositions sont complétées ou adaptées à l'article L328-13.

ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE

En application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il est offert la possibilité, pour chaque agent permanent du service (hors stagiaire), de disposer d'un compte épargne temps.

ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Ce compte épargne temps (CET) permet à son titulaire de cumuler des droits à congés. Il est ouvert à la demande expresse de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. L'ouverture et l'alimentation annuelle du compte ne sont pas obligatoires et relèvent du seul choix de l'agent.

Un agent ne peut détenir qu'un seul CET.

ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE

Sont concernés par le présent dispositif les agents titulaires et non titulaires à temps complet ou non complet, employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service dans l'établissement (hors recrutements par voie de mutation).

Sont exclus du présent dispositif les fonctionnaires stagiaires. Lors de la période de stage, les droits de l'agent antérieurement acquis en qualité de titulaire ou de non titulaire seront suspendus.

ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture du CET s'effectue à la demande de l'agent au moyen du formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DEL2025035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse, individuelle et annuelle, adressée au groupement gestion des personnels et employabilité, au moyen du formulaire joint au présent règlement, au terme de l'année civile au titre de laquelle des jours sont épargnés, soit entre le 1er et le 31 janvier de l'année N+1.
En dehors de cette période, les demandes ne sont pas prises en compte sauf dans les cas de reprises après congé maladie ou maternité.

Peuvent être versés au CET :

- Des jours de congés annuels (au-delà du 20ème jour) y compris les jours de fractionnement le cas échéant ;
- Des jours de RTT.

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours versés sur le CET. Les jours accumulés sur le CET sont utilisés comme des congés ordinaires, les agents souhaitant en bénéficier doivent renseigner et adresser au GGPE le formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Ne peuvent être versés au CET les congés exceptionnels pour les événements familiaux (mariage, naissance, deuil…) ainsi que les congés obtenus via le dispositif « don de jours » mis en place au sein de l'établissement.

Pour un agent à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours pouvant alimenter le CET est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE

Le nombre maximal de jours susceptibles d'être inscrits dans un CET est fixé à 60.

Toutefois, le plafond peut être revu à la hausse par voie réglementaire.

ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE

Le choix d'utiliser des jours de CET sous la forme de congés est laissée à la seule initiative de l'agent qui en fera la demande auprès du groupement gestion des personnels et employabilité après en avoir obtenu l'accord écrit de son supérieur hiérarchique.

La règle concernant l'utilisation du CET au sein du SDIS du Cher est la prise de congés.

Toutefois, le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire (RAFP) est autorisé, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vu des conséquences budgétaires, pour les seuls cas de mutation externe et de départ en retraite.

Les modalités pratiques de recours à la monétisation et/ou à la conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire sont précisées dans l'article L325-9.

Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'un jour (8h).

La demande d'utilisation des jours de CET ne peut pas avoir pour effet de rendre négatif le solde du CET.

Les règles de présence des agents au sein du service ou de l'effectif minimum prévu dans le règlement opérationnel doivent être respectées.

Les jours de congés pris au titre du CET peuvent être cumulés avec des congés annuels ou des jours de RTT, mais la somme des congés annuels ou jours de RTT, en plus du CET, ne doit pas dépasser 31 jours consécutifs (week-end et jours fériés compris).

Les demandes de jours de congés pris au titre du CET à la fin des congés de maternité ou d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale sont accordées de plein droit dans la limite du nombre de jours crédités sur le CET du demandeur.

Tous les jours de CET utilisés sous forme de congés sont retirés du solde des jours de CET de l'agent.
Pour les personnels en garde postée, les heures de CET utilisées sont retirées du solde d'heures de CET de l'agent.

Aucun CET ne peut être en solde négatif.

ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- En cas de congé parental ou de présence parentale, de disponibilité, de décharge syndicale, de position hors cadres ou d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELB5923HS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En cas de mutation de mise à disposition ou de détachement dans une autre collectivité ou établissement relevant de la fonction publique territoriale.
En cas de détachement dans un corps ou emplois régis par le statut de la fonction publique.
Dans le cas d'un changement d'employeur, le SDIS peut établir une convention financière avec l'ancien ou le nouvel employeur.

En cas d'incompatibilité entre le CET d'un agent venant d'une autre collectivité ou administration et les règles en vigueur au SDIS du Cher, l'agent doit solder tout ou partie de son CET avant son intégration au SDIS du Cher.

L'éventuelle convention entre le SDIS du Cher et le nouvel employeur de l'agent peut prévoir l'indemnisation d'un nombre de jours maximum de CET. Dans cette hypothèse et si l'agent dispose de davantage de jours que le nombre de jours prévu dans la convention, il lui appartient de prendre ces jours restants sous forme de congés ou d'en demander la monétisation avant son départ du SDIS du Cher.

ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE

Lorsqu'un agent quitte le SDIS du Cher après avoir constitué un CET, la règle retenue est l'utilisation du solde du CET avant le départ de l'agent.

Cependant, il peut être proposé à l'agent la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vue des conséquences budgétaires, exclusivement pour des raisons de service et pour les seuls cas de mobilité externe ou de départ en retraite.

Dans cette hypothèse, l'agent accepte par écrit la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, en précisant le nombre de jours ainsi que la répartition de ces jours entre les deux dispositifs. Il est à noter que la règle qui veut que les 15 premiers jours épargnés sur le CET (ou 120 heures) ne peuvent être utilisés que sous forme de congés est laissée à l'appréciation de l'agent qui entre dans le dispositif de monétisation/conversion.

En cas d'acceptation de la monétisation ou de la conversion des jours épargnés en points de retraite complémentaire, l'agent reçoit un courrier lui précisant le montant de l'indemnité qu'il percevra et/ou le nombre de points qui lui seront versés sur la retraite complémentaire.

Le mode de calcul de l'indemnité à verser ou de la conversion en points de retraite est conforme aux textes en vigueur et tiennent compte de la catégorie de l'agent au moment où il effectue la demande de monétisation ou de conversion en points de retraite.

L'indemnité en cas de monétisation est soumise aux prélèvements sociaux et est prise en compte au titre du revenu imposable.

ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE

En cas de décès d'un agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à indemnisation de ses ayants droits. L'indemnisation se fera à hauteur d'un montant forfaitaire journalier par catégorie statutaire et sera nette d'impôts.

ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT

Le SDIS du Cher provisionne une somme pour pouvoir financer le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET sur la retraite complémentaire.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS

ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF

En complément des dispositifs légaux et réglementaires, le SDIS a mis en place un dispositif visant à aider :

- un parent d'un enfant gravement malade ou en lien avec un proche gravement malade, en situation de handicap ou en perte d'autonomie et pour lesquels une présence soutenue et des soins contraignants sont rendus indispensables.
- un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Il est entendu par « lien avec un proche » les situations suivantes :

- personne avec qui le salarié vit en couple ;
- ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral jusqu'au 4ème degré [frère, sœur, oncle, tante, nièce, neveu, cousin(e) germain(e)] ;
- ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4ème degré de son (sa) époux(se), son (sa) concubin(e) ou son (sa) partenaire de PACS ;
- personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DELIBCONSEIL...
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE

Un agent peut, sur sa demande, faire don de jours de repos pour alimenter une cagnotte à disposition de l'administration dans le cadre de ce dispositif d'accompagnement.

Les jours pouvant faire l'objet d'un don sont les jours :

- épargnés sur le compte épargne-temps, sans limite ;
- de RTT, dans la seule limite des droits acquis ;
- de congés annuels au-delà du 20ème pour un agent à temps plein, proratisé pour un temps partiel.

L'agent qui fait un don de jours de repos doit l'indiquer par écrit au DDSIS via le formulaire ad-hoc en indiquant le nombre et le type de jours de repos qu'il donne.
Il s'engage à les donner de façon bénévole (sans contrepartie) et anonyme (l'identité de l'agent bénéficiaire ne lui est pas communiquée) et à ne pas revenir sur sa décision de donner des jours de repos.
L'agent peut faire un ou plusieurs dons par année civile.

Les sapeurs-pompiers en garde postée peuvent faire don de gardes de 12h00 ou de 24h00, selon la même procédure. Toutefois, le don de gardes devra être réalisé dans le strict respect du plafond des 1128h semestrielles et après accord préalable du chef de centre/service.

ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE

L'agent qui souhaite bénéficier de dons de jours de repos doit en faire la demande écrite auprès du DDSIS, via le formulaire dédié.

Il joindra à sa demande et sous pli confidentiel toutes les pièces utiles permettant d'étudier et d'apporter une réponse à sa demande, citées ci-après :

- le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant ou le proche et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de la perte d'autonomie rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- en cas de décès d'un enfant de moins de 25 ans, le certificat de décès ;
- en cas de décès d'une personne de moins de 25 ans dont la charge est effective et permanente, le certificat de décès et la déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

La réponse est communiquée par écrit à l'agent demandeur sous un délai de 15 jours.

ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS

L'attribution des jours de repos à un agent demandeur est faite par le DDSIS ou son adjoint, au regard des éléments transmis par l'intéressé et après consultation du sous-directeur santé et du chef du pôle activités, emplois et compétences ou de son adjoint.

L'agent concerné est informé par courrier du nombre de jours qui lui est accordé et des modalités d'utilisation de ces jours (logiciel de gestion du temps de travail). L'agent pourra faire une nouvelle demande si sa situation le nécessite.

ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE

La durée du congé accordé au travers de ce dispositif est de 90 jours par année civile et par enfant ou parent.
La période d'absence de l'agent peut dépasser, dans cette hypothèse et par dérogation aux règles en vigueur, 31 jours consécutifs.
Les jours de repos sont valorisés 8h00 pour les personnels en service hors rang. Pour les sapeurs-pompiers en garde postée, les gardes offertes sont valorisées, à hauteur de 12h00 ou de 24h00.
L'occupation CN ou CNG apparaîtra dans le logiciel de gestion du temps de travail, rendant invisible le recours par les agents à ce dispositif.

ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS

Le groupement gestion des personnels et employabilité est chargé du suivi comptable des jours de repos donnés par les agents du service, d'alerter le directeur lorsque le crédit de jours dans la cagnotte constituée atteint le plancher de 45 jours et de lancer un appel aux dons le cas échéant.

ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF

Un bilan de l'utilisation de ce dispositif est présenté chaque fin d'année au comité social territorial.

CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL

ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL

Les postes ouverts au télétravail ont exhaustivement été listés par l'autorité d'emploi et portés à la connaissance des agents.
Par principe, les postes en garde postée ne sont pas éligibles au télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cette liste est révisable et toute modification fait l'objet d'une communication auprès des agents concernés.

ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL

L'initiative de recourir au télétravail relève de la seule volonté de l'agent. L'agent qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande auprès du DDSIS via le formulaire dédié et d'y adjoindre une attestation d'assurance « télétravail ». Le formulaire est à adresser au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique. La demande est à formuler chaque année civile.

L'agent à qui la possibilité de télétravailler est accordée, se voit communiquer cette autorisation ainsi que le nombre de jours de télétravail auquel il peut prétendre jusqu'à la fin de l'année civile en cours. Le nombre de jours de télétravail est proportionnel à la quotité de travail.
Le logiciel de gestion du temps de travail des agents concernés par le télétravail fait apparaître l'occupation « TEL » correspondant au télétravail ainsi que le compteur de jours restant sur l'année en cours.

ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL

L'agent qui souhaite télétravailler informe son supérieur hiérarchique en renseignant cette occupation dans le logiciel de gestion du temps de travail. Cette demande de télétravail ne prend effet qu'après validation du supérieur hiérarchique ou de son représentant. Il est possible de poser une demi-journée ou une journée complète de télétravail.
Hors circonstances exceptionnelles, le télétravail ne doit pas remettre en cause la continuité de service tout comme la présence minimale de personnels dans les services. Le télétravail d'un agent n'est donc pas autorisé pendant les congés et les formations des personnes affectées dans le même service. De même, un chef et son adjoint ne doivent pas télétravailler en même temps
.

Le télétravailleur s'engage à réaliser sa journée de travail, au lieu désigné comme étant son domicile et dont l'adresse figure dans la base de données des ressources humaines et sur l'attestation d'assurance ou dans une structure du SDIS du Cher.

Un agent qui est soumis à la règle du pointage en est exclu pendant sa période de télétravail. Ainsi, une demi-journée de télétravail est valorisée 4 heures et une journée de télétravail est valorisée 8 heures sans devoir justifier de ses horaires. En contrepartie, aucune heure supplémentaire ne sera créditée pendant une période de télétravail.

A son domicile pendant les plages horaires fixes, l'agent qui télétravaille doit rester joignable au téléphone et/ou via la messagerie du service et répondre dans les meilleurs délais à chaque sollicitation.
A défaut, le supérieur hiérarchique peut remettre en cause l'autorisation de télétravail accordée à l'agent.

En période de grève, tout agent en télétravail devra déclarer sa position administrative (gréviste ou non gréviste) à son supérieur hiérarchique selon les modalités et règles prévues au présent règlement.

Une note de service vient compléter les articles du règlement intérieur relatif au télétravail.

CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES

ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL

L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) pose le principe selon lequel l'agent public consacre l'intégralité de son temps de travail à son emploi. Toutefois, les articles L. 123-2 et L. 123-8 de ce même code prévoient des dérogations à ce principe permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans des conditions qu'ils définissent.

Certaines activités peuvent être exercées librement par les agents publics, notamment la production d'œuvres de l'esprit, telles que des œuvres littéraires et artistiques (article L. 123-2 du CGFP).

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité en supplément de son emploi public, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service.

L'activité concernée doit toujours être exercée en dehors des heures de service de l'intéressé.
L'administration peut s'opposer à tout moment au cumul d'activités, si l'intérêt du service le justifie ou si le cumul est incompatible avec les fonctions exercées au regard de ses obligations déontologiques. A cet effet, le service prendra toujours conseil auprès d'un déontologue avant d'autoriser le cumul d'activité.

ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité accessoire en supplément de son activité principale. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023RS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les activités pouvant être exercées à titre accessoires sont énumérées à l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. Il s'agit des fonctions suivantes :

- expertises et consultations ;
- enseignement et formation ;
- activités à caractère sportif ou culturel ;
- activités agricoles dans des exploitations agricoles ;
- activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- aide à domicile à un ascendant, un descendant, au conjoint, au partenaire de PACS ou au concubin ;
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
- missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- services à la personne : garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité, services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales ;
- vente de biens produits personnellement par l'agent.

L'agent doit obtenir l'autorisation de l'autorité d'emploi dont il relève préalablement au début de l'activité accessoire envisagée. Pour cela, l'agent adresse le formulaire de demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique.
La décision de l'administration autorisant l'exercice d'une activité accessoire, valable pour une année civile, peut comporter des réserves et des recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques applicables aux agents publics et le bon fonctionnement du service.
Le respect du repos de sécurité pour les sapeurs-pompiers en garde postée qui y sont soumis entre dans les recommandations devant être respectées en cas d'autorisation d'exercice de l'activité accessoire.

L'activité accessoire d'expertises ou consultations, d'enseignement et formation réalisée par les agents du SDIS du Cher pour le compte du SDIS du Cher n'est pas autorisée.
Ces activités doivent être réalisées sur le temps de travail de l'agent formateur. Si ces activités sont réalisées en dehors du temps de travail, elles ouvrent droit au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaire prévue à l'article L351-3, pour les seuls personnels qui peuvent y prétendre. Pour les agents qui perçoivent l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires prévue à l'article L351-3, ces activités entrent dans le cadre de cette indemnité.

ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET

L'agent qui occupe un emploi permanent à temps non complet, dont la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail, peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en complément.

Le temps non complet ne doit pas être confondu avec le temps partiel qui correspond à une diminution de la quotité de travail de l'agent mise en place à sa demande et sur laquelle il est possible de revenir pour que l'agent exerce à nouveau à temps plein.

L'administration qui a créé un emploi à temps non complet est dans l'obligation d'informer l'agent concerné de la possibilité qui lui est offerte d'exercer une activité privée à titre professionnel et des démarches à accomplir à cette fin.

L'agent qui souhaite entrer dans ce dispositif présente une déclaration écrite au groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique, préalablement à l'exercice de l'activité.

ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE

L'agent qui, avant sa nomination ou son recrutement dans la fonction publique, était dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif peut poursuivre cette activité pendant une durée d'un an, renouvelable un an (durée totale de deux ans au plus).

L'agent doit présenter une déclaration écrite à son autorité d'emploi, dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat s'il est recruté en qualité d'agent contractuel.

La poursuite de son activité privée pendant le délai imparti ne doit pas placer l'agent concerné dans une situation de conflit d'intérêts.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE

ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL

Les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée effectuent 1607 heures de travail annuel. Cette durée inclut le jour de solidarité aux personnes âgées.

Les règles applicables aux sapeurs-pompiers professionnels sont celles contenues dans le décret 2001-1382 cité à l'article L32-1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le temps de travail effectif journalier ne peut dépasser 12 heures consécutives. Lorsque cette période atteint une durée de 12 heures, elle est suivie obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

Par dérogation aux dispositions de l'amplitude journalière, une délibération du conseil d'administration fixe le temps de présence à 24 heures consécutives.

Dans ce cas, l'équivalence au décompte semestriel du temps de travail ne peut excéder 1128 heures sur chaque période de six mois.

Cette valeur constitue un plafond à ne pas dépasser.

Pour toute durée de présence supérieure à 12 heures, la période de travail effectif n'excède pas 8 heures.

Au-delà de cette durée, les agents ne sont tenus qu'à accomplir les interventions.
Ce temps de présence est suivi d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE

Les temps d'équivalence au décompte semestriel du temps de travail s'expriment selon le tableau ci-dessous :

Position	Temps de présence (1)	Coefficient d'équivalence (2)	Equivalence temps de travail (1)*(2)
Garde 24h	24h00	0,729	17h30
Garde 12h	12h00	1	12h00
Temps de service actif en formation, formateur, service de sécurité, missions de service… (hors trajets et repas)	1h00	1	1h00
Journée SHR (pour les personnels de garde)	8h00	1	8h00

ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

Sont comptabilisés dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé en intervention
- Les périodes de garde consacrées au rassemblement qui intègrent les temps d'habillage et déshabillage, à la tenue des registres, à l'entraînement physique, au maintien des acquis professionnels, à des manœuvres de la garde, à l'entretien des locaux, des matériels et des agrès ainsi qu'à des tâches administratives et techniques, aux pauses destinées à la prise de repas
- Le service hors rang, les périodes consacrées aux actions de formation dont les durées sont supérieures à 8 heures, et les services de sécurité ou de représentation.

Sous la responsabilité du chef de centre, une adaptation du contenu ou du séquençage de la journée de travail effectif est possible, pour tenir compte des impératifs de service ou des contraintes locales.
Le chef de centre veille en permanence, pour chaque sapeur-pompier professionnel placé sous son autorité, à ne pas dépasser le décompte semestriel de temps de présence fixé à 1128 heures.

ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS

Une séquence de garde de 24h00 ou de 12h00 en journée, dans les centres d'incendie et de secours, comprend 8 heures de travail effectif et comporte les créneaux suivants :

<table>
<tr><th>Durée</th><th>Du lundi au vendredi</th><th>Samedi</th><th>dimanche et jours fériés</th></tr>
<tr><td>5 minutes</td><td colspan="3">Habillage</td></tr>
<tr><td>45 minutes</td><td colspan="3">Rassemblement
Vérification des matériels, engins et inventaires</td></tr>
<tr><td>1 heure 30 minutes</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche) à la diligence du SOG</td></tr>
<tr><td rowspan="2">De 1 h 25 à 1 h 55</td><td rowspan="2">Manœuvre</td><td>Manœuvre
école de secteur / école de conduite</td><td rowspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
<tr><td>TIG – entretien remises</td></tr>
<tr><td>20 minutes</td><td colspan="3">Déjeuner</td></tr>
<tr><td>De 3 h 00 à 3 h 30</td><td>Travaux dans les centres y compris d'entretien</td><td colspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
</table>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

20 minutes	Dîner
5 minutes	Déshabillage

Nota : ce tableau ne présente PAS l'ordre chronologique des activités qui est différent d'une unité à une autre et adaptées en fonction des besoins/contraintes et de l'activité opérationnelle du jour.

Une garde de 24h00 et une garde de 12h00 en journée débutent à 7h00 le matin, afin d'échelonner les rotations pour garantir une continuité de fonctionnement compatible avec les exigences opérationnelles.

Une garde de 12h00 de nuit débute à 19h00 (pour le CTA-CODIS).

Les chefs de centre mixtes peuvent planifier dans le règlement interne de leur CIS, le déroulement horaire de la journée en fonction des contraintes techniques locales (heures d'ouverture des enceintes sportives notamment).

L'instruction et l'entraînement physique sont obligatoires et ont lieu durant le temps de travail effectif, sauf contre-indication médicale individuelle de la sous-direction santé.

La journée définie pour les sapeurs-pompiers professionnels s'applique également :
- aux sapeurs-pompiers volontaires de garde au centre,
- aux sapeurs-pompiers professionnels affectés occasionnellement au centre (opérateurs CTA-CODIS par exemple).

Le fonctionnement du CTA-CODIS fait l'objet d'un règlement spécifique figurant en annexe du présent règlement.

Les personnels de garde 24 heures en CIS, sont autorisés à poursuivre leur repos au-delà de 7h00 le matin et jusqu'à 12h00, dans leur chambre d'affectation.

ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE

Chaque garde en qualité de sapeur-pompier professionnel est suivi obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale, dénommée repos de sécurité.

Ce temps de repos correspond à la période où l'agent est dégagé de toute obligation programmée (garde, formation, service hors rang, service de sécurité, réunion pré CAP, CAP, CT, …), même s'il dispose d'un engagement de sapeur-pompier volontaire.

Néanmoins, à titre exceptionnel, tout sapeur-pompier professionnel, peut être rappelé à son CIS d'affectation SPP, pendant son repos de sécurité et pour les seules nécessités de service. Le temps de rappel est alors retenu et arrondi au quart d'heure le plus proche et déduit des 1607 heures de travail annuel.

De plus, un SPP ayant un engagement de SPV dans un autre CIS du Cher, peut être sollicité uniquement pour les activités non programmées (interventions uniquement) pendant son repos de sécurité. Il est alors indemnisé sous forme d'indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires.

En outre, la fin d'une intervention peut également intervenir au-delà de la fin de la garde de l'intéressé. Le cas échéant, le temps de dépassement est déduit de son temps de travail annuel avec une franchise de 15 minutes.

Un sapeur-pompier professionnel ne peut exercer une activité accessoire dans le cadre du cumul d'activité évoqué aux articles L328-1 à 4 pendant toute la durée de son repos de sécurité.

ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE

Afin d'assurer la continuité du service public et de maintenir le potentiel opérationnel, la hiérarchie pourra faire appel :
- aux sapeurs-pompiers professionnels en position de repos (hors repos de sécurité) ;
- aux sapeurs-pompiers d'autres casernes qui, dans la limite de l'organisation du service se porteraient volontaires.

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une défaillance imprévisible.

ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE

Les congés ordinaires s'assimilent à des périodes sans gardes, astreintes ni services. Les 1607 heures annuelles tiennent compte de ces congés.

Les personnels affectés en gardes, au sein des CIS ou du CTA-CODIS, bénéficient de 3 périodes de congés ordinaires réparties comme suit :
- une période d'au moins 22 jours consécutifs entre le 1er juin et le 30 septembre, appelée période d'été
- une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er octobre et le 31 décembre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023MS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er janvier et le 31 mai

Les chefs de centre (CTA-CODIS compris) organisent les périodes de congés, soit par rotation pluriannuelle, soit par attribution individuelle revue annuellement.

L'octroi des périodes de congés ordinaires est soumis au strict respect du maintien des capacités opérationnelles du CIS, telles que définies par le règlement opérationnel (effectif SPP de garde, encadrement et spécialités).

Les agents n'ayant pas assuré leur service durant toute l'année, notamment pour raison de recrutement au sein du SDIS en cours d'année, bénéficient de leurs congés au prorata du nombre de jours de travail effectué, conformément à la règle du service fait.

ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL

La journée de travail des sapeurs-pompiers professionnels en régime cyclique est valorisée ainsi :

- Missions ponctuelles d'une durée inférieure à 8h00 : au temps passé (hors trajets et repas)
- Journée SHR (formation, …) : 8h00
- Garde de 12h00 : 12h00
- Garde de 24h00 : 17h30

Le décompte des arrêts pour raisons de santé des sapeurs-pompiers professionnels en garde postée répond aux règles suivantes :

- Régime de garde en 24h : les trois premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef de centre ;
- Régime de garde en 12h : les quatre premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui.

Au-delà : chaque jour d'arrêt est valorisé pour les personnels en régime de garde, y compris les samedis, dimanches et jours fériés (sauf pour les CIS d'appui). Les heures équivalentes aux congés annuels sont intégrées dans la valorisation.

Chaque jour d'arrêt pour raison de santé au-delà de la 3ème ou 4ème garde est valorisé 5h00.

Pour un agent en arrêt sur une longue période, les heures capitalisées au-delà des 1607 heures annuelles sont récupérables dans un délai de deux ans. Cette mise en place se fera en lien avec le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui en fonction des contraintes du service.

ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL

Le régime de travail théorique semestriel des sapeurs-pompiers professionnels en garde pourrait être proche des exemples ci-après :

Position / service	Régime de travail théorique semestriel par agent
SPP en garde postée en CIS mixte	41 gardes de 24h + 7 gardes de 12h + 2h pour activité complémentaire
SPP chef de salle	45 gardes de 24h + 16h d'activité complémentaire
SPP opérateur / adjoint au chef de salle	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS d'appui	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS à 80%	53 gardes de 12h et 6h30 d'activité complémentaire

Un sapeur-pompier professionnel affecté en unité opérationnelle et qui demande à bénéficier d'un temps partiel ne pourra réaliser, si celui-ci est accordé, que des gardes de 12h. Le temps d'équivalence ne peut en effet pas s'appliquer sur des temps partiels.

Le chef de centre s'assure du lissage du temps de travail tout au long de l'année en fonction des contraintes de service. Il reste le seul responsable de la planification du travail des agents en lien permanent avec le groupement gestion des personnels et employabilités qui est chargé de la supervision générale, au sein du SDIS, du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels notamment.

ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE

Afin d'assurer à la fois la continuité du service public et l'exercice du droit de grève des agents, dans le cadre de l'article L26-1 et conformément au règlement opérationnel, il est défini un effectif de sapeurs-pompiers professionnels minimum dans les CIS mixtes et au CTA-CODIS, déclinable les jours de grève, conformément au tableau ci-dessous.

Il en est de même pour les autres personnels du service qui assurent des astreintes.

La différence entre les valeurs de ce tableau et les objectifs quotidiens d'effectifs SPP des CIS et de la chaine de commandement, tels que définis dans le règlement opérationnel, est compensée :

- soit par un renfort de sapeurs-pompiers non-grévistes (professionnels ou volontaires),

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

soit par une redéfinition temporaire des secteurs de premier appel, afin d'engendrer une diminution de l'activité opérationnelle, dans les conditions définies par le règlement opérationnel.

CIS	Effectif minimum de SPP en période de grève
Bourges Danjons	8
Bourges Gibjoncs	7
Saint Amand-Montrond	4
Vierzon	7
CTA-CODIS	3

Chaîne de commandement	Effectif minimum en période de grève
Directeur de permanence	1
Chef de site	1
Chef de colonne	1
Chef de groupe	2
Officier CODIS	1

Le président du conseil d'administration peut procéder, par arrêté, à des désignations nominatives dans le but de parvenir aux effectifs déterminés. Si des personnels présentent les mêmes qualifications, le choix des personnes désignées reste à son appréciation. Le président du conseil d'administration peut déléguer sa signature au directeur départemental et à son adjoint. Ces arrêtés peuvent ensuite être remis aux agents par les chefs de groupement, chefs de service, chefs de CIS mixtes et par le chef du CTA-CODIS.

Si la désignation n'est pas suivie d'effet par les agents concernés, ils s'exposent alors à des poursuites disciplinaires.

Enfin, il pourra être engagé une procédure de réquisition par le Préfet.

ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES

L'encadrement des séances de sport est assuré par les personnels qualifiés, de garde, selon un planning défini par le chef de centre
En cas d'absence d'agent qualifié, la séance se déroule sous l'autorité du sous-officier de garde. A défaut de sous-officier de garde, la séance de sport est placée sous l'autorité de l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Toutes les séances de sport réalisées (avant et après 17h) doivent respecter les préconisations de l'encadrant des activités physiques, et comprennent une phase d'échauffement et une phase de retour au calme complétée par des étirements.

Les séances d'activités physiques doivent être compatibles avec l'activité opérationnelle.

ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL

Des adaptations du régime de travail peuvent être accordées par le chef de centre. Ces adaptations concernent les sapeurs-pompiers professionnels âgés d'au moins 50 ans, en régime cyclique comprenant des gardes de 24h et qui en font la demande.

L'objectif sera de réduire, si le cycle de travail le permet, le nombre de périodes de 24h pour privilégier celles de 12h en journée.

La sous-direction santé peut également préconiser et proposer au DDSIS une modification du cycle de travail d'un sapeur-pompier professionnel en régime cyclique. Dès lors, le chef de centre met tout en œuvre pour modifier le régime de travail de l'agent concerné selon les préconisations de la sous-direction santé. En cas d'incompatibilité entre le poste occupé et le régime de travail à appliquer, il sera proposé à l'agent concerné des solutions de reclassement dans une autre unité opérationnelle ou un service fonctionnel.

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les articles relevant du chapitre 5 du présent livre sont complétés ou adaptés pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée comme suit :

- Jusqu'à deux gardes de 24h (valorisées 17h30) ou quatre gardes de 12h faites au-delà des 1607h annuelles peuvent être versées sur le compte épargne temps.
- Le plafond d'un CET est fixé à 480 heures.
- Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'une garde (12h).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503MS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES

Peuvent être logés par nécessité absolue de service :

- le DDSIS ;
- le DDASIS ;
- les chefs de pôle et de groupements SPP ;
- les chefs de centre SPP des CIS de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Saint-Amand-Montrond et Vierzon ;
- le chef du CTA-CODIS

Le montant des loyers nus pris en charge est plafonné et revalorisé selon les règles en vigueur.

Les agents devront, dans la mesure du possible, respecter le nombre de pièces et la surface du logement tel que défini par les textes en vigueur, en fonction du nombre de personnes occupantes.

Enfin, la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité ou encore du chauffage sont à la charge de l'agent. Le bénéficiaire supporte l'ensemble des réparations et des charges locatives, l'assurance du logement ainsi que les impôts ou taxes liés à l'occupation du logement.

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels concernés choisissent leur lieu d'habitation, dans les rayons suivants :

Fonction	Rayon
DDSIS DDASIS Chef de pôle ou de groupement fonctionnel	20 kms autour de la DDSIS
Chef de groupement territorial	20 kms autour de la commune siège du groupement
Chef de CIS	20 kms autour du CIS

Lors de la remise des clés, un état des lieux d'entrée est dressé et contresigné par l'occupant entrant et un représentant du SDIS. Il cosignera l'état des locaux et de ses équipements.

Au départ de l'occupant, une visite des lieux est faite en présence de celui-ci et d'un représentant du SDIS. Le document est daté et signé.

Le cas échéant, l'occupant sortant sera tenu de prendre en charge les réparations et dégradations éventuelles. En cas de désaccord entre les parties, un huissier ou un expert sera désigné et ses honoraires seront à la charge des deux parties.

Le bénéficiaire d'un logement de service qui désire le libérer doit en rendre compte, par écrit, au DDSIS (par voie hiérarchique) au moins trois mois avant la date de restitution de ce logement, ou dès qu'il en a connaissance en cas de mutation. En cas de décès du bénéficiaire du logement, sa famille pourra occuper le logement pendant une durée maximale de six mois dans les mêmes conditions.

Tout sapeur-pompier logé se voit notifier un arrêté individuel de concession de logement auquel est annexé un document précisant les conditions d'occupation dudit logement qu'il s'engage à respecter.

Les sapeurs-pompiers logés par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir d'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (article 4 du décret n°2002-63 du 14 janvier 2003).

ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU GARDIEN DU CENTRE DE FORMATION

Le gardien du centre de formation (CEIFOR) peut-être logé par nécessité absolue de service dans les conditions fixées par délibération du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT

ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels sont tenus d'assurer, en fonction de leur niveau de compétences opérationnelles, une astreinte selon les besoins définis dans le règlement opérationnel.
Pour les besoins du service, le groupement des systèmes d'information et de communication ainsi que le groupement technique, logistique et patrimoine assurent, quant à eux et respectivement, une astreinte informatique et transmissions et une astreinte mécanique.

ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS

Le mode de compensation des astreintes est valable pour une année civile. L'agent indique au PAEC son souhait d'être, soit :

- indemnisé selon les barèmes fixés par les textes en vigueur ;
- de récupérer à hauteur d'1,5 jour par semaine d'astreinte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le paiement intervient avec un mois de décalage et prend en compte le déclaratif réalisé sur le logiciel de gestion du temps de travail par les cadres en charge de la gestion des astreintes.

Les interventions des officiers pendant la période d'astreinte ne sont ni indemnisées, ni récupérées. Cependant, pour des raisons de sécurité, un officier peut respecter un temps de repos suffisant après une intervention longue pour laquelle il n'aurait pas eu un temps minimum de repos avant de regagner son emploi fonctionnel.
En cas de sollicitations exceptionnelles, les interventions et déplacements au CODIS faits en dehors de l'amplitude horaire habituelle de travail seront récupérées exclusivement.

Les interventions réalisées en dehors des plages horaires normales de service par les personnels d'astreinte au titre du GSIC et du GTLP comme précisés à l'article L332-1 sont indemnisées ou récupérées selon les textes en vigueur. Les interventions débutent depuis l'alerte de l'agent d'astreinte jusqu'au retour à son domicile ou sur son lieu de travail.

PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL

Après le recrutement d'un agent, sa promotion ou une mobilité sur un poste différent du précédent, chaque agent suit une formation qui se rapporte aux responsabilités de l'emploi à tenir.

Les agents des filières administrative, technique ou spécialisée suivent des formations régulières, hors formations de professionnalisation, à hauteur d'un minimum de deux jours tous les cinq années. A défaut, ils ne pourront plus bénéficier d'une promotion au titre du choix, comme cela est rappelé dans les lignes directrices de gestion mentionnées à l'article L31-1.

Les formations suivies par les agents se font sur le temps de travail et sont décomptées :
- 4 heures pour une demi-journée ;
- 8 heures pour une journée complète.

Des exceptions à ce décompte sont possibles, sous réserve d'être dûment justifiées par le responsable pédagogique de la formation en question.

Selon les règles internes en vigueur prévues dans le règlement formation et suivant la règlementation relative aux remboursements par l'employeur des frais de restauration et de déplacement, le service peut prendre en charge le déplacement des agents depuis leur résidence administrative jusqu'au lieu de formation, accompagné, le cas échéant des frais de restauration et d'hébergement. Pour cela, soit il met à disposition un véhicule éventuellement accompagné d'une carte autoroute et carburant, soit il procède au remboursement des frais engagés par l'agent, une fois la formation terminée, sur présentation des notes de frais, de l'attestation de présence et de l'ordre de mission (si la formation a lieu en dehors du département).

Le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation n'est pas valorisé au titre du temps de travail.

ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION

Afin de limiter l'impact de la formation sur les effectifs des centres et des services, le volume de formation annuel suivi par un même agent ne peut excéder 80 heures en qualité de stagiaire (hors FIP, stage d'avancement ou de spécialités) et de limiter les heures de FMPA aux seules heures strictement nécessaires pour être recyclé sur les spécialités indemnisées.

Une journée de formation est décomptée 8h00. En cas de manœuvre de nuit imposée par les scénarios pédagogiques officiels, la durée de la journée de formation concernée est majorée de la durée de la manœuvre, dans la limite de 12 heures maximum au total. Si cette limite journalière devait dépasser la limite fixée ci-avant, il appartient au responsable pédagogique d'en justifier ce dépassement qu'il veillera à limiter autant que de possible.

Pour les formations pratiques dépassant 8h00 consécutives, une solution d'hébergement au plus proche du lieu de formation pourra être imposée, pour des raisons de sécurité ou pour « coller » avec la réalité de la mission telle qu'elle aura lieu en réel, par le responsable pédagogique et s'appliquera à tous les stagiaires. Le responsable pédagogique pourra aussi imposer ces mêmes règles aux formateurs.

Les épreuves et tests en vue d'une inscription à une préparation de concours ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), peuvent être accordés dans le cadre du droit individuel à la formation par le DDSIS, après avis du chef de service, dans la limite d'une préparation pour un concours tous les deux ans.

Les journées dévolues aux épreuves de l'un de ces concours sont accordées sur le temps de travail.

Les sapeurs-pompiers professionnels également engagés en qualité de sapeurs-pompiers volontaires :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI2503RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

s'inscrivent à des stages, en qualité de stagiaire, uniquement via le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel, à l'exception des stages nécessaires pour répondre à une spécificité du CIS où ils exercent en tant que SPV conformément au SDACR,
s'inscrivent à des stages, en qualité de formateur, sous le statut qu'ils souhaitent, en informant systématiquement le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel.

ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION DES ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES

Un sapeur-pompier professionnel encadrant à titre occasionnel des formations, jurys, concours ou examens peut se retrouver sous deux régimes différents :

- soit il a la qualité de sapeur-pompier professionnel et est en position de service. Dans ce cadre, chacun peut prétendre à encadrer 40 heures de formation par an.

La position du formateur doit être sans équivoque. Elle est suivie par le chef de centre en relation avec le groupement développement des compétences.

- soit il a la qualité de sapeur-pompier volontaire (pro-vo) et est, de ce fait, indemnisé sur les principes de l'article L53-1 complété par le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires annexé au présent règlement. Les SPP affectés sur des emplois de formateurs permanents peuvent disposer du statut de volontaire et sont considérés formateurs occasionnels lorsqu'ils encadrent une formation les samedis, dimanches et jours fériés.

ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL

Les épreuves et tests, en vue d'une inscription à une préparation de concours ou d'examen professionnel, ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), sont accordés dans le cadre du Compte Personnel de formation (CPF) par le DDSIS, après avis du chef de service.

PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT

Dans la plupart des cas, les concours et examens professionnels étant fixés tous les 2 ans, il est proposé d'accepter une préparation de concours ou d'examens professionnels, dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), tous les ans, dans la limite d'une préparation du même concours ou examen, relevant de la filière à laquelle appartient l'intéressé.

Un agent ne peut s'inscrire qu'à une seule et unique préparation à la fois.

Si l'agent a suivi sur son temps de travail une préparation à un concours, un examen professionnel ou une formation de perfectionnement de 8 jours ou plus, il doit attendre 12 mois après la fin de la session pour prétendre à une nouvelle formation du même type.
Ensuite, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation à concours qu'au moins 2 ans après la fin de la seconde préparation.

Le délai est réduit à 6 mois si la durée totale des formations suivies sur les 12 derniers mois n'excède pas 8 jours. (*décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale - Article 7*).

Les temps de préparations aux concours et examens professionnels, dispensées par le CNFPT, sont accordés sur le temps de travail.

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE)

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT peuvent demander à bénéficier, sur présentation du justificatif d'inscription au concours, d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- dans la limite de 5 jours par année civile, ou pour un même concours / examen, si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives ;
- ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut, ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le Compte Personnel de Formation (CPF).

Le nombre d'heures nécessaires ouvrant droit à une journée de temps de préparation personnelle est fixé à 6 heures par jour.

INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

L'inscription à la préparation aux concours ou examens ne vaut pas inscription aux concours ou examens. L'agent doit accomplir lui-même la démarche d'inscription dans la structure organisatrice correspondante (Centre de Gestion) et fournir tous les justificatifs à son dossier dans les délais imposés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2502BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Avant de s'engager dans une préparation, l'agent doit vérifier si les conditions exigées sont remplies afin d'accéder au grade visé. Il est à vérifier également que le concours ou examen que l'agent souhaite préparer comprend la spécialité correspondant au poste ou mission (filière technique).

PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE

ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL

L'article L.712-1 du code général de la fonction publique dispose que le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :
1° le traitement ;
2° l'indemnité de résidence ;
3° le supplément familial de traitement ;
4° les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire ;
S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

Le présent chapitre précise le régime indemnitaire appliqué au SDIS du Cher.

ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire est une composante distincte de la rémunération des fonctionnaires, complémentaire au traitement. Il prend en compte toutes les indemnités et primes susceptibles d'être versées aux agents de la fonction publique, en complément de leur traitement indiciaire de base.

ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE

Si certaines primes ou indemnités sont versées de droit aux agents remplissant les conditions d'octroi, la plupart nécessitent une délibération de l'établissement public afin d'autoriser leur versement aux agents concernés.
La délibération précise la nature de la prime ou indemnité, son fondement juridique, les conditions d'attribution ainsi que le taux applicable.

ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION

1° La mise en œuvre d'un régime indemnitaire n'est pas obligatoire et, s'il est institué, il doit se conformer au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat.
Le régime indemnitaire ne doit pas être plus favorable que celui qui est versé aux agents de la fonction publique de l'Etat.
Aucune prime ne peut être créée par l'organe délibérant qui ne dispose d'aucun pouvoir normatif en la matière.

2° L'exception au principe de parité s'explique par l'absence de corps de la fonction publique de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.
Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire qui leur est propre, défini aux articles 6-1 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

3° Les avantages collectivement acquis ayant un caractère de complément de rémunération que les collectivités et leurs établissements publics ont mis en place avant le 28 janvier 1984, sont maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents publics.

CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS

ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

Les règles relatives à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) versée aux agents exerçants une des fonctions éligibles sont définies dans le décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale et le décret 2020-710 du 10 juin 2020 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux personnels exerçant des fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise.

Une NBI, prise en compte pour le calcul de la retraite, est versée mensuellement aux fonctionnaires territoriaux exerçant un emploi comportant l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière. La liste des fonctions éligibles au versement d'une NBI est fixée dans les annexes des décrets cités supra.

Les fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet et affectés sur un emploi ouvrant droit à la NBI perçoivent une fraction de celle-ci dans les conditions fixées par décret.

La NBI est prise en compte pour le calcul du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Lorsqu'un agent est susceptible de bénéficier de la NBI à plus d'un titre en application des dispositions des décrets susnommés, il perçoit le montant des points majorés le plus élevé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250318-DEL25028RS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les fonctionnaires territoriaux qui, à la date d'entrée en vigueur du décret 2006-779 susnommé, perçoivent une NBI supérieure à celle prévue dans son annexe, conservent également cet avantage pendant la durée où ils continuent d'exercer les fonctions qui y ouvrent droit.

La NBI ne peut pas être versée à des agents contractuels, même s'ils occupent un emploi figurant dans la liste des emplois y ouvrant droit, sauf à ce que le contractuel ait été recruté dans le cadre des dispositions particulières d'accès à la fonction publique prévues pour les personnes handicapées.

La NBI cesse d'être versée lorsque le fonctionnaire quitte l'emploi au titre duquel il la percevait mais également en cas de congé de longue durée (CLD) ou de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

La NBI n'est pas cumulable avec l'indemnisation des astreintes opérationnelles.

ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE

L'indemnité d'administration et de technicité peut être versée, après délibération institutrice, aux agents titulaires de la fonction publique de catégorie C et de catégorie B dont la rémunération n'excède par l'indice brut 380 ou au-delà s'ils bénéficient des IHTS.
Cette prime, modulée, tient compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Un arrêté individuel doit être établi pour chaque bénéficiaire qui fixe notamment le coefficient multiplicateur attribué à l'agent en question.

L'IAT peut être cumulée avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS). Elle est peu à peu remplacée par l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) pour les agents qui perçoivent cette indemnité.

ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS)

PRINCIPES GENERAUX

Les heures supplémentaires des agents de la fonction publique territorial sont réalisées, à la demande du supérieur hiérarchique, en dépassement des bornes horaires du cycle de travail et peuvent donner lieu à des compensations soit horaires, soit forfaitaires suivant le cadre d'emplois, aux agents titulaires ou contractuels.

Une délibération doit autoriser la réalisation de travaux supplémentaires pour tout ou partie du personnel. A ce titre, la délibération détermine les catégories d'agents (titulaires, contractuels, stagiaires) et la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation de travaux supplémentaires pour des raisons de service.

Ainsi, tous les agents à temps complets de catégories B et C peuvent, prétendre, en cas de travaux exceptionnels effectués à la demande de l'autorité, à une indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le nombre maximum d'heures supplémentaires que peut réaliser un agent est limité à 25 heures dans le mois. Des dérogations à ce plafond peuvent être mises en œuvre, à titre exceptionnel et après avis du comité social territorial. Ce type de cas peut être motivé par des circonstances telles que des situations de crise.

La compensation des heures supplémentaires peut se réaliser en toute ou partie en repos compensateur ou sous la forme d'une indemnisation.
Dans le cadre d'un repos compensateur, celui-ci se réalise à durée égale au temps supplémentaire réalisé par l'agent.
Dans le cadre d'une indemnisation, les règles de calcul, définies par les textes en vigueur, sont appliquées.

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires n'est pas cumulable avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité d'astreinte et des indemnités de sujétions de certains cadres d'emplois.

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) peut être versée aux agents selon les mêmes règles générales que pour les IHTS : décision de l'organe délibérant, liste des emplois concernés…
De manière générale, l'IFTS correspond à une compensation de sujétions horaires de l'agent sans que celles-ci soient quantifiables et concernant les agents de catégories A et B au-delà de l'indice brut 380.

Un arrêté individuel fixe au montant annuel de référence de la catégorie un coefficient multiplicateur de 0 à 8, suivant les sujétions assurées par l'agent.

L'IFTS est non cumulable avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'attribution d'un logement pour nécessité absolue de service.
Le cumul avec les IHTS ou la récupération d'heures pour les agents de catégorie B est possible à condition qu'une délibération soit adoptée en ce sens.
De manière générale, tout agent qui perçoit une IFTS ne peut demander une quelconque compensation pour toutes les activités qu'il serait amené à réaliser en dehors des bornes horaires du cycle de travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DELI25023RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'IFTS est conformée avec l'indemnité de fonctions, de sujétions (IFSE) pour les agents qui la perçoivent.

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

En complément des dispositions générales concernant les indemnités prévues au présent article, les références règlementaires ainsi que certaines spécificités énoncées ci-après s'appliquent aux sapeurs-pompiers professionnels.

Les IHTS ou IFTS pouvant être versées aux sapeurs-pompiers professionnels sont définies à l'article 6-7 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

En cas de dépassement des bornes horaires définies par leur cycle de travail, les sapeurs-pompiers professionnels qui ne sont pas mobilisés pour l'un des motifs mentionnés aux articles 6-8 et 6-9 peuvent percevoir les indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002. Ils ne peuvent percevoir à ce titre d'indemnités horaires de sapeur-pompier volontaire.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés en casernement ou par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui ne bénéficient pas de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires peuvent percevoir l'indemnité d'administration et de technicité dans les conditions fixées par le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

Le tableau ci-après précise l'indemnité qui peut être versée en fonction de la catégorie de sapeurs-pompiers professionnels et de l'indice brut :

Catégorie de SPP	IHTS	IFTS	Observations
SPP de catégorie C ou de catégorie B dont l'indice brut est ≤ 380	OUI	NON	Les IHTS sont cumulables avec un logement par nécessité absolue de service
SPP de catégorie B dont l'indice brut est > 380 et SPP de catégorie A	NON	OUI	Sauf aux personnels logés par nécessité absolue de service, les IFTS ne sont pas cumulables avec les indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires

ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES

La prime de vacances constitue un avantage collectivement acquis comme précisé en 3° de l'article L35-4.
Cette prime, initiée par une délibération du conseil municipal de la ville de Vierzon réuni en session le 16 mai 1980, transposée à l'ensemble des agents du SDIS par délibération n°99-24 en date du 19 avril 1999, indexée sur la hausse des prix, est versée annuellement à tous les agents du service, sur la paie du mois de mai. En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, cette prime est proratisée au temps de présence de l'agent au SDIS.
La prime de vacances est soumise aux prélèvements sociaux et prise en compte au titre du revenu imposable.

CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est l'outil indemnitaire de référence qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes. Il a donc vocation à rationaliser et à simplifier le paysage indemnitaire, en redonnant du sens à la rémunération, valoriser les fonctions occupées, renforcer les cohérences entre les filières, reconnaître les parcours professionnels et les acquis de l'expérience, favoriser les éventuelles mobilités.

Le RIFSEEP concerne tous les agents, quel que soit leur grade ou leur filière et a pour objectif de remplacer toutes les primes et indemnités, sauf celle limitativement énumérées par décret.
Au SDIS, les sapeurs-pompiers ne sont pas encore concernés par le RIFSEEP et conservent un régime indemnitaire spécifique.

Le RIFSEEP comprend :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA).

Le montant des deux parts du RIFSEEP ne peut dépasser le plafond global des primes pouvant être accordées aux agents de l'Etat.

Le RIFSEEP, facultatif, fait l'objet d'une délibération après avis du comité social territorial pour être mis en œuvre au sein de l'établissement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est un élément obligatoire du RIFSEEP dont le montant est fixé selon le niveau de responsabilités et d'expertise nécessaire dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les agents d'un même corps sont réparties au sein de différents groupes compte-tenu des critères professionnels suivants :

- fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le montant de l'IFSE est fixé dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel pour les agents servant à l'Etat. Il est réexaminé dans les situations suivantes :

- changement de fonctions ;
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée chaque mois.

ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire annuel (CIA) tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, évalués lors d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique direct.

La règlementation prévoit que le CIA :

- est compris entre 0 et 100% d'un montant maximal par groupe de fonctions fixé par arrêté ministériel ;
- est versé en une ou deux fois par an ;
- n'est pas automatiquement reconduit d'une année sur l'autre.

Au SDIS du Cher, le CIA correspond à un taux du montant annuel de l'IFSE et est versé en une seule fois, sur la paie du mois de novembre.

CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Le régime indemnitaire des sapeurs-pompiers professionnels est fixé par le conseil d'administration dans les limites déterminées dans les articles 6-3 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU

L'indemnité de feu pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-3 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.
Le taux de cette indemnité est fixé à 25% du traitement soumis à retenue sur pension.

ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de responsabilité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-4 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Cette indemnité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels. Lorsqu'ils occupent plusieurs emplois, un seul de ceux-ci peut être pris en compte pour le calcul de cette indemnité.

L'indemnité de responsabilité, non soumise à retenue pour pension, est calculée en pourcentage du traitement indiciaire brut moyen de chaque grade. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe, pour chaque grade, l'indice brut minimal et l'indice brut maximal applicables.

Les taux maxima de cette indemnité, fixés en fonction des grades et des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers professionnels, figurent dans le sociogramme du service prévu à l'article 07 annexé au présent règlement.

En cas de changement de fonction d'un agent, avec modification du taux de l'indemnité de responsabilité, la modification du régime indemnitaire sera effective soit à la date du changement de fonction, soit, si celui-ci intervient en cours de mois, sur la paie du mois suivant, sans effet rétroactif.

Des adaptations internes concernant l'indemnité de responsabilité sont définies ci-après :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800196-20250318-DEL250238-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour les personnels recrutés et qui doivent suivre une formation d'intégration, les règles suivantes s'appliquent :

- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et envoyés immédiatement en formation d'intégration, le taux de l'indemnité de responsabilité sera celui le plus bas du grade. A l'issue de la formation d'intégration et sous réserve que celle-ci soit validée, l'indemnité de responsabilité sera revue pour correspondre à l'emploi tenu.
- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et qui ne sont pas immédiatement envoyés en formation d'intégration, il sera appliqué le taux de l'indemnité de responsabilité correspondant à l'emploi qu'ils occuperont à l'issue de la formation entre le moment de leur recrutement et la date de départ en formation d'intégration. Pendant toute la durée de la scolarité, ils percevront l'indemnité de responsabilité correspondante au taux le plus bas.
- Pour les officiers de sapeurs-pompiers, ils perçoivent l'indemnité de responsabilité au taux correspondant à l'emploi occupé avant la formation ou à occuper après la formation d'intégration. En contrepartie du versement de cette indemnité de responsabilité, les officiers réalisent des missions ponctuelles sur des dossiers précis ou de représentation du directeur pendant leur scolarité ou les périodes de remises à disposition.
- Les modifications du taux de l'indemnité de responsabilité se fera au premier jour du mois du début de la formation d'intégration et au premier jour du mois suivant la fin de la formation d'intégration.

OBLIGATIONS DE FORMATIONS

L'indemnité de responsabilité est versée aux agents en fonction de l'emploi tenu, sous réserve qu'ils aient satisfait à l'obligation de formation qui permet d'occuper l'emploi.
Dans le cadre d'un cursus de formation progressif, l'indemnité de responsabilité évoluera au fur et à mesure de l'avancée de l'agent dans son cursus de formation.

Un tableau en annexe du présent règlement synthétise les formations nécessaires pour tenir les emplois et les taux de l'indemnité de responsabilité à appliquer après réussite à ces formations.

LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE

Pour faciliter les mobilités internes, l'indemnité de responsabilité de sous-officier de garde est proposée à chaque adjudant qui remplit les conditions de formation, qu'il soit ou non affecté sur un emploi de sous-officier de garde.

La seule condition pour que ces agents continuent à percevoir une indemnité de responsabilité à un taux supérieur à celui prévu pour l'emploi occupé est qu'ils acceptent, sur leur temps de travail, une contrepartie acceptable et adaptée au niveau de responsabilité et à la capacité opérationnelle de chaque agent.

A défaut d'accepter ces conditions via un formulaire d'engagement et de les remplir, l'indemnité de responsabilité sera revue en fin d'année civile pour coller avec la réalité de l'emploi occupé l'année suivante.

SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS

Ces situations exigent de la part de l'administration un regard attentif pour y apporter la meilleure solution. Il convient de dissocier les inaptes opérationnels suite à un accident de la vie et ceux rendus inaptes suite à une maladie professionnelle ou un accident survenu en service.

Les sapeurs-pompiers rendus inaptes en raison d'un accident de service ou à la suite d'une maladie professionnelle, continueront de percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels.

Les agents rendus inaptes suite à une maladie non imputable au service ou un accident de la vie, quant à eux, percevront l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels, sous réserve qu'ils acceptent les contreparties demandées par le service.
A défaut, son indemnité de responsabilité sera revue à la baisse pour la faire correspondre à la réalité de l'emploi occupé.

ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de spécialité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-5 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Ainsi, les sapeurs-pompiers professionnels, à l'exclusion de ceux occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur, peuvent bénéficier d'une indemnité de spécialité s'ils ont validé les formations de spécialités définies à l'arrêté mentionné à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales et exercent réellement les spécialités correspondantes [donc à jour de recyclage]. Le nombre de spécialités pouvant être pris en compte pour le calcul de l'indemnité est limité à deux.

La liste des spécialités ouvrant droit à cette indemnité, les niveaux de spécialisation et les taux maxima correspondants figurent à la fin du présent article.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800036-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les conditions pour percevoir une indemnité de spécialité sont les suivantes : le sapeur-pompier doit détenir la formation, être à jour de recyclage et exercer ladite spécialité en étant inscrit sur la liste opérationnelle départementale correspondante à la spécialité.
A défaut, l'indemnité de spécialité ne doit plus lui être versée.
Le groupement gestion des personnels et employabilité, en lien avec le groupement gestion des risques, le groupement développement des compétences et les conseillers techniques, est chargé d'identifier en début de chaque année, les éventuels écarts entre les listes opérationnelles et les spécialités indemnisées pour chaque sapeur-pompier.
Les intéressés sont informés de ces écarts et devront, sous quinze jours, apporter les éléments nécessaires pour régulariser ces situations. A défaut, le régime indemnitaire sera revu pour le faire correspondre aux spécialités réellement exercées.

Tout sapeur-pompier, à l'exception du directeur, du directeur adjoint et de ceux occupants des emplois de direction, peuvent percevoir l'indemnité de spécialité, le nombre de spécialités à pouvoir être indemnisées est limité à deux.
A chaque réussite à une formation de spécialité ou à chaque montée en compétence dans une spécialité, l'agent informe le groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique via le formulaire dédié.
La prise en compte par le groupement gestion des personnels et employabilité des spécialités à indemniser et de leur taux se fera le 1er jour du mois qui suit la demande.

REGLES SPECIFIQUES

FORMATION D'INTEGRATION

Un sapeur ou caporal en formation d'intégration ne peut prétendre à percevoir les indemnités de spécialités pendant la durée de sa formation.
Toutefois, cette règle ne s'applique pas aux sapeurs et caporaux recrutés et qui ne sont pas envoyés immédiatement en formation d'intégration. Ils continuent de percevoir les indemnités de spécialités qui leur sont déjà versées depuis leur recrutement.
Les officiers perçoivent les indemnités de spécialités pendant leur formation d'intégration.

MOBILITES INTERNE ET EXTERNE

Afin de ne pas pénaliser les agents qui font preuve de mobilité interne et ceux recrutés par voie de mutation, il est proposé de mettre en œuvre les règles suivantes, pour ces seules situations.

Les spécialités détenues par le sapeur-pompier qui intègre le SDIS du Cher ou qui change d'affectation (généralement dans le sens CTA/CODIS vers les unités opérationnelles et inversement) et qui détient des spécialités qu'il ne peut plus exercer dans sa nouvelle affectation, continue de percevoir les indemnités de spécialités pendant 12 mois.

Ce temps laissé à l'agent doit lui permettre soit de suivre des formations de spécialités, soit de se recycler dans une ou plusieurs spécialités détenues et présentes dans le SDIS.
A l'issue des 12 mois, le régime est réévalué au regard des nouveaux éléments détenus par le groupement gestion des personnels et employabilité.

BESOIN DU SERVICE EN FORMATION

Le sociogramme du service fera apparaître, pour certaines fonctions identifiées, le niveau attendu de l'agent affecté dans la filière formation et pour le niveau le plus élevé (concepteur de formations).

Ainsi, un agent affecté sur un poste identifié de concepteur de formations sera prioritaire pour accéder à cette formation et pourra, dès lors, prétendre à percevoir l'indemnité de spécialité correspondante.

Les agents qui n'occupent pas un poste ou qui ne disposent pas de la légitimité pour faire valoir leur formation de concepteur de formations ne peuvent prétendre à percevoir cette indemnité.

TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER

Le tableau ci-après sert de référence pour faire correspondre le niveau détenu dans chaque spécialité, qu'elle soit opérationnelle ou professionnelle, avec le taux de l'indemnité à appliquer.
Au regard de l'évolution du risque feux de forêts dans le département du Cher, cette formation est à considérer comme de tronc commun pour les niveaux d'équipiers à chef d'agrès car l'objectif pour le service est de former tous les personnels sur ces niveaux.

Type de spécialité	Intitulé de la spécialité	Niveau 1 4% (IB 100)	Niveau 2 7% (IB 100)	Niveau 3 10% (IB 100)
Spécialité opérationnelle	Risque radiologique (RAD)	RAD 1	RAD 2	RAD 3 & 4
	Risque chimique et biologique (RCH)	RCH 1	RCH 2	RCH 3 & 4
	Interventions en milieu périlleux (SMPM)	IMP2	IMP3	
	Sauvetage déblaiement (USAR)	SDE 1	SDE 2	SDE 3

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Sauvetage aquatique (SAL)	SAL 1	SAL 2	SAL 3
	Sauvetage aquatique (SAV)	SAV 1		
	Feux de forêts (FDF)	FDF 3	FDF 4	FDF 5
	Maîtres-chiens opérationnels (CYN)	CYN 1	CYN 2	CYN 3
	Conduite (COD)	Tous niveaux sauf COD3	COD3	
Spécialité professionnelle	Prévention (PRV)		PRV 1	AP 2 / PRV 2 & 3
	Activités physiques et sportives (EAP)	EAP 1	EAP 2	EAP 3
	Formation	ACCPRO	FORACC	CONFOR
	Système d'information et communication (SIC)		SIC2	SIC3

Il n'est pas possible de cumuler deux indemnités de spécialités dans le même domaine de compétence qui est généralement celui de la formation. Exemple : RAD4 et CONFOR – COD3 et FORACC.

ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT

L'indemnité de logement pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-6 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent percevoir une indemnité de logement égale au maximum à 10 % du traitement augmenté de l'indemnité de résidence.
Aucun officier, sous-officier ou gradé ne peut percevoir, à ce titre, une indemnité supérieure au double de l'indemnité d'un caporal, 1er échelon.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui bénéficient d'un logement tel que défini à l'article 145 ne peuvent percevoir cette indemnité. Lorsque deux sapeurs-pompiers professionnels sont mariés, pacsés ou vivent maritalement, chacun d'eux perçoit l'indemnité de logement. En revanche, lorsque l'un de ces deux sapeurs-pompiers bénéficie d'un logement tel que défini à l'article L331-1, son conjoint ne pourra pas percevoir cette indemnité.

ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE

L'indemnité de mobilisation opérationnelle pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie aux articles 6-8 et 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT

Les renforts extra-départementaux voire internationaux demandés par l'Etat quelle qu'en soit la durée, peuvent faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle aux sapeurs-pompiers professionnels dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.
Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 24 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 24 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 16 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de renfort effectif.

LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE

La mobilisation préventive des sapeurs-pompiers professionnels par leur service d'incendie et de secours à la protection de la forêt contre l'incendie peut faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.

Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 10 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 10 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 10 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de mobilisation préventive effective.

REGLES GENERALES

Les heures indemnisées au titre de l'IMO ne peuvent faire l'objet d'une compensation horaire et ne viennent pas modifier les règles relatives au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Le texte permet le versement d'indemnités de mobilisation opérationnelle dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail et dans la limite du décompte semestriel du temps de travail hors mise en œuvre, le cas échéant, des mesures dérogatoires prévues au *b* du II de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250313-DEL25032BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Lors de la mobilisation, le sapeur-pompier professionnel à engager fait connaître son souhait de recourir ou non au dispositif de l'indemnité de mobilisation opérationnelle. S'il utilise l'IMO, le sapeur-pompier est considéré comme au travail et l'IMO lui sera versée au regard de son planning prévisionnel sur toute la période de mobilisation. Un panachage entre IMO et IH de sapeur-pompier volontaire n'est pas autorisé.

Il est entendu que le planning du sapeur-pompier professionnel ne doit pas connaître de modification après que la participation de l'agent aura été validée par son chef de centre, avec recours à l'IMO.

Dans ces conditions, le sapeur-pompier professionnel percevra jusqu'à 16 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de renfort extra-départemental ou international ou 10 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de mobilisation préventive dans son département pour la protection de la forêt contre l'incendie, en fonction de son emploi du temps théorique qui lui aurait été appliqué s'il avait travaillé dans son unité opérationnelle.

Exemples de calcul du nombre d'IMO à verser à des SPP sur une période donnée (renfort extra-départemental)

		L	Ma	Me	J	V	S	D	L
SPP X Garde postée	Planning prévisionnel	24h	Repos	J12	Repos	24h	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	0	16	4	16	0	16	16	8h
	Décompte tps travail	17h30	0h00	12h00	0h00	17h30	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	24h00	16h00	16h00	16h00	24h00	16h00	16h00	16h00
SPP Y SHR	Planning prévisionnel	8h	8h	8h	8h	RTT	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	8	8	8	8	16	16	16	8
	Décompte tps travail	8h00	8h00	8h00	8h00	0h00	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00

L'indemnité de mobilisation opérationnelle ne peut être versée à un sapeur-pompier professionnel en position de congés. Dans cette hypothèse, ce sont des indemnités horaires qu'il percevra, selon les mêmes plafonds, qu'il dispose ou pas d'un statut de sapeur-pompier volontaire.

Les montants ainsi versés aux sapeurs-pompiers professionnels serviront de base pour calculer les remboursements de l'Etat. Le taux horaire brut maximum applicable à l'IMO est défini par un arrêté.

L'IMO est soumise aux contributions sociales applicables et prise en compte au titre du revenu imposable.

PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG

ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

La pratique du sport pour les agents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques ou spécialisés titulaires ou contractuels) en service hors rang est vivement recommandée pour les bienfaits que toute activité physique apporte, qu'il soit individuel ou collectif, de loisir ou plus orienté vers la compétition.

ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT

Afin d'éviter les blessures qui génèrent souvent des arrêts de travail et entachent la pratique sportive d'une image accidentogène, il appartient à chaque personne qui souhaite pratiquer une activité physique de respecter quelques règles élémentaires.

Les agents devront tout d'abord pratiquer les seuls sports autorisés par le médecin-chef ou le médecin de prévention, sports qui peuvent être mentionnés dans le certificat médical d'aptitude.

En cas de doute, il est impératif d'appeler la sous-direction santé en amont de toute pratique afin de valider ou non le choix de l'activité sportive souhaitée.

Chaque sportif devra porter des vêtements et des chaussants adaptés au sport pratiqué et en bon état général. Aucune tenue n'étant fournie par le service, le choix des effets relève de la seule responsabilité de l'agent. La filière EAP du SDIS peut fournir des conseils quant au choix de chaussants notamment, sans pour autant qu'un quelconque accident puisse engager sa responsabilité.

La pratique de chaque sport doit se faire en bon « père de famille », c'est-à-dire sans esprit de compétition et de façon raisonnée et raisonnable.

En cas de vigilance météo ou de consignes émanant du service, la pratique de toute activité sportive peut être interdite ou seulement autorisée sur des créneaux horaires identifiés. Ces dispositions feront l'objet d'une information collective.

Les agents s'engagent à respecter le règlement intérieur des unités qui abritent des salles de sport et les matériels mis à dispositions, les éventuels modes d'emplois des agrès et/ou les consignes données par la filière EAP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800186-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En fin de chaque séance de sport, les installations mises à disposition (gymnase, salle de sport, douches, …) sont restituées dans un bon état de propreté. En cas de difficulté, le service pourra interdire la pratique du sport et/ou l'usage des installations communes aux agents indélicats.

En tout état de cause, la pratique d'un sport seul est déconseillée.

Le service autorise deux séances d'une heure par semaine, sur temps et lieu de travail pour l'ensemble des personnels en service hors rang. Les préconisations du référent départemental des activités physiques sont de limiter la durée des séances à une heure, soit 1h45 déplacement et douche compris. En dehors de ces deux séances, toute activité physique se fera en dehors des heures de présence obligatoire fixée dans le règlement intérieur.
L'agent qui souhaite réaliser une activité physique sur son temps de travail en fait la demande via le logiciel de gestion du temps de travail AGATT, charge à son supérieur hiérarchique de l'accepter ou de la refuser, mais uniquement pour des raisons de service, des considérations météorologiques ou des recommandations de la part du service.

ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE

En cas de blessure, l'agent concerné renseigne les documents d'accident de sport, et la commission d'imputabilité confirmera ou pas la prise en charge des éventuels frais médicaux par le service. La filière EAP pourra être sollicitée pour vérifier la bonne adéquation des effets d'habillement de l'intéressé lors de l'accident.

PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS

ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE

Indépendamment de l'avis de non contre-indication à occuper un emploi dans la fonction publique, rendu par un médecin agréé, une visite d'aptitude à l'embauche sera effectuée par le médecin du SDIS du Cher à la demande de l'employeur.

ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE)

Cette visite a lieu tous les deux ans, sauf cas particulier.
Il appartient à l'agent de prendre rendez-vous en téléphonant au secrétariat de la sous-direction santé.
Le chef de service est informé de la période à laquelle ce rendez-vous doit avoir lieu et des dates de disponibilité du médecin et devra en outre s'assurer que la visite est réalisée dans le respect des délais réglementaires.

ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE

Celle-ci doit avoir lieu si l'arrêt de travail a duré trente jours ou plus, que ce soit en maladie, accident de travail, ou accident de la vie privée.
Par ailleurs, la visite de reprise est nécessaire à l'issue d'un congé de maternité ou d'un congé parental.
Le chef de service prendra rendez-vous auprès de la sous-direction santé dès que l'agent l'aura informé de la date prévisible de reprise afin que la visite puisse être organisée dès que possible et au plus tard dans les 8 jours.

ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE

Au cours d'un arrêt de travail, chaque agent a également la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
L'agent pourra demander cette visite, soit auprès de son chef de service soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE

Au cours de l'activité professionnelle, et en dehors des examens périodiques, une visite occasionnelle peut être organisée à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur. Une demande émanant de l'agent peut être formulée soit auprès de son chef de service, soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS

PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE

ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES

Le port de l'uniforme impose une exemplarité, garante de la bonne image du service.

En dehors de l'exercice des missions du service et des manifestations officielles, le port des tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers est interdit.

Des dérogations sont néanmoins accordées dans le cadre des activités des associations de sapeurs-pompiers (amicales, unions, fédération) ou de promotion (forum des métiers, portes ouvertes…).

Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS par voie hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25023HS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces préconisations sont renforcées par des consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises dans le cadre du plan Vigipirate et de la nécessité de protéger les sapeurs-pompiers qui pourraient constituer, s'ils étaient clairement identifiables, la cible d'un acte de malveillance.

Chaque sapeur-pompier se doit de respecter la tenue qu'il porte et des valeurs que celle-ci véhicule. Le respect de la tenue passe notamment par la propreté, l'absence de panachage entre tenue de sapeur-pompier et tenue civile, l'usage de la tenue adaptée aux circonstances avec le port règlementaire des décorations, insignes et attributs. Un mémento à destination des sapeurs-pompiers est annexé au présent règlement.
De même, les sapeurs-pompiers sont autorisés à avoir les cheveux longs. Cependant, ils veilleront à ce que leur longueur soit compatible avec le port d'une coiffe ou seront attachés, conformément à l'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers. A cet effet, aucun cheveu ne devra dépasser du casque d'intervention.

Le port de la tenue implique de fait le respect de l'ensemble des obligations de bon comportement incluses dans le présent règlement.

Le règlement habillement fixe notamment le port des tenues. Il vient compléter si nécessaire les obligations définies dans le règlement intérieur.

ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER

Conformément aux consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, toute information relative à l'identité d'un sapeur-pompier est à proscrire. Ainsi, l'usage de la bande patronymique aux nom et prénom de l'agent est fortement déconseillé, quelle que soit la tenue portée.

ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS

Les conditions d'attribution et de renouvellement des effets d'habillement sont précisées dans le règlement habillement.

Les tenues sont la propriété du SDIS et doivent être entretenues conformément aux spécifications techniques du fabricant, éventuellement accompagnées de consignes internes.

Tout sapeur-pompier qui ne restitue pas les matériels prévus par le règlement habillement perçus lors de son recrutement ou pendant sa carrière/son engagement dans un délai d'un mois suivant l'acceptation, par l'autorité d'emploi, de la mutation ou de la cessation d'activité se voit encourir une facturation, après mise en demeure. La facturation s'effectue selon les tarifs des effets et matériels neufs.

Certaines dérogations, telle que la conservation du casque d'intervention, sont prévues, sous conditions, après accord du DDSIS.

En cas de décès d'un sapeur-pompier en service commandé, aucune demande de restitution ne sera exprimée à la famille du défunt.

Chacun se conforme aux règles de port des tenues tel que défini par le règlement habillement.

ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS

L'interdiction de fumer évoquée à l'article L22-8 vaut également lors des manifestations en tenue et en intervention. Toutefois, dans des circonstances particulières et à l'extérieur (opération de longue durée), le chef d'agrès, sous sa responsabilité, pourra autoriser son équipage mis au repos hors de la zone de chantier, à fumer.

Traditionnellement, et par respect pour les sapeurs-pompiers « morts au feu », il n'est pas toléré de fumer ou de manger coiffé d'un casque.

Si la règle veut que les tenues soient correctement portées, il est autorisé sur intervention, uniquement pendant les phases de préparatoires ou de repos des personnels non exposés à un risque, que celles-ci soient « ouvertes » ou partiellement retirées pour permettre à leur porteur d'éviter les coups de chaud.

PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES

ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE

La position de garde est celle des sapeurs-pompiers qui, à la demande du service, se tenant dans les locaux d'un centre de secours, sont susceptibles de le quitter immédiatement pour partir en intervention. La position de garde est également celle des personnels affectés au CTA-CODIS, à l'exception de l'officier CODIS.

En dehors des interventions, les sapeurs-pompiers de garde ne peuvent quitter leur centre de secours qu'après avoir obtenu une autorisation explicite du chef de centre, à défaut, de son adjoint, d'un officier ou, en l'absence d'officier, du sous-officier de jour.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE

Pour un SPP : une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate du SDIS, a l'obligation de demeurer dans la zone géographique de compétence de son astreinte afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service du SDIS, la durée de cette mission étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de la mission.
Durant cette période, le sapeur-pompier doit être joignable et pouvoir se rendre dans les locaux de service dans les délais les plus brefs, ou directement sur intervention, conformément aux dispositions du règlement opérationnel.

Pour un SPV : la position du sapeur-pompier volontaire effectuant une astreinte est celle dans laquelle il se tient prêt, à son domicile ou dans le secteur proche pour lequel il ne prend pas de risque inconsidéré pour rejoindre son centre dans les meilleurs délais.

ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG

Le service hors rang (SHR) s'assimile à une période de présence effective, en horaires de jour, les jours ouvrés, au sein d'un centre, d'un service, d'un groupement ou de la direction départementale, pendant laquelle l'agent est affecté à des missions fonctionnelles.

PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS

ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS

Les cheveux doivent être d'une longueur et d'une couleur compatibles avec le port de l'uniforme. Ce jugement reste à l'appréciation du chef de centre et en son absence, de son adjoint, de l'officier de garde, du sous-officier de jour.
Les cheveux longs seront ramassés et attachés pendant la durée du service.

Les tatouages apparents sont tolérés dès lors qu'ils ne véhiculent pas un message contraire aux valeurs de la corporation. Les piercings sont tous prohibés dans le cadre des missions opérationnelles et de formation, eu égard aux risques de blessure, de brûlure et dans le cadre des missions présentant un risque infectieux (missions SUAP, animalières, aquatiques…). Les boucles d'oreilles discrètes sont tolérées pour les missions autres que celles citées ci-dessus.

Les agents portant la barbe veilleront à la garder courte et correcte, en s'assurant de sa compatibilité avec les équipements de protection individuelle, notamment le masque de l'appareil respiratoire isolant.

Les agents non barbus devront être rasés fraîchement à la prise de garde ou pour les missions programmées (formation, exercices, départ en colonne, réunions de service...).

ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL

Le suivi médical de l'aptitude est obligatoire ; nul ne peut s'y soustraire. Il est pratiqué par les médecins de la sous-direction santé, dont la liste est fixée conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié. Il a pour but d'évaluer l'aptitude des agents et de constituer la première démarche de médecine préventive.

Conformément au code de déontologie médicale et à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié, le médecin sapeur-pompier ne peut accepter une mission de contrôle ou d'expertise auprès d'un sapeur-pompier dont il est le médecin traitant ou celui des membres de sa famille.

Un agent ou un sapeur-pompier volontaire qui ne se soumet pas à l'obligation de suivi médical et qui, de ce fait, obère la réponse opérationnelle de son unité de rattachement, est passible d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE

Tout candidat à un recrutement de sapeur-pompier doit bénéficier d'une visite de recrutement conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Avant la titularisation du SPP ou avant qu'il soit mis fin à la période probatoire du SPV, le sapeur-pompier fait l'objet d'une visite médicale obligatoire.

Par la suite, tout au long de leur carrière, les sapeurs-pompiers du corps départemental bénéficient d'une visite de maintien en activité, pratiquée par les médecins de la sous-direction santé, et/ou d'une visite de suivi intermédiaire, réalisée par les infirmiers de la sous-direction santé, selon une périodicité conforme aux textes en vigueur.

La prolongation de l'engagement des SPV de plus de 60 ans est soumise à un avis médical qui précisera les restrictions, notamment d'horaire ou d'activité.

Certaines spécialités demandent un suivi particulier, soit dans leur périodicité, soit dans les examens à réaliser. Ces conditions sont définies par l'arrêté du 6 mai 2000 modifié et ses annexes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La visite semestrielle, annuelle ou bi-annuelle doit être réalisée au plus tard à la fin du mois anniversaire de sa réalisation. Tout retard non justifié entrainera pour la sous-direction santé, une impossibilité à se prononcer sur le maintien de l'aptitude.

La visite d'aptitude qu'elle soit de recrutement, de titularisation, ou de maintien en activité comprend conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié :

- un temps infirmier de biométrie, d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires, et dépistage urinaire des drogues ;
- un temps médical, situé après le temps infirmier (sans toutefois dépasser 2 mois après le temps infirmier) ;
- d'éventuels examens complémentaires ou consultations spécialisées qui découleraient de ces deux premiers temps ou de la réglementation en vigueur.

Elle débouche sur un avis d'aptitude.

Une visite de suivi intermédiaire (VSI) peut être autorisée par le sous-directeur santé et vient, dans ce cas, prolonger une visite médicale d'aptitude de maintien en activité (VMA).

Exemple d'un sapeur-pompier qui doit passer une VMA annuelle et à qui il est autorisé une VSI :

Année N	Année N+1	Année N+2
VMA	VSI	VMA

La visite de suivi intermédiaire comprend un temps infirmier en présentiel avec l'agent en question comprenant :

- une biométrie, un temps d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires et dépistage urinaire des drogues ;
- la remise des ordonnances pour les éventuels examens complémentaires à réaliser avant la prochaine visite de maintien en activité ;
- un moment de prévention adaptée à l'agent (lutte contre les addictions, soutien psychologique, prévention de l'obésité…).

Le dossier complété par l'infirmier est ensuite relu par un médecin sapeur-pompier qui se prononce alors sur l'aptitude de l'agent.

Les sapeurs-pompiers volontaires du SDIS 18, par ailleurs professionnels dans un autre service d'incendie et de secours civil ou militaire, peuvent bénéficier, après avis du sous-directeur santé, de la validation de leur visite de maintien en activité de leur autorité d'emploi d'origine.

ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Les examens complémentaires demandés par la sous-direction santé sont pris en charge financièrement par le service.
Ils doivent être réalisés dans les délais impartis qui font l'objet d'une information de l'agent, faute de quoi le médecin sapeur-pompier ne pourra pas se prononcer sur une aptitude médicale.
La non réalisation des examens complémentaires par l'agent constitue une faute qui peut aboutir à une procédure disciplinaire.

ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL

Les sapeurs-pompiers s'engagent à informer sous couvert du secret médical, la sous-direction santé de tout élément d'ordre médical qui pourrait présenter une incompatibilité avec l'exercice de leurs missions.

ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE

Une visite médicale de contrôle pourra être effectuée, par un médecin de la sous-direction santé, sur décision du médecin-chef, en cas de besoin pour un suivi plus régulier de l'aptitude d'un sapeur-pompier.

Une visite de reprise d'activité pourra être décidée par la sous-direction santé à l'issue d'une période supérieure ou égale à vingt et un jours d'arrêt maladie, d'accident de service ou d'accident de travail.

Dans tous les cas, l'information de la sous-direction santé au sujet des arrêts de travail des sapeurs-pompiers reste obligatoire :

- à l'issue d'une inaptitude opérationnelle pour état de grossesse. Le personnel féminin concerné bénéficiera d'une visite préalable à la reprise d'activité (cf article 7 de l'arrêté du 6 mai 2000).
- au cours d'un arrêt de travail. Un sapeur-pompier aura la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
- au cours de son activité professionnelle, et en dehors des visites de maintien en activité. Un sapeur-pompier pourra demander à bénéficier d'une visite occasionnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE_SDIS2025_03-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE

A la fin de chaque visite médicale, excepté après une visite de pré-reprise ou une visite occasionnelle, un avis d'aptitude sera rendu sous forme d'un certificat médical d'aptitude. Il sera transmis à l'autorité hiérarchique de l'agent ainsi qu'au groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE

En cas d'inaptitude médicale opérationnelle :

- le médecin sapeur-pompier informe l'agent de la décision ;
- le supérieur hiérarchique de l'agent est prévenu de la décision et s'assure de la modification de l'aptitude opérationnelle ;
- le groupement gestion des personnels et employabilité prend en compte le certificat émanant de la sous-direction santé pour la modification administrative.

En dehors d'une visite médicale, au cas où il serait constaté chez un agent des signes susceptibles de compromettre son aptitude par sa hiérarchie, toutes les dispositions nécessaires devront être prises quant au maintien de la sécurité des personnels et de l'agent lui-même. Dans ce cas, un rapport circonstancié sera adressé au chef de groupement par le chef de centre. Un avis d'aptitude pourra être demandé à la sous-direction santé pour confirmer cet état.

En cas d'inaptitude médicale définitive aux fonctions de sapeur-pompier volontaire, il doit être procédé à une confirmation par les membres de la Commission d'Aptitude aux fonctions de sapeurs-pompiers volontaires qui peuvent convoquer l'agent concerné ou l'entendre sur sa demande selon les modalités en vigueur dans l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les missions tenues pendant la période d'inaptitude opérationnelle pourront être définies de manière non exhaustive et en fonction des possibilités du service à partir du tableau ci-dessous, en se réservant la possibilité d'étudier chaque cas particulier.

SPP	Inaptitude opérationnelle totale inférieure ou égale à 30 jours	• Reste affecté au sein de sa structure, en position de SHR, avec des missions définies par son chef de centre/service.
	Inaptitude opérationnelle totale supérieure à 30 jours	• Est affecté sur un emploi adapté et notamment : CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial. Il est en position de SHR (sauf CTA-CODIS), avec des missions définies par son chef de centre/service auprès duquel il est temporairement affecté. • Un changement temporaire de résidence administrative est possible, sous réserve de l'accord écrit de l'agent et que sa pathologie lui permette les trajets.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive	• projet de fin de carrière si les conditions sont remplies • ou affectation adaptée (CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial) définitive ou transitoire, sur un emploi figurant sur une liste définie par le DDSIS après avis du CHS. • ou reclassement
SPV	Arrêt maladie ou arrêt de travail au titre de son activité professionnelle	• Suspension d'office au-delà de 90 jours d'arrêt consécutifs
	Inaptitude opérationnelle totale temporaire inférieure à 36 mois consécutifs	• Reste affecté au sein de son CIS. Peut se voir affecter des tâches péri-opérationnelles définies par le DDSIS après avis médical.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive ou supérieure à 36 mois consécutifs	• Résiliation de l'engagement • Possibilité de maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation à des activités péri-opérationnelles et à la vie du centre
	Inaptitude opérationnelle totale consécutive à un accident survenu ou à une maladie contractée en service ou à l'occasion du service	• Maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation d'activités péri-opérationnelles et à la vie du centre

La grossesse est une cause d'inaptitude opérationnelle. Toutefois, sur demande du chef de centre, des missions non opérationnelles peuvent être confiées à l'agent après avis du médecin en charge de l'aptitude.

ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE

Les sapeurs-pompiers de garde en centre d'incendie et de secours sont soumis à un entraînement physique adapté aux missions des sapeurs-pompiers. Le programme de ces activités physiques est établi sous l'autorité du chef de centre. Il s'appuie sur les recommandations techniques du conseiller sportif départemental des sapeurs-pompiers, conformément aux textes en vigueur.

Tous les sapeurs-pompiers doivent veiller à pratiquer une activité physique régulière, garante de leur sécurité en opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250313-DELI25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers de garde, qui le souhaitent, peuvent pratiquer des activités physiques en plus de celles planifiées conformément à l'article L329-2, sans pouvoir quitter le CIS et sous leur responsabilité.

Les sapeurs-pompiers en service hors rang peuvent effectuer, au plus, deux séquences de sport par semaine, sur leur temps de travail, dans le respect des conditions suivantes :

- elles présentent un caractère non obligatoire ;
- elles sont secondaires par rapport aux priorités de service (dossier urgent, réunion importante…) ;
- chaque séance est limitée à 1h45 (trajet, sport, douche, habillage) ;
- elle peut être commune à la séance de la garde du CIS le plus proche.

Les activités sportives statistiquement accidentogènes peuvent être interdites temporairement ou définitivement par le directeur départemental, par note de service, après avis de la F3SCT.

ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS

RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le parcours adapté à l'opérationnel (PAO) constitue le test physique de recrutement obligatoire des sapeurs-pompiers volontaires, hors experts qui n'y sont pas astreints.

Ce test est organisé soit localement, soit à l'échelle d'un bassin ou d'un groupement territorial, encadré par un éducateur des activités physiques (EAP), sous la responsabilité du chef de centre ou du chef de groupement territorial ou le chef de centre lui-même s'il n'y a pas dans l'unité d'éducateur disponible.
Chaque unité du département dispose des matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de ce test.

Les résultats du PAO sont annexés dans le dossier de recrutement et transmis à la sous-direction santé par l'EAP. Ils permettent au médecin de sapeurs-pompiers, en complément des autres examens à réaliser, de se prononcer sur l'aptitude médicale d'un sapeur-pompier volontaire.

TESTS D'APTITUDE ANNUELS

Pour les sapeurs-pompiers en activité, qu'ils soient professionnels ou volontaires (hors experts et membres de la sous-direction santé qui n'y sont pas astreints), le PAO revêt un caractère obligatoire.
Il est réalisé annuellement, encadré, si possible par un éducateur des activités physiques qui transmet les résultats, sous couvert du chef de centre, à la sous-direction santé.

EXPLOITATION DES RESULTATS

Le médecin de sapeurs-pompiers analyse les résultats des tests de PAO qui lui sont transmis.
Dans le cadre d'un recrutement de sapeurs-pompiers volontaires, les résultats permettent de donner un avis sur l'aptitude physique d'un candidat lors du recrutement. Ils permettent aussi à la sous-direction santé de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, pris en charge par le service et qui devront être réalisés par le candidat avant qu'il ne finalise son dossier de recrutement.

Pour les sapeurs-pompiers en activité, l'analyse des résultats du PAO permettent au médecin de prévention de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, de proposer un accompagnement personnalisé, en lien avec le référent des activités physiques et/ou des professionnels de santé.

ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL

Le dossier médical de l'agent est conservé à la sous-direction santé.
Ce dossier est conservé dans les conditions respectant le secret médical sous la responsabilité du médecin-chef.
En cas de mutation, le dossier médical est transmis par le médecin-chef du SDIS d'origine au médecin-chef du nouveau SDIS si l'agent ou le sapeur-pompier volontaire en fait la demande.

PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE

ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS

Tout sapeur-pompier est tenu d'apporter sa contribution au devoir de mémoire, à la représentation du service aux commémorations et manifestations suivantes :

- Libération de la ville ;
- Journée nationale d'hommage aux victimes du terrorisme, le 9 mars ;
- Commémorations du 8 mai 1945 et du 11 novembre 1918 ;
- Journée nationale du souvenir des victimes et héros de la déportation, le dernier dimanche d'avril ;
- Fête de l'Europe, le 9 mai ;
- Journée nationale commémorative de l'appel historique du Général de Gaulle ;
- Journée Nationale des Sapeurs-Pompiers ;
- Fête Nationale du 14 juillet ;
- Journée nationale d'hommage aux harkis et autres membres des formations supplétives, le 25 septembre ;
- Le souvenir français le 1er novembre ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Journée nationale d'hommage aux morts pour la France de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie, le 5 décembre ;
- Cérémonies de Sainte-Barbe au niveau local et départemental.

Chaque sapeur-pompier a le devoir moral de participer annuellement à au moins une des cérémonies commémoratives.

Le chef de centre/service planifie, sur la base du volontariat et bénévolement, la participation des agents placés sous son autorité. Le directeur fait de même avec les cadres du service pour les cérémonies dont il a connaissance.

ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES

Dès lors que le SDIS est informé du décès de l'un de ses agents actif ou retraité, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Sauf si la famille s'y oppose, les sapeurs-pompiers et les personnels administratifs et techniques peuvent participer aux cérémonies funèbres, y compris sur le temps de travail des personnels permanents. Dans cette hypothèse, les sapeurs-pompiers porteront la tenue déterminée dans le message d'information.

Les chefs de centre qui envoient une délégation veillent au maintien de la capacité opérationnelle de leurs unités, en relation avec le chef de groupement dont ils dépendent.
En cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier du SDIS, et sous réserve de l'accord de sa famille, le service :

- mobilise tous les agents nécessaires à l'organisation de l'hommage national qui sont dégagés de toute autre obligation ;
- mobilise les personnels de la sous-direction santé, voire des structures externes au SDIS, pour accompagner et soutenir la famille et tous les sapeurs-pompiers de l'unité touchée et plus largement de toute personne du service qui en éprouve le besoin ;
- met tout en œuvre pour qu'un maximum de personnels, tous statuts confondus, participent à l'hommage national. Les chefs de centre veilleront toutefois à conserver une réponse opérationnelle minimale le jour de la cérémonie.

Dès lors que le SDIS est informé du décès en service commandé d'un sapeur-pompier d'un autre service d'incendie et de secours, d'un membre des forces de sécurité civile ou de sécurité intérieure, ou pour tout autre événement pour lequel un hommage doit être rendu localement, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Ce message rappelle les faits et précise les modalités pratiques d'organisation de l'hommage qui sera rendu par les agents dans toutes les structures du service (date, heure, message à lire, tenue à adopter…). Le chef du centre de formation veillera à faire stopper les formations le temps de l'hommage.

Le cas échéant, les chefs de centre veilleront à mettre en berne les drapeaux des unités opérationnelles selon les directives ministérielles. Pour la direction, le chancelier ou, à défaut, un agent du groupement technique, logistique et patrimoine, est chargé de cette action.

PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES

ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE

Les effectifs par grade dans chaque CIS et service sont arrêtés par le Président du Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur, après avis des instances paritaires concernées (CST pour les professionnels et CCDSPV pour les volontaires).

Un sapeur-pompier étant à la fois professionnel et volontaire dans le département, ne compte pas dans les quotas d'avancement du centre de secours où il exerce en qualité de sapeur-pompier volontaire.
Le quota de sous-officier autorisé est de 50 % de l'effectif du centre de secours, effectifs de la sous-direction santé compris.

ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER

Un chancelier est institué au sein de l'établissement dont les missions sont :

- d'instruire en lien avec la commission médailles les demandes de décorations autres que l'ancienneté transmises par les chefs de centre, de service, de groupement, de pôle, du directeur ou directeur adjoint ;
- de rédiger ou d'aider à la rédaction des mémoires de proposition pour les ordres nationaux dont l'opportunité lui revient en lien avec le directeur ou son adjoint;
- de rédiger les protocoles des cérémonies à caractère départemental ;
- d'organiser la cérémonie d'hommage national en cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier ;
- d'aider les chefs de groupements territoriaux dans l'organisation des cérémonies relevant de leur niveau de compétence.

Il peut être suppléé par un adjoint dont les missions spécifiques seront décrites dans sa fiche de poste.

Toute demande de récompense liées aux promotions semestrielles (MSE, MSI…) fait l'objet d'une consultation de la commission « médailles » avant proposition des mémoires au directeur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute autre demande de récompense hors promotions semestrielles parvient au chancelier qui en propose la nature et l'échelon. Lors de l'instruction des dossiers, il peut demander des pièces complémentaires. Il a autorité pour proposer une récompense au chef de corps, au préfet ou au ministre de l'intérieur, ajourner ou refuser les dossiers qu'il juge irrecevables ou insuffisamment étayés.

ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers récompense ceux qui ont constamment fait preuve de dévouement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui s'y sont particulièrement distingués.

Elle comprend la médaille d'ancienneté et la médaille avec rosette pour services exceptionnels.

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille d'ancienneté :

Médaille d'ancienneté	Conditions requises pour les SPP	Conditions requises pour les SPV
Bronze	▪ 10 ans de services et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Argent	▪ 20 ans de services et ▪ titulaire de la médaille de Bronze et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Or	▪ 30 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Argent et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Grand Or	▪ 40 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Or et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	

Les services pris en compte pour l'attribution de la médaille d'honneur sont :

- ceux accomplis en qualité de sapeur-pompier (professionnel, volontaire, volontaire civil, auxiliaire, militaire). Les services effectués à temps partiel en qualité de SPP sont pris en compte au prorata du temps de service accompli
- ceux accomplis au titre du service national actif
- les services militaires accomplis sous les drapeaux en période de guerre

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les congés de maternité ou d'adoption sont considérés comme des services à concurrence d'une année maximum

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille avec rosette pour services exceptionnels :

Médaille avec rosette pour services exceptionnels	Conditions requises pour tous les sapeurs-pompiers
Argent	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions
Vermeil	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille d'argent avec rosette depuis 5 ans au moins
Or	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille de vermeil avec rosette depuis 5 ans au moins

La médaille d'honneur pour ancienneté est accordée par arrêté préfectoral sur l'initiative :

- du chef de centre pour les sapeurs-pompiers non chef de centre
- du chef de groupement pour les chefs de centre du groupement

Les durées de service s'apprécient au jour de la date de la promotion. Toute demande tardive fera l'objet d'un examen pour la promotion suivante.

La médaille d'honneur pour services exceptionnels est accordée par arrêté du ministre de l'Intérieur sur avis du préfet de département sur l'initiative du DDSIS et/ou des chefs de groupement ou de pôle réunis en commission médailles.

La médaille se perd de plein droit :

- Par une condamnation à une peine afflictive ou infamante
- Par la révocation (SPP), la résiliation de l'engagement suite à une sanction disciplinaire (SPV)

Elle peut, en outre, être retirée par arrêté du Préfet :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Pour toute autre condamnation
- Pour indignité dûment constatée
- A la suite d'une sanction disciplinaire

ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE

La remise de médaille d'honneur doit être entourée de toute la solennité nécessaire dans une cérémonie locale, voire de groupement ou départementale, en fonction des décisions du chef de corps départemental.

Les récipiendaires potentiels sont informés par leur chef de centre/service, au moins quinze jours avant la cérémonie. En cas d'absence injustifiée du récipiendaire, la médaille ne lui sera décernée qu'au cours de la remise officielle suivante.

Les promotions ont lieu deux fois par an :

- le 14 juillet (manifestation locale) ou Journée nationale des sapeurs-pompiers (manifestation départementale) ;
- à l'occasion des cérémonies de Sainte Barbe locale ou départementale.

Exceptionnellement, lié notamment à une volonté d'un agent souhaitant se voir remettre sa distinction en mode plus discret et restreint et après avis du DDSIS ou de son représentant, une remise de médaille d'honneur d'ancienneté peut être organisée dans un contexte différent d'une cérémonie officielle.

ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Outre les médailles d'honneur pour ancienneté et services exceptionnels, les sapeurs-pompiers du corps départemental, qui, à l'occasion d'une intervention ou au hasard du quotidien se sont fait remarquer pour des actes de courage et de dévouement ou qui se sont particulièrement distingués peuvent recevoir une récompense. Elles sont de trois types :

- la lettre de félicitation ;
- la citation à l'ordre du corps départemental ;
- la médaille pour acte de courage et de dévouement.

La proposition de récompense doit être établie par le commandant des opérations de secours ou le chef de centre et transmise par la voie hiérarchique au chancelier.

Cette proposition de récompense relate les faits de façon objective, éventuellement appuyée par des rapports d'agents présents sur les lieux sans pour autant indiquer la récompense attendue, qui relève de la seule compétence du chancelier, garant d'une impartialité et d'une cohérence départementale en matière de récompenses.

Le chancelier, au regard des faits, rédige un mémoire de proposition de décoration qu'il transmet au DDSIS ou au préfet de département par voie hiérarchique, selon le niveau de récompense proposé.

La décoration attribuée sera remise dans un moment qui peut être choisi par l'intéressé.

Si une distinction est accordée à titre collectif, c'est le corps départemental qui se voit récompenser. Dans cette situation, aucune récompense pour acte de courage et de dévouement ne pourra être décernée individuellement, à l'exclusion de la reconnaissance d'un acte isolé effectué localement et qui pourra être dissocié de l'action collective.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV)

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

CAS GENERAL

Le sapeur-pompier volontaire du corps départemental a vocation à participer à l'ensemble des missions de sécurité civile de toutes natures confiées aux services d'incendie et de secours ou aux services de l'Etat, à savoir les activités de :

- prévention, d'évaluation des risques de sécurité civile ;
- préparation des mesures de sauvegarde et d'organisation des moyens de secours ;
- protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- de secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Le sapeur-pompier doit exercer les activités définies et inscrites lors de son engagement.

Il existe trois types de recrutements, dit :

- « classique » : la procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexé au présent règlement intérieur.
- « dérogatoire » : inaptitude partielle, casier judiciaire présentant une mention, délai entre le déclenchement du BIP et arrivée au CIS supérieur à 10 minutes. La procédure est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement.
- « différencié » : souhait du candidat de ne faire que l'activité SUAP et/ou DIV et/ou SR. La procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement intérieur.

Concernant le délai pour se rendre au centre d'incendie et de secours et hors CIS mixte, des cartes de zones possibles de recrutements pour chaque CIS ont été définies. Elles présentent deux zones de temps de trajet :

- Zone à moins de 10 minutes du CIS : le recrutement ne pose aucune difficulté ;
- Zone où le temps de trajet est supérieur à 10 minutes du CIS : le recrutement est soumis à l'avis du CCDSPV sur la base d'un compte-rendu du chef de centre validé par le chef de groupement territorial justifiant des délais, des conditions de circulation, de la vérification du déclenchement du bip et de la nécessité opérationnelle pour le centre.

Cependant, toute situation particulière peut être soumise au directeur départemental via le chef de groupement territorial dans le cadre d'une décision collective, sur la base d'un dossier argumenté par le chef de centre, notamment en cas de disponibilités particulières de l'agent à proximité du centre.

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Les membres de la sous-direction santé sont recrutés par la sous-direction santé, après avis du responsable de la discipline (infirmier, pharmacien, vétérinaire, …) et du sous-directeur santé.

Les membres de la sous-direction santé ne sont pas concernés par la période probatoire.

Pour des raisons pratiques de résidence personnelle, la plupart des infirmiers de la sous-direction santé sont affectés administrativement dans une unité opérationnelle dans laquelle ils réalisent une partie de leur engagement, sous l'autorité du chef de centre.

ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

Les engagements ont lieu au fil de l'eau.

La demande d'engagement d'un sapeur-pompier volontaire est transmise par la voie hiérarchique et fait l'objet d'avis successifs dont la chronologie s'établit ainsi :

- de la sous-direction santé (aptitude médicale) ;
- du comité de centre ;
- du chef de centre ;
- du chef de groupement territorial ou fonctionnel compétent ;
- du comité de direction à la diligence du DDSIS pour les recrutements dérogatoires) ;
- avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'avis défavorable du comité de centre et pour tout recrutement dérogatoire sauf pour les engagements différenciés ;

Ce cheminement est valable dans tous les cas (premier engagement, incorporation d'un jeune sapeur-pompier titulaire du brevet, mutation d'un autre corps, engagement d'un SPP en qualité de SPV…).

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le premier engagement comprend une période probatoire, permettant l'acquisition de la formation initiale, qui ne peut être inférieure à un an ni supérieure à trois ans. Les jeunes sapeurs-pompiers titulaires du brevet national des jeunes sapeurs-pompiers sont exemptés de cette période probatoire.

La formation initiale s'entend comme l'obtention des modules de formation nécessaires à l'exercice de l'activité / des activités pour lesquels le sapeur-pompier volontaire s'est engagé.

L'autorité territoriale d'emploi peut résilier d'office l'engagement du sapeur-pompier volontaire en cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir de l'intéressé durant l'accomplissement de sa période probatoire.

L'autorité territoriale d'emploi met fin à la période probatoire dès l'acquisition de la formation initiale.

ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

CAS GENERAL :

Le renouvellement d'engagement intervient tous les cinq ans sous réserve de la manière de servir quel que soit le type d'engagement (classique ou différencié). Une période de disponibilité pendant l'engagement reporte d'autant la date de réengagement quinquennal.

Les chefs de centre sont informés par le groupement gestion des personnels et employabilité des renouvellements à venir dans leur unité, au moins neuf mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal.
Les chefs de centre et les comités de centre donnent leur avis sur les réengagements qui les concernent, en tenant compte de la disponibilité, de la manière de servir et de tout autre élément objectif.
Pour l'engagement différencié, la disponibilité en journée sera un critère prépondérant pour le renouvellement.

Les avis doivent parvenir par la voie hiérarchique et accompagnés de l'avis du chef de groupement, au groupement gestion des personnels et employabilité au moins sept mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal. En cas d'avis défavorable, le sapeur-pompier volontaire est informé par courrier en recommandé avec accusé de réception de la volonté de ne pas voir renouveler son engagement. Ce dernier a la possibilité de demander à ce que sa situation soit évoquée en séance lors du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires suivant où il peut demander à être entendu voire à être accompagné par le conseil de son choix.

Tous les avis de renouvellement d'engagement parvenus moins de six mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal sont réputés favorables. Ces renouvellements font l'objet d'un arrêté spécifique.

CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Le renouvellement d'engagement des membres de la sous-direction santé requiert l'avis de la chefferie de santé dont dépend le sapeur-pompier volontaire et du sous-directeur santé, selon les mêmes modalités administratives que définies au paragraphe précédent.
Pour les infirmiers de sapeurs-pompiers volontaires qui sont rattachés à une unité opérationnelle, l'avis du chef de centre est demandé par le chefferie de santé dont dépend l'infirmier.

Le renouvellement d'engagement des membres des infirmiers tient compte des attendus du service dont les grandes lignes sont listées à l'article L52-2.

ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE

Il existe, au sein de chaque CIS relevant du SDIS 18, et à la direction départementale, un comité de centre dont les compétences, composition et fonctionnement sont définis dans le règlement des comités de centre, annexé au présent règlement.
Pour les centres mixtes, les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être représentés dans les comités de centre, selon les modalités prévues dans le règlement des comités de centre.

ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION

Pour faciliter l'exercice des fonctions de chef de centre en matière de suivi de leurs effectifs de sapeurs-pompiers volontaires, le groupement gestion des personnels et employabilité met à disposition des CIS des éléments de gestion des sapeurs-pompiers volontaires.
Ce guide aborde notamment les points suivants :

- conditions d'engagements, de rengagements ou refus de rengagement ;
- règles d'avancement de grade ;
- procédures en cas d'accident ;
- changement d'affectation, mutation ;
- suspensions et résiliations d'engagement ;
- conventions de disponibilités ;
- procédures disciplinaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250318-DEL25038BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces informations sont accessibles sur le site intranet du SDIS.

PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER

Lors de son recrutement, tout sapeur-pompier volontaire perçoit, lit et signe la charte du sapeur-pompier volontaire du Cher. La signature vaut acceptation de l'application et du respect de cette charte.

Un exemplaire de la charte du sapeur-pompier volontaire est affiché en bonne place dans chacune des unités opérationnelles.

ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE :

Le sapeur-pompier volontaire est tenu de répondre à tous les appels d'urgence qui lui sont faits pour participer aux missions opérationnelles, sans choix de sa part.

OBLIGATION DE FORMATION :

Toute absence à trois manœuvres dans l'année, sans motif sérieux reconnu valable par son chef de centre, est assimilée à un cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir. Ces absences, en plus d'avoir des conséquences éventuelles sur la capacité des sapeurs-pompiers volontaires absents à pouvoir maintenir leurs compétences, pourront être retenues lors de l'étude des demandes de réengagements quinquennaux.

OBLIGATIONS OPERATIONNELLES :

Le chef de centre est compétent pour déterminer les exigences minimales qu'il impose à ses personnels : disponibilités pour des astreintes ou des gardes, nombre de gardes effectuées, services de sécurité… Ces éléments peuvent être précisés dans le règlement interne du centre.

OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES :

Lors du recrutement d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires, la sous-direction santé définit avec le candidat un contrat moral d'activités conforme aux besoins du service et aux capacités de l'infirmier. L'infirmier s'engage à respecter autant que de possible ce contrat moral. Il informe sans délai la chefferie de santé (infirmier-chef et sous-directeur santé) de toute difficulté qu'il rencontre et qui ne lui permet pas d'atteindre les objectifs fixés dans le contrat moral. Pour celles et ceux affecté(e)s dans un centre d'incendie et de secours, ils doivent impérativement participer à la vie de casernement (manœuvre…)

Pour rappel, l'activité d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires comprend trois domaines définis selon l'ordre de priorité suivant :

1) la médecine préventive et d'aptitude ;
2) la formation des personnels sapeurs-pompiers ;
3) la participation aux interventions.

L'activité des infirmiers psychologues est, quant à elle, principalement liée à la cellule d'écoute et l'unité médico psychologique créées au sein du service.

En cas d'inactivité constatée par la sous-direction santé, les mêmes règles de droit que pour les autres sapeurs-pompiers volontaires s'appliquent.

ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Sans remettre en cause les obligations mentionnées à l'article précédent, les chefs de centre veilleront néanmoins à respecter et faire respecter par leur encadrement les engagements indiqués dans la charte pour l'équilibre des temps de vie, annexée au présent règlement.

ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES

Conformément aux textes en vigueur, un sapeur-pompier volontaire nouvellement recruté, ayant antérieurement ou non la qualité de jeune sapeur-pompier, peut être engagé en opération en tant qu'équipier, au fur et à mesure de l'obtention des modules de la formation initiale. Sans ces modules ou dispense de formation, il ne peut participer aux opérations qu'en qualité de stagiaire.

ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR

Conformément aux textes en vigueur, un observateur peut être engagé sur intervention dans les conditions suivantes :

- il a reçu une information sur les règles de sécurité individuelle et collective ;
- il sera sous l'autorité du chef d'agrès qui pourra le soustraire de l'intervention en cas de nécessité ;
- il ne pourra pas être comptabilisé dans l'effectif utile ;
- un seul observateur par véhicule ;
- il sera clairement identifié en permanence par tous ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023EG-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

il ne pourra effectuer aucune action ayant une incidence directe sur l'opération, mais cependant, il pourra accomplir des tâches non techniques sur ordre du chef d'agrès ;
- il bénéficie de la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident ou maladie survenue en service.

ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

DISPOSITIONS GENERALES :

Compte tenu des risques particuliers présentés par les missions dévolues aux sapeurs-pompiers et des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux mineurs :

- L'engagement d'un sapeur-pompier volontaire peut être contracté :
  - à partir de 16 ans révolus pour un ancien JSP titulaire du brevet national
  - à partir de 16 ans pour les candidats au SNU
  - à partir de 17 ans pour les autres
- **L'hébergement de nuit en centre de secours est interdit** sauf cas exceptionnel et uniquement après validation par le directeur ou son représentant, sur avis motivé du chef de centre ;
- Le travail de nuit d'un sapeur-pompier volontaire mineur est interdit entre 20h et 6h pour les activités à caractère opérationnel (interventions, gardes, astreintes…) et entre 22h et 6h pour les activités non opérationnelles (tâches administratives, formation…) ;
- Les chefs de centre et gradés sont chargés de veiller aux respects des règles élémentaires de vie en société et de mœurs ;
- Lors de l'engagement d'un sapeur-pompier volontaire mineur, un courrier du directeur départemental est notifié aux parents. Ce courrier précise notamment les conditions particulières d'emploi des sapeurs-pompiers volontaires mineurs au sein du SDIS du Cher ainsi qu'une information générale sur les risques encourus.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION :

Seule la formation d'équipier est ouverte aux sapeurs-pompiers volontaires mineurs et dans la limite des dispositions prévues par le code du travail.

Dans le cadre de la mise en œuvre des unités de valeur d'équipier, le responsable de stage et les formateurs s'assurent que :

- La formation échelle à coulisse est limitée au premier étage ;
- Le tractage des dévidoirs est réalisé à deux sapeurs-pompiers sur un terrain plat ;
- Les manœuvres LSPCC sont réalisées sans mise au vide ;
- Lors des manœuvres de relevage et de brancardage l'utilisation d'un mannequin est privilégiée.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL :

DISPOSITIONS GENERALES :

Un sapeur-pompier volontaire de moins de dix-huit ans doit, pour participer à une opération d'incendie ou de secours, être placé, pendant toute la durée de celle-ci, sous la surveillance d'un autre sapeur-pompier ayant la qualité de chef d'équipe ou comptant, à défaut, au moins cinq ans de services effectifs. Le chef d'agrès désigne de façon nominative le surveillant. A défaut, ce dernier assure lui-même ladite surveillance.

Le mineur ne peut pas partir en intervention quand aucun membre de l'équipage n'a la qualité requise pour assurer sa surveillance.

De plus, un seul mineur peut être accepté dans un agrès.

Les sapeurs-pompiers volontaires mineurs ne peuvent pas être engagés sur des départs en colonne de renfort.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL :

Les sapeurs-pompiers volontaires âgés de 16 ans issus de la filière JSP et les candidats au SNU peuvent être engagés en qualité de stagiaire en fonction des unités de valeurs détenues, en position de 4ème sur les interventions de secours à personne (VSAV) et en 3ème position sur des opérations diverses (VTUB). Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT)

Les sapeurs-pompiers mineurs âgés de 17 ans issus d'un recrutement direct sont engagés en stagiaire en 4ème au VSAV et observateur en 3ème au VTU. Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE

Cet article complète ceux relatifs aux permis de conduire prévus dans la partie 4 du livre 2.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809130-20250313-DEL25023RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS peut, sur avis du chef de centre, prendre en charge l'intégralité des frais de formation aux permis de conduire nécessaires à l'accomplissement des missions d'un agent (Poids lourd, cariste, super lourd, bateau, …).

En cas d'échec, le chef de centre de l'agent ou le chef du service formation peuvent suspendre la prise en charge des frais.

En matière de permis poids-lourds, le SDIS prend en charge les frais de formation dans la limite du nombre de places annuel, selon les conditions suivantes :

- L'agent peut s'inscrire dans l'auto-école de son choix sous réserve de l'accord du groupement formation afin de contrôler la qualité pédagogique et le coût de formation.
- L'agent n'avancera que 300 euros, le SDIS prendra en charge dès inscription la somme restante.
- Le remboursement de la somme avancée par le SPV par le SDIS au SPV s'effectuera les deux années suivantes, dès obtention du COD 1.

L'agent s'engage à poursuivre son engagement pendant au moins cinq ans après obtention du permis.

PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS

ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES

Les sapeurs-pompiers volontaires ne peuvent assurer que des gardes d'une durée maximale de 12 heures consécutives.

Le nombre d'heures d'astreinte ne peut excéder un volume d'heures correspondant à dix-huit semaines par an.

ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES

Le sapeur-pompier volontaire a droit, sauf dans les situations expressément prévues par les textes en vigueur, à des indemnités horaires pour l'ensemble des missions de service qui lui sont confiées.
Les taux applications sont soit fixés par les textes en vigueur, soit par délibération du conseil d'administration du SDIS. Ils peuvent être variables en fonction du type de mission, du grade de l'intéressé et éventuellement le moment d'exercice de la mission.

L'ensemble des missions ouvrant droit à indemnisation ainsi que le taux de chacune d'entre elles sont précisés dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, annexé au présent règlement.

ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES

Le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues entre le 1er janvier et le 31 décembre par un même sapeur-pompier volontaire est arrêté à la moitié du temps de travail d'un SPP, soit 804 indemnités pleines par an.

Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions.

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS

ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO)

Un sapeur-pompier professionnel peut s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire, sous certaines conditions :

- Information du chef de centre SPP sur l'activité SPV de l'agent :
  - Lors du recrutement,
  - Lors d'une inscription à un stage,
  - Lors d'une inscription à une FMA,
  - Lors de la prise d'une garde en CIS
- Incompatibilités :
  - Respect du repos de sécurité des sapeurs-pompiers professionnels. Durant la période de repos de sécurité, les pro-vo ne peuvent exercer des activités programmées (formations, réunions, gardes, service de sécurité…). Ils peuvent néanmoins déclarer leur disponibilité, assurer les interventions et les renforts pour lesquels ils sont déclenchés.
  - Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels à partir du grade de capitaine ne peuvent détenir un engagement de sapeur-pompier volontaire. Cette impossibilité ne vaut pas pour les personnels de la sous-direction santé et particulièrement pour les personnels du cadre d'emploi des infirmiers qui, de par leur mission très spécifique, ajoutée à un effectif de personnels permanents très faible, peut nécessiter des missions complémentaires ponctuelles en qualité de sapeur-pompier volontaire. Leur réelle activité, comme tout sapeur-pompier volontaire double statut ou pas, sera vérifiée dans le cadre des attributions du comité de centre de la direction.
- Concomitance des grades :

L'agent conserve le grade qu'il a en qualité de sapeur-pompier professionnel et ne peut prétendre à :

- Un grade inférieur en tant que SPV,
- Ou à un grade supérieur en qualité de SPV, sauf pour ceux ayant bénéficié dudit avancement avant le 13 décembre 1999, date de publication au journal officiel du décret 99-1039 du 10 décembre 1999 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires. Dans ce cas, la carrière du sapeur-pompier volontaire est stoppée jusqu'à ce que le grade en qualité de SPP coïncide avec celui de SPV.

- Limites (identiques aux autres SPV) :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL250323IS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



    - Limitation du nombre des indemnités à 804 IH comme tout SPV. Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions sous statut volontaire
    - Le renouvellement du contrat SPV sera proposé par le SDIS que si l'activité réellement exercée en qualité de sapeur-pompier volontaire est conforme aux attentes du chef de centre.
- Autres :
    - L'agent ne peut s'inscrire à une formation d'avancement sous son statut de SPV.

CAS PARTICULIERS :

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS)

Ces agents disposent des mêmes droits et devoirs qu'un autre SPV du centre de secours.
La majorité de leur engagement de SPV sera exercée au profit de ce CIS.
Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre, habillement).
Ils doivent participer aux manœuvres du centre de secours, à la disponibilité opérationnelle, aux gardes en centres et aux interventions.

Ils sont autorisés à présenter un retard à l'embauche, due à une intervention. Dans ce cas, ils doivent informer le chef de centre ou son représentant dès que possible.

Ils peuvent être élus au comité de centre.

Néanmoins, compte tenu de leur double statut et de leurs obligations professionnelles :

- Toute inscription de ces agents à une formation nécessaire à l'utilisation d'un véhicule affecté au centre volontaire (Echelle : COD6, Barque : COD4, VPC : TRS1) doit requérir les avis favorables des supérieurs hiérarchiques des deux centres d'affectation du pro-vo.
- Quand il n'est pas de garde, ou en repos de sécurité, l'agent doit participer à l'ensemble des manœuvres du CIS volontaire avec pour objectif théorique la moitié des obligations d'un SPV.
- La participation d'un tel agent aux gardes en qualité de SPV n'est possible que dans un CIS autre que celui où il serait affecté en qualité de SPP. Les règles sont définies par le chef de centre où il exerce son activité de SPP.

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre)

LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION

Les SPP qui, pour d'autres raisons, veulent disposer d'un engagement à la direction, peuvent disposer d'un statut de SPV, sous réserve d'avis favorable du comité de centre de l'état-major et d'une décision favorable du directeur départemental.

Au cours de la carrière en qualité de SPV de ces agents et notamment du réengagement quinquennal, le comité de centre étudie précisément l'activité réelle et effective de chaque agent. Des indicateurs sont présentés à chaque réengagement.

Notamment, il est demandé aux agents concernés de monter des gardes postées en qualité de SPV dans les CIS mixtes qui seraient dans une situation passagère complexe en garde. Cette disposition est définie par note de service.

Dans tous les cas, le comité de centre analysera précisément l'activité réelle en qualité de SPV du provo à la direction et notamment les activités de formation (formateurs, FMPA des équipes spécialisées…).

En cas d'activité considérée comme insuffisante, le comité de centre statuera sur la résiliation de l'engagement de l'agent en qualité de SPV.

ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV

Les personnels du SDIS relevant des filières administratives, techniques ou spécialisées ayant également la qualité de sapeur-pompier volontaire au sein d'un CIS du SDIS du Cher sont autorisés à :

- suivre des périodes de formation sur leur temps de travail, à hauteur de 5 jours par an maximum, cumulables au plus sur deux ans ;
- encadrer des périodes de formation, à hauteur de 10 jours par an au maximum, non cumulables ;
- assurer une garde par mois en centre de secours principal ;
- présenter un retard à l'embauche, due à une intervention.

En cas de besoin opérationnel urgent pendant les heures d'ouverture de la DDSIS :

- à l'initiative de l'officier CODIS, il peut être fait appel aux agents affectés au SDIS pour renforcer temporairement le CTA. Ils utilisent alors un véhicule de service pour s'y rendre dans les meilleurs délais ;
- à la demande du sous-officier de jour du CIS Bourges Danjons, via l'officier CODIS, afin d'assurer un renfort ou d'honorer une demande de secours urgente.

Dans ces deux cas, les agents contactés informent immédiatement ou font informer leur supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le PATS par ailleurs sapeur-pompier volontaire perçoit les indemnités horaires en contrepartie des activités réalisées pendant l'usage de la convention de disponibilité opérationnelle et de formation.

PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE

ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS

Conformément au code de la sécurité intérieure et en lien avec l'Union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) du Cher, est créée au SDIS, par arrêté du Président du conseil d'administration, après délibération du conseil d'administration, une réserve citoyenne de sécurité civile.

Plusieurs missions lui sont dévolues, à savoir, le soutien logistique et opérationnel, la formation-sensibilisation du grand public, la politique en faveur de la jeunesse et la réponse citoyenne. Ses missions viennent en appui du SDIS et du réseau associatif.

Composée de personnels permanents déjà en charge de la citoyenneté et du réseau associatif et de bénévoles, l'organisation de cette réserve est définie par son propre règlement intérieur annexé au règlement intérieur du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 01 : LA CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE
ANNEXE 02 : LA CHARTE DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES
ANNEXE 03 : LA CHARTE DU CONDUCTEUR
ANNEXE 04 : LA CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE
ANNEXE 05 : LE BAROMETRE DU SEXISME ET DES VIOLENCES SEXUELLES
ANNEXE 06 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
ANNEXE 07 : LE GUIDE DE LA MOBILITE INTERNE
ANNEXE 08 : LE REGLEMENT DU CTA-CODIS
ANNEXE 09 : LES INDEMNITES DE RESPONSABILITE – OBLIGATIONS DE FORMATIONS
ANNEXE 10 : LE REGLEMENT RELATIF A L'ACTIVITE PHYSIQUE ET L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS
ANNEXE 11 : LE MEMENTO A L'USAGE DES SAPEURS-POMPIERS – PORT DE LA TENUE, DES INSIGNES ET ATTRIBUTS
ANNEXES 12: LES LOGIGRAMMES DU RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXES 13 : LES REGLEMENTS INTERIEURS DES COMITES DE CENTRE (DES CS ET DE LA DIRECTION)
ANNEXE 14 : LA CHARTE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU CHER
ANNEXE 15 : LE REGLEMENT DES INDEMNITES DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXES 16 : LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS
ANNEXE 17 : GUIDE DU TELETRAVAIL
ANNEXES 18 : GUIDE DE LA PROMOTION INTERNE
ANNEXE 19 : REGLEMENT INTERIEUR DU CCDPSV
ANNEXE 20 : REGLEMENT FORMATION
ANNEXE 21 : REGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE DES SPV
ANNEXE 22 : CATEGORISATION DES CENTRES DE SECOURS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER

Liberté
Égalité
Fraternité

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

DE LA SÉCURITÉ CIVILE



SÉCURITÉ CIVILE
& GESTION DES CRISES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PRÉAMBULE

La charte de déontologie de la Sécurité civile rappelle les valeurs partagées par l'ensemble des forces qui la composent et l'exemplarité qui doit animer son action.

Placés sous l'autorité du ministre de l'Intérieur pour l'accomplissement des missions de Sécurité civile, les personnels des services de l'État, des collectivités territoriales et d'autres personnes publiques ou privées agissent dans le respect des règles du code de la sécurité intérieure, du code général des collectivités territoriales et de règles de déontologie communes.

Les valeurs rappelées dans la présente charte doivent s'incarner dans les comportements des personnels de la Sécurité civile pendant et en dehors du service. Ainsi, pour guider ces comportements (attitude, propos, langages, actions…), les personnels investis d'une mission permanente ou temporaire de Sécurité civile doivent s'inspirer des valeurs républicaines, humaines et d'engagement :

Les valeurs républicaines

- La liberté
- L'égalité
- La fraternité
- La laïcité

Les valeurs de service

- La légalité
- La neutralité
- La discrétion
- L'adaptabilité
- La continuité
- L'exemplarité
- La loyauté
- La responsabilité
- L'impartialité
- L'intégrité
- La dignité

Les valeurs humaines

- Le respect
- Le courage
- Le dévouement
- L'altruisme
- L'humilité
- La probité
- La courtoisie

Pour l'application de la présente charte, le terme « personnels investis d'une mission de Sécurité civile permanent ou temporaire » désigne :

- tous les personnels sous l'autorité d'emploi du DGSCGC ;
- tous les personnels affectés au sein de la BSPP et du BMPM ;
- tous les personnels servant au sein des établissements publics nationaux et territoriaux en charge des missions de Sécurité civile ;
- tous les personnels des associations agréées de sécurité civile et les réservistes de Sécurité civile.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1 OBLIGATIONS INCOMBANT À L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Article 1 Respect du principe hiérarchique

L'autorité investie du pouvoir hiérarchique prend des décisions, donne des ordres et les fait appliquer. Elle veille à ce que ses instructions soient précises et apporte à ceux qui sont chargés de les exécuter toutes les informations nécessaires à leur compréhension.
L'autorité hiérarchique assume la responsabilité des ordres donnés. Ordres et instructions parviennent à leurs destinataires par la voie hiérarchique. Si l'urgence impose une transmission directe, la hiérarchie intermédiaire en est informée sans délai.

Article 2 Préservation des personnels

Le supérieur hiérarchique veille à la préservation de l'intégrité physique de ses collaborateurs. Il veille aussi à leur santé physique et mentale et s'assure de leurs bonnes conditions d'emploi.

Article 3 Protection fonctionnelle

L'autorité investie du pouvoir de nomination défend, dans les conditions et limites fixées par la loi, les agents et leurs proches contre les attaques, menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations et outrages dont ils peuvent être victimes dans l'exercice ou du fait de leurs fonctions.
Elle leur accorde sa protection juridique en cas de poursuites judiciaires liées à des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. Elle les assiste et les accompagne dans les démarches relatives à sa défense.

2 VALEURS ET DEVOIRS DES PERSONNELS INVESTIS D'UNE MISSION DE SÉCURITÉ CIVILE PERMANENTE OU TEMPORAIRE

Article 4 Obéissance

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile obéit loyalement aux ordres qu'il reçoit de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

S'il pense être confronté à un tel ordre, il fait part de ses objections à l'autorité qui le lui a donné, ou, à défaut, à la première autorité qu'il a la possibilité de joindre, en mentionnant expressément le caractère d'illégalité manifeste qu'il lui attribue. Si, malgré ses objections, l'ordre est maintenu, il peut en demander la confirmation écrite lorsque les circonstances le permettent. Il a droit à ce qu'il soit pris acte de son opposition. Même s'il reçoit la confirmation écrite demandée et s'il exécute l'ordre, l'ordre écrit ne l'exonère pas de sa responsabilité.

L'invocation à tort d'un motif d'illégalité manifeste pour ne pas exécuter un ordre régulièrement donné expose l'agent à ce que sa responsabilité soit engagée.

Article 5 Obligation de rendre compte

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile porte sans délai à la connaissance de l'autorité hiérarchique de l'exécution des ordres reçus ou, le cas échéant, des raisons de leur inexécution.

Dans les actes qu'il rapporte, les faits ou événements sont relatés avec loyauté et précision.
Il en va de même, pour tout fait survenu à l'occasion ou en dehors du service, ayant entraîné ou susceptible d'entraîner sa convocation par une autorité de contrôle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 6 Secret et discrétion professionnels

Soumis aux obligations du secret professionnel et au devoir de discrétion, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile s'abstient de divulguer à quiconque n'a ni le droit, ni le besoin d'en connaître, sous quelque forme que ce soit, les informations (concernant son organisation ou les personnes prises en charge) dont il a connaissance dans l'exercice ou au titre de ses fonctions.

Sans préjudice des exigences liées à l'accomplissement de sa mission, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile respecte et préserve la vie privée des personnes.
À ce titre, il se conforme aux dispositions législatives et réglementaires qui régissent la création et l'utilisation des traitements de données à caractère personnel.

Il alimente et consulte les fichiers auxquels il a accès dans le strict respect des finalités et des règles propres à chacun d'entre eux, telles qu'elles sont définies par les textes les régissant, et qu'il est tenu de connaître.

Article 7 Devoir de réserve

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile s'abstient, dans l'exercice de ses fonctions, de toute expression ou manifestation de ses convictions religieuses, politiques ou philosophiques. Lorsqu'il n'est pas en service, il s'exprime librement sans que la compréhension de ses actes et propos puisse porter atteinte au crédit et renom de sa fonction ou de l'institution dans laquelle il sert.

Article 8 Impartialité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile accomplit ses missions de manière honnête. Il accorde la même attention et le même respect à tous ses collaborateurs, collègues et partenaires.

À ce titre, il n'établit aucune discrimination au sens du code pénal[1] dans ses actes et propos.
S'il est témoin ou informé de telles discriminations, il est tenu d'en rendre compte immédiatement à son autorité directe. S'il acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, il est tenu d'en informer sans délai le procureur de la République[2].

Article 9 Prévention des conflits d'intérêts

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile doit prévenir et éviter toute situation de conflit d'intérêts le concernant et, en cas de doute, doit en informer sa hiérarchie.

3 NÉCESSAIRE EXEMPLARITÉ DES PERSONNELS DE LA SÉCURITÉ CIVILE

Article 10 Dignité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile permanente ou temporaire ne doit pas porter atteinte à la dignité de sa fonction.

En tout temps, dans ou en dehors du service, y compris lorsqu'il s'exprime à travers les réseaux sociaux, il s'abstient de tout acte, propos ou comportement de nature à nuire au crédit et renom de l'institution dans laquelle il sert ainsi que de nature à altérer la confiance auprès du public.

[1] Article 225-1 du code pénal
[2] Article 40 du code de procédure pénale

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 11 Probité - Désintéressement

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile exerce ses fonctions avec probité. Il ne se prévaut pas de sa qualité pour en tirer un avantage personnel et n'utilise pas à des fins étrangères à sa mission les informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions.

Il ne demande ni n'accepte aucun avantage, aucun présent directement ou indirectement lié à ses fonctions ou qu'il se verrait proposer au motif, réel ou supposé, d'une décision prise ou dans l'espoir d'une décision à prendre. Il n'accorde aucun avantage pour des raisons d'ordre privé.

Article 12 Courtoisie - Respect des personnes

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile est au service de la population. Sa relation avec celle-ci est empreinte de courtoisie et requiert l'usage du vouvoiement.

Respectueux de la dignité des personnes, il veille à se comporter, en toutes circonstances, d'une manière exemplaire, propre à inspirer en retour respect et considération.

Article 13 Égal traitement et laïcité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile est tenu à l'obligation d'égal traitement des personnes.

De même, dans le cadre de la lutte contre les discriminations, il doit traiter de façon égale tous les usagers, indépendamment de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques ou religieuses, et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

S'il est témoin ou informé de telles discriminations, il est tenu d'en rendre compte dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 8.

Article 14 Discernement

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile fait, dans l'exercice de ses fonctions, preuve de discernement. Il tient compte, en toutes circonstances, de la nature des risques et menaces auxquels il est confronté et des délais dont il dispose pour agir.

Les diligences normales mentionnées à l'article 121-3 du code pénal sont appréciées, pour les personnes mentionnées au présent article lorsqu'elles concourent aux missions de Sécurité civile, au regard notamment de l'urgence dans laquelle s'exercent leurs missions ainsi que des informations dont elles disposent au moment de leur intervention.

Article 15 Port de la tenue

Si pour exercer ses missions, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile revêt une tenue d'uniforme, il doit se conformer aux prescriptions relatives au port des tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs en vigueur au sein de l'institution qu'il sert.

Il porte cette tenue avec dignité en respectant l'uniforme, les valeurs et traditions qu'il incarne.

Il ne peut porter cette tenue hors service sauf accord de son autorité hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4 CONTRÔLE DE L'ACTION

Article 16 Contrôle hiérarchique

L'autorité investie du pouvoir hiérarchique contrôle l'action des personnels placés sous sa responsabilité.
Sans préjudice des règles propres à la procédure disciplinaire et des droits dont le personnel investi d'une mission de sécurité civile permanente ou temporaire bénéficie en cas de mise en cause personnelle, il facilite en toutes circonstances le déroulement des opérations de contrôle hiérarchique et interne auxquelles il est soumis.

Article 17 Contrôle de l'inspection générale de la Sécurité civile (IGSC)

Chargée du respect des règles de déontologie auxquelles sont soumis les personnels investis d'une mission de sécurité civile, l'Inspection Générale de la Sécurité Civile entreprend toutes études et fait toutes recommandations utiles se rapportant à ces règles. À ce titre, elle anime le réseau des correspondants déontologues au sein de l'institution.
Le personnel investi d'une mission de sécurité civile est soumis au contrôle de l'inspection générale de la sécurité civile, compétente en application des textes qui la régissent.
Lorsqu'il y est invité par l'inspection générale de la sécurité civile, le personnel investi d'une mission de sécurité civile est tenu de se présenter aux convocations, de communiquer les informations et pièces que celle-ci juge utiles à l'exercice de sa mission.

Article 18 Sanction des manquements déontologiques

Tout manquement du personnel investi d'une mission de sécurité civile permanente ou temporaire aux règles et principes définis par la présente charte peut l'exposer à une sanction, indépendamment des sanctions pénales encourues le cas échéant.

Article 19 Porté à connaissance de la charte de déontologie

La charte de déontologie fait l'objet d'un porté à connaissance de chaque personnel lors de la prise de fonction ou d'activité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

DE LA SÉCURITÉ CIVILE



DGSCGC/Communication. Graphisme : Bruno Lemaistre/Sécurité civile. Décembre 2022
ISBN 978-2-11-167914-6

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CHARTE INFORMATIQUE SDIS18

PÔLE MOYENS OPERATIONNELS ET LOGISTIQUE

SERVICE INFORMATIQUE ET COMMUNICATION
---

1. **Préambule**

Le SDIS18 met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique, ainsi que des équipements informatiques fixes et mobiles.

Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à accéder et à utiliser lesdits équipements informatiques, ainsi que les systèmes d'information et de communication mis à leur disposition.

L'utilisation du système d'information et de communication doit être effectuée exclusivement à des fins professionnelles, sauf exception prévue dans la présente charte.

Par ailleurs, des tiers au SDIS18 (salariés suivis, prestataires externes, partenaires…) peuvent également avoir accès aux équipements informatiques et aux systèmes d'information et de communication du SDIS18.

L'utilisation d'équipements informatiques (hardware et software), de réseaux de communication et du système d'information fait peser un risque pour le SDIS18 concernant le fonctionnement, la sécurité et l'intégrité de son système d'information et de communication, mais également concernant les données (à caractère personnel ou non, sensibles ou non) qui sont traitées dans le cadre de l'activité du SDIS18.

Aussi, dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information et des équipements informatiques, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources et ce notamment dans le respect des règles spécifiques aux professionnels de santé.

Cette charte a pour objectifs :

- de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à la sécurité informatique en matière de libertés et de vie privée, notamment à travers les traitements de données à caractère personnel qu'ils sont amenés à effectuer ;
- d'informer les utilisateurs sur :
    - les usages permis des moyens informatiques mis à sa disposition ;
    - les règles de sécurité en vigueur ;
    - les mesures de contrôle prises par le SDIS18 ;
    - les sanctions éventuellement encourues par les utilisateurs ;
- de formaliser les règles générales de sécurité que les utilisateurs s'engagent à respecter, en contrepartie de la mise à disposition des systèmes d'information et des équipements informatiques, et ainsi de déterminer les droits et devoirs des utilisateurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces règles s'inscrivent dans une démarche responsable afin de protéger d'une part le patrimoine informationnel et l'image de marque de SDIS18, et d'autre part les libertés et la vie privée des personnes concernées que sont les agents du SDIS18 et les tiers en lien avec les SDIS18 (salariés suivis, prestataires externes, partenaires…).

Le Responsable des systèmes d'information et de communication (SIC), la Direction et le Délégué à la protection des données personnelles (DPD) ou le DPO (Data Protection Officer) se tiennent à la disposition des utilisateurs qui souhaiteraient disposer d'informations ou de conseils complémentaires relatifs à l'usage des systèmes d'information et des équipements informatiques.

Le Responsable des traitements est identifié auprès de la CNIL : Il s'agit du Président du CASDIS. Le « RT Adjoint » est le Directeur Départemental.

2. **Définitions**

« *Equipements informatiques* » : désigne l'ensemble des matériels, équipements, outils informatiques mis à disposition par le SDIS18 aux Utilisateurs.

« *Personnes concernées* » : désigne les personnes physiques dont les données à caractère personnel sont traitées par le SDIS18 ou par tout tiers via le système d'information ou de communication du SDIS18, ou via des Equipements informatiques.

« *Utilisateurs* » : désigne toute personne qui utilise les systèmes d'information du SDIS18 et les Equipements informatiques quel que soit son statut, et notamment les mandataires sociaux, les agents, les intérimaires, les stagiaires, les agents de sociétés prestataires, les visiteurs occasionnels, les salariés suivis et de manière générale, à toute personne qui a obtenu un droit d'utilisation du système d'information du SDIS18 ou de ses Equipements informatiques.

3. **Champ d'application**

3.1. Personnes visées au sein du SDIS18

Les obligations décrites dans la présente charte s'appliquent à toute personne qui utilise les systèmes d'information de SDIS18. Il s'agit notamment des agents du SDIS18, des stagiaires, des intérimaires, et de manière générale, de tout utilisateur ayant obtenu de la Direction du SDIS 18 des droits personnels d'utilisation.

La présente charte devra être annexée au contrat de prestations conclus avec des tiers concernant l'informatique dans le cadre d'un contrat de sous-traitance.

3.2. Accès par des tiers aux systèmes d'information de SDIS18

Tout utilisateur extérieur au SDIS18 ne peut avoir accès aux systèmes d'information du SDIS18 que moyennant une autorisation expresse préalable délivrée par le SIC sur demande de la Direction et s'engage, dès lors, à respecter l'ensemble des dispositions de la présente charte.

3.3. Moyens informatiques et de communication électronique concernés

La présente charte concerne l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins professionnelles exclusivement, ainsi que l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui sont la propriété personnelle de l'utilisateur, et pour lesquels celui-ci a obtenu une autorisation d'utilisation dans le cadre de son activité professionnelle.

Les systèmes d'information et de communication du SDIS18 sont notamment constitués des éléments suivants :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- ordinateurs portables ou fixes,
- périphériques (y compris clés USB),
- réseaux informatiques (serveurs, routeurs, connecteurs, bornes WIFI),
- photocopieurs,
- télécopieurs,
- téléphones (fixes et portables) et smartphones,
- tablettes électroniques,
- logiciels,
- fichiers informatiques et bases de données,
- espaces de stockage individuels,
- messagerie,
- connexions internet, intranet, extranet.

3.4. **Dérogations possibles**

Toute demande de dérogation aux différents éléments définis dans le cadre de la présente Charte doit être présentée par écrit au responsable des systèmes d'information (SIC). La décision finale est ensuite prise en concertation avec la Direction qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de dérogation.

4. Utilisation des Systèmes d'Information et des outils de communication

4.1. **Accès**

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiant, mot de passe).

Chaque utilisateur reçoit un droit d'accès individuel qui se matérialise par tout moyen logique ou physique (code utilisateur et mot de passe, ou badge ou carte).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'accès des utilisateurs. Ils ne doivent être communiqués à personne, ni responsable hiérarchique, ni informatique. Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Des consignes de sécurité sont élaborées par la Direction et/ou le SIC.

L'utilisateur s'engage à respecter les considérations d'efficacité d'un mot de passe, laquelle dépend du nombre de caractères alphanumériques (8 caractères au moins, ces caractères doivent être une combinaison de caractères alphabétiques et numériques, de majuscules, de minuscules et de caractères spéciaux), de son originalité, de son renouvellement régulier par l'utilisateur.

Chaque utilisateur doit s'identifier personnellement et ne peut utiliser l'identité d'autrui (même avec l'accord de ce dernier).

Ce droit d'accès cesse automatiquement lors d'un départ (l'utilisateur quittant le SDIS18) et peut être modifié lors d'un changement d'affectation (changement de poste, mutation, etc.) ou s'il est constaté que l'utilisateur a enfreint l'une des obligations imposées par la présente charte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2. La messagerie électronique :

- Principes généraux

Chaque agent (hormis les SPV) dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique attribuée par le SIC.
Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam.

Les agents sont invités à informer la direction informatique des dysfonctionnements qu'ils constateraient dans ce dispositif de filtrage.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information, de limiter l'envoi de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale du SDIS18 et/ou de l'utilisateur.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent pas comporter d'éléments illicites, tels que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

Une limitation de la taille des messageries électroniques est mise en œuvre afin d'inciter l'utilisateur à réaliser un tri des messages régulièrement. Si l'utilisateur souhaite augmenter la taille de sa messagerie, il lui appartient d'en faire d'en faire la demande motivée auprès du SIC qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes.

- Envoi de messages électroniques

Avant tout envoi, il est impératif de bien vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations transmises. En présence d'informations à caractère confidentiel, de données à caractère personnel ou de données sensibles, ces vérifications doivent être renforcées ; en cas de besoin, un cryptage des messages pourra être aussi proposé par la direction informatique.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires, l'utilisateur doit respecter les dispositions relatives à la lutte contre l'envoi en masse de courriers non sollicités. Il doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

La vigilance des utilisateurs doit redoubler en présence d'informations à caractère confidentiel. Les messages doivent dans ce cas être cryptés, conformément aux recommandations du responsable des systèmes d'information.

Les messages importants doivent être envoyés avec un accusé de réception ou signés électroniquement.

La forme des messages professionnels doit respecter les règles définies par la Direction, pour ce qui concerne la mise en forme et surtout la signature des messages.

La signature des courriers électroniques fait l'objet d'une forme standardisée [cf. charte graphique]. Chaque utilisateur s'engage à respecter cette forme en évitant tout élément complémentaire.

- Réception de messages électroniques

L'utilisateur ne doit pas ouvrir, ni répondre à des messages électroniques tels que spam, messages électroniques répétés, ni les transférer lorsque ceux-ci sont reçus à son insu sur leur messagerie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

électronique professionnelle et ne présentent aucun rapport avec ses fonctions et ses attributions au sein de SDIS18. Il s'engage, dans pareil cas, à les détruire immédiatement et à avertir le responsable des systèmes d'information en cas d'abus manifeste de fréquence ou de volume.

- Absences de l'utilisateur

L'utilisateur est informé et accepte qu'en cas d'absence prolongée ou pour la continuité des services, la direction des systèmes d'information se réserve le droit d'accéder à sa messagerie et à ses dossiers professionnels, et ce sans son consentement préalable.

En cas d'absence, l'utilisateur devra activer la fonction de délégation ou de notification d'absence afin de prévenir toute discontinuité dans le traitement des messages et permettre à ses interlocuteurs de prendre des mesures appropriées.

En cas d'urgence ou pour des raisons liées au besoin de maintenir un niveau de qualité de service, le SDIS18 peut procéder à la destruction ou réinitialiser les codes d'accès d'un utilisateur.
La messagerie électronique de l'utilisateur est conservée sur le serveur de SDIS18 pendant une durée déterminée par le responsable des systèmes d'information.

- Utilisation personnelle

Les messages à caractère personnel sont tolérés, à condition de respecter la législation en vigueur, de ne pas perturber et de respecter les principes posés dans la présente charte.

Les messages envoyés doivent être signalés par la mention "Privé" ou "Perso" dans leur objet et être classés dès l'envoi dans un dossier lui-même dénommé de la même façon.

Les messages reçus doivent être également classés, dès réception, dans un dossier lui-même dénommé "Privé" ou "Perso".

En cas de manquement à ces règles, les messages sont présumés être à caractère professionnel.

Toutefois, les utilisateurs sont invités, dans la mesure du possible, à utiliser leur messagerie personnelle pour l'envoi de messages à caractère personnel plutôt que la messagerie de l'entreprise.

4.3. Internet / Intranet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet.

Le SIC, pour des raisons de sécurité, peut limiter ou prohiber l'accès à certains sites. Celui-ci est habilité à imposer des configurations du navigateur et à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites est interdite ou autorisée sous réserve d'autorisation préalable du responsable des systèmes d'information. Un tel mode d'expression est susceptible d'engager la responsabilité du SDIS18, une vigilance renforcée des utilisateurs est donc indispensable.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts du SDIS18, y compris sur Internet.

Pour des raisons de sécurité ou de déontologie, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par la direction informatique qui est habilitée à imposer des configurations du navigateur et à installer des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites.

Seule la consultation de sites ayant un rapport avec l'activité professionnelle est autorisée.
En particulier, sont interdits :

- l'utilisation de l'Internet à des fins commerciales personnelles en vue de réaliser des gains financiers ou de soutenir des activités lucratives.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- la création ou la mise à jour au moyen de l'infrastructure du SDIS18 tout site Internet, notamment des pages personnelles.
- la connexion à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque de l'entreprise, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du système d'information du SDIS18 ou engageant financièrement celle-ci.

4.4. La téléphonie

- Principes généraux

Pour leur activité professionnelle, les utilisateurs peuvent disposer d'un téléphone fixe et/ou mobile, d'un smartphone, d'une tablette ou d''une clé 3G, 4G ou plus, ou hotspot wifi.

Concernant l'utilisation des terminaux mobiles en connexion pour accès à des sites Internet ou à la messagerie électronique, les règles édictées dans la présente charte s'appliquent identiquement.

De plus, il est rappelé que l'envoi de SMS est réservé aux communications professionnelles et qu'il engage la responsabilité de l'émetteur au même titre que l'envoi d'un courriel.

L'utilisateur est informé qu'un journal des communications, entrantes et/ou sortantes, est accessible par le SDIS18 s'agissant tant de la téléphonie fixe que mobile. Les utilisateurs sont informés que les relevés de communication peuvent faire l'objet d'un contrôle.

Les applications mises en place sur les smartphones peuvent permettre aux utilisateurs de se géolocaliser.

Cependant, les utilisateurs ne doivent pas mettre en œuvre ces processus de géolocalisation et sont informés qu'en cas de géolocalisation, le SDIS18 pourra avoir accès à cette information.

4.5. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage en outre à :

- prévenir sans délai en cas de perte, vol ou faille de sécurité ;
- mettre en œuvre tous les moyens de sécurité prévus par les fonctionnalités du smartphone et qui sont demandées et notamment le code d'accès ;
- Utiliser des codes d'accès (pin, verrouillage clavier et autre) différents ;
- se déconnecter de toutes applications après usage et ne pas rester connectés par défaut ;
- être vigilants vis à vis des données contenues dans le smartphone.

La vigilance de l'utilisateur est attirée sur le fait qu'un SMS ou l'utilisation de messages instantanés tels que chat n'a pas la même portée qu'un courrier manuscrit ou électronique.

- Utilisation personnelle du téléphone

L'utilisation à caractère personnel du téléphone, fixe ou mobile, est tolérée, à condition qu'elle reste dans des limites raisonnables en termes tant de temps passé que de quantité d'appels.

Les surcoûts pour l'entreprise engendrés par l'utilisation de la téléphonie à des fins personnelles devront être remboursés par les utilisateurs concernés. Il s'agit tout particulièrement des appels à des numéros surtaxés et des appels depuis l'étranger ou à destination de l'étranger, au sens de la facturation téléphonique.

Le SDIS18 à travers un logiciel de gestion de flotte mobile pourra limiter et contraindre l'utilisation du téléphone.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toutefois, seule la Direction pourra avoir accès aux numéros détaillés, permettant d'identifier les interlocuteurs d'un utilisateur, et seulement en cas de différend avec lui.

4.6. La cessation de l'utilisation

Lors de son départ de SDIS18, l'utilisateur doit respecter la procédure de départ et remettre l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui lui ont été remis (ordinateur, périphériques, mobile, carte d'accès, moyen d'authentification à distance, badges, supports de stockage, etc.) en bon état général de fonctionnement et ne conserver aucun matériel ou aucune donnée permettant d'accéder au système d'information. De plus, l'utilisateur s'interdit, avant son départ, de détruire des informations et des données professionnelles.

Sauf nécessité liée à la continuité du service, sur demande de la D et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder six mois, le compte messagerie de l'utilisateur est supprimé le jour de son départ.

Dans le cas où le compte messagerie est toujours actif, même après le départ d'un utilisateur, une redirection des messages peut être mise en place par le SDIS18 vers l'utilisateur ayant repris le poste de l'utilisateur ayant quitté le SDIS18 ou toute autre personne occupant une fonction similaire. Ses identifiants sont également désactivés.
Sauf dérogation accordée au cas par cas par le SIC et qui ne peut en aucun cas excéder une durée de trois mois, les éléments marqués « privé » ou « personnel » doivent être supprimés par l'utilisateur au plus tard la veille de son départ de SDIS18.

4.7. Accès au Système d'Information en dehors du Service (télétravail, en entreprise, centre mobile, … accès au bureau distant)

- Utilisation nomade :

Le présent article concerne l'utilisation des systèmes d'information du SDIS18, de ses ressources, et des moyens de communication par l'utilisateur lorsque celui-ci est situé en-dehors du site physique du SDIS18.

En premier lieu, il convient de préciser que l'ensemble des dispositions de la présente charte sont applicables aux utilisateurs accédant aux systèmes d'information et de communication du SDIS18 à distance.

Par ailleurs, il est impératif que l'utilisateur informe préalablement le SIC des accès à distance qu'il mettra en place, afin d'en obtenir préalablement l'autorisation et que lui soient communiquées les consignes de sécurité et de confidentialité propres à sa situation.

Le SDIS18 veille à souscrire aux assurances nécessaires pour la protection des moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition.

Tout accès à distance par du matériel informatique personnel est interdit sauf autorisation expresse et écrite de la part du SIC.

- Utilisation professionnelle

Les systèmes d'information mis à disposition des utilisateurs sont réservés à un usage professionnel exclusif. Tout usage des moyens informatiques et de communication électronique est réputé avoir été réalisé par le bénéficiaire de l'identification d'accès, ce à des fins professionnelles.

Par ailleurs et indépendamment des dérogations possibles précitées, une utilisation des systèmes d'information à des fins personnelles peut être résiduelle. Ainsi, tant dans la fréquence que dans la

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

durée, elle ne peut être envisagée qu'en dehors du temps de travail et de manière limitée pendant le temps de travail, conformément à la Jurisprudence en la matière.

Les répertoires informatiques et échanges électroniques doivent alors porter la mention « privé » ou « personnel » L'employeur se réserve le droit de limiter ou suspendre une telle utilisation, en cas d'abus.

- Données personnelles à caractère sensible

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que le Règlement général sur la protection des données (RGPD) viennent définir les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés.

La Loi Informatique et Libertés et le RGPD instituent au profit des Personnes Concernées par les traitements réalisés par les utilisateurs des droits que la présente charte vient protéger et respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

A cet égard, le responsable de traitements (RT) s'engage d'informer les utilisateurs à :

- ne pas utiliser les données à caractère personnel auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- d'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer les données en dehors de leurs attributions ;
- respecter les droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'opposition, effacement…) conformément aux procédures mises en place par le SDIS18 ;
- en cas de cessation de leurs fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.
- respecter l'ensemble des procédures liées à la protection des données mises en place par le SDIS18, et à respecter et favoriser l'ensemble des mesures techniques et organisationnelles mises en place par le SDIS18 afin de se conformer à la réglementation applicable.

Il convient de rappeler qu'en vertu du Règlement, le SDIS18 et le RT peuvent être passibles de sanctions importantes, qu'elles soient administratives, civiles ou pénales.

Aussi, le RT s'engage, et par voie de conséquence les utilisateurs, par le respect de la présente charte, à respecter les 5 principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel :

- **Le principe de finalité** : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- **Le principe de proportionnalité et de pertinence** : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- **Le principe d'une durée de conservation limitée** : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;

- **Le principe de sécurité et de confidentialité** : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les droits des personnes **:**
  Les utilisateurs sont au cœur de la protection des données à caractère personnel, et par conséquent des libertés et de la vie privée des personnes concernées.

Il convient enfin d'indiquer que compte tenu du caractère sensible de certaines données à caractère personnel traitées par le SDIS18, les utilisateurs se doivent de faire preuve de la plus grande vigilance possible concernant la protection des données.

5. **Secret et confidentialité – transmission d'informations**

Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle.

La sauvegarde des intérêts du SDIS18 nécessite le respect d'une obligation générale et permanente de confidentialité et de secret professionnel, à l'égard des données disponibles mis à la disposition de l'utilisateur pour l'exercice de son activité professionnelle dans le cadre notamment de l'utilisation des systèmes d'information, mais aussi de tout traitement.

En conséquence, l'utilisateur s'engage au respect de la présente charte, comme des textes en vigueur et notamment à veiller à ce que les tiers non autorisés n'aient pas connaissance de telles informations, conformément aux règles d'éthique professionnelle ou de déontologie, le cas échéant.

Il est interdit d'utiliser des moyens de cryptologie autres que ceux expressément autorisés par le SDIS18.

Les administrateurs des systèmes informatiques sont tenus au secret professionnel et ils ne doivent pas divulguer des informations ayant un caractère nominatif, de quelque nature qu'elles soient et ce, quel que soit l'ordre hiérarchique. En aucun cas, les administrateurs ne sont contraints de divulguer ces informations sauf disposition législative et/ou réglementaire particulière en ce sens. En cas de non-respect de ces dispositions par les administrateurs, ceux-ci s'exposent à des sanctions indépendamment des circonstances susceptibles d'engager leur responsabilité.

La transmission de données confidentielles ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes :

- habilitation de l'émetteur ;
- désignation d'un destinataire autorisé ;
- respect d'une procédure sécurisée.

Le SDIS18 se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer tout ou partie, le droit d'accès de toute personne pour des raisons liées directement à la continuité et la sécurité des services.

6. **Sécurité générale**

6.1. **Règles à respecter**

- Principes généraux

Du fait de la collecte de données et du traitement de celles-ci réalisés, le SDIS18 s'engage, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires qui s'imposent à lui et dans le respect du principe de proportionnalité édicté par le RGPD, à mettre en œuvre toutes les mesures organisationnelles et techniques utiles afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des Données, ainsi que la sécurité de son système d'information et de communication, sur le plan technologique et

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

procédural, afin notamment d'empêcher toute modification, tout transfert et toute suppression non-autorisés des données, et toute intrusion non-autorisée dans son système d'information ou son endommagement.

Toutefois, le premier risque reste le risque humain lié aux traitements et aux manipulations des Données par les Utilisateurs, et par l'utilisation par ces derniers du système d'information et de communication et des outils qui y sont liés.

Par conséquent, la mise en place d'outils de sécurité ne doit pas dispenser les utilisateurs de signaler toute tentative d'intrusion extérieure, de falsification ou de présence de virus au responsable des systèmes d'information.

Tout utilisateur a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité des moyens mis à sa disposition et du réseau auquel il a accès, principalement en évitant l'intrusion de virus susceptibles d'endommager le système d'information de SDIS18.

- Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage de respecter à

- ne pas ouvrir les pièces jointes reçues de l'extérieur quand l'émetteur du message est inconnu
- détruire les messages du type « chaîne de solidarité » ;
- ne pas stocker et router des gadgets reçus ou trouvés sur Internet ;
- ne pas faire suivre les messages d'alerte de l'arrivée d'un virus mais prévenir le responsable des systèmes d'information.
- modifier la configuration de son poste de travail informatique effectuée par la direction des systèmes d'information, que ce soit par adjonction, suppression ou modification, sauf exception après accord exprès de cette dernière ;
- mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux à travers les matériels dont il a usage;
- utiliser ou tenter d'utiliser des comptes autres que ceux qui lui sont attribués ou masquer son identité ;
- ne pas sortir les Equipements informatiques du SDIS18 en dehors du site du SDIS18, sauf accord du responsable du système d'information ;
- ne pas télécharger de fichiers, en particulier médias, sans rapport avec l'activité professionnelle ou présentant un risque pour le système d'information ;

L'utilisateur est tenu d'informer sans délai sa hiérarchie de tout dysfonctionnement, altération, perte, vol, destruction et autre événement pouvant affecter les moyens informatiques et de communication électronique.

Toute installation ou utilisation de logiciels non expressément autorisée par le responsable des systèmes d'information est interdite.

Dans le cadre de ses déplacements professionnels, peu importe leur durée ou leur fréquence, l'utilisateur se doit d'adopter une attitude de prudence et de réserve au regard des informations et des ressources du système d'information qu'il pourrait être amené à accéder, manipuler ou échanger.

En particulier, il est déconseillé d'utiliser les systèmes de connexion wifi dans les lieux publics.

6.2. **Modalités de contrôle des systèmes d'information**

L'utilisateur est informé que le SDIS18 met en place des outils de traçabilité et de filtrage d'utilisation des systèmes d'information et de communication.

Le SDIS18 met en place :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- les journaux de connexion de l'ensemble des systèmes d'information ;
- des outils de filtrage notamment des contenus et des adresses Internet permettant d'analyser les conditions d'utilisation et d'interdire éventuellement tel ou tel protocole, ou encore de restreindre ou d'interdire l'accès à Internet ou à certaines catégories de sites Internet.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

L'utilisateur est informé que le responsable des systèmes d'information (qui doit veiller au fonctionnement normal et à la sécurité des réseaux et systèmes informatiques) est conduit de par ses fonctions, à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messages, connexion à Internet, etc.), y compris à celles qui sont enregistrées sur le disque dur de leurs postes de travail mais demeure soumis aux règles encadrant le secret professionnel le responsable des systèmes d'information dûment mandatée par le directeur peut contrôler les systèmes d'information, afin de vérifier que ce dernier respecte les clauses définies dans la présente charte.

En cas de suspicion de manquement grave aux dispositions de la présente charte, la direction pourra procéder à toutes les mesures d'investigation utile, dans le respect des règles en vigueur.

Tout logiciel installé illicitement ou tout fichier suspect sera supprimé par le responsable des systèmes d'information dès le constat de leur présence sur le poste de travail.

Le caractère « non professionnel » des répertoires informatiques clairement identifiés comme « privé » ou « personnel », ne fait pas obstacle à des modalités de contrôle dans les conditions précitées.

- Par exemple :
- lorsqu'il existe un manquement à l'application de la présente charte ces éléments font l'objet de conservation technique dans le cadre des procédures de secours ou de plans de continuité ou reprise d'activité ;
- en cas de détection ou de suspicion de la présence d'un code malveillant à la mise en quarantaine ou le cas échéant, à la suppression de l'élément quelconque qui comporte ou comporterait un code malveillant.

7. **Informations complémentaires**

L'utilisation des systèmes d'information implique le respect des droits de propriété intellectuelle de l'entreprise, de ses partenaires et, de tout tiers titulaire de tels droits. Dans le doute, l'utilisateur devra contacter le responsable des systèmes d'information.

Chaque utilisateur autorisé s'engage à :

- utiliser les progiciels dans les conditions de la licence souscrite ;
- ne pas reproduire ou utiliser les progiciels, bases de données, page web ou autre création protégés par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du titulaire de ces droits et en conformité du RGPD en place dans le Service ;
- ne pas copier ou diffuser de textes, d'images, de photographies, d'œuvres musicales, audiovisuelles ou toute création copiée sur le réseau Internet.

L'utilisateur est informé que la contrefaçon est un délit passible de sanctions civiles et pénales.

La présente charte est communiquée individuellement à chaque agent par voie électronique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SIC peut fournir aux agents toute information concernant l'utilisation du système d'information, en particulier sur les procédures de sauvegarde, de sécurité et sur les droits des Personnes Concernées.

Il les informe régulièrement sur l'évolution des limites techniques du système d'information et de communication ainsi que sur les menaces susceptibles de peser sur sa sécurité.

Chaque utilisateur doit se conformer aux procédures et règles de sécurité édictées par le SIC dans le cadre de la présente charte.

En cas de besoin, les agents pourront être formés par le SIC pour appliquer les règles d'utilisation du système d'information et de communication prévues.

- RGPD

Les données répondant aux conditions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL selon les modalités en vigueur (fichier du personnel du SDIS18, …).

Les utilisateurs sont informés que les données à caractère personnel les concernant sont conservées par le SDIS18 pendant toute la durée de leur relation contractuelle et des délais en matière de prescription.

Conformément à la loi, les utilisateurs sont informés qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif à l'ensemble des informations les concernant, ainsi qu'il en est fait mention en page 9 de la présente charte concernant les données personnelles à caractère sensible.

Les utilisateurs sont également informés que, pour des motifs légitimes, ils peuvent s'opposer au traitement des données personnelles les concernant.

Les SDIS18 du fait de leurs champs de compétences sont soumis de plein droit au RGPD et à la désignation d'un Délégué à la Protection de Données personnelles (DPD appelé aussi DPO) et ceci à double titres : d'une part à l'égard de leur collaborateurs et d'autre part à l'égard des salariés des entreprises adhérentes au SDIS18.

En effet, les données traitées par les SDIS18 correspondent bien à l'alinéa 15 de l'article 4 : Définition, du Règlement de l'Union Européenne du 27 avril 2016 relatif au RGPD.
De plus les SDIS18 relèvent également, en matière de traitement de la donnée personnelle à caractère particulier dite également sensible, de l'article 9 du RGPD en ses alinéas 2b et 2h.

Le SDIS18 doit donc identifier qui dans le service est le RT ainsi que de désigner le DPO qui peut être interne au service ou externe.
Le SDIS18 doit aussi informer ses collaborateurs comme les salariés des entreprises adhérentes des leurs droits concernant leurs données personnelles à caractère particulier ou non, et doit aussi recueillir le consentement des collaborateurs comme de salariés.
Le SDIS18 doit également informer ces derniers des voies de recours définies dans la mise en place du RGPD ainsi que les moyens de contacter le RT et le DPO.

Le Responsable de traitements (RT) met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au Règlement de l'Union Européenne du 27 avril 2016 relatif au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire. Article 24 alinéa 1 du RGPD.

Le Délégué à la Protection des Données personnelles (DPD ou DPO).
Les missions du délégué à la protection des données sont au moins les suivantes:

- informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les agents qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données;

- contrôler le respect du RGPD, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant;
- dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD;
- coopérer avec l'autorité de contrôle à savoir la CNIL;
- faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement.

7.1. **Instances représentatives du personnel – IRP (CSE)**

Toute utilisation des outils technologiques mis en place par le SDIS18 pour ses utilisateurs est strictement et expressément interdite à des fins syndicales et/ou de revendications pour quelque cause que ce soit.

Les membres des IRP sont soumis aux autres dispositions de la présente charte.

Dans le cadre de leur mandat, les correspondances et informations échangées et stockées par les IRP sont, par principe, confidentielles et ne sont pas susceptibles d'être contrôlées, sauf lorsqu'un texte le prévoit.

La présente charte a été soumise pour avis aux IRP.

Le Comité Social Economique (CSE) regroupant les trois anciennes instances ; Délégués du Personnel, le Comité d'Entreprise et le Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, peut avoir des données personnelles des collaborateurs du SDIS18 et doit à ce titre avoir son propre RGPD.

7.2. **Sanctions**

Il est rappelé que la présente charte est document à portée juridique, et donc contraignante pour les Utilisateurs.

En effet, le manquement aux règles et mesures de sécurité décrites dans la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Dans ce dernier cas, les procédures prévues dans le règlement intérieur et dans le Code du travail seront appliquées.

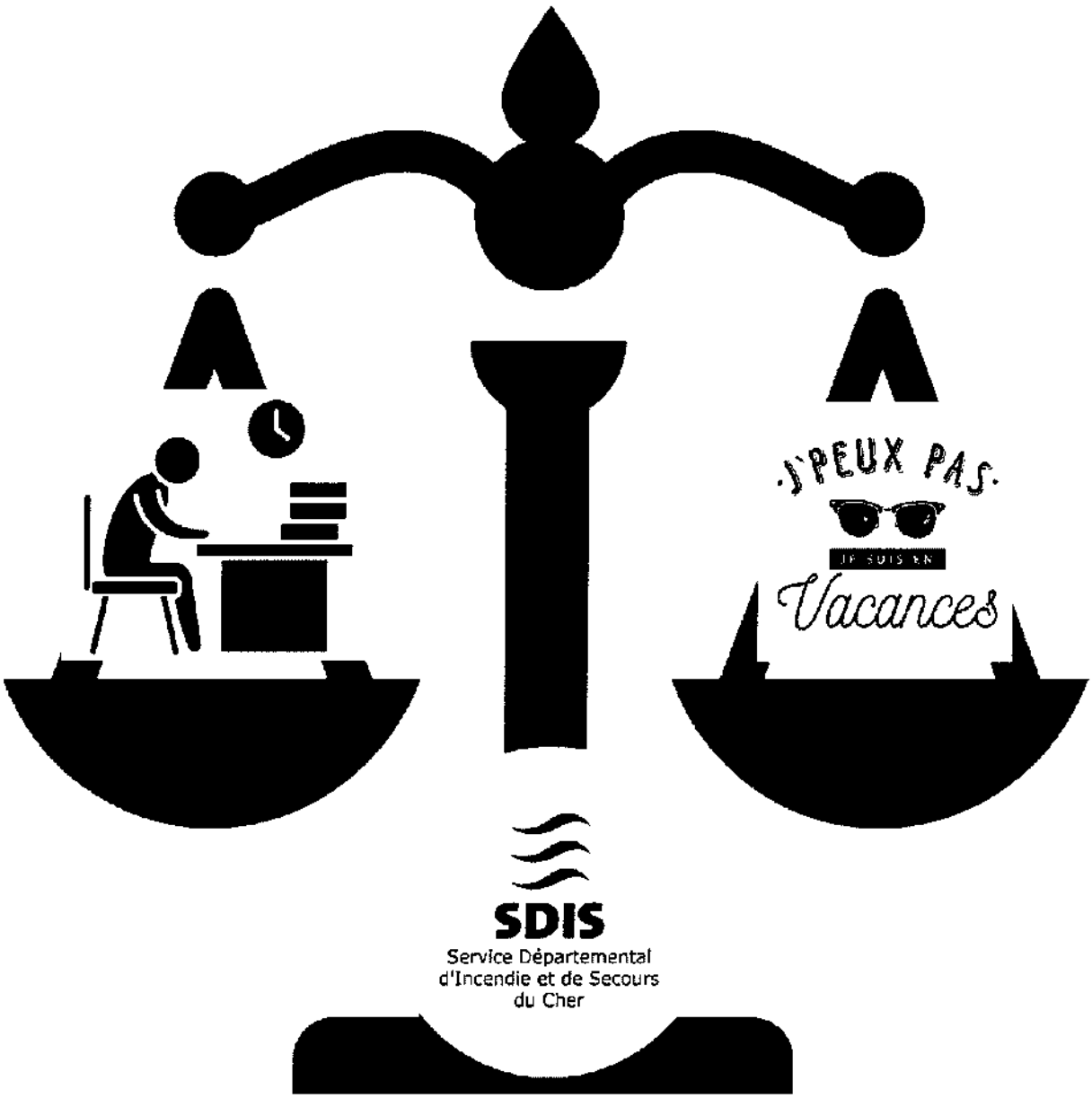
Le SDIS18 se réserve également le droit d'engager ou de faire engager des poursuites pénales et/ou civiles, indépendamment des sanctions disciplinaires mises en œuvre, notamment mais pas limitativement en cas de fraude informatique, de non-respect des droits d'auteur ou de violation du secret des correspondances.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le responsable des systèmes d’information peut effacer ou isoler et conserver aux fins de preuve toute trace de logiciels, progiciels, programmes ou fichiers créés ou introduits dans le système d’Information de SDIS18, en violation des droits des tiers, notamment de propriété intellectuelle, et dénoncer tout acte délictueux aux autorités, sans préjudice de l’application de sanctions dans le cadre de son statut.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ENGAGEMENTS POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE



SDIS
Service Départemental
d'Incendie et de Secours
du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

La conciliation vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale constitue une préoccupation de plus en plus importante chez les agents du SDIS du Cher.
Elle répond à un objectif de développement et d'amélioration de la qualité de vie en service. Elle constitue aussi un levier de performance et de motivation des agents.
Cette recherche de conciliation prend tout son sens dans un contexte d'usage de plus en plus répandu des technologies de l'information qui rendent plus poreuse la frontière entre temps professionnels et temps personnels et familiaux.
La charte instaure une culture managériale basée sur un ensemble de principes et de bonnes pratiques, respectueuse de la vie privée de tous les agents et intégrant leurs contraintes personnelles. Elle formalise des engagements précis et concrets qui doivent être adoptés au plus haut niveau.

La charte pour l'équilibre des temps de vie s'appuie sur trois grand principes :

- Nécessaire prise en compte de la continuité des missions.
- Nécessaire articulation avec les chartes existantes.
- Nécessaire respect des engagements.

La continuité des missions régaliennes du service pourra occasionner des exceptions aux principes évoquer pour amélioration la conciliation des temps de vie.
Soumise au comité de direction, au comité social territorial et au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, la charte est immédiatement applicable dès sa signature et peut être invoquée par chaque agent.
Elle est affichée en tout endroit utile et diffusée à l'ensemble des agents et mise en ligne sur l'intranet.

ENGAGEMENTS POUR LE RESPECT DE L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Exemplarité des managers

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par des mesures concrètes l'équilibre des temps de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.
4. Prendre ses jours de congés dans l'année et veiller à la prise des congés des collaborateurs.

Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

5. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
6. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement les priorités.
7. Eviter de les solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel et si les circonstances le nécessitent.
8. Ne pas appeler les collaborateurs en dehors des horaires de service, sauf à titre exceptionnel et si les circonstances le nécessitent.
9. Eteindre son téléphone portable de service a minima pendant les périodes de congés.

Optimisation des réunions

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel

10. Planifier les réunions dans la plage 9h-17h, sauf urgence ou activités spécifiques et sans préjudice des horaires atypiques de certains services.
11. Eviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
12. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences, et privilégier les réunions courtes.
13. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

14. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

Son usage de la messagerie électronique

15. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond.
16. Favoriser si possible le face-à-face ou le téléphone.
17. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau et le week-end, hors astreintes.
18. Rester courtois, écrite intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

Respect et application de la législation concernant les femmes enceintes ou qui bénéficient d'une procréation médicalement assistée.

L'aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes ou qui bénéficient d'une assistance médicale à la procréation (PMA) est conditionné aux nécessités de services. Toutefois, les managers s'engagent à favoriser certains aménagements pour les femmes dès le 3ème mois de grossesse :

19. Autoriser une réduction du temps de travail dans la limite d'une heure par jour.
20. Accorder des autorisations spéciales d'absences pour les séances de préparation à l'accouchement si celles-ci ne peuvent se tenir en dehors des heures de service.
21. Accorder des autorisations spéciales d'absences pour les examens médicaux obligatoires avant l'accouchement prévus par l'Assurance maladie aux femmes enceintes et aux pères ou le cas échéant à la personne vivant avec la future maman pour se rendre à 3 de ces examens médicaux obligatoires.
22. Prévoir un aménagement temporaire du poste de travail sur demande de l'agent et avec l'avis du médecin de la sous-direction santé dans le cas où l'on observe une incompatibilité entre l'état de grossesse et les fonctions exercées.

Pour les femmes bénéficiant d'une PMA :

23. Accorder des autorisations spéciales d'absences à l'agente qui reçoit les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation et au conjoint ou le cas échéant à la personne vivant avec elle pour se rendre à, au plus, 3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'une PMA.

Aménagements en cas de difficultés dans la sphère familiale.

Des aménagements ponctuels dans l'organisation de travail de ses collaborateurs peuvent s'avérer utiles quand un événement inattendu survient.

24. Autoriser un aménagement ponctuel des horaires de travail en cas de problèmes familiaux.
25. Avoir une approche bienveillante à toute demande d'utilisation du dispositif de don de jours de congés.

Garantie d'une attention particulière aux cycles de travail des couples de fonctionnaires exerçant au sein de la même unité.

Il peut arriver que par choix, de manière fortuite ou par contrainte, un couple de fonctionnaires se retrouve à exercer au sein d'un même service. Afin de permettre aux agents vivant cette situation de concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie personnelle, il est recommandé aux manageurs d'être attentifs, lorsque l'organisation du service le permet :

26. Aux cycles de travail des couples afin de leur permettre d'obtenir des vacances en commun lorsqu'ils en font la demande.
27. A leurs contraintes familiales et à leur organisation dans la définition de leur cycle de travail. Il faudra être vigilant à ne pas les solliciter systématique aux mêmes moments (réunions...).

018-281800136-20250313-DEL26023BIS-DE
Accusé de réception - 24/03/2025
Publié le 24/03/2025

Remarques et critiques acceptées	ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL SAIN
Promotions pour les femmes comme pour les hommes	
Travail en confiance et autonomie	
Reconnaissance du travail	
Refus de relations extraprofessionnelles accepté	
Commentaires sur votre apparence	ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL SEXISTE ET HOSTILE
Parole coupée systématiquement	
Blague sur les « promotions canapé »	
Questions indiscrètes insistantes sur votre vie privée	
Blagues sexistes et sur les blondes	
Évocation de sexualité sans accord	
Mécontentement après votre refus d'être raccompagnée	
Recherche systématique d'être seul avec vous	
Images à caractère pornographique visibles	HARCÈLEMENT SEXUEL
Regards insistants sur votre poitrine et vos fesses	
SMS ou mails sexuels sans accord	
Demande insistante d'un acte sexuel	
Hostilité liée au refus d'un acte sexuel	
Menaces professionnelles pour obtenir un acte sexuel	AGRESSIONS SEXUELLES
Baiser forcé par surprise	
Toucher vos seins, fesses ou cuisses sans consentement	
Fellation ou pénétration forcée	VIOLS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROTOCOLE D'ACCORD –

GUIDE DE LA MOBILITE AU SDIS18

Validé le :



SOMMAIRE

I. LE CADRE GENERAL DE LA MOBILITE

II. LA MOBILITE INTERNE
- **1 Des règles incitatives**
- **2 Les agents concernés**
- **3 La mobilité dite accompagnée**
- **4 La mobilité suite à réussite à un concours ou un examen**

III. MOBILITE EXTERNE ET RECRUTEMENT

IV. LA MOBILITE SPECIFIQUE DES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS AU SDIS 18
- **1 Les avancements de grade et mutations de sapeurs-pompiers professionnels non officiers**
- **2 Les conditions de mobilités : Procédure annuelle (classique) pour une mobilité au 1er mars N+1**
- **3 Les conditions de mobilités : Le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations**
- **4 L'avancement de grade et mutations des sapeurs-pompiers professionnels officiers et des PATS**

V. LE SDIS SE DOTE DE REGLES COLLECTIVES ET PARTAGEES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

I. LE CADRE GENERAL DE LA MOBILITE

Le CGCT précise que le fonctionnaire peut réaliser une mobilité :

- Au sein de la fonction publique, vers la fonction publique d'Etat ou la fonction publique hospitalière, par voie de détachement ou par intégration directe.
- Au sein de la fonction publique territoriale, où l'on distingue :
    - La mobilité qui permet de postuler sur des postes ouverts par les autres collectivités territoriales ou leurs établissements publics,
    - La mobilité interne qui permet de changer d'emploi au sein de la collectivité employeur.

Les textes qui régissent la mobilité sont :

- La Loi du 3 août 2009 - Mobilité et parcours professionnels,
- La Loi du 6 août 2019 vise à favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.

II. LA MOBILITE INTERNE

Afin de favoriser le dynamisme, tout en offrant un parcours professionnel motivant, le SDIS18 privilégie, développe et encourage la mobilité interne comme mode prioritaire de recrutement.

- Mise en place d'un dispositif de recensement des demandes de mobilité,
- Mise en place de formalités réglementaires, notamment en matière de transparence et de publicité,
- Prise en compte des compétences individuelles,
- Prise en compte des situations individuelles parfois complexes et sensibles,
- Constructions de parcours de formation individualisés.

Si un agent demande à bénéficier d'une mobilité interne, c'est d'abord le signe qu'il veut rester au SDIS18 en renouvelant ses intérêts professionnels. Il faut donc encourager cette démarche dans la limite des offres de postes en interne.

La mobilité va permettre de renforcer la transversalité entre les services, développer de nouvelles compétences en interne et conserver la connaissance de l'historique de la collectivité.

1. Des règles incitatives

Le **changement d'affectation** doit intervenir dans un emploi correspondant au grade du fonctionnaire (CGFP-art L411-5) et celui défini dans le sociogramme.

La **mutation interne** doit intervenir sur un poste réellement vacant (CGFP-art. L411-8).

Le SDIS 18 peut décider :

- De réduire les délais de prise de poste sous réserve des nécessités de service,
- De laisser la possibilité de réaliser, exceptionnellement, un tuilage avec le futur titulaire du poste,
- De programmer dès la décision de recrutement, si nécessaire, un dispositif de formation pour faciliter la prise de poste.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Les agents concernés

Tous les agents permanents peuvent bénéficier d'une mobilité interne, à l'exception des CDD et des agents en cours de stage.

Les agents en CDI peuvent également solliciter une mobilité interne. Ils bénéficient du dispositif de changement d'emploi (loi du 19 février 2007).

Dans tous les cas, les entretiens annuels permettent d'évoquer les vœux d'évolution professionnelle. En fonction des compétences démontrées et validées par sa hiérarchie, un agent peut aussi être dirigé sur un type de poste avec une mobilité interne qui peut ainsi être anticipées.

3. La mobilité dite « accompagnée »

Certaines situations individuelles sont examinées avant publication interne des postes. Elles concernent :

- Les agents demandant une réintégration suite à une interruption de carrière (disponibilité, détachement ou congé parental),
- Les agents en situation de reclassement dans un autre grade suite à la reconnaissance d'une incapacité définitive à exercer leurs fonctions,
- Les agents en situation de reprise à la suite notamment de congés de maladie ordinaire, longue maladie et longue durée et reconnus inaptes à leurs anciennes missions.

Dans ces cas particuliers, après analyse du poste et en concertation dans le cadre du dialogue social avec les organisations syndicales, le groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) peut ne pas diffuser le poste en mobilité interne afin de le proposer en priorité à ces agents en fonction de leurs compétences.

4. La mobilité suite à réussite à un concours ou à un examen

Réussir un concours ou examen n'ouvre pas droit à une nomination automatique. Au sein du SDIS, deux possibilités sont offertes aux agents :

- Les missions correspondent au sociogramme et au grade du concours réussi :
    - Sur avis favorable de la hiérarchie, le poste est transformé, l'agent est maintenu dans ses fonctions et nommé au grade supérieur,
- Les missions actuelles ne correspondent pas à celles relevant du grade du concours réussi et la hiérarchie n'envisage pas de modifier le sociogramme :
    - L'agent ne sera pas nommé sur le poste et devra recourir à la mobilité interne et/ou externe s'il le souhaite.

En ce qui concerne la mobilité suite à une promotion interne ou avancement de grade, les dispositions suivantes sont prises :

La promotion interne : L'inscription sur liste d'aptitude n'entraine pas automatiquement une nomination. Celle-ci est subordonnée à l'existence d'un poste vacant au sociogramme et à la décision de l'autorité de nommer l'agent sur le poste vacant.

L'avancement de grade : L'avancement de grade permet l'accès à un grade d'emploi supérieur au sein du même cadre d'emploi. Après avis de la CAPI, les agents retenus au titre de l'avancement de grade sont inscrits sur le tableau annuel d'avancement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

III. MOBILITE EXTERNE ET RECRUTEMENT

En considérant que le SDIS ne dispose pas des ressources qualitatives et/ou des compétences nécessaires en interne, l'établissement public se donne la possibilité de recruter en externe pour pouvoir trouver un candidat qui s'approche au plus près du profil recherché.

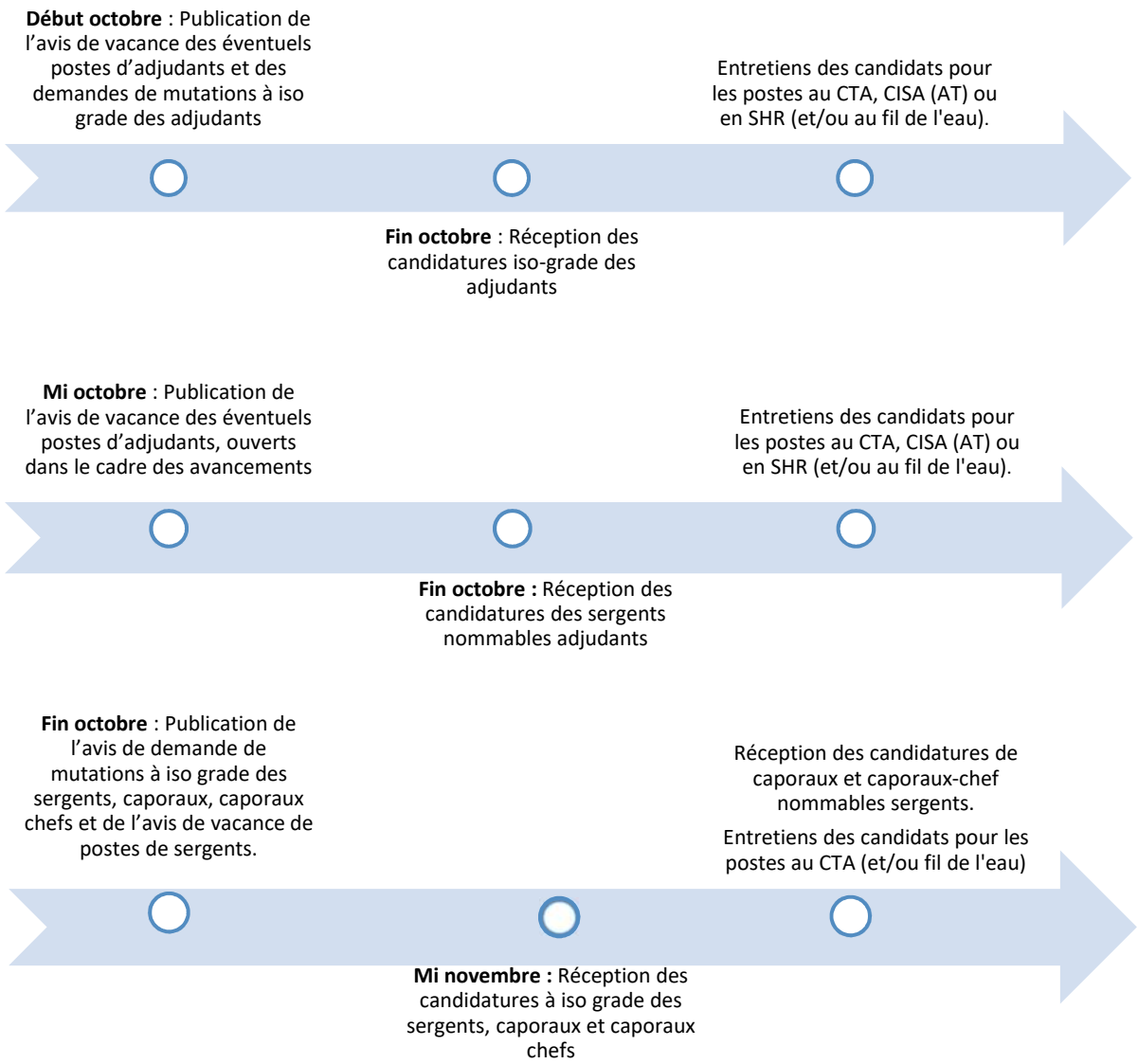
Cette décision revient au directeur en lien avec les cadres supérieurs du SDIS et en accord avec le Président.

IV. LA MOBILITE SPECIFIQUE DES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS AU SDIS 18

1. Les avancements de grade et mutations de sapeurs-pompiers professionnels non officiers

Les avancements se font au 01er janvier avec pour une mobilité au 01er mars.

Le retro planning ci-après est transmis dans les unités aux mois de septembre-octobre de l'année N :



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Les conditions de mobilités : Procédure annuelle (classique) pour une mobilité au 1er mars N+1

Les mutations à grade égal sont priorisées par rapport aux demandes de mutations au titre d'un avancement de grade.

Une liste annuelle nominative arrêtant par ordre du tableau des critères les sapeurs-pompiers professionnels non officiers susceptibles d'accéder au grade d'adjudant et/ou sergent sera établie après chaque commission administrative paritaire interne (CAPI). Cette liste est dressée pour une année et reste valide jusqu'au 31/12 de l'année en cours.

A chaque fois qu'un ou plusieurs postes d'adjudants, sergents est/sont ouvert(s) à la promotion interne, il est proposé au candidat le mieux placé sur la liste annuelle. Le candidat sollicité dispose de 48h00 ouvrées pour confirmer par écrit son acceptation ou son refus du poste proposé.

Si le candidat accepte le poste, la liste annuelle est mise à jour et le processus administratif de nomination et d'affectation sur le poste est enclenché.

Si le candidat refuse le poste, il est alors proposé au candidat qui arrive juste derrière lui sur la liste et qui doit alors se prononcer dans les conditions prévues aux articles précédents.

Quand un poste est de nouveau vacant et ouvert à la promotion interne, il est proposé systématiquement au candidat figurant en tête de liste, lequel doit prononcer son choix dans les conditions édictées.

Pour les promotions d'adjudants, une condition de mobilité est **obligatoirement requise**.

Pour les promotions de sergents, caporaux chefs et caporaux, **la condition de mobilité n'est plus indispensable.**

Pour raison de service, il est laissé la possibilité à l'administration de temporiser la nouvelle affectation (dans des délais raisonnables) d'un agent sur son unité d'origine malgré sa nouvelle nomination.

	Type mouvement	Ancienneté lieu d'affectation	date grade
MUTATION A GRADE ÉGAL	SAPEURS - 1ere affectation	1 an	1 an
	CAPORAUX - 1ere affectation	1 an	1 an
	CAPORAUX-CHEFS	1 an	1 an
	SERGENTS et SERGENTS-CHEFS	1 an	1 an
	ADJUDANTS et ADJUDANTS CHEFS	3 ans	3 ans

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Les conditions de mobilités : Le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations

Dérogatoire à la procédure « de base », le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations ne s'appliqueront que dans un second temps.

Les agents ayant fait remonter leur volonté de départ lors de la procédure classique disposeront d'une primauté par rapport à ces demandes.

Les permutations, hors de la procédure classement qui reste prioritaire, sont possibles dans les conditions suivantes :

- Aucun avis de vacance interne n'a, au préalable, été diffusé. Le switch ne répond pas à une vacance de poste du SDIS,
- Elle répond à une volonté commune de deux agents de vouloir intervertir leur poste et changer d'affectation.
- Cette inversion n'est possible que si les agents ont :
    - Le même grade,
    - Les mêmes compétences opérationnelles hors équipes spécialisées,
    - La même quotité de travail.
- La permutation devra obligatoirement être renseignée :
    - Dans l'entretien professionnel de l'agent,
    - Dans la fiche de vœux N-1,
    - De façon exceptionnelle, un courrier adressé au groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) sous couvert de validation du chef de centre
- Le délai de mise en œuvre est de 3 mois
- L'administration se donne le droit, sous couvert de motiver sa réponse, de ne pas accepter cette inversion.
- Pour garantir une stabilité dans les effectifs, cette permutation ne pourra s'accorder que tous les 3 ans.

4. Avancements de grade et mutations des sapeurs-pompiers professionnels officiers et des PATS

TYPE DE MOBILITE	ENJEUX
Mobilité fonctionnelle (changement de métier)	Formation, Accompagnement du changement, réorganisation.
Mobilité hiérarchique (changement de niveau hiérarchique)	Critères de nomination, Management des cadres.
Mobilité géographique (changement de localisation)	Politique de déplacement

A l'instar des sapeurs-pompiers professionnels non officiers, le SDIS procèdera à un recensement des vœux de mobilités, à partir du mois de septembre N-1 pour les PATS. Le groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) communiquera sur les possibilités de vacances de poste.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dans le même cadre que pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers, une liste annuelle nominative arrêtant par ordre de critères les sapeurs-pompiers professionnels non officiers et PATS susceptibles d'accéder au grade supérieur sera établie après chaque commission administrative paritaire interne (CAPI).

Pour les avancements de grade, un tableau annuel sera établi dans l'ordre du tableau des critères validés.

Pour les promotions internes, une liste d'aptitude doit être rédigée par ordre alphabétique et la liste des agents nommés sera établie en fonction du tableau des critères précédemment validé.

A chaque fois qu'un ou plusieurs postes est (sont) ouvert(s), les agents disposant des compétences requises, peuvent postuler sur les différents avis de vacances avec CV et lettre de motivation.

V. LE SDIS SE DOTE DE REGLES COLLECTIVES ET PARTAGEES

Plusieurs règles administratives édictent la mobilité des agents et notamment :

- Avis de vacance interne
- Avis de vacance interne – externe
- Avis de vacance externe
- Formalisation des entretiens et des courriers
- Switch (ou permutation)

Par principe, les avis de vacances sont publiés dans un premier temps en interne. A l'issue de la période de publicité, si aucun candidat interne n'a répondu à la vacance ou si aucun candidat interne n'a été jugé apte à assumer la fonction du poste vacant par le jury, le poste est ouvert en externe.

Les vacances de postes internes – externes concernent les agents statutaires et/ou contractuels.

Les avis de vacances internes / externes sont publiés, soit après que l'avis de vacance interne ait été jugé infructueux, ou lorsqu'aucun candidat en interne ne remplit les conditions pour satisfaire aux attendus du poste ouvert.

Chaque avis de vacance fait l'objet d'un jury de recrutement dont la composition varie en fonction du poste ouvert. Par principe, la composition du jury comprend à minima :

- le supérieur hiérarchique direct
- le chef du pôle et/ou le chef de groupement auquel est rattaché le poste ouvert
- un représentant du pôle activités, emplois et compétences
- un représentant des organisations syndicales représentatives dans la catégorie du poste ouvert, désigné par le président de chaque section départementale, à l'exception des postes de chef groupement et de chef de pôle.
- Le président et/ou le directeur et/ou le directeur adjoint du SDIS lorsque le poste ouvert est celui d'un chef de groupement ou chef de pôle ou pour tout autre poste le nécessitant

Les candidats internes jugés non retenus peuvent être reçus, à leur demande, par le directeur ou directeur adjoint ou le président de jury qui leur apportera les éléments de compréhension de leur non sélection.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A l'issue de chaque commission de recrutement, un procès-verbal est établi dans lequel le nom des (de la) personne(s) retenue(s) est proposé à l'autorité territoriale d'emploi.

Ce n'est qu'après validation par l'autorité territoriale d'emploi que les candidats sont officiellement informés de leur éventuelle réussite.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

LE PRÉSIDENT

SERVICE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Réunion du 12 décembre 2023

[DEBAT AVEC RECUEIL DE L'AVIS DU CST]

Évolutions de l'attribution de la prime de responsabilité et des primes de spécialités

1. REGLEMENTATION

Les primes de responsabilités et de spécialités sont prévues dans le Chapitre II « régime indemnitaire » du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels, et en particulier aux articles 6.4 (responsabilité) et 6.5 (spécialités).

Article 6.4 :
Une indemnité de responsabilité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels. Lorsqu'ils occupent plusieurs emplois, un seul de ceux-ci peut être pris en compte pour le calcul de cette indemnité.
L'indemnité de responsabilité, non soumise à retenue pour pension, est calculée en pourcentage du traitement indiciaire brut moyen de chaque grade. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe, pour chaque grade, l'indice brut minimal et l'indice brut maximal applicables.
Les taux maxima de cette indemnité, fixés en fonction des grades et des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers professionnels, figurent dans le tableau I annexé au présent décret.

Article 6.5 :
Les sapeurs-pompiers professionnels, à l'exclusion de ceux occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur, peuvent bénéficier d'une indemnité de spécialité s'ils ont validé les formations de spécialités définies à l'arrêté mentionné à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales et exercent réellement les spécialités correspondantes. Le nombre de spécialités pouvant être pris en compte pour le calcul de l'indemnité est limité à deux.
La liste des spécialités ouvrant droit à cette indemnité, les niveaux de spécialisation et les taux maxima correspondants figurent dans le tableau II joint en annexe au présent décret.

Le règlement intérieur du service évoque aussi ces primes, notamment dans son article 101 où figure le tableau de concordance entre la responsabilité et l'emploi exercé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. PROPOSITIONS D'EVOLUTIONS DES REGLES ET PRATIQUES INTERNES AU SDIS DU CHER

L'application stricte des dispositions règlementaires doit demeurer la règle au sein du service. Les exceptions sont limitées au maximum et principalement motivées par des situations personnelles méritant une approche spécifique.

Il semble utile, et c'est l'objet de cette partie du rapport, de préciser et d'expliciter certaines décisions dans l'attribution des indemnités de responsabilité et de spécialités, afin que chacun puisse disposer de l'information nécessaire pour comprendre sa propre situation personnelle. Dans tous les cas, le supérieur hiérarchique et le groupement gestion des personnels et employabilité sont en mesure d'apporter les éléments de réponse aux sapeurs-pompiers qui s'interrogent sur cette partie de leur régime indemnitaire.

a. INDEMNITE DE RESPONSABILITE

Les règles décrites ci-après sont désormais appliquées au sein du service et viennent annuler et remplacer l'ensemble des dispositions actuelles qui évoquent l'indemnité de responsabilité. Ces règles seront intégrées dans le règlement intérieur ou ses annexes.

i. CONTREPARTIE

Par le passé, des décisions en matière d'indemnité de responsabilité ont été prises par les différentes autorités d'emploi du service pour faire face aux problématiques de l'époque.
Cela concerne l'ensemble des adjudants à qui il a été décidé de verser l'indemnité de responsabilité de sous-officier de garde (16%), soit le taux le plus élevé du grade, et ce, quel que soit l'emploi tenu par ces adjudants.
Il est proposé de laisser ce taux de l'indemnité de responsabilité aux personnels qui en bénéficient, alors même qu'ils occupent un emploi correspondant à un taux inférieur.
La seule condition pour que ces agents continuent à percevoir une indemnité de responsabilité à un taux supérieur à celui prévu pour l'emploi occupé est qu'ils acceptent, sur leur temps de travail, une contrepartie acceptable et adaptée au niveau de responsabilité et à la capacité opérationnelle de chaque agent. Cette contrepartie sera, sauf exception, opérationnelle pour les agents déclarés aptes et fonctionnelle pour les agents ne pouvant pas prendre de gardes opérationnelles en raison d'une inaptitude partielle ou totale, temporaire ou définitive.
Ces contreparties concernent certains sapeurs-pompiers du CTA/CODIS (adjoints) et les sapeurs-pompiers non officiers en service hors rang.

La contrepartie opérationnelle est de monter des gardes en journée semaine en CSP, sur temps de travail. Une note de service viendra préciser le nombre de gardes à monter par an ainsi que les modalités pratiques d'application de cette disposition.

Pour les sapeurs-pompiers déclarés inaptes au service opérationnel, ils devront participer à un ou plusieurs exercices de sécurité civile par an, organisé sous l'égide de la préfecture du Cher, selon un programme établi annuellement, que ce soit en qualité d'opérateur au centre opérationnel départemental lorsque celui-ci est activé, ou en qualité d'opérateur dans le véhicule de commandement mobile quand celui-ci est déployé sur le terrain. Le temps passé sur l'exercice sera comptabilisé dans le décompte d'heures à réaliser annuellement. La note de service indiquée au paragraphe précédent définira le nombre, les exercices concernés et le modalités pratiques de participation à ces exercices par les personnels concernés.

Ces contreparties ont aussi pour objectif de permettre à des personnels d'horizons différents de travailler ensemble, de confronter leurs points de vue, de s'apporter mutuellement des visions métiers complémentaires, de lever les points de blocage éventuels ou de partager les attentes de chacun. Le tout pour améliorer les relations entre le CTA/CODIS et les unités opérationnelles, et apaiser les tensions présentes.

A défaut d'accepter ces conditions via un formulaire d'engagement et de les remplir, l'indemnité de responsabilité sera revue en fin d'année civile pour coller avec la réalité de l'emploi occupé l'année suivante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ii. REGLES SPECIFIQUES

Les règles concernant l'attribution de l'indemnité de responsabilité pendant la formation d'intégration et après chaque avancement méritent d'être explicitées, là encore dans un objectif de transparence vis-à-vis des personnels concernés et de respect des textes en vigueur.

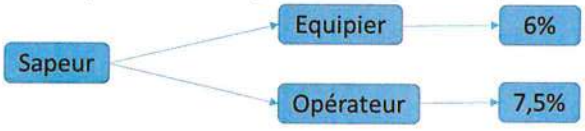
1. FORMATION D'INTEGRATION

Pour les personnels recrutés et qui doivent suivre une formation d'intégration, les règles suivantes s'appliquent :

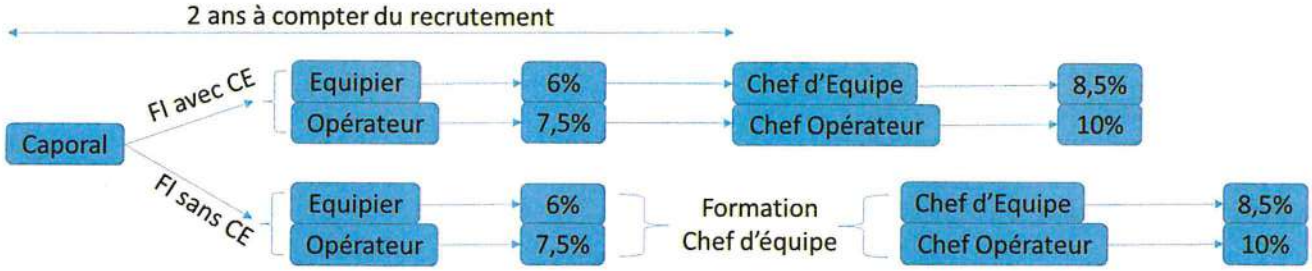
- Pour les sapeurs-pompiers recrutés et envoyés immédiatement en formation d'intégration, le taux de l'indemnité de responsabilité sera celui le plus bas du grade, correspondant à celui de « l'élève ». A l'issue de la formation d'intégration et sous réserve que celle-ci soit validée, l'indemnité de responsabilité sera revue pour correspondre à l'emploi tenu.
- Pour les sapeurs-pompiers recrutés et qui ne sont pas immédiatement envoyés en formation d'intégration, en particulier les officiers pour lesquels les places sont parfois limitées, il sera appliqué le taux de l'indemnité de responsabilité correspondant à l'emploi qu'ils occuperont à l'issue de la formation entre le moment de leur recrutement et la date de départ en formation d'intégration. Le taux de l'indemnité de responsabilité pendant la formation d'intégration sera le plus bas du grade, correspondant à celui de « l'élève ».
- Toute période de remise à disposition pendant la formation d'intégration ne fera pas évoluer l'indemnité de responsabilité. En revanche, notamment pour les capitaines sur titre qui doivent suivre la formation d'intégration de lieutenant de première classe et la formation de capitaine, l'indemnité de responsabilité pourra être revue entre les deux périodes de formation. A l'issue de la formation complète, et sous réserve qu'elle soit validée, l'indemnité de responsabilité versée sera celle correspondante à l'emploi tenu.
- Les modifications du taux de l'indemnité de responsabilité se fera au premier jour du mois du début de la formation d'intégration et au premier jour du mois suivant la fin de la formation d'intégration.

2. OBLIGATIONS DE FORMATIONS ET INDEMNITES DE RESPONSABILITE

Un sapeur occupe l'emploi d'équipier ou d'opérateur de salle opérationnelle. Pour l'emploi d'opérateur de salle opérationnelle, il est nécessaire qu'il suive la formation ad-hoc en plus de celle d'intégration.



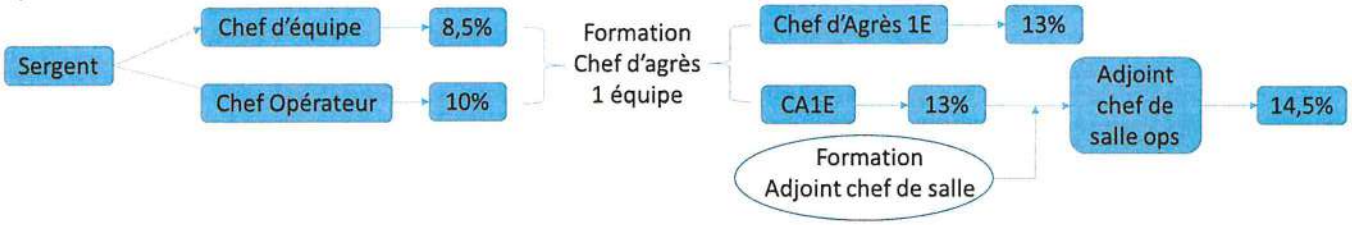
Un caporal, titulaire de la formation d'intégration dans laquelle la formation de chef d'équipe a été dispensée et obtenue par l'intéressé, percevra l'indemnité de responsabilité d'équipier ou d'opérateur de salle opérationnelle pendant une durée de deux années à compter de son recrutement.
Ensuite, il occupera les fonctions et percevra donc l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle.
Si le caporal n'a pas validé sa formation de chef d'équipe pendant sa formation d'intégration, alors il lui faudra suivre et acquérir les blocs de compétences de la formation de chef d'équipe pour pouvoir prétendre à l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle.



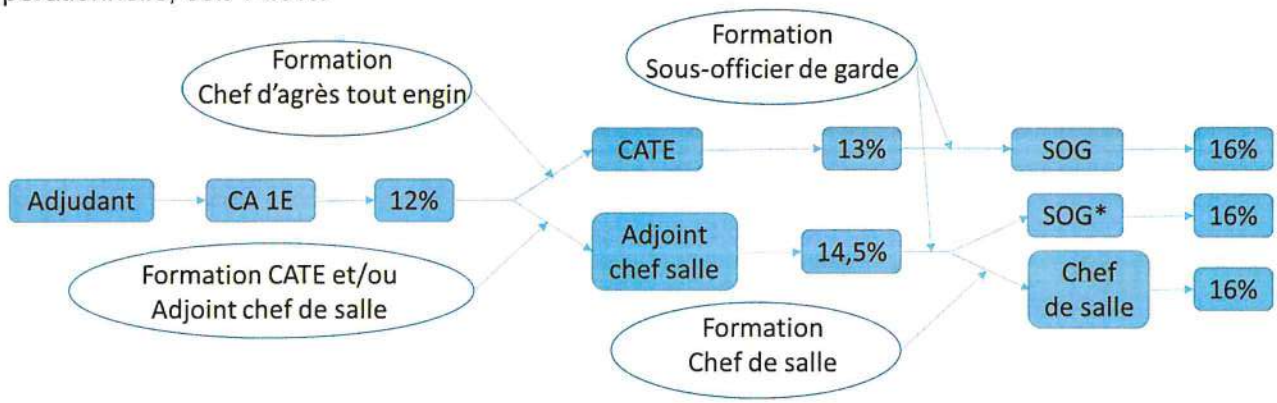
Un caporal issu de l'examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels ou nommé au choix selon les conditions règlementaires, devra suivre et obtenir la formation de professionnalisation de chef d'équipe pour exercer l'emploi de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle et percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un sergent perçoit l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle jusqu'à l'obtention du dernier des modules nécessaires pour pouvoir occuper l'emploi de chef d'agrès une équipe.
Pour les sergents affectés au CTA/CODIS, ils percevront l'indemnité d'adjoint au chef de salle opérationnelle dès lors qu'ils auront validé la formation d'adjoint au chef de salle.



Un adjudant perçoit l'indemnité de responsabilité de chef d'agrès une équipe jusqu'à l'obtention de la formation de chef d'agrès tout engin et de sous-officier de garde dès lors qu'il aura suivi et obtenu la formation éponyme.
L'adjudant, adjoint au chef de salle opérationnelle, perçoit l'indemnité correspondante après l'obtention de la formation de chef d'agrès tout engin. La formation de sous-officier de garde n'est pas nécessaire pour un adjoint au chef de salle opérationnelle. Elle le sera dès lors que l'intéressé souhaitera retourner en unité opérationnelle.
Si l'adjudant suit la formation de sous-officier de garde, c'est pour tenir l'emploi de chef de salle ou pour tenir l'emploi d'adjoint au chef de salle mais avec la condition d'accepter de monter des gardes en journée semaine en unité opérationnelle, hors week-end et jours fériés. Une note de service en précisera le nombre ainsi que les modalités pratiques.
En cas de constatation que la contrepartie n'est pas réalisée, et hors cas de force majeure, alors l'indemnité de responsabilité de l'intéressé repasse à celle prévue pour un adjoint au chef de salle opérationnelle, soit 14.5%.



L'EXPERT
La qualité d'expert est possible pour les sapeurs-pompiers du grade de caporal à capitaine inclus. Les sapeurs-pompiers qui perçoivent cette indemnité de responsabilité sont ceux affectés par principe sur des postes fléchés ainsi dans le sociogramme.
Les sapeurs-pompiers qui historiquement percevaient une indemnité de responsabilité de sous-officier de garde alors qu'ils n'occupent pas ces fonctions et qu'ils n'acceptent pas les contreparties demandées par l'administration, pourront être reclassés « experts » à défaut de l'existence d'une autre responsabilité dans le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié.

LES PERSONNELS INAPTES OPERATIONNELS
Ces situations exigent de la part de l'administration un regard attentif pour y apporter la meilleure solution.
Il convient de dissocier les inaptes opérationnels suite à accident de la vie et ceux rendus inaptes suite à maladie professionnelle ou accident survenu en service.

Les sapeurs-pompiers rendus inaptes en raison d'un accident de service ou à la suite d'une maladie professionnelle, continueront de percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER

Le tableau ci-après sert de référence pour faire correspondre le niveau détenu dans chaque spécialité, qu'elle soit opérationnelle ou professionnelle, avec le taux de l'indemnité à appliquer.
Au regard de l'évolution du risque feux de forêts dans le département du Cher, cette formation est à considérer comme de tronc commun pour les niveaux d'équipiers à chef d'agrès car l'objectif pour le service est de former tous les personnels sur ces niveaux.

Type de spécialité	Intitulé de la spécialité	Niveau 1 4% (IB 100)	Niveau 2 7% (IB 100)	Niveau 3 10% (IB 100)
Spécialité opérationnelle	Risque radiologique (RAD)	RAD 1	RAD 2	RAD 3 & 4
	Risque chimique et biologique (RCH)	RCH 1	RCH 2	RCH 3 & 4
	Interventions en milieu périlleux (SMPM)	IMP2	IMP3	
	Sauvetage déblaiement (USAR)	SDE 1	SDE 2	SDE 3
	Sauvetage aquatique (SAL)	SAL 1	SAL 2	SAL 3
	Feux de forêts (FDF)	FDF 3	FDF 4	FDF 5
	Maîtres-chiens opérationnels (CYN)	CYN 1	CYN 2	CYN 3
	Conduite (COD)	Tous niveaux sauf COD3	COD3	
Spécialité professionnelle	Prévention (PRV)		PRV 1	PRV 2 & 3
	Activités physiques et sportives (EAP)	EAP 1	EAP 2	EAP 3
	Formation	ACCPRO	FORACC	CONFOR
	Système d'information et communication (SIC)		SIC2	SIC3

Il n'est pas possible de cumuler deux indemnités de spécialités dans le même domaine de compétence qui est généralement celui de la formation. Exemple : RAD4 et CONFOR – COD3 et FORACC.

Vous voudrez bien en débattre et émettre un avis.

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pôle activités, emplois et compétences

Groupement développement des compétences

RÈGLEMENT RELATIF À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ET L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le présent règlement, qui est une annexe au règlement intérieur du SDIS 18, a pour objet de fixer les règles relatives aux conditions de réalisation des séances d'activité physique et à la dotation, l'entretien et l'utilisation des équipements sportifs pour l'ensemble des personnels du SDIS 18.

Il est d'une durée permanente et pourra être modifié ou complété en cas de nécessité de service ou d'évolutions règlementaires.

Ce règlement a été rédigé en application du code du travail. Il est destiné à chaque sapeur-pompier du corps départemental et chaque personnel du SDIS.

PREAMBULE

La pratique de l'activité physique régulière procure des bienfaits importants pour la santé physique et mentale.

L'OMS précise que chez l'adulte, l'activité physique contribue à la prévention et à la prise en charge de maladies non transmissibles telles que les maladies cardiovasculaires, le cancer et le diabète, réduit les symptômes de dépression et d'anxiété, améliore la santé du cerveau et peut accroitre le bien-être général.

Au cours de sa carrière, un sapeur-pompier, qu'il soit professionnel et/ou volontaire, se doit de **développer** et de **maintenir à minima sa condition physique opérationnelle**. Cette dernière lui permettra d'**exercer les différentes missions demandées dans de bonnes conditions**. Mais elle participera aussi à son **bien-être**, à **lutter contre les maladies** et à **gagner en estime de soi**.

Il en est de même pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés, afin de leur permettre de réaliser leurs tâches et de préserver leur santé physique et mentale.

Cependant, la pratique de l'activité physique nécessite le respect de règles élémentaires afin d'éviter, au maximum, le risque de blessures. Ces dernières viennent malheureusement entacher d'une image accidentogène l'activité physique.
Le règlement suivant viendra préciser les règles de bonnes pratiques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A / La séance d'activité physique

Une séance d'activité physique se décompose comme suit :

- Un Echauffement = période consacrée à la préparation de l'organisme à l'effort (15 à 20')
    - Echauffement généralisé (10')
        - Mise en route progressive de l'organisme au niveau physique et mental
        - Vise à réduire le risque de blessure
        - Il agit sur
            - Les articulation (déverrouillage articulaire, augmentation de la température interne de l'articulation, préparation des ligaments),
            - Le système cardio-vasculaire (augmentation du rythme cardiaque et de la fréquence respiratoire, apport en nutriments et évacuation des déchets)
            - Le système musculaire (augmentation de la température du muscle, mise en activité des chaînes musculaires)
            - Le système nerveux (sollicitation de la coordination motrice)
    - Echauffement spécifique (5 à 10')
        - Sollicite l'organisme de façon générale
        - Les exercices ciblés permettent d'augmenter l'intensité, de solliciter les muscles concernés par la séance, se mettre en condition face à l'effort demandé
- Un corps de séance = période pour réaliser l'objectif établi (30')
    - Plus grande partie de la séance
    - Composé d'exercices destinés à atteindre l'objectif recherché (développer une qualité physique, apprentissage d'un geste technique, améliorer la performance et la récupération)
- Le retour au calme = période pour récupérer de la séance (5 à 10')
    - Transition indispensable
    - Réduction progressive de l'intensité physique et mentale
    - Etirements

L'agent veillera à placer des temps de pause pour l'hydratation tout au long de la séance.

Dans la mesure du possible, chaque séance devra être encadrée par un membre de la spécialité EAP à jour de FMA et inscrit sur la liste d'aptitude annuelle.
Pour les personnels en garde postées, en l'absence d'un EAP, le SOG se doit de prendre en charge la séance d'activité physique.

B / Les activités physiques autorisées

L'activité physique peut être réalisée sous diverses formes ou pratiques. Ce paragraphe a pour but de cibler les pratiques autorisées par le service.
L'agent ne respectant pas les pratiques ciblées par le SDIS 18 se verra automatiquement refuser la prise en charge des éventuels frais médicaux en cas de blessures.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il est rappelé que la pratique de l'activité physique seul est déconseillée et que certaines pratiques nécessitent un travail en binôme (parade, assurance).

B / 1. – Les activités à vocations cardiovasculaires

Quelles soient réalisées en endurance fondamentale (exercice réalisé à une allure à laquelle on peut faire durer l'effort longtemps sans être essouffler) ou en puissance aérobie (exercices intermittents réalisés avec une phase intensive haute suivie d'une phase à intensité basse), les activités à vocation cardiovasculaires suivantes sont autorisées :

- Course à pied
- Natation (en sein d'une structure conventionnée avec le SDIS et sous conditions de surveillance de baignade)
- Vélo (sur vélo de spinning fourni par le SDIS dans les salles de renforcement musculaire des CSP, des CISA et du CEFOR ou en nature avec un vélo personnel)
    - Attention, le SDIS 18 ne prend pas en charge les dégradations possibles sur le vélo de l'agent. Et il convient à l'agent d'être équipé d'un casque de protection.
- Rameur
- Skierg

B / 2. – Les activités à vocations de renforcement musculaire

Quelles soient réalisées au poids de corps ou à l'aide de matériels spécifiques, en force-endurance (travail basé sur un nombre de répétition élevé mais une charge très faible) ou en force-vitesse (travail basé sur la vitesse d'exécution du mouvement), les activités suivantes sont autorisées :

- Renforcement musculaire en circuit training (alterné ou groupé) avec ou sans matériels
- Pliométrie / Proprioception

Il est précisé que les entrainements de force maximale (exemple : faire un maximum au développé couché) sont exclus des activités autorisées. Ces entraînements peuvent être accidentogènes et un temps de récupération long est nécessaire. Ce dernier n'est pas compatible avec l'activité opérationnelle.

L'agent veillera à adopter une posture correcte lors de l'exécution des différents mouvements, notamment lors de l'utilisation de charges additionnelles. La spécialité EAP fait le nécessaire pour accompagner les agents dans la réalisation des différents mouvements de musculation via de la documentation.

B / 3. – Les jeux collectifs

Ces activités ont pour but de favoriser la cohésion de groupe et permettent le travail de diverses qualités physiques. Cependant, leur pratique est trop souvent synonyme de blessures.

Il est instauré une restriction de ces activités en fonction de l'accidentologie de l'unité opérationnelle. Elle autorise, restreint ou interdit la pratique des jeux collectifs et elle précise les règles à faire appliquer pour les jeux collectifs suivants :

- Le basket ball
- Le football ou futsal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Le flag-rugby (plaquages interdits, utilisation de flags)
- Le volley ball
- Le handball
- L'ultimate
- Le tennis-ballon
- Le Dodge ball

La pratique des sports de raquettes suivants sont possibles :

- Badminton
- Tennis (pas de raquette ni de balles fournies par le SDIS)
- Tennis de table (matériels non fourni par le SDIS)

Attention : il est rappelé que chaque séance d'activité physique débute par un échauffement complet et sérieux pour limiter le risque de blessure.

B / 4. – Les indicateurs de la condition physique

La pratique du Parcours Opérationnel Adapté, telle que décrite dans le document du même nom, ainsi que les 3 indicateurs facultatifs (le gainage, le Cooper et les pompes) sont des activités autorisées.

B / 5. – Le Parcours Professionnel Adapté

Dans le cadre des FIP SPP ou d'une préparation au concours SPP, la pratique du PPA tel que décrit dans l'arrêté du 30 novembre 2020, est autorisé.
Seuls le CEFOR, les 4 CSP et les 2 CISA possèdent le matériel nécessaire à sa réalisation. Il conviendra à l'agent de se rapprocher de l'une de ces structures ou de suivre la préparation mise en place par la spécialité EAP.

B / 6. – Les épreuves du défi inter-centres

L'ensemble des SP et PATS du SDIS 18 peuvent participer aux compétitions mises en place tout au long de l'année civile par le biais de la filière EAP

Les sports de combat et l'escalade sont exclus des activités autorisées.

Afin de respecter au mieux les préconisations ci-dessus, l'agent doit, en relation avec le médecin, être informé des activités qui lui sont autorisées ou interdites. Il est le seul responsable en cas de blessure lors d'une activité qui lui serait interdite ou déconseillée.

C / Les lieux de pratique et les équipements sportifs

C / 1. – Infrastructures du SDIS

Chaque CSP, CISA et le CEFOR sont dotés de salles de renforcement musculaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Leur utilisation est exclusivement limitée aux sapeurs-pompiers et aux personnels administratifs et techniques du SDIS, excluant de fait la présence de personnes extérieurs au service en dehors d'une autorisation régie par voie de convention, tels que les sections de jeunes sapeurs-pompiers.

Les agents de ces unités qui souhaiteraient pratiquer une activité physique sans être de garde (sur temps de repos) peuvent y être autorisés après avis du chef de centre. Ils veilleront à prévenir de leur arrivée et de leur départ le sous-officier de jour, ou à défaut le stationnaire.
Il en est de même pour les personnels en SHR (PATS compris).

Pour les CIS, l'avis du chef de centre est obligatoire pour l'utilisation des locaux et des matériels sportifs.

Concernant le CEFOR, les personnels affectés au CEFOR, ainsi que les personnels stagiaires ou encadrants hébergés lors de leur formation peuvent utiliser la salle de renforcement musculaire située à l'hébergement. Il conviendra à l'ensemble des agents de respecter le règlement local d'utilisation.

La pratique de l'activité physique (en dehors d'une séance collective organisée et encadrée par un EAP formé et à jour de FMPA), dans une structure du SDIS, se fait sous la responsabilité de l'agent.
Il est rappelé que la pratique de l'activité seul est à éviter, de manière à garantir une intervention rapide des secours en cas d'accident corporel.

C / 2. – Infrastructures hors SDIS

Certaines unités peuvent utilisées sur décision locale des infrastructures de la commune (gymnase, piscine, stade…).
Il convient d'établir une convention qui sera reconduite annuellement. Cette étape est primordiale en cas d'incident ou d'accident au sein de l'infrastructure.

Les agents concernés veilleront à respecter les règles d'accueil et de fonctionnement des dites structures (condition de surveillance de baignade par exemple).

C / 3. – Les équipements individuels

Les SPP sont dotés d'une tenue de sport (short et maillot) ainsi que d'une paire de chaussures indoor et d'une paire de running. Voir règlement habillement

Concernant les SPV et les PATS, aucun équipement individuel ne sera fourni par le SDIS 18.

Il convient tout de même à l'agent désireux de pratiquer une activité physique de s'équiper en fonction de l'activité pratiquée, mais aussi en fonction de sa morphologie et de son type de foulée.

Les équipementiers sont aujourd'hui nombreux pour permettre d'acquérir des équipements, notamment des chaussants, de bonne qualité et adaptés à l'activité pratiquée et à l'agent. En effet, des chaussures inadaptées peuvent être source de blessures ou de douleurs pour l'agent.

En cas de blessure, il peut être demandé conseil auprès de la spécialité EAP sur la bonne adéquation des effets d'habillement de l'agent concerné.

C / 4. – Le matériel collectif

Les salles des CSP, des CISA, du CEFOR et du CTA-CODIS sont dotées de matériels d'activité physique. Ces matériels sont répartis comme suit :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Matériels à vocation cardiovasculaire : tapis de course, vélo de biking, rameur, skierg
- Matériels à vocation de renforcement musculaire : butterfly, barre de traction, cadre guidé, tirage vertical ou horizontal, banc à lombaire…
- Petits matériels : tapis de sol, corde à sauter, wallball, ballons, ultimate, chasubles…

La dotation de ces matériels est gérée par la spécialité EAP en fonction de la structure opérationnelle (taille de la salle, effectif de garde…). Le SDIS 18 assure l'entretien des matériels fournis.
Il convient aux différentes structures d'effectuer un contrôle périodique de ces matériels ou installations et de tenir à jour un registre de contrôle (voir la section C/5. Le contrôle des matériels)

L'ensemble des CIS a été doté d'un banc, d'une charge de 10kg, d'une charge de 40kg et d'une corde pour permettre la réalisation du PAO. Ces matériels peuvent être également utilisés pour des séances d'activités physiques.
L'attribution d'un lot de « petits » matériels est à l'étude pour les CIS.

C / 5. – Le contrôle des matériels

Les réglementations suivantes s'appliquent concernant les équipements sportifs :

- Le **code du travail**, dans son article L 4121-1, stipule : « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs… »

- Le **code du sport**, dans son article R322-25 précise : « Les équipements sont régulièrement entretenus par les exploitants ou les gestionnaires, de telle sorte qu'ils répondent en permanence aux exigences de sécurité définies par la présente section
  Dès la première installation, ils sont contrôlés par les exploitants ou les gestionnaires conformément aux prescriptions des normes les concernant dont les références sont publiées au Journal officiel de la République française.
  Les exploitants ou les gestionnaires des équipements installés établissent un plan de vérification et d'entretien qui précise notamment la périodicité des vérifications. Ils tiennent à la disposition des agents chargés du contrôle ce plan ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués ».

- La **norme NF S52 409** qui s'applique « aux buts destinés à des fins d'activité sportive » et décrit les modalités de contrôle de ces matériels.

Les différents contrôles des matériels prévus par la norme :

- **Contrôle initial** : lors de la réception d'un nouveau matériel (excepté buts et cordes), une fiche de contrôle doit être mise en service et remplie afin de s'assurer du montage et de la mise en service corrects. Elle est consignée dans un registre.

- **Contrôle de routine** : réalisé avant chaque utilisation par l'utilisateur. Ce contrôle est soit visuel, soit manuel, soit visuel et manuel et permet de vérifier que l'agrès est en état normal d'utilisation.

- **Contrôle opérationnel** : permet un constat d'usage et un contrôle du bon fonctionnement des mécanismes et éléments mobiles. Il permet de déceler d'éventuels signes de dysfonctionnement ou d'usure. Il est consigné dans un registre.

- **Contrôle principal** : composé d'un contrôle opérationnel et d'une vérification de stabilité avec test de charge. Il est consigné dans un registre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Afin de garantir la sécurité des utilisateurs, des fiches de contrôle sont créées et mises en place par site. Elles seront renseignées au fur et à mesure des différents contrôles (de l'initial au principal selon le type de matériel et la réglementation associée).

Pour rappel, le SDIS fournit 2 types de matériels :

- Ceux soumis à des normes : buts de foot ou hand et paniers de basket
- Les autres : matériels à vocation cardiovasculaire ou matériels à vocation de renforcement musculaire

A noter que les petits matériels ne posséderont pas de fiche dédiée mais devront être vérifiés par un contrôle de routine à minima.

La charge des contrôles est répartie entre les acteurs suivants : la spécialité EAP (référent départemental et EAP formé), le service Patrimoine, le service Santé et Qualité de Vie en Service et le chef de centre. Les contrôles et entretiens doivent être conformes aux préconisations des fabricants et aux préconisations en vigueur au sein du SDIS.

Le principe est que seuls les appareils acquis par le SDIS sont soumis à ces procédures de contrôle par les personnels formés. Ainsi, seuls les matériels fournis par la SDIS peuvent être présents et utilisés.
Le CIS, par le biais de son amicale ou autre, peut faire une déclaration d'acquisition d'agrès sportif. Cette dernière sera soumise à la voie hiérarchique (chef de groupement) et à la spécialité EAP (référent départemental EAP ou son adjoint). Une fois la demande validée, l'entretien et le contrôle de ces agrès seront à la charge du CIS concerné.

Synthèse des contrôles mis en place :

Type de contrôle	Type de matériels	Périodicité	Qui	Support
Initial	Tous		Spécialiste EAP formé	Création de la Fiche « entretien et suivi du matériel »
Routine	Tous	Lors de chaque utilisation	Utilisateurs	Visuel et /ou manuel
Opérationnel	Appareils cardio-respiratoires	Trimestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « entretien et suivi du matériel »
	Appareils renforcement musculaire	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « entretien et suivi du matériel »
	Buts, paniers de basket	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « contrôle des agrès soumis à la norme NFS52409 » »
	Cordes, planches et barre de traction	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « contrôle des agrès autres que buts et paniers »
Principal	Buts, cordes, planches et barre de traction	Bi-annuel	Spécialiste EAP formé + organisme de contrôle	Registre de sécurité du CIS

Les contrôles « Initiaux, Opérationnels et Principaux » seront consignés sur la fiche « Entretien et contrôle » fournie pour chaque matériel.

Toute anomalie fera l'objet d'une requête sur le logiciel Isilog.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

D / Les créneaux d'activité physique

D / 1. – Pour les personnels en garde postée

Concernant les personnels de garde en CSP ou en CISA, une séance de 1h45 maximum (trajet, habillage, séance, douche) est autorisée tous les jours de la semaine. Généralement dispensée le matin, son horaire dépend de l'accès possible (conventions) aux infrastructures (ex : créneaux piscine).
Il convient à chaque unité opérationnelle de définir une programmation des activités physiques visant à maintenir ou développer la condition physique opérationnelle des agents en lien avec les ICP et les objectifs fixés par le référent départemental EAP.
De plus, une séance supplémentaire de 1h maximum (en soirée) est tolérée si cette dernière reste en adéquation avec le présent document et avec les sollicitations liées à l'activité opérationnelle.

Concernant les personnels de garde au CTA-CODIS, une séance de 1h maximum est autorisée (douche comprise). Les agents veilleront à rester dans les locaux pour pratiquer leur activité physique.

Attention, certaines contraintes, notamment météorologique ou opérationnelles, peuvent influencer la pratique des activités physiques. En effet, pour raisons de service ou en adéquation avec la note de service « canicule », la pratique des activités physiques peut être fortement déconseillée voir interdite.

D / 2. – Pour les personnels en service hors-rang

Concernant les personnels en SHR (PATS inclus), deux séances de 1h45 maximum par semaine, sur temps et lieu de travail, sont autorisées. Ces deux heures hebdomadaires s'entendent douche comprise et ne sont pas cumulables.

En dehors de ces deux séances, toute activité physique se fera en dehors des heures de présence obligatoire fixées par le règlement intérieur.

L'agent désireux de pratiquer de l'activité physique sur son temps de travail en fait la demande via le logiciel de gestion du temps de travail AGATT. Son supérieur hiérarchique est en charge de l'accepter ou de la refuser, mais uniquement pour raison de service ou suite à recommandation de la part du service (condition météo…).

D / 3. – Pour les personnels SPV en CIS

Les personnels SPV sont amenés à pratiquer de l'activité physique en CIS lors de la réalisation des indicateurs de la condition physique (PAO, gainage, pompe, Cooper).
Ces indicateurs, notamment le PAO, apparaissent dans le cursus de FMPA annuelle et sont donc réalisés sur le temps d'activité SPV.

Concernant les CIS pratiquant des séances d'activité physique en dehors du cadre des FMPA, ils en ont la possibilité après accord du chef de centre pour l'utilisation des locaux et des matériels du CIS.
Attention, les séances sont le plus possible encadrées par un membre de la spécialité EAP à jour de FMPA. Elles sont en adéquation avec le présent règlement notamment son onglet sur les activités autorisées et dans le respect de construction d'une séance d'activité physique (échauffement, corps de séance et retour au calme).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

E / Blessures et prise en charge

La pratique de l'activité physique peut être une source de blessure, notamment si elle est mal pratiquée ou encadrée. Le présent document précise les principes de bonnes conduites.
La section suivante précisera la prise en charge en cas de blessure.

Il est de bon sens de prêter attention à l'agent blessé avant de traiter les formalités administratives. De plus, il est de nouveau rappelé que la pratique de l'activité physique seul est fortement déconseillée.

E / 1. – Dossier accident en service

En cas d'accident lors d'une séance d'activité physique, il convient de se référer à la « procédure accident - SPP et PATS » ou « procédure accident – SPV » en accès rapide sur l'intranet du SDIS.

Dans les 2 cas, une remontée à la hiérarchie doit être effectuée le plus rapidement possible et les documents suivants, à minima, sont à renseigner :

- Déclaration d'accident corporel en service
- Formulaire concernant les Accidents de Travail survenus lors des "Activités Physiques et Sportives" des SPP et SPV.
- L'attestation de témoin

E / 2. – Commission d'imputabilité au service

Pour chaque accident corporel, la commission d'imputabilité au service se réunit et détermine, au vu des faits relatés sur les différents documents ci-dessus, le statut administratif (accident de travail ou arrêt maladie).

Il est rappelé que l'agent pratiquant de l'activité physique doit prêter attention à l'état de ses équipements personnels et qu'en cas de blessure, il peut être demandé conseil auprès de la spécialité EAP sur la bonne adéquation des effets d'habillement de l'agent concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : Equipements sportifs – Le contrôle des matériels – exemple de fiche « entretien et suivi du matériel »

Entretien et suivi du matériel

Centre de Secours	CSP BOURGES GIBJONCS

Type de matériel	Année d'acquisition	
SKIERG	2024	
N° série / marque	Fournisseur	
Skierg : CONCEPT 2 - PM5 - 431977544 Plateforme : CONCEPT 2 - 117168686	DECAPRO	
Réf Isilog	N° de facture	
	98132868	

- Préconisations d'utilisation à afficher à proximité de l'agrès (QR Code)
- Nettoyage systèmatique (chiffon doux et produit à vitres)
- Serviette obligatoire et chaussures propres
- Se reporter à la notice fabricant fournie avec l'appareil
- Faire une demande de réparation si nécessaire

Préconisations d'entretien / nettoyage	*Périodicité*
Vérification générale de l'appareil (état général, état carters, stabilité)	Avant chaque utilisation
Nettoyage complet	Tous les 3 mois
Vérifier l'état des cordes et cordes élastiques / Détordre les cordes	Tous les 3 mois
Dépoussiérage et nettoyage de la cage de roue	Tous les 3 mois
Resserage des différentes vis	Tous les 3 mois
Vérification des piles de l'écran ou du cordon d'alimentation électrique	Tous les 3 mois

Entretien réalisé par	Date	Remarques

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Contrôle des agrès soumis à la norme NF S52 409

Centre de Secours	CSP BOURGES DANJONS

Type de matériel				Année d'acquisition
BUT DE FOOT OU HAND / PANIER DE BASKET				
Documentation technique				Fournisseur
Présence notice technique		Présence des rapports antérieurs		
OUI	NON	OUI	NON	
Réf Isilog				N° de facture

Type de contrôle				Date du contrôle
Opérationnel (tous les 6 mois)		Principal (tous les 2 ans)		
OUI	NON	OUI	NON	

Contrôle principal	***Test de solidité :*** *pour but de foot ou hand : suspendre une charge verticale de 180 daN au milieu de la barre transversale pendant 1 min (possibilité de suspendre 3 agents)*	Déplacement ou déformation visible des montants ou de la barre transversale après relâchement de la charge	*OUI / NON*
		Absence de signes d'usure	*OUI / NON*
	Test de solidité : *pour panier de basket : suspendre une charge verticale de 320 daN au point d'ancrage reliant le cercle et le panneau pendant 1 min*	Déplacement ou déformation visible de l'ensemble après relâchement de la charge	*OUI / NON*
		Absence de signes d'usure	*OUI / NON*
	Test de stabilité : *appliquer une force horizontale de 110daN au milieu de la barre transversale ou du cercle pendant 1 minute*	Absence de basculement ou de déformation excessive de la structure	*OUI / NON*
		Scellement du point de fixation en bon état	*OUI / NON*
Contrôle opérationnel		Lors de l'ébranlement de la structure en position de jeu, absence de basculement du but	*OUI / NON*

ETAT GENERAL (lors de tous types de contrôle)	Filet et fixations de filet en bon état	*OUI / NON*
	Serrage des visseries et présence des bouchons de protection	*OUI / NON*
	Absence de corrosion et d'usure sur les éléments métalliques	*OUI / NON*
	Scellement des barrières en bon état	*OUI / NON*
	Revêtement en bon état	*OUI / NON*

SI UNE CASE EST COCHÉE "NON", L'EQUIPEMENT DOIT ÊTRE IMMÉDIATEMENT INTERDIT D'EMPLOI

Observations suite au contrôle			
Résultat du contrôle	Le dispositif peut-il être maintenu en service		*OUI / NON*
Nom du contrôleur		Signature	

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire
Archiver la version papier dans le classeur du CIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Contrôle des agrès autres que buts et paniers

Centre de Secours	CSP BOURGES DANJONS

Type de matériel				Année d'acquisition
PLANCHE / BARRE DE TRACTION MURALE / CORDE				
Documentation technique				Fournisseur
Présence notice technique		Présence des rapports antérieurs		
OUI	NON	OUI	NON	
Réf Isilog				N° de facture

Type de contrôle				Date du contrôle
Opérationnel (tous les 6 mois)		Principal (tous les 2 ans)		
OUI	NON	OUI	NON	

PLANCHE *ou* *BARRE DE TRACTION MURALE* *ou* *CORDE*	Scellement du point de fixation en bon état - serrage des visseries	*OUI / NON*
	Support non fissuré - absence d'effritement - absence de corrosion	*OUI / NON*
	Absence de signes visuels d'usure	*OUI / NON*
	Présence d'un tapis de réception en bon état (corde)	*OUI / NON*
	Zone d'évolution dégagée de tout obstacle	*OUI / NON*
	Test de résistance statique : suspendre une charge de 180 daN au milieu de l'agrès pendant 1 minute (possibilité de suspendre 3 agents) - Déplacement ou déformation visible du point de fixation ou du support après relâchement de la charge	*OUI / NON*

SI UNE CASE EST COCHÉE "NON", L'EQUIPEMENT DOIT ÊTRE IMMÉDIATEMENT INTERDIT D'EMPLOI

Observations suite au contrôle			
Résultat du contrôle	Le dispositif peut-il être maintenu en service		*OUI / NON*
Nom du contrôleur		Signature	

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire
Archiver la version papier dans le classeur du CIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Déclaration d'acquisition d'agrès sportif

Centre de Secours					
Effectif du CS			**Section de JSP**	OUI	NON
Agent EAP formé	OUI	NON			

Type de matériel envisagé à l'achat	**Photo du produit**
exemple : tapis de course, tirage vertical…	
Marque et modèle du produit	

Lieu de mise en place (descriptif et photo si possible)

Pratique prévue (nombre d'utilisation/semaine…)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pôle moyens opérationnels et logistiques

Groupement technique patrimoine et logistique

RÈGLEMENT RELATIF À L'HABILLEMENT ET L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Le présent règlement, qui est une annexe au règlement intérieur du SDIS 18, a pour objet de fixer les règles relatives aux conditions de dotation, de remplacement et d'utilisation des tenues, insignes et attributs de l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, et de certains personnels administratifs et techniques, contractuels et stagiaires.

Il est d'une durée permanente et pourra être modifié ou complété en cas de nécessité de service ou d'évolutions règlementaires.

Ce règlement a été rédigé en application du code du travail. Il est destiné à chaque sapeur-pompier du corps départemental et chaque personnel habillé par le SDIS.

PREAMBULE

La tenue est avant tout un outil de travail. Propre à notre profession, elle nous permet de réaliser les missions confiées en parfaite sécurité. Son usage doit être conforme aux textes en vigueur.

Ce document décrit l'habillement et les Equipements de Protection Individuelle (EPI) dotés à certains personnels du SDIS. La charte décrit leurs conditions d'utilisation et les points de contrôle courant à la charge et sous la responsabilité de l'utilisateur. Ce contrôle ne se substitue pas à celui réalisé périodiquement par le service.

A / DISPOSITIONS GENERALES

L'habillement du personnel, est une mission dévolue au bureau EPI ARI du groupement technique logistique et patrimoine du SDIS. Ce bureau assure la gestion et le contrôle des effets et matériels d'habillement attribués aux personnels du SDIS. Seuls les effets d'habillement et les EPI fournis exclusivement par le SDIS du Cher ont le droit d'être portés par les agents lors de leurs activités au sein du SDIS du Cher.

Les EPI sont soient dotés collectivement, soit individuellement. Les EPI et l'habillement sont destinés à être utilisés pour les missions du SDIS.

Par dérogation et avec l'accord du chef de corps, certaines tenues peuvent être utilisées en dehors de ces missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Bien qu'affectés au personnel, les équipements et effets d'habillement restent la propriété du SDIS du Cher et leur restitution est obligatoire.

B / FONCTIONNEMENT

B / 1. - LE GROUPEMENT TECHNIQUE LOGISTIQUE PATRIMOINE

L'habillement et son suivi fait partie d'une des missions dévolues au GTLP.

B / 2. - LES STRUCTURES D'HABILLEMENT

B / 2-1 – LE BUREAU EPI ARI (au sein du service matériel équipement)

Missions :
- Contrôle des EPI, des ARI.
- Gestion et suivi du stock départemental.
- Gestion individuelle et collective de l'habillement des personnels du SDIS.

Personnel :
- Le personnel est placé sous l'autorité directe du chef du bureau

Stock magasin habillement :

Le stock disponible doit permettre :
- L'habillement des recrues,
- L'échange,

Le bureau EPI ARI est installé à la direction départementale des services d'incendie et de secours.

B / 2-2 – LE STOCK OPERATIONNEL GROUPEMENT et CSP

Missions :
- Alimenter l'échange OPS (vestes textiles, surpantalons) des CS du groupement et du CSP support.

B / 2-3 – LE (POSSIBLE) REFERENT HABILLEMENT DU CENTRE

Missions :
- Emet des demandes, pour son compte et celui des SP du centre, par le biais d'IWS
- Reçoit et distribue les effets livrés,
- S'assure du bon état d'entretien des EPI des SP du centre,
- Récupère les effets à restituer et fait remonter au bureau EPI ARI de la Direction.

B / 3 – LES CONSEILLERS TECHNIQUES

- Les équipes spécialisées perçoivent des équipements complémentaires en raison des spécificités de leur mission, après avis du DDSIS. Le conseiller technique de l'équipe spécialisée est responsable de la gestion de ses effets d'habillement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

C / L'ASPECT REGLEMENTAIRE

C / 1. L'ETAT DES TEXTES

La protection des sapeurs-pompiers est assurée par des équipements de protection individuels ou collectifs répondant aux normes en vigueur.

C / 2. DEFINITION D'UN EPI (CODE DU TRAVAIL)

Selon la Directive 89/686/CEE : « tout dispositif ou moyen destiné à être porté ou tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité au travail, ainsi que tout complément ou accessoire destiné à cet objectif. »

C / 3. GENERALITES

Depuis le 1er janvier 1993, deux directives européennes réglementant les EPI ont été adoptées puis transcrites dans le Code du travail français :

La directive dite « utilisation des EPI » 89-656 du 30 novembre 1989 modifiée relative aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et d'utilisation applicables aux EPI par l'employeur. Elle forme un cadre législatif répressif en cas de manquement. Elle concerne les prescriptions minimales de sécurité et de santé nécessaires pour leur utilisation par les travailleurs.

La directive dite « conception des EPI » 89-686 du 29 décembre 1989 fixe le principe d'assurer la protection individuelle des travailleurs. Elle détermine pour chacune des trois catégories d'EPI, les procédures de certification et les règles techniques auxquelles ils doivent répondre pour bénéficier de la libre circulation dans l'Union Européenne. Elles s'expriment par le marquage « CE ».

Enfin et plus récemment, l'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers.

La réglementation définit 8 familles d'EPI

- protection des voies respiratoires (appareils respiratoires isolants et filtrants contre les aérosols et les gaz)
- protection des yeux (lunettes de sécurité ou écrans faciaux filtrants)
- protection des ouïes (boules et bouchons, appareils divers d'atténuation du bruit)
- protection de la tête (casques, cagoules et autres systèmes)
- protection des pieds (chaussures, bottes et sur bottes)
- protection contre les chutes de hauteur (ceintures, harnais, dispositifs d'absorption d'énergie cinétique)
- protection des mains (gants contre différentes catégories de risques)
- protection du corps (vêtements de protection).

C / 4. APPLICATION AU SDIS

Pour le service d'incendie et de secours, rappelons que les EPI sont classés en 3 catégories dont :

- la **catégorie 2 –** risques intermédiaires : équipements destinés à protéger l'utilisateur contre un environnement hostile (risques mécaniques, thermiques, chimiques).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

la **catégorie 3** – risques irréversibles ou risques mortels pour la santé : équipements destinés à protéger l'utilisateur contre les risques graves avec effets irréversibles ou mortels.

A ce titre, il convient que chaque sapeur-pompier prenne conscience:

- qu'il n'est pas propriétaire de ces tenues,
- **MAIS** qu'il en reste tout de même responsable, pour sa propre sécurité,
- Et que les EPI ne sont que des vêtements de travail.

D / OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DES AGENTS

D / 1. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR :

L'employeur doit :

- mettre à disposition gratuitement, les EPI nécessaires et appropriés au travail à réaliser,
- vérifier le bon choix de l'EPI sur la base d'analyse des risques à couvrir et de performances offertes par l'EPI,
- veiller à l'utilisation effective des EPI,
- vérifier la conformité des EPI mis à disposition,
- informer les personnes chargées de la mise en œuvre ou de la maintenance des EPI,
- assurer le bon fonctionnement et un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires des EPI,
- informer les utilisateurs des risques contre lesquels les EPI les protègent, des conditions d'utilisation, des instructions ou consignes de l'EPI et, de leurs conditions de mise à disposition,
- former et entraîner les utilisateurs au port de l'EPI.

Ainsi que pour les mesures d'organisation et conditions d'utilisation des Equipements de Protection Individuelle qui font l'objet de la section 4 du chapitre III du titre II du livre II du Code du Travail :

« Art. (R 233-42) - Les EPI et vêtements de travail doivent être fournis gratuitement par le chef d'établissement qui assure leur bon fonctionnement et leur état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires ».

Le SDIS décline toute responsabilité quant à l'utilisation des EPI par un de ses agents en dehors des activités pour lesquelles ils sont prévus.

« Art (R 233-157) - Pour le maintien en état de conformité des EPI indépendamment de leur certification, les Equipements de Protection Individuelle faisant l'objet d'une utilisation dans l'établissement doivent être maintenus en état de conformité aux règles techniques respectivement applicables lors de leur mise en service dans l'établissement ».

Le chef de centre doit : organiser un contrôle visuel régulier des EPI (lors de la manœuvre par exemple).

D / 2. OBLIGATIONS DE L'AGENT :

Pour la protection individuelle dans le cadre de l'adaptation de la directive du 30 novembre 1989, la Loi du 31 décembre 1991 précise dans le cadre de l'obligation des salariés :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art. (L 230-3) « Il incombe à chaque utilisateur de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités de sa sécurité et de sa santé … sans pour cela affecter la responsabilité de l'employeur. »

Cette même loi a également complété l'article relatif (L 122-34) au contenu du règlement intérieur aux mesures d'hygiène et de sécurité en y spécifiant que les instructions précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des Equipements de travail, des Equipements de Protection Individuelle, et qu'elles doivent être adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Le refus de porter un moyen de protection individuelle expose le salarié aux sanctions prévues et approuvées par le règlement intérieur.

Suivant le Conseil d'Etat du 5 septembre 1990, chaque salarié doit prendre garde à sa sécurité personnelle notamment en portant les appareils ou dispositifs de protection individuelle qui sont mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs est obligatoire.

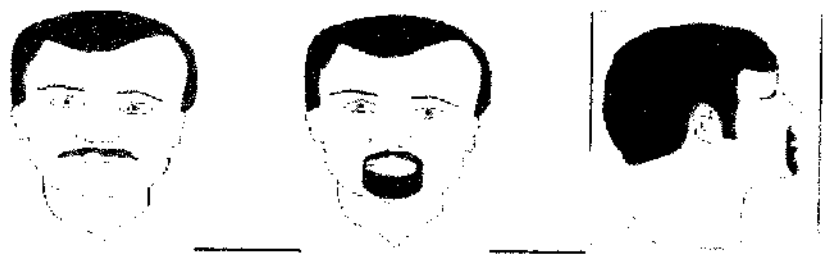
De même, la clause « tout membre du personnel doit utiliser correctement les dispositifs de sécurité des appareils protecteurs collectifs et individuels », est une disposition qui constitue un rappel des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité conforme aux obligations du règlement intérieur.
Les effets à dotation individuelle ne peuvent être échangés entre les agents.

Le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire et fixée par le chef du corps départemental ou son représentant en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne.

A ce titre, **les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions** et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve du porteur de la tenue.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- **le port de bijoux apparents** (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- **les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés**;
- **le rasage est** incompatible avec le port de l'ARI, pour une parfaite étanchéité. Une tolérance est toutefois admise pour les moustaches ou le bouc taillé s'il n'est pas fait obstacle à la jonction masque/peau du visage.



acceptable

Dans ce cadre, il est rappelé que le contrôle de l'étanchéité de l'ensemble ARI, se fait en capelant le masque, masque raccordé à la bouteille d'air, apnée de l'utilisateur, détection fuite éventuelle…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

E / PROTOCOLE D'HABILLEMENT

E / 1. – LA DOTATION INITIALE DE BASE

Lors de son intégration au corps départemental, tout agent technique ou sapeur-pompier perçoit, du magasin départemental, une dotation individuelle.

Le statut, l'affectation, et les missions de l'agent définissent le contenu de la dotation (fiche d'état de dotation signé de l'intéressé et du service).

La double affectation, SPP/SPV, SPV/SPV, SPV/dispositif en cours donne droit à une dotation individuelle complémentaire.

Les personnels SPV seront habillés pour la journée d'incorporation.

Pour les SPP, PATS, personnels de l'équipe de soutien et de la musique départementale il est nécessaire de prendre un rendez-vous avec le personnel du bureau EPI ARI.

E / 2 – RENOUVELLEMENT DES EFFETS- ECHANGES

Le logiciel de gestion de stock en place au SDIS permet la vision instantanée des effets dotés à chaque agent. Dès que nécessaire, et en fonction de l'état observé de l'effet (*état de l'effet n'assurant plus au porteur les garanties de sécurité ou une tenue décente*), un changement dudit effet pourra avoir lieu.
Cet échange pourra se faire **annuellement** et dans une certaine limite selon certains effets :

- 3 pantalons TSI max selon usure constatée,
- 2 vestes TSI max selon usure constatée,
- 1 sweat max selon usure constatée,
- Chacune des paires de baskets dotées, renouvelée tous les 2 ans,

Le préalable à l'échange reste la demande renseignée sur le logiciel de stock IWS (ou voie papier via GT) et **l'observation de l'état de l'effet par le magasinier.**

E / 3 – CHANGEMENT DE GRADE

Lors d'un changement de grade, au sein du corps départemental, les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires perçoivent en échange de la restitution de leur grade précédent :

⇒ Un jeu de galons,
⇒ Un jeu de bandes rétro réfléchissantes pour parka,
⇒ Remise à niveau de la tenue de sortie le cas échéant,

Cette dotation suit l'arrivée de l'arrêté de changement de situation (volet RH).

E / 4 – SUSPENSION DE FONCTIONS

E / 4.1 suspension d'engagement des sapeurs-pompiers volontaires

Les sapeurs-pompiers ayant demandé une suspension d'engagement d'un an minimum doivent impérativement remettre l'ensemble de leur dotation au chef de centre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ensemble des effets sera transmis sans délai au bureau EPI ARI, correctement vérifié et nettoyé, par l'intermédiaire du groupement.
Passé un délai d'un mois, si cette procédure n'a pas été respectée, un titre de recette de la valeur de l'équipement sera adressé à l'encontre du sapeur-pompier.

E / 4.2 – Radiation

Tout agent du SDIS, radié du corps départemental doit rendre **l'ensemble de sa dotation**, en parfait état de propreté. Le responsable habillement du centre transmettra l'ensemble des effets sans délai au bureau EPI ARI, correctement vérifié et nettoyé.
Passé un délai d'un mois, si cette procédure n'a pas été respectée, un titre de recette de la valeur de l'équipement sera adressé à l'encontre du sapeur-pompier.

E/ 5 - CAS PARTICULIERS

E / 5. 1 - Détérioration

Les effets et matériels d'habillement détériorés en service sont, après étude du compte rendu et sur présentation des pièces :

- soit réparés à la charge du SDIS,
- soit remplacés.

E / 5.2 - Vol et perte

Il est rappelé que chaque sapeur-pompier est responsable des effets et matériels qui lui sont fournis.
Toute perte fera l'objet d'un CR. Au regard de ce CR, l'effet lui sera remplacé.
En ce qui concerne les vols d'effets, l'assurance du service garantit les vols après dépôt de plainte de l'intéressé auprès des services de Police ou de Gendarmerie.
Au regard du dépôt de plainte l'effet sera remplacé suivant la disponibilité du stock du SDIS (neuf ou occasion).

E / 5.3 – Conservation des effets

Un sapeur-pompier professionnel admis à la retraite ou un sapeur-pompier volontaire honoraire, pourra garder, s'il en est titulaire, sa tenue de sortie. Pour le casque, s'il a effectué 20 ans de service et qu'il en fait la demande, celle-ci sera honorée.

E / 6 – PERSONNELS ADMINISTRATIFS TECHNIQUES ET SPECIALISES.

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés perçoivent, suivant leur affectation, des effets d'habillement spécifiques en rapport avec leurs missions. Ils bénéficient de la même procédure d'échange que les sapeurs-pompiers.

F / OBLIGATIONS ET MAINTENANCE DE L'HABILLEMENT

F / 1. - GENERALITES

Tous les sapeurs-pompiers doivent porter une tenue vestimentaire correcte, en conformité avec le présent règlement. L'entretien des effets d'habillement, hors EPI, est à la charge de chaque personnel.
Le port des différentes tenues est précisé en annexe 1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute cessation d'activité implique la restitution du paquetage ad hoc (idem pour fin de double affectation).

G / DOTATIONS

Composition des dotations :

- **Dotation SPP CIS:**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 2 chaussants type C de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 1 chaussant type A
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 4 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 3 polos techniques manches longues,
- 5 polos techniques manches courtes,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka +softchell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 tenue de sport (1 maillot, 1 short, 1 paire de chaussure indoor, une paire de chaussure running),
- 1 bonnet.

- **Dotation SHR OPS, SSSM SPP, CTA OPS**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 2 chaussants type de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 1 chaussant type A
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 4 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 2 polos techniques manches longues,
- 5 polos techniques manches courtes,
- 2 sweat-shirt,
- 1 parka +softchell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 tenue de sport (1 maillot, 1 short, 1 paire de chaussure indoor, une paire de chaussure running),
- 1 bonnet.

- **Dotation en complément pour SPP SPV CTA:**

- 1 survêtement,
- 1 paire de basket (pour les SPV)
- 1 sweat

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- **Dotation SPV:**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1,
- 1 paire de chaussants type C de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 3 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 2 polos techniques ML,
- 4 polos techniques MC,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka + softshell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 bonnet.

- **Dotation complément double affectation SPP/SPV, SPV/SPV, SPV EA ou autres dispositifs d'etat**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 1 cagoule de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 1 paire de chaussants type C, de type RANGERS sauf contre-indication médicale
- 2 paires de gants (C1, C2)
- 1 veste TSI,
- 1 pantalon TSI,
- 1 polo technique MC,
- 1 polo technique ML,
- 1 parka+softschell,
- 1 écusson du corps départemental,
- 1 galon velcro,

- **Dotation formateurs caisson CEIFOR**

- 2 SVI (hauts) identifiés CEIFOR
- 1 paire de chaussants type C type RANGERS

- **Dotation personnels FDF**
- Doivent être dotés d'une paire de RANGERS (échange bottes)

- **Dotation SSSM SPV:**

- 1 paire de chaussant de type A
- 1 casque F2
- 2 vestes TSI,
- 2 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 1 polo technique ML,
- 2 polos techniques MC,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka + softschell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- 1 bonnet.

- **Dotation tenue de sortie:**

Elle est attribuée aux officiers, aux chefs de centre et adjoints (1 par centre de secours), au SSSM SPP, au médecin chef, au pharmacien chef, au vétérinaire chef.

- 1 vareuse,
- 1 pantalon (ou jupe pour les personnels féminins),
- 2 chemisettes bleues ciel,
- 2 chemises blanches manche courte,
- 2 chemises blanches,
- 1 pull col V bleu marine,
- 2 paires de fourreaux d'épaule (chemise + veste),
- 1 cravate noire,
- 1 képi ou tricorne,
- 1 paire de chaussures noires,
- 1 paire de gants blancs,
- 1 insigne de poitrine du corps départemental
- 1 fourragère.

- **Dotation Personnels Administratifs et Techniques et divers contrats en cours :**
- 1 combinaison de travail,
- 1 bonnet,
- 3 pantalons (+ 2 pour postes salissants)
- 1 parka + softshell,
- 4 polos ou tee-shirts, (+1 pour postes salissants)
- 1 paire de chaussures de sécurité, (+1 pour postes salissants)
- 1 gilet sans manches,
- 1 sweat. (+1 pour postes salissants)

- **Dotation Musique (dotation SDIS/UD):**
- 1 treillis TSI,
- 1 polo MC,
- 1 polo ML,
- 1 chemisette bleue,
- 1 paire de chaussant type C,
- 1 casque tradition*,
- 1 képi*,
- 1 sweat,
- 1 ceinturon cérémonie*

- **Dotation Garde au Drapeau:**
- 2 chemises bleues manches longues avec passants d'épaules et support d 'insigne sur épaule gauche
- 1 pantalon TSI
- 1 veste TSI
- 1 Baudrier porte drapeau
- 1 chaussant type C avec lacets blancs
- 1 Galon poitrine
- 1 paire de fourreaux d'épaule
- 1 insigne d'épaule du corps départemental
- 1 paire de gants blancs
- 1 ceinture de couleur bleu marine
- 1 ceinturon blanc
- 1 plastron rouge
- 1 bande patronymique SAPEUR POMPIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- 1 casque acier dit de tradition
- 1 paire de crispins
- 1 fourragère tricolore avec son système d'accroche
- 1 tee shirt blanc avec col en V manches courtes (sous vêtement)

- **Dotation Union Départementale**

- **Dotation Equipe de soutien :**

- 1 paire de chaussure de sécurité
- 1 sweat équipe de soutien
- 1 polo équipe de soutien
- 1 pantalon de travail
- 1 parka

H / TENUES

H / 1. – CATEGORIES ET DESCRIPTIF DES TENUES

Les tenues portées par les sapeurs-pompiers du Cher sont classées en 5 catégories, selon l'arrêté du 8 avril 2015. Elles sont reprises, pour partie, dans l'annexe 1 jointe.

H / 2. - ACCESSOIRES

La tenue choisie doit se porter complète et conforme à la règlementation, c'est à dire avec ses galonnages, écussons et décorations, lorsque ceux-ci sont prescrits.

I / ACCIDENT METTANT EN CAUSE UN EPI

En cas d'accident d'un sapeur-pompier, la procédure «agent blessé » s'applique. Le centre secours via le groupement territorial fait acheminer au groupement technique et logistique le matériel. Le GTLP fait procéder à une vérification des EPI (Etat). Dans l'attente du contrôle, l'ensemble des effets du sapeur-pompier, portés lors de l'intervention, sera immobilisé.

J/ INSIGNES ET DECORATIONS

J/ 1. - GENERALITES

Seul le port des insignes sapeurs-pompiers et militaires est autorisé sur les tenues d'uniformes. Elles sont reprises ci-dessous.

J/ 1.1 - Insigne de corps

L'insigne de corps se porte sur le côté droit au milieu de la poche de poitrine.
Seuls, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental adjoint, le médecin-chef et les chefs de groupement, portent les insignes de fonction dit « le foudre ailé d'état-major », qui sera placé sur la manche gauche de la vareuse, à 15cm en-dessous de la couture d'emmanchure.

J / 1.2 - Insigne de décoration ou médailles pendantes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les décorations étrangères ne peuvent être acceptées ou portées que sur autorisation délivrée par arrêté du Grand Chancelier de la Légion d'Honneur.

Toutefois, les insignes créés ou décernés par les associations privées peuvent être portées sur les tenues (UDSP - FNSPF - société d'encouragement au bien, etc.).

Pour une même médaille et hors médailles pour acte de courage et de dévouement, seul le dernier échelon (le plus élevé) sera porté.

J / 1.3 - Barrette de décoration

Les barrettes de décoration se portent dans l'ordre prescrit au bulletin officiel, édition méthodique, volume 307.

Le drap de fond des barrettes est noir. Les décorations sur barrette sont disposées par rangées successives. Le nombre de décoration par rangée est de trois au maximum. Aucune décoration n'est portée sur l'imperméable ou le sweat-shirt, la parka.

J / 1.4 – Insigne de spécialité

Les insignes officiels de spécialité (BNMPS, GRIMP, parachutiste, brevet de prévention etc....) peuvent être portés par les agents qui en sont détenteurs. Dans ce cas, ils sont portés verticalement (maximum 2) au-dessus de la pâte de poche de poitrine droite

J / 1.5 – Insigne de chef de centre

S'agissant d'un attribut de fonction (type brevet) et non de spécialité, il se porte côté gauche à 1cm au-dessus de la poche de poitrine et au-dessus des médailles le cas échéant.

J / 1.6 – Fourragère

La fourragère est dotée lors du premier rengagement.

J/ 1.7 – Ecusson de manche

En forme de demi-lune, avec broderie « SAPEURS-POMPIERS » en rouge sur fond noir, cet écusson est placé sur la manche gauche de la vareuse, 3cm en-dessous de la couture d'emmanchure

K/ CAS PARTICULIERS

Les personnels en restriction d'aptitude peuvent, sur décision de leur chef de service en concertation avec le SSSM, revêtir une tenue plus adaptée à leur état.

L / APPLICATION

Ce règlement a reçu un accord favorable des instances paritaires, le 01 et 02 Juin 2022.
Il annule et remplace le règlement d'habillement existant.
Il est applicable à compter du 01/06/2022

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES SPV AU FIL DE L'EAU

PILOTE — Recrutement classique (fil de l'eau) →

Candidat

ATTENTION : La visite médicale est réalisée après vérification du casier judiciaire

CIS

Comité de centre (à défaut le CDC pourra être accompagné d'au moins 2 personnels de ce comité)

Entretien avec le candidat (questionnaire)

Vérification du délai inf à 10 min

Constitution du dossier en recueillant tous les justificatifs

Questionnaire médical + copie du carnet de vaccination (Pas de contre-indication)

GT

Réception de la fiche préalable au recrutement (par mail)

GPE

Vérification du casier judiciaire

Pas de mention sur le casier

Envoi sous pli confidentiel

CANDIDAT

Prise de RDV avec le SSSM et réalisation des examens demandés

SSSM

Visite médicale d'aptitude

Inaptitude partielle = Recrutement dérogatoire

Inaptitude totale définitive

Le SSSM transmet les prises en charge au candidat par courrier et informe le GT par mail

CIS

Dépôt des dossiers au GT

GT

Récupère les dossiers complets et les transfère au GPE

GPE

Réception des dossiers complets

Immatriculation du SPV

CANDIDAT

Prend RDV

Au GTLP (service habillement) pour récupération du paquetage

Au STI (Service Informatique et Communication pour attribution du BIP

GDC + GT

Participation du SPV à la journée d'incorporation (5 à 6 par an)

GPE

Refus d'engagement

Information au CCDSPV

Sapeur pompier volontaire

MAJ 01/2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES SPV AVEC DEROGATION

PILOTE Recrutement dérogatoire → Délai sup à 10 min, Casier judiciaire, Inaptitude partielle

ATTENTION
La visite médicale est réalisée après vérification du casier judiciaire

DOSSIER EXAMINE

Candidat

Comité de centre (à défaut le CDC pourra être accompagné d'au moins 2 personnels de ce comité)

CIS

Entretien avec le candidat (questionnaire)

Constitution du dossier en recueillant tous les justificatifs

Questionnaire médical + copie du carnet de vaccination (Pas de contre-indication)

Délai sup à 10 min ?

COMDIR

GT

Réception de la fiche préalable au recrutement (par mail)

Défavorable

GPE

Vérification du casier judiciaire

Envoi sous pli confidentiel

Y-a-t-il une mention sur le casier ?

oui

Selon la mention Demande de dérogation ?

COMDIR

non

CANDIDAT

Prise de RDV avec le SSSM et réalisation des examens demandés

SSSM

Le SSSM transmet les prises en charge au candidat par courrier et informe le GT par mail

Visite médicale d'aptitude

Inaptitude totale définitive

Inaptitude partielle

(Si inapte INC) COMDIR SAP Refus

CIS

Dépôt des dossiers au GT

non

GT

Récupère les dossiers complets et les transfère au GPE

GPE

Réception des dossiers complets

Immatriculation du SPV

Avis du CCDSPV ?

Si non validé Par COMDIR

Favorable

CANDIDAT

Au GTLP (service habillement) pour récupération du paquetage

Prend RDV

Au STI (Service Informatique et Communication pour attribution du BIP

GDC + GT

Participation du SPV à la journée d'incorporation (5 à 6 par an)

Défavorable

GPE

Information au CCDSPV

Sapeur pompier volontaire

Refus d'engagement

MAJ 01/2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RECRUTEMENT SPV
FICHE D'AIDE A L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Comité de centre Recrutement

L'entretien est réalisé lors du comité de centre, à défaut par le chef de centre accompagné d'au moins deux autres personnels de ce comité.
Le candidat commence par se présenter durant quelques minutes, puis les échanges se déroulent sur la base du questionnaire ci-dessous.
Les réponses peuvent être portées sur papier libre et jointes à la présente fiche.

CANDIDAT(E)

NOM Prénom Age

1. Adresse personnelle / Adresse du lieu de travail
   Locataire ou propriétaire ? Déménagement envisagé prochainement ?

Au-delà de 10 min | De 8 à 10 min | De 5 à 8 min | Jusqu'à 5 min

Au-delà de 8 min, la situation est évaluée par la commission d'harmonisation (COMDIR), sur la base d'un rapport du chef de centre (note de service 15-37)

2. Situation familiale / enfants (âges et mode de garde)
3. Travail de votre conjoint(e) ? Son avis sur votre démarche ?
4. Disposez-vous d'un moyen de locomotion ?
5. Cursus scolaire, niveau d'étude (pourquoi cette orientation ?)

[pas de cotation]

6. Métier exercé
   - Compétences particulières ?
   - Adresse du lieu de travail ? Double affectation si le lieu de travail se situe hors du secteur du CS de rattachement ? [double affectation dans un autre CIS]
   - Possibilité de conventionnement ? [convention OPS ou de formation]
   - Régime de travail ? Effectuez-vous des déplacements professionnels ? Perspective d'évolution ?
   - Vos congés sont-ils imposés ou libres (pour pouvoir suivre les formations) ?
7. Avez-vous un rôle d'encadrement ? Exercez-vous des responsabilités ?
   Si oui, pensez-vous avoir des difficultés à débuter votre engagement au bas de l'échelle ?
   Si non, pensez-vous qu'il est *facile* d'être chef ?
8. Motivations à devenir SPV : qu'est-ce qui vous a amené à faire cette démarche ? dans quel but ? Comment en avez-vous entendu parler ? (familial, affiche, réseaux sociaux..). Connaissez-vous des sapeurs-pompiers du centre de secours ?
9. Avez-vous conscience de l'engagement que cela représente ? (manœuvres mensuelles, formations initiales [4 à 5 semaines toutes missions ou 2 semaines pour le SAP à réaliser sur 3 ans], formations d'avancement [pour prendre des responsabilités], disponibilités [organisation des astreintes du CIS], contraintes médicales [visites, examens…], cérémonies, associatif…).

Ne pas mentir aux candidats sur les contraintes de l'engagement !

Vous pouvez aussi vous appuyer sur la charte du SPV

Motivation durable ?

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RECRUTEMENT SPV
FICHE D'AIDE A L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Comité de centre Recrutement

10. L'engagement de sapeur-pompier impose des devoirs :
    - probité, discrétion, réserve, respect de l'image
    - respect de l'uniforme et de la tenue (∅ tatouages, piercing…)
    - obligation médicale dont la vaccination
    - neutralité des opinions politiques et religieuses
    - comportement adapté et mesuré dans la vie privée et autre (réseaux sociaux par exemple)

11. Que connaissez-vous des activités exercées par les sapeurs-pompiers ? Certaines vous attirent-elles particulièrement ou au contraire sont redoutées ? [pensez au recrutement différencié, SUAP uniquement par exemple]

12. Pratique d'un sport ? A quel niveau ? (attention aux niveaux élevés, aux contraintes liées aux entrainements et compétitions…) Si vous deviez choisir ? Savez-vous nager ?

13. Autres informations ? (engagement associatif, électoral, autre…).

14. Avez-vous toujours envie de devenir SPV?
    Pensez-vous qu'il soit utile d'en reparler avec votre famille ?

Exemples de réponses impliquant un indicateur rouge

Question 1	Déménagement prochain - quitte le foyer familial - achète avec beaucoup de travaux à réaliser soi-même
Question 2	Parent isolé – nombreux enfants en bas âge
Question 3	Conjoint opposé à la démarche
Question 4	Résidence éloignée et sans locomotion (ou parents)
Question 6, 12 et 13	Déplacements fréquents – horaires conséquents – très peu de plages de disponibilités
Question 7	Détection de problème avec la hiérarchie ou avec l'autorité
Question 10	Tenue inappropriée – refus de vaccination
Question 11	Phobie du sang ou refus du SUAP

Observations

Présentation générale	*Tenue (prestance)* :
Expression (Aisance lors de l'entretien)	*Motivations* :

Bilan

Nombre de	
Nombre de	
Nombre de	
Nombre de	

➔ Si **2 rouges** – contact avec le chef de groupement
➔ Si **4 rouges ou 1 violet** – dossier à étudier en COMDIR
➔ Le chef de centre peut également alerter le SSSM sur des situations particulières

Eléments que le *jury* souhaite apporter :

➔ Les avis (comité et chef de centre) sont à porter sur la fiche de recrutement
➔ La fiche est à joindre au dossier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe n°4 : Règlement intérieur du comité de centre

Le comité de centre

Il est créé dans chaque centre d'incendie et de secours un comité de centre qui est chargé de donner un avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle à laquelle il est rattaché.

Composition du comité de centre

Outre le chef de centre qui siège de plein droit et l'adjoint au chef de centre qui participe aux débats en qualité d'expert, le comité de centre comprend des sapeurs-pompiers volontaires élus au sein du centre de rattachement dont le nombre est fonction de l'effectif de l'unité opérationnelle. Sauf exception, chaque membre titulaire dispose d'un suppléant élu ou désigné dans le même collège auquel il appartient.

- Unité dont l'effectif est inférieur à 20 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des sous-officiers + 1 membre du collège des hommes du rang
- Unité dont l'effectif est compris entre 20 et 40 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des officiers + 2 membres du collège des sous-officiers + 2 membres du collège des hommes du rang
- Unité dont l'effectif est supérieur à 40 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des officiers SPV + 3 membres du collège des sous-officiers SPV + 2 membres du collège des hommes du rang

Dès lors que l'unité opérationnelle dispose dans ses effectifs d'un officier du service de santé et de secours médical, le comité de centre comprend un officier du SSSM en qualité de membre titulaire en plus des autres sapeurs-pompiers élus. Par dérogation avec les principes d'élection et de suppléance, si l'unité opérationnelle ne comprend qu'un seul membre du SSSM, celui-ci siège de fait au comité de centre en qualité de membre titulaire, sans pour autant comprendre de suppléant. Dans le cas ou plusieurs personnels du SSSM sont présents dans l'effectif du centre l'élection de ces membres ce fait dans les mêmes conditions que le reste des membres composant le comité de centre.

Elections des membres du comité de centre

Les sapeurs-pompiers sont élus pour un mandat d'une durée de six années. Les élections sont organisées localement selon les directives départementales et au plus tard six mois avant la date des élections du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Pour avoir la qualité d'électeur et de candidat, le sapeur-pompier doit, à la date de l'élection, être affecté dans une unité opérationnelle du SDIS du Cher. En cas de double affectation, le sapeur-pompier volontaire ne peut être électeur et candidat que dans le centre d'incendie et de secours de son affectation principale.

La mixité des candidatures est recherchée sans avoir un caractère obligatoire.

Le sapeur-pompier volontaire candidat ou électeur doit en outre avoir achevé sa période probatoire et se trouver en position d'activité le jour de l'élection. Il ne peut se trouver en position de suspension d'engagement, de son plein gré, pour raisons médicales ou disciplinaire.

Il existe jusqu'à quatre collèges par unité opérationnelle : hommes du rang (de sapeur première classe à caporal-chef inclus), sous-officiers (de sergent à adjudant-chef inclus), d'officiers (à partir de lieutenant) et d'officiers du service de santé et de secours médical.

Les sapeurs-pompiers ne peuvent voter que pour le ou les membres de leur collège d'appartenance au moment de la clôture du dépôt des candidatures.

Les élections ont lieu selon le principe respectivement du scrutin uninominal à un tour pour les collèges où seul un membre titulaire est à élire ou plurinominal à un tour pour les collèges où plusieurs membres titulaires sont à élire.

Dans le cas d'une élection pour un seul membre titulaire, le candidat arrivé premier est élu titulaire, celui arrivé second est élu suppléant. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté dans l'engagement voire ensuite par l'âge du candidat.

Dans le cas d'une élection pour plusieurs membres titulaires, les candidats arrivés en tête à hauteur du nombre de postes à pourvoir sont élus titulaires, les suivants sont élus suppléants à hauteur du même nombre de poste à pourvoir. Le premier suppléant est affecté au titulaire arrivé en tête du scrutin plurinominal à un tour, … En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si un candidat change de collège pendant la durée de son mandat, il conserve le droit de siéger au comité de centre, mais uniquement avec un droit de vote dans le collège pour lequel il a été élu.

Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au chef du groupement territorialement compétent de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre par tirage au sort parmi les effectifs de l'unité qui composent ce collège.

En cas de démission, de suspension d'engagement ou de cessation d'activité pendant la durée de son mandat, le membre titulaire est remplacé dans ses fonctions par le membre suppléant. Au retour de son interruption d'engagement pendant le mandat du comité de centre, le titulaire momentanément remplacé par son suppléant reprend de plein droit sa fonction initiale.

Dans un collège représenté par un seul membre titulaire, si ce dernier ou son suppléant vient à quitter le SDIS du Cher, il est procédé à une élection partielle sous réserve que l'unité de rattachement dispose d'au moins un sapeur-pompier parmi ses effectifs en position d'activité, hors celui siégeant déjà au comité de centre.

Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, des élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois après information du chef du groupement territorial de rattachement par le chef de centre.

Attributions du comité de centre

Le comité de centre est consulté par le chef de centre pour toutes questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle à laquelle il est rattaché. Pour les unités mixtes, le comité de centre n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressants les sapeurs-pompiers professionnels ou relevant du domaine de compétence des instances telles que le comité technique ou le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail.

Le comité de centre reprend l'ensemble des attributions confiées au comité de centre telles que définies à l'article 62 du décret 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires, auxquelles se rajoutent au minimum celles listées en annexe.

Le comité de centre peut se voir confier des missions par le chef de centre ou le chef de groupement territorial, en particulier pour tout ce qui relève du pilotage de l'unité opérationnelle ou de la déclinaison locale de l'application des directives départementales.

Recours aux experts

Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le chef de centre peut solliciter le groupement territorial de rattachement sur un sujet précis, par écrit et au moins quinze jours avant la date de réunion du comité de centre. Il peut aussi demander la participation de tout sapeur-pompier professionnel, comme par exemple l'appui territorial du bassin (en particulier pour toutes les questions relatives aux actions visant à promouvoir et développer le volontariat sur son secteur) ou faire appel à toute autre personne qu'il aura identifié es-qualité. Les experts n'ont pas droit de vote.

Avis rendus par le comité de centre

Les membres titulaires et/ou suppléants du comité de centre participent aux débats.

A l'issue des débats, les membres titulaires du droit de vote émettent un avis sur les sujets qui leur ont été présentés. Le comité de centre ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents aux séances.

Pour être réputé valable, l'avis du comité de centre doit recueillir la majorité absolue des votes. En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le chef de centre.

Les votes se font à main levée. Cependant, à la demande d'au moins la moitié des membres présents ayant droit de vote, il est possible de recourir ponctuellement au vote à bulletin secret.

Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Pour ce qui concerne le recrutement des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du chef de centre, du chef du groupement territorialement compétent et à celui de la commission d'harmonisation créée au sein du SDIS du Cher. Lorsque tous les avis sont favorables, l'engagement est acté et le dossier est soumis pour information au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires. Dans le cas contraire, le dossier est soumis pour avis aux membres du CCDSPV.

Lorsque le chef de centre est absent, c'est son adjoint qui le représente es-qualité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour ce qui concerne la gestion des carrières des sapeurs-pompiers volontaires, si l'ensemble des membres du comité de centre participent aux débats, seuls les membres ayant droit de vote et d'un grade au moins égal à ceux des sapeurs-pompiers dont les situations sont étudiées peuvent prendre part aux votes.
Lorsque la situation intéresse un membre du comité de centre, celui-ci participe aux seuls débats et l'avis rendu par le comité de centre se fera en dehors de sa présence. Si l'intéressé est titulaire, son suppléant le remplace pour le vote.

Compte-rendu de réunion

A l'issue de chaque réunion du comité de centre, un compte-rendu signé par le chef de centre et le secrétaire de séance et comprenant au minimum le rappel des propositions du chef de centre, le relevé de décisions du comité de centre avec détail des votes (nombre de votes favorables, d'abstentions et défavorables) pour chaque dossier présenté, est adressé au groupement territorialement compétent et affiché en bonne place au centre d'incendie et de secours.

Fréquence des réunions

Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de trois fois par an judicieusement réparties.
Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants, par la voie jugée la plus adaptée, au moins quinze jours avant la date prévue. L'ordre du jour détaillé ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude des dossiers présentés sont transmis aux membres du comité de centre au plus tard huit jours avant la date de la séance.
Les éventuels experts jugés nécessaires aux débats sont informés par le chef de centre dans les mêmes délais.
Le maire de la commune, siège du centre d'incendie et de secours, est invité par le chef de centre à participer à la seule réunion de présentation du bilan d'activité aux membres du comité de centre par le chef de centre.

Pilotage de l'unité

En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le chef de centre présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan d'activité comprend au minimum l'activité opérationnelle de l'unité, l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité, les opérations marquantes, le détail des indemnités versées aux SPV, les actions en faveur du volontariat ainsi que certains indicateurs de performance tels que l'atteinte des objectifs antérieurs, les anomalies de départ, la réalisation des FMPA et des VMA.
A partir de ce bilan d'activité, le chef de centre présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer la réponse opérationnelle, administrative et/ou technique de l'unité.
Ce plan d'actions, qui tient compte des éventuels observations et objectifs fixés par le groupement territorialement compétent, fait l'objet, une fois arrêté par le comité de centre, d'une communication à l'ensemble des personnels de l'unité ainsi qu'au groupement territorialement compétent.

Comité de centre

A la date d'entrée en vigueur des dispositions relatives au comité de centre, celles concernant le comité de centre sont abrogées.
Les membres élus au comité de centre deviennent de fait membres du comité de centre, dans les mêmes qualités et ce, jusqu'aux prochaines élections.
Cette disposition est également valable dans le cas où la représentation actuelle au comité de centre est supérieure à celle prévue au comité de centre et inversement. Le réajustement aura lieu lors des prochaines élections.

Domaines de compétence du comité de centre

La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum tous les sujets suivants :
Ressources humaines – formation :
Engagement / Refus de renouvellement d'engagement / Propositions de changement de grade jusqu'à capitaine inclus / Etude des situations particulières / Propositions de cessation d'activité / Mobilité – double affectation / Reprise d'activité après suspension d'engagement – Prolongation de disponibilité / Politique locale de recrutement (actions à réaliser) en lien avec l'appui territorial / Suivi du seuil minimal d'activité / Validation de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affiché le : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

l'expérience des SPV / Suivi des nouvelles recrues (tuteurs, points d'étape) / Accès des SPV aux formations (permis PL, moniteur secourisme, …) / Objectifs pédagogiques des manœuvres internes ou inter centres.

Finance :

Expression des besoins budgétaires / Suivi de l'utilisation des indemnités versées aux SPV.

Casernement :

Propositions de travaux d'amélioration des conditions de vie. Suivi des projets d'aménagement et ceux effectués

Santé-sécurité :

Mise en œuvre et suivi des actions préconisées dans le DU / Suivi des contrôles périodiques / Accidentologie

Pilotage de l'unité :

Règlement intérieur du centre / Tableaux de bord internes / Suivi des FMPA / Suivi des inventaires (matériels roulants, casernement) / Suivi des VMA / Analyse des anomalies de départ / Mise à jour de l'organigramme fonctionnel du centre / Organisation des astreintes / Définition du seuil minimal d'activité / Définition et suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse du centre d'incendie et de secours / temps de départ en intervention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

REGLEMENT INTERIEUR DES COMITES DE CENTRE DES CS ET DE L'ETAT MAJOR :

ANNEXE 4 (DU REGLEMENT INTERIEUR DU SDIS DU CHER)

<table>
<tr><th>Item</th><th colspan="5">Centres d'incendie et de secours</th><th colspan="5">Etat-major</th></tr>
<tr><td>Comité de centre</td><td colspan="10">Il est créé dans chaque centre d'incendie et de secours, ainsi qu'au sein de l'Etat-major du SDIS du Cher, un comité de centre qui est chargé de donner un avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle à laquelle il est rattaché.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Composition du comité de centre</td><td colspan="5">Le chef de centre siège de plein droit.
L'adjoint au chef de centre participe aux débats en qualité d'expert.
En fonction du nombre de sapeurs-pompiers volontaires de l'unité, personnels de la sous-direction compris, la composition des collèges du comité de centre est arrêtée comme suit (membres titulaires) :</td><td colspan="5">Le directeur départemental siège de plein droit.
Le directeur départemental adjoint, ainsi que le chef du PAEC ou son représentant, participent aux débats en qualité d'expert.
La composition des collèges du comité de centre est arrêtée comme suit (membres titulaires) :</td></tr>
<tr><td>Effectif</td><td>SDS</td><td>Off</td><td>SOff</td><td>HDR</td><td>Effectif</td><td>SDS</td><td>Off</td><td>SOff</td><td>HDR</td></tr>
<tr><td>Effectif < 20</td><td>1*</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td rowspan="3">Peu importe</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">2</td></tr>
<tr><td>20 ≥ Effectif ≤ 40</td><td>1*</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Effectif > 40</td><td>1*</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="10">* La sous-direction santé est systématiquement représentée dès lors qu'un officier est présent dans l'unité.

Chaque membre titulaire dispose d'un membre suppléant.
Dès que l'unité comprend un officier de la Sous-direction santé, celui-ci est membre du collège de la Sous-direction santé.
Si l'unité ne comprend qu'un seul officier membre de la Sous-direction santé, celui-ci siège en qualité de membre titulaire sans pour autant comprendre de suppléant.
Si l'unité comprend plusieurs officiers membres de la Sous-direction santé, l'élection de ses membres se fait dans les mêmes conditions que le reste des membres composant le comité de centre.</td></tr>
<tr><td>Secrétariat</td><td colspan="5">Le secrétariat du comité de centre est assuré par le chef de centre ou le secrétaire de séance désigné par ce dernier avant le début de chaque réunion.
Un compte-rendu de séance est rédigé et diffusé au groupement territorial de rattachement, et affiché en bonne place dans l'unité.
Le compte-rendu ne fait pas forcément apparaître la teneur précise des débats. Il s'attachera à préciser les décisions prises et la répartition des votes du comité de centre sur chacun des sujets.</td><td colspan="5">Le secrétariat du comité de centre est assuré par le groupement citoyenneté, communication et développement du volontariat.

Un compte-rendu de séance est rédigé par le secrétariat et affiché en bonne place à la direction départementale.

Le compte-rendu ne fait pas forcément apparaître la teneur précise des débats. Il s'attachera à préciser les décisions prises et la répartition des votes du comité de centre sur chacun des sujets.</td></tr>
</table>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Elections des membres du comité de centre	Les sapeurs-pompiers sont élus pour un mandat d'une durée de six années. Les élections sont organisées localement selon les directives départementales et au plus tard six mois avant la date des élections du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV). Pour avoir la qualité de candidat, le sapeur-pompier doit, à la date de clôture des déclarations de candidature, être affecté dans une unité opérationnelle ou à l'Etat-major du SDIS du Cher. Pour avoir la qualité d'électeur, le sapeur-pompier doit, à la date des élections, être affecté dans une unité opérationnelle ou à l'Etat-major du SDIS du Cher. En cas de double affectation, le sapeur-pompier volontaire ne peut être électeur et/ou candidat que dans l'unité de son affectation principale. La mixité des candidatures est recherchée sans avoir un caractère obligatoire. Le sapeur-pompier volontaire candidat ou électeur doit en outre avoir achevé sa période probatoire et se trouver en position d'activité le jour de l'élection. Il ne peut se trouver en position de suspension d'engagement, de son plein gré, pour raisons médicales ou disciplinaire. Il existe jusqu'à quatre collèges par unité opérationnelle ou fonctionnelle : hommes du rang (de sapeur de 1ère classe à caporal-chef inclus), sous-officiers (de sergent à adjudant-chef inclus), officiers (à partir de lieutenant) et d'officiers de la Sous-direction santé. Les sapeurs-pompiers ne peuvent voter que pour le ou les membres de leur collège d'appartenance au moment de la clôture du dépôt des candidatures. Les élections ont lieu selon le principe respectivement du scrutin uninominal à un tour pour les collèges où seul un membre titulaire est à élire ou plurinominal à un tour pour les collèges où plusieurs membres titulaires sont à élire. Dans le cas d'une élection pour un seul membre titulaire, le candidat arrivé premier est élu titulaire, celui arrivé second est élu suppléant. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat. Dans le cas d'une élection pour plusieurs membres titulaires, les candidats arrivés en tête à hauteur du nombre de postes à pourvoir sont élus titulaires. Les suivants sont élus suppléants à hauteur du même nombre de postes à pourvoir. Le premier suppléant est affecté au titulaire arrivé en tête du scrutin plurinominal à un tour. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat. Si un candidat change de collège pendant la durée de son mandat, il conserve le droit de siéger au comité de centre mais uniquement avec un droit de vote dans le collège pour lequel il a été élu.	
	Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au chef de groupement territorialement compétent de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre par tirage	Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au directeur départemental de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre Etat-major par tirage au

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	au sort parmi les effectifs de l'unité qui compose ce collège et qui peuvent avoir la qualité de candidat.	sort parmi les effectifs de l'unité qui compose ce collège et qui peuvent avoir la qualité de candidat.
	En cas de démission, de suspension d'engagement ou de cessation définitive d'activité pendant la durée de son mandat, le membre titulaire est remplacé dans ses fonctions par le membre suppléant. Au retour de son interruption d'engagement pendant le mandat du comité de centre, le titulaire momentanément remplacé reprend de plein droit sa fonction initiale. Dans un collège représenté par un seul membre titulaire, si ce dernier ou son suppléant vient à quitter le SDIS du Cher, il est procédé à une élection partielle sous réserve que l'unité dispose d'au moins un sapeur-pompier parmi ses effectifs remplissant les conditions pour avoir la qualité de candidat, hors celui siégeant déjà au comité de centre.	
	Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, les élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois après information du chef de groupement territorial de rattachement par le chef de centre.	Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, les élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois par convocation du directeur départemental ou du directeur départemental adjoint.
Attributions du comité de centre	Le comité de centre est consulté pour toutes questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité à laquelle il est rattaché.	
	Pour les unités mixtes, le comité de centre n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressant les sapeurs-pompiers professionnels ou relevant du domaine de compétence des instances telles que le comité social territorial. Le comité de centre reprend l'ensemble des attributions confiées au comité de centre telles que définies à l'article 62 du décret 2013-412 du 17 mai 2013 codifié dans le code de la sécurité intérieure, auxquelles se rajoutent au minimum celles listées en annexe. Le comité de centre peut se voir confier des missions par le chef de centre ou le chef de groupement territorial, en particulier pour tout ce qui relève du pilotage de l'unité ou de la déclinaison locale de l'application des directives départementales.	Pour l'Etat-major, le comité de centre est consulté pour les missions citées en annexe et n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressant le statut professionnel des sapeurs-pompiers PROVOS affectés à l'Etat-major.
	Le comité de centre est compétent pour travailler et donner son avis sur le règlement intérieur de l'unité à laquelle il est rattaché.	
Recours aux experts	Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le chef de centre peut solliciter le groupement territorial de rattachement sur un sujet précis, par écrit et au moins quinze jours avant la date de la réunion du comité de centre.	Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le directeur départemental peut solliciter toute personne du service identifiée es-qualité, au moins quinze jours avant la date de la réunion du comité de centre. Les experts n'ont pas le droit de vote.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Il peut aussi demander la participation de tout sapeur-pompier professionnel, comme par exemple l'appui territorial ou le RH/FOR du groupement territorial, ou faire appel à toute autre personne qu'il aura identifié es-qualité. Les experts n'ont pas le droit de vote.	
Avis rendus par le comité	Les membres titulaires et suppléants du comité de centre participent aux débats. A l'issue, les membres titulaires (ou les suppléants en cas d'absence des titulaires) émettent un avis sur les sujets qui leur ont été présentés. Le comité de centre ne peut valablement exprimer son avis que lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents aux séances. Pour être réputé valable, l'avis du comité de centre doit recueillir la majorité absolue des votes. Les votes se font à main levée. Cependant, à la demande d'au moins la moitié des membres présents ayant droit de vote, il est possible de recourir ponctuellement au vote à bulletin secret.	
	En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le chef de centre. Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Il ne lie pas le chef de centre. Pour ce qui concerne les recrutements des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du chef de centre, du chef de groupement territorialement compétent et du chef de corps (voire aussi du sous-directeur pour les membres de la sous-direction santé). Si tous les avis sont favorables, alors le recrutement est considéré comme acté. Si au moins l'un des avis est défavorable, alors le recrutement est suspendu à la décision de l'autorité de gestion après avis du CCDSPV. Lorsque le chef de centre est absent, c'est son adjoint qui le remplace es-qualité.	En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le directeur départemental. Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Il ne lie pas le directeur départemental. Pour ce qui concerne les recrutements des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du directeur départemental (voire aussi du sous-directeur pour les membres de la sous-direction santé). Si tous les avis sont favorables, alors le recrutement est considéré comme acté. Si au moins l'un des avis est défavorable, alors le recrutement est suspendu à la décision de l'autorité de gestion après avis du CCDSPV. Lorsque le directeur départemental est absent, c'est son adjoint qui le remplace es-qualité.
	Pour ce qui concerne la gestion des carrières des sapeurs-pompiers volontaires, si l'ensemble des membres du comité de centre participent aux débats, seuls les membres ayant droit de vote et d'un grade au moins égal à ceux des sapeurs-pompiers dont les situations sont étudiées peuvent prendre part aux votes.	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Lorsque la situation concerne un membre du comité de centre, celui-ci participe aux seuls débats et l'avis rendu par le comité de centre se fera en dehors de sa présence. Si l'intéressé est titulaire, son suppléant le remplace pour le vote.	
Fréquence des réunions	Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de trois fois par an judicieusement réparties.	Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de deux séances par an.
	Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants, par la voie jugée la plus adaptée, au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour détaillé ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude des dossiers présentées sont transmis aux membres du comité de centre au plus tard huit jours avant la date de la séance.	
Pilotage de l'unité	En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le chef de centre présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan comprend au minimum l'activité opérationnelle de l'unité, l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité, les opérations marquantes, le détail des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires, les actions en faveur du volontariat ainsi que certains indicateurs de performance tels que l'atteinte des objectifs antérieurs, les anomalies de départs, la réalisation des FMPA et des VMA. A partir de ce bilan d'activité, le chef de centre présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer la réponse opérationnelle, administrative et/ou technique de l'unité. Ce plan d'actions, qui tient compte des éventuels observations et objectifs fixés par le groupement territorialement compétent, fait l'objet, une fois arrêté par le comité de centre, d'une communication à l'ensemble des personnels de l'unité ainsi qu'au groupement territorial de rattachement.	En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le directeur présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan comprend à minima l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité ainsi que le détail des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires A partir de ce bilan d'activité, le directeur présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer l'activité opérationnelle et technico-administrative des sapeurs-pompiers volontaires de l'unité fonctionnelle. Ce plan d'actions est affiché dans l'unité fonctionnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe Domaines de compétence du comité de centre	La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum les sujets suivants : - Engagement - Renouvellement d'engagement - Proposition de changement de grade jusqu'à colonel inclus - Etude des situations particulières - Proposition de cessations d'activité - Mobilité - Double affectation - Reprise d'activité après suspension d'engagement - Prolongation de disponibilité - Prolongation de la période probatoire - Suivi du seuil minimal d'activité - Organisation des astreintes Le comité de centre travaille aussi sur : - La création et la mise à jour de l'organigramme fonctionnel du centre - Le règlement intérieur du centre - Les tableaux de bords internes - Le suivi des FMPA - La définition du seuil minimal d'activité - La définition et le suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse de l'unité - L'analyse des temps de départ en intervention	La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum les sujets suivants : - Engagement - Renouvellement d'engagement - Proposition de changement de grade jusqu'à colonel inclus - Etude des situations particulières - Proposition de cessations d'activité - Mobilité - Double affectation - Reprise d'activité après suspension d'engagement - Prolongation de disponibilité - Suivi du seuil minimal d'activité Le comité de centre travaille aussi sur : - Le règlement intérieur du centre - Les tableaux de bords internes - La définition du seuil minimal d'activité - La définition et le suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse de l'unité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER

En devenant sapeur-pompier volontaire, je deviens un citoyen particulier, porteur d'une culture et de valeurs partagées par tout sapeur-pompier.

Sapeur-pompier volontaire :



Je m'engage à servir avec honneur, humilité et dignité au sein du corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher, et je m'engage à avoir un comportement irréprochable lorsque je porte la tenue de sapeur-pompier et à agir collectivement avec courage et dévouement.

Je veillerai à faire preuve d'une disponibilité adaptée aux exigences du service en préservant un équilibre avec ma vie professionnelle et personnelle. Je m'engage à répondre à la sollicitation opérationnelle, à participer aux astreintes et à me déclarer disponible dès que cela m'est possible.

Je respecterai toutes les victimes et j'agirai avec la même motivation et le même dévouement. Je serai particulièrement attentionné à leur détresse et attentif au respect de la dignité humaine.



Je respecterai une parfaite neutralité et j'agirai toujours et partout avec la plus grande honnêteté. Je ferai preuve de discrétion et de réserve aussi bien dans le cadre du service, que sur les réseaux sociaux.

Je m'engage à respecter les règlements de service, mon chef de centre, mes formateurs ainsi que toute personne qui pourrait avoir à m'encadrer.

Je m'attacherai à l'extérieur de mon service à avoir un comportement respectueux de l'image des sapeurs-pompiers.

Je m'engage à suivre les formations, à participer aux manœuvres, à maintenir les compétences qui me permettront d'agir et de porter secours efficacement.



Je m'engage à maintenir ma condition physique, à adopter une hygiène de vie responsable afin d'exercer mes missions dans des conditions de santé et de sécurité satisfaisantes.

Je m'engage à respecter et à entretenir les matériels, les infrastructures ainsi que les équipements de protection individuelle mis à ma disposition.

En reconnaissance de son engagement et de sa participation aux activités du service, le sapeur-pompier volontaire a droit à des indemnités et à une protection sociale. En tant que sapeur-pompier volontaire, je n'abuserai pas de ces droits pour en respecter leur portée.

Sapeur-pompier, j'ai un devoir de mémoire. Pour cela je m'engage à participer aux cérémonies publiques et représenterai le service en tant que de besoin.



En devenant sapeur-pompier volontaire j'intègre un réseau associatif solidaire, vecteur d'échange et de partage, qui permet de favoriser et de resserrer les liens qui unissent la communauté des sapeurs-pompiers. Sapeur-pompier volontaire, je m'engage à participer à la vie de mon centre et de son amicale.

Sapeur-pompier volontaire, je contribuerai à promouvoir l'engagement citoyen et l'image des sapeurs-pompiers, dans le but d'en favoriser le développement au sein des générations futures.

Le Directeur départemental **Le sapeur-pompier volontaire**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MAJ 01/11/2024

REGLEMENT D'INDEMNITES

DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

REGLEMENT INTERIEUR SDIS – ANNEXE N° I



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

AVANT PROPOS

Le règlement d'indemnités des sapeurs-pompiers volontaires est un document synthétique annexé au règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS 18) qui a pour objectif :

- Rassembler l'ensemble des indemnités SPV mises en œuvre dans le SDIS 18 ;
- Faciliter la lecture et l'utilisation des différents types d'indemnités ;
- Faciliter la gestion et la modification documentaire ;
- Donner de la lisibilité quant à l'évolution des indemnités futures.

Ce règlement se veut vivant et modifiable en fonction des enjeux du moment et des besoins du SDIS et des sapeurs-pompiers volontaires. Il pourra être revu régulièrement et périodiquement.

A l'instar des mises à jour du RI du SDIS du Cher, un passage en instances sera obligatoire pour toute modification.

PRINCIPES GENERAUX

Les sapeurs-pompiers volontaires perçoivent une indemnisation en contrepartie d'une action en faveur du SDIS 18 et pour la satisfaction de l'intérêt général.

Ces indemnités sont calculées en fonction :

- Du temps passé pour réaliser la mission
- Du grade du sapeur-pompier volontaire - Ce taux est fixé par arrêté ministériel.
- Du taux d'activité

Ces indemnités sont accessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tout autre revenu ou prestation sociale. En cas de chevauchement de plusieurs indemnités, c'est l'indemnité la plus favorable au sapeur-pompier volontaire qui est prise en compte.

Elles ne sont assujetties à aucun impôt et à aucun prélèvement prévu par la législation en vigueur.

Le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues annuellement par un même sapeur-pompier volontaire est fixé par le conseil d'administration du SDIS 18. Il est équivalent à la moitié du temps de travail annuel d'un sapeur-pompier professionnel, soit 804 indemnités (Délibération du CASDIS n°22-031 du 23/03/2022).

TEXTES DE REFERENCE

L'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires est régie par des textes règlementaires nationaux et/ou par des délibérations du conseil d'administration du SDIS du Cher. Ci-dessous, sont répertoriées l'ensemble des références règlementaires et des délibérations qui établissent les indemnités applicables dans le SDIS.

TEXTES GENERAUX

- Code général des collectivités territoriales
- Loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers
- Loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique
- Décret n°99-709 du 3 août 1999 modifié relatif à l'allocation de vétérance et à l'allocation de réversion du sapeur-pompier volontaire
- Décret n° 2009-1224 du 13 octobre 2009 portant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires
- Décret n°2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires modifié par les décrets n°2012-1533 du 28 décembre 2012 et n°2015-601 du 2 juin 2015
- Décret n°2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires
- Arrêté du 21 juin 2004 relatif au versement aux sapeurs-pompiers volontaires d'un montant forfaitaire journalier pour les missions de renforts interdépartementaux ou internationaux
- Arrêté du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les SPV pouvant être indemnisées

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLEAU RECAPITULATIF

Activités	Fiches du RI
Activités de prévention	FICHE N°12 DU RI
Activités pharmaceutiques	FICHE N°17 DU RI
Animateur JSP (aide moniteur)	FICHE N°9 DU RI
Animateur JSP (moniteur)	FICHE N°9 DU RI
Assistant de prévention (anc. agent chargé de la mise en œuvre)	FICHE N°12 DU RI
Assistant SPV	FICHE N°8 DU RI
Astreinte chef colonne	FICHE N°6 DU RI
Astreinte Code antibia A1	FICHE N°6 DU RI
Astreinte SSSM	FICHE N°6 DU RI
Biométrie infirmier	FICHE N°16 DU RI
Casernement	FICHE N°10 DU RI
Contrôle des casques	FICHE N°11 DU RI
Déplacement infirmier VL perso	FICHE N°1 DU RI
Disponible 1 : Code antibia D1	FICHE N°7 DU RI
Disponible 2 : Code antibia D2	FICHE N°7 DU RI
Disponible 3 : Code antibia D3	FICHE N°7 DU RI
Disponible D4 NON OFFICIER Code antibia D4NO	FICHE N°7 DU RI
Disponible D4 OFFICIER : Code antibia D4O	FICHE N°7 DU RI
Disponible 3 CSP : C : de antibia R1	FICHE N°7 DU RI
Disponible 4 CSP : Code antibia R2	FICHE N°7 DU RI
CONVENTION 1 : Code antibia C1	FICHE N°7 DU RI
CONVENTION 2 : Code antibia C2	FICHE N°7 DU RI
ECG	FICHE N°16 DU RI
Encadrement stagiaire mineur nuit	FICHE N°8 DU RI
Formateur	FICHE N°8 DU RI
Formateur nuit	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance formateur	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance infirmier	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance stagiaire	FICHE N°8 DU RI
Garde CTA CODIS	FICHE N°5 DU RI
Garde CIS	FICHE N°4 DU RI
Grand rassemblement	FICHE N°13 DU RI
Grand rassemblement SSSM	FICHE N°13 DU RI
Indemnité adjoint chef de centre /chef de service	FICHE N°14 DU RI
Indemnité chargé de mission	FICHE N°12 DU RI
Indemnité de chef de centre/chef de service	FICHE N°14 DU RI
Indemnité officier adjoint chef de service CSP	FICHE N°14
Indemnité officier chef de service CSP	FICHE N°14
Intervention	FICHE N°1 DU RI
Intervention subrogée	
Jury	FICHE N°8 DU RI
Manœuvrant/ conducteur	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre départementale	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre formateur	FICHE N°8 DU RI
Mission expert SPV	FICHE N°12 DU RI
Mission sur demande du service	FICHE 10
Régularisation activités	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Régularisation intervention	
Régularisation subro formation	
Régularisation subro formation tiers	
Régularisation subro inter tiers	
Régularisation subro intervention	
Renfort CIS mixte	FICHE N°3 DU RI
Renfort CTA CODIS	FICHE N°3 DU RI
Réunion SSSM	FICHE N°10 DU RI
Réunions instances	FICHE N°10 DU RI
Service de sécurité	FICHE N°13 DU RI
Service de sécurité SSSM	FICHE N°13 DU RI
Soutien psychologique	FICHE N°17 DU RI
Stagiaire	FICHE N°8 DU RI
Stagiaire nuit	FICHE N°8 DU RI
Transport convoyage	FICHE N°10 DU RI
Vaccination ou prise de sang	FICHE N°15 DU RI
Vérification des hydrants	FICHE N°10 DU RI
Visite médicale	FICHE N°15 DU RI
Visite médicale permis	FICHE N°16 DU RI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLE DES MATIERES

Avant propos 0
PRINCIPES GENERAUX 1
TEXTES DE REFERENCE 1
TABLEAU RECAPITULATIF ..... 2 à 3
TABLE DES MATIERES 4
FICHE N°1 – OP1 : Interventions 5
FICHE N°2 – OP2 : Renforts colonne 6
FICHE N°3 – OP3 : Renforts CIS MIXTE / CTA-CODIS 7
FICHE N°4 – OP4 : Gardes CIS / CSP 8
FICHE N°5 – OP5 : Gardes CTA / CODIS 9
FICHE N°6 – OP6 : Astreintes 10
FICHE N°7 – OP7 : Disponibilités 11
FICHE N°8 – FORM1 – Formateurs / Formateurs nuit 12
FICHE N°8 – FORM2 – Jurys 12
FICHE N°8 – FORM3 – Stagiaires / Manoeuvrants conducteurs 12
FICHE N° 8 - FORM4 - Assistants 12
FICHE N° 8 - FORM5 - Encadrants stagiaires mineur nuit 12
FICHE N° 8 - FORM6 - FOAD Infirmiers 12
FICHE N°9 – FORM7 – Animateurs JSP 13
FICHE N°9 – FORM8 - Aide-animateur JSP 13
FICHE N°10 – TECH1 – Missions à la demande du chef CIS 14
FICHE N°11 – TECH2 – contrôle des casques 15
FICHE N°12 – TECH4 – Activites de prevention 16
FICHE N°12 – TECH5 – Experts 16
FICHE N°12 – ADMIN1 – Charge de mission 16
FICHE N°13 – TECH6 - Activités de prévision 17
FICHE N°14 – ADMIN2 – Chef de centre / service 18
FICHE N°14 – ADMIN3 – Adjoint chef de centre / service 18
FICHE N°15 – SDS1 – Prise de sang / vaccination 19
FICHE N°15 – TECH3 – SPV (non SDS) vaccinateur 19
FICHE N°16 – SDS2 – Visite médicale et de suivi intermediaire 20
FICHE N°16 – SDS3 – Visite medicale permis 20
FICHE N°16 – SDS4 – Biometrie infirmier 20
FICHE N°17 – SDS5 – Soutien psychologique 21
FICHE N°17 – SDS6 – Activités pharmaceutiques 21
FICHE N°17 – SDS7 – Suivi diététique 21

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°1 – OP1 : INTERVENTIONS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Missions de sécurité civile de toute nature confiées aux services d'incendie et de secours se déroulant à l'extérieur du centre d'incendie et de secours. Sont également inclues les opérations payantes ne relevant pas des missions dévolues au SDIS.
- Cas particulier des EQ4

DUREE :

- Le temps est décompté à partir de l'alerte jusqu'à la fin de la remise en état du matériel utilisé après la rentrée du véhicule au centre.

  Une majoration du temps est appliquée pour toute demi-heure entamée, arrondie à la ½ heure supérieure.

  Par exemple : Fin d'intervention : 10:11 – indemnisation jusqu'à 10:30

  Fin d'intervention : 10:34 – indemnisation jusqu'à 11:00

- Cas particuliers des EQ4 : 50% de la durée de l'intervention au taux du grade sans tenir compte des majorations (heures nuits et week-ends et jours fériés) sans arrondi à la ½ heure supérieure.

TAUX :

- Taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS (hors EQ4) :

- +50% les dimanches et jours fériés
- +100% de 22h00 à 7h00

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

- Déplacements infirmiers VL personnel : ½ indemnité supplémentaire par intervention à raison d'une heure maximum

REMARQUES :

- Les interventions courantes réalisées au profit des départements limitrophes dans le cadre des conventions interdépartementales d'assistance mutuelle sont inclues dans ces règles d'indemnisation. Par contre, les renforts interdépartementaux constitués à la demande du COZ sont indemnisés selon des dispositions propres prévues en OP2.
- Si un sapeur-pompier volontaire part en intervention sur son temps de travail tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander à ce que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°2 – OP2 : RENFORTS COLONNE

REFERENCES :

- Décret N°2009-1224 du 13/10/2009
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié
- Délibération n°20-094

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire intervenant en renfort colonne est celle dans laquelle il est déclenché dans le cadre d'un renfort extra départemental.

DUREE :

- Le temps est décompté à partir-du point de rassemblement jusqu'au retour à ce même point de rassemblement

TAUX :

- Taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière

REMARQUES :

- Si un sapeur-pompier volontaire part en renfort colonne tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°3 – OP3 : RENFORTS CIS MIXTE / CTA-CODIS

REFERENCES :

- Décret N°2009-1224 du 13/10/2009
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire intervenant en renfort est celle dans laquelle il est déclenché par le CODIS ou le CSP :
    - Soit pour assurer, au centre, un suivi opérationnel,
    - Soit pour renforcer un centre d'incendie et de secours totalement dépourvu de personnel et restant indispensable dans la chaîne des secours. Il doit ainsi, au sein du CIS, se tenir prêt à partir en intervention.
    - Soit pour venir renforcer le CTA-CODIS en qualité d'opérateur ou bien pour prendre des appels de secours en cas de débordement.

DUREE :

- Le temps est décompté à partir de l'alerte jusqu'à la fin du renfort décidé par le CIS.

TAUX :

- 100% du taux horaire de base pour la 1ère demi-heure et le reste à 60% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire pour le renfort CIS ;
- 100% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire pour le renfort CTA-CODIS

MAJORATIONS :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°4 – OP4 : GARDES CIS / CSP

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire est, dans l'enceinte du centre d'incendie et de secours, en situation de garde.
    - ***Garde :*** *Période pendant laquelle le sapeur-pompier volontaire, affecté prioritairement à des missions opérationnelles, est en mesure d'intervenir instantanément. En dehors des interventions, cette période est mise à profit pour assurer des tâches d'entraînement physique, l'instruction professionnelle, l'entretien des matériels et agrès, la désinfection des VSAV, le nettoyage des locaux et la gestion administrative et technique.*

DUREE :

- Le temps est décompté est celui durant lequel le SPV est dans l'enceinte du centre dans la position garde (Soit en 24h00 – 7h00/7h00, soit en 12h00 Jour – 7h00/19h00 ou 12h00 Nuit – 19h00/7h00). Le temps de trajets pour rejoindre le centre et pour rentrer chez soi ne sont pas pris en compte.

TAUX :

- 60% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire hors intervention

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°5 – OP5 : GARDES CTA / CODIS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié
- Délibération n°13-004

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire est au CTA afin d'occuper un poste d'opérateur CTA lors d'une garde programmée

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est en garde au CTA. Les temps de trajet pour rejoindre le CTA et pour rentrer chez soi ne sont pas pris en compte.

TAUX :

- 100% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°6 – OP6 : ASTREINTES

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire se tient prêt, à son domicile ou dans un secteur donné, de manière à pouvoir assurer un départ dans un délai maximum fixé par le règlement opérationnel.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est d'astreinte (A1).

TAUX :

- Astreinte SPV hors chaîne de commandement : *selon créneaux ci-dessous*
  - JOURNEE SEMAINE – 6h00 à 19h00 : 4%
  - NUIT – 19h00 à 6h00 : 1%
  - JOUR WEEKEND ET FERIES – 6h00 à 19h00 : 2%
- Astreinte chef de colonne : 6%
- Astreinte SSSM : 6%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°7 – OP7 : DISPONIBILITES

REFERENCES : modifié

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire se tient prêt, à son domicile ou dans un secteur donné, de manière à pouvoir assurer un départ dans un délai maximum fixé par le règlement opérationnel.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est en disponibilité.

TAUX :

- Disponible 1 – 2 et 3, C1 et C2 : du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00 : Tous = 4%
- Disponible 4 : du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00 : Tous = 4%
- WEEK-END et JF de 6h00 à 19h00 = 2 % (officiers)
- NUIT de 9h00 à 6h00 = 1% (officiers)

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Si le sapeur-pompier volontaire dispose d'une convention de disponibilités opérationnelle, celui-ci devra se positionner sur un niveau de disponibilité C1 / C2 créé spécifiquement pour ce cas de figure. Les niveaux C1/C2 limitent le nombre de départs-types afin de pérenniser le dispositif avec l'employeur.
- Si un sapeur-pompier volontaire part en intervention sur son temps de travail tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit alors être conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.
- Certains niveaux de disponibilités ne sont accessibles qu'aux officiers ou à la sous-direction santé en tant qu'astreinte chaîne de commandement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°8 –
FORM1 – FORMATEURS / FORMATEURS NUIT
FORM2 - JURYS
FORM3 - STAGIAIRES / MANOEUVRANTS CONDUCTEURS
FORM4 - ASSISTANTS
FORM5 – ENCADRANTS STAGIAIRES MINEURS NUIT
FORM6 – FOAD INFIRMIERS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité de formateur ou stagiaire est celle dans laquelle il encadre ou participe à une formation inscrite au programme annuel de formation du SDIS ou bien une manœuvre mensuelle (formation continue) dans un autre centre que le sien.
- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité de Jury est celle dans laquelle il participe à un jury en fin de stage de formation initiale ou d'avancement.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV encadre ou participe au stage dans la limite des volumes horaires fixés par le plan de formation (en moyenne 8h00 par jour) ou le programme de FMPA (4h00 par manœuvre) dans la limite de 36h / an.
- Certaines formations peuvent être décomptées 12H00 lorsque la journée comprend une manœuvre de nuit.
- Pour le jury, le temps décompté est d'une heure par jury.

TAUX :

- Pour les formateurs, formateurs nuit et jurys : 120% du taux horaire sur la base du grade
- Pour les stagiaires, manœuvrants conducteurs et les assistants : 100% du taux horaire sur la base du grade
- Pour les encadrants stagiaires mineurs de nuit : 43% du taux horaire sur la base du grade
- Pour la FOAD infirmiers : 50 IH au taux d'officier sur présentation de l'attestation de réussite

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Si un sapeur-pompier volontaire encadre un stage dans le cadre d'une convention de disponibilités en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.
- Les formateurs intervenant au profit d'un autre CIS dans le cadre des manœuvres mensuelles et les stagiaires sont indemnisés en dehors du quota de 40 heures annuelles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°9 – FORM7 – ANIMATEURS JSP
FORM8 - AIDE-ANIMATEUR JSP

REFERENCES:

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité d'animateur JSP ou aide-animateur est celle dans laquelle il encadre une formation JSP au sein d'une des sections de JSP du SDIS 18.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV encadre la session JSP dans la limite de 08h00 par session.

TAUX :

- Animateur JSP : 120% du taux horaire sur la base du grade
- Aide-animateur : 60% du taux horaire sur la base du grade

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°10 – TECH1 – MISSIONS A LA DEMANDE DU CHEF CIS

REFERENCES :

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle un sapeur-pompier volontaire est sollicité pour :
  - Une mission à la demande du service : *demande réalisée par un service du SDIS ou du groupement territorial*
  - La vérification des hydrants
  - Du convoyage ou transport d'engins et / ou Remplissage des bouteilles d'air
  - Une participation à un groupe de travail / Une participation aux réunions instances / Une participation aux réunions SSSM
  - Casernement : L'entretien des locaux, des véhicules, le matériel et la désinfection VSAV / Contrôle EPI et activités de correspondants pharmacie

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV et déclaré soit par le chef de centre, soit par le responsable de la mission confiée au SPV. S'agissant des indemnités de casernement, celles-ci sont gérées forfaitairement et mensuellement par le chef de centre.

TAUX :

- Pour les activités de casernement (ex : Entretiens des locaux, véhicules, matériels, correspondants pharmacie…) : 50%
  - CSP/CISA : 18 indemnités de casernement par mois
  - CIS2/3 : 54 indemnités de casernement par mois
  - CIS1 : 76 indemnités de casernement par mois
- Pour le reste des activités : 75%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Les indemnités de casernement sont gérées par le chef de centre selon un quota mensuel par centre défini par le classement du centre (voir RO du SDIS 18).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°11 – TECH2 – CONTROLE DES CASQUES

REFERENCES :

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV réalise le contrôle annuel des casques des sapeurs-pompiers de son CIS ou d'un autre.

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV.

TAUX :

- 50% du taux de base du grade du SPV à raison de 334 heures par an ; soit 1000 casques à raison de 20 minutes par casque (soit 3 casques par heure)

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°12 – TECH4 – ACTIVITES DE PREVENTION
TECH5 – EXPERTS
ADMIN1 – CHARGE DE MISSION

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV effectue des missions techniques ou administratives confiées par le service :
  - Activités de prévention
  - Activités d'assistants de prévention (visites ERP, formation ou FMPA),
  - Activités en tant qu'expert,
  - Activités de chargé de mission

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV dans le cadre de sa mission. Ce temps peut être fixé par l'autorité administrative ou déclarative par le SPV chargé de la mission sur avis du responsable d'action (Directeur ou son représentant, chef de groupement, chef de service).

TAUX :

- 75 % du taux du grade : pour les assistants de prévention uniquement
- 100% du taux au grade d'officier pour tous les autres

MAJORATIONS :

- Pour les experts, en cas de participation à une opération de secours, ce sont les taux de la fiche OP1 qui s'appliquent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°13 – TECH6 – ACTIVITES DE PREVISION

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Loi n°2011-851 du 20/07/2011
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV effectue des missions techniques confiées par le service :
  - Grands rassemblements (défini par arrêté préfectoral)
  - Manœuvres départementales (ex : plan rouge)
  - Services de sécurité
  - Grands rassemblements SSSM (défini par arrêté préfectoral)
  - Services de sécurité SSSM

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV dans le cadre de sa mission. Ce temps peut être fixé par l'autorité administrative ou déclarative par le SPV chargé de la mission sur avis du responsable d'action (Directeur ou son représentant, chef de groupement, chef de service).

TAUX :

- Services de sécurité : 75 % du taux du grade
- Grands rassemblements, manœuvres départementales : 100% du taux du grade
- Services de sécurités SSSM : 100 % du taux d'officier
- Grands rassemblements SSSM : 150% du taux du grade

MAJORATION :

Aucune

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°14 – ADMIN2 – CHEF DE CENTRE / DE SERVICE ADMIN3 – ADJOINT CHEF DE CENTRE / DE SERVICE

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation passive dans laquelle le SPV, en qualité de chef de centre / service ou adjoint / adjoint chef de service, assure la gestion administrative, technique et opérationnelle de son CIS.

DUREE :

- Les indemnités de chef de centre sont annualisées en fonction de la taille du centre de secours et du nombre de jours annuels en activité

	CSP/CISA/CIS1	*CIS2/3*
Chefs de centre / Service	- Officiers : 100/an - Sous-officiers : 125/an - Caporaux : 140/an - Sapeurs : 150/an	- Officiers : 80/an - Sous-officiers : 100/an - Caporaux : 110/an - Sapeurs : 120/an
Adjoints chef de centre / Service	- Officiers : 35/an - Sous-officiers : 40/an - Caporaux : 45/an - Sapeurs : 50/an	- Officiers : 30/an - Sous-officiers : 35/an - Caporaux : 40/an - Sapeurs : 45/an

TAUX :

- 100% du taux du grade du SPV.

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- La mention CSP concerne les chefs et adjoints des sections SPV des CSP.
- En cas de nomination de deux adjoints, les indemnités sont partagées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°15 – SDS1 – PRISE DE SANG / VACCINATION TECH3 – SPV (NON SDS) VACCINATEUR

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV pratique des gestes techniques dans le cadre d'activités de la sous-direction santé :
  - Prise de sang pour les ISPV
  - Vaccination pour les ISPV et MSPV
  - Aide à la vaccination pour les SPV (non SDS) vaccinateur

DUREE :

- Indemnisation à l'acte.

TAUX :

- 33,33% de l'acte au taux du grade d'officier

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°16 – SDS2 – VISITE MEDICALE ET DE SUIVI INTERMEDIAIRE SDS3 – VISITE MEDICALE PERMIS SDS4 – BIOMETRIE INFIRMIER

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le médecin SPV ou l'infirmier SPV effectue des missions dans le cadre du suivi de l'aptitude médicale des SPV du département.
  - Visite médicale d'aptitude avec ECG
  - Visite de suivi intermédiaire
  - Visite médicale permis PL
  - Biométrie infirmier

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé pour accomplir les missions citées précédemment. Certaines de ces activités sont basées sur des créneaux spécifiques (VMA = 1h00 soit 30 min de biométrie, 30 min VMA avec le médecin).

TAUX :

- Visite médicale d'aptitude 100 % avec ECG : 150% -- soit 250%
- Visite de suivi intermédiaire : 200%
- Visite médicale permis PL : 150%
- Biométrie infirmier : 100%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°17 – SDS5 – SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE
SDS6 – ACTIVITÉS PHARMACEUTIQUES
SDS7 – SUIVI DIETETIQUE
SDS8 - SUIVI KINESITHERAPEUTE

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV pratique des gestes techniques dans le cadre d'activités de la sous-direction santé :
  - Soutien psychologique
  - Activités pharmaceutiques au sens de l'article R5104-15 du code de la santé publique
  - Suivi diététique
  - Consultation/ Soin kinésithérapeute

DUREE :

- Le temps décompté est en fonction du temps effectivement passé à réaliser les missions citées ci-dessus.

TAUX :

- Soutien psychologique : 100%
- Activités pharmaceutiques (pharmaciens) : 250%
- Expert SSSM (préparateurs en pharmacie) : 100%
- Suivi diététique : 250%
- Consultation/ Soin kinésithérapeute : 250 %

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DEL25029DIR-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Création de la réserve citoyenne au SDIS du Cher en partenariat avec l'UDSP

Article L 724-14 du CSI - Modifié par Loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 - art. 47

Les réservistes soutiennent les services d'incendie et de secours dans les domaines suivants :
1° Actions de sensibilisation de la population aux risques, aux menaces et à la résilience ;
2° Support à la préparation et à la mise en œuvre d'exercices de gestion de crise ;
3° Promotion de l'engagement de jeunes sapeurs-pompiers, de sapeurs-pompiers volontaires et de réservistes ;
4° Appui logistique et technique des sapeurs-pompiers en situation de crise ou lors d'un événement important ;
5° Appui logistique et technique lors des cérémonies ou des manifestations sportives ou de valorisation des services d'incendie et de secours ;
6° Formation et accompagnement des jeunes sapeurs-pompiers, en lien avec les associations habilitées de jeunes sapeurs-pompiers ou de jeunes marins-pompiers concernées.
Les réserves citoyennes des services d'incendie et de secours font partie de la réserve civique prévue par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté. Elles sont régies par le présent code et, pour autant qu'ils n'y sont pas contraires, par les articles 1er à 5 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 précitée.

***Arrêté de création de la réserve citoyenne signé du Président du SDIS sur délibération du CASDIS et après consultation de l'UDSP (Art L 724-15 du CSI)**

*** Réserve placée sous l'autorité du Président du SDIS. Contrat ? (Art L 724-15 du CSI)**

PCASDIS

DDSIS

PUD

RESERVE CITOYENNE DEPARTEMENTALE SDIS18

Réservistes (+ de 16 ans, pas de condamnation, durée d'1 à 5 ans renouvelable)

Ouverture à d'autres réservistes que les anciens SP ? Pour l'équipe de soutien ? Pour la formation ?

COMPETENCE AUTORITES PREFECTORALES ET (INTER)COMMUNALES

Préfet

Maires/Président EPCI

Réserves (inter)communales de sécurité civile

* Contrat de partenariat ?

* Echanges SDIS-UDSP et EPCI-Communes

* Souhait de la Mairie de Bourges pour les plus de 400 relevages

* Lien avec les nouveaux correspondants « Incendie et Secours » des communes

Missions

UDSP 18

Apporter un soutien logistique

Equipe de soutien ouvert à d'autres réservistes

Alimentaire, OPS, péri-OPS

Logistique et convoyage personnels et/ou véhicules

SDIS 18 Service SPVC

UDSP 18

Promouvoir et valoriser l'engagement citoyen

Formation des jeunes sapeurs-pompiers et dispositif des cadets de la sécurité civile

Participations missions associatives, carita-

UDSP 18 en lien avec service SPVC du SDIS

Développer la culture du risque

Formation du grand public aux secourismes (PSC 1...) et feux de forêts

Action de sensibilisation (gestes qui sauvent, IPCS...)

SDIS 18 Service OPS et CTA-CODIS

Agir comme premier acteur du secours

* ACR, Hémorragie
* Relevage de personnes non blessées
* Missions de réaction immédiate INCENDIE en lien avec IPCS ?

« Bon samaritain »

Développement des IPCS ? Possibilité de travailler avec un ancien DDSIS

Quid de la sensibilisation de la population aux risques ?

Dirige et/ou réalise

Coordination éventuelle

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex
Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/07/2023

CASDIS du 29/06/2023
Nombre de membres en exercice : 21
Date de la convocation : 08/06/2023
Nombre de membres présents : 12

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°23/085

Séance du 29 juin 2023

Création d'une réserve citoyenne au SDIS du CHER

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 08 juin 2023, s'est réuni le 29 juin 2023 à 15h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :
Florence PIERRE, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Pierre GROSJEAN, Véronique FENOLL, Michel LEGENDRE, Alain MAZE, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Béatrice DAMADE,

Membres du conseil d'administration excusés :
Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Serge MÉCHIN, Didier BRUGERE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Catherine REBOTTARO, Bernadette COURIVAUD, Jean Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain LEBRANCHU,

Exposé du rapport :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

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

Vu l'article L 724-14 du CSI modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 – art 47,

Vu l'avis favorable du CST du 20 juin 2023,

Considérant que conformément **à l'article L 724-14 du CSI modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 – art 47** et en lien l'Union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) du Cher, il est proposé de créer **une réserve citoyenne de sécurité civile au SDIS**. Cette possibilité est issue de la dernière loi visant à consolider notre modèle de sécurité civile, dite loi « MATRAS ».

Très étroitement liée en partie aux missions déjà dévolues à notre Union départementale, notamment en terme d'équipes de soutien, de formation-sensibilisation du grand public ou, encore, en matière de politique sur la jeunesse, cette nouvelle structure va permettre au SDIS et à l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Cher d'atteindre une nouvelle dimension en matière, notamment :

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 04/07/2023

- **de soutien logistique**. En effet, au-delà de l'équipe de soutien logistique déjà active avec nos anciens, il est envisagé, à court ou moyen terme, de créer au sein du réseau associatif une nouvelle équipe de soutien opérationnel qui aurait en charge la logistique opérationnelle sur intervention. Quelques SDIS, comme le SDIS du Var, viennent de créer cette nouvelle équipe. Aussi, pourrait se développer, de manière plus importante, le convoyage des véhicules opérationnels (vers les centres de contrôles techniques…) par les équipes de soutien, dans le seul but de recentrer les sapeurs-pompiers volontaires, aujourd'hui mobilisés sur ces missions logistiques, sur leurs seules missions opérationnelles,

- **de formation-sensibilisation du grand public**. Au-delà de la formation aux gestes qui sauvent en secourisme et/ou PSC 1 pour le grand public (3 000 stagiaires par an formés environ actuellement), devront se déployer dans le temps des formations-sensibilisations pour le grand public en matière notamment d'Information de Prévention sur les Comportements qui Sauvent (IPCS), une formation généraliste du citoyen-acteur,

- **de politique en faveur de la jeunesse,** en continuant à développer et à déployer toutes actions citoyennes au sein de notre territoire. Notamment, pourraient, dans le cadre de cette réserve, être imaginées d'autres actions au sein de l'éducation nationale ou, encore, dans le cadre du Service National Universel (SNU). Plusieurs expérimentations sont déjà engagées, comme celle de sections de Jeunes Sapeurs-Pompiers intégrées au collège en option du programme scolaire en complément de la pérennisation et du développement des sections de Jeunes Sapeurs-Pompiers dans les centres de secours,

- **de réponse citoyenne,** aujourd'hui limitée aux seules interventions dites « urgentes » de secours à personnes (ACR, hémorragie…) via l'application du « Bon Samaritain ». Pourraient être imaginées les interventions citoyennes sur les relevages de personnes non blessées ou encore, plus globalement, toute intervention de sécurité civile permettant un geste « citoyen » avant l'arrivée des secours (coupure gaz…). Ce statut « de citoyen acteur » existe réglementairement. Toute action de sa part en qualité d'acteur occasionnel de sécurité civile est déjà prise en compte par l'assurance du SDIS.

Considérant que cette réserve sera composée par des personnels permanents déjà en charge de la citoyenneté et du réseau associatif actuel, et rattachée hiérarchiquement au chef du service pérennisation du volontariat et citoyenneté, lui-même rattaché directement au Directeur du SDIS et à son adjoint.

Elle fonctionnera avec d'autres bénévoles que les jeunes, actifs ou retraités « sapeurs-pompiers », aujourd'hui adhérents à l'Union départementale. Est d'ores et déjà envisagée l'ouverture de cette réserve à des personnes qui n'auraient pu rentrer « sapeurs-pompiers volontaires » actifs pour des raisons diverses ou variées ou, encore, à des sapeurs-pompiers volontaires démissionnaires, souhaitant maintenir un lien avec la profession sans pour autant, par manque de temps notamment, continuer à s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Suivant la dimension qui lui sera donnée dans les mois et années à venir et dans un contexte où la jeunesse est une politique majeure affirmée par le Président du conseil départemental notamment, cette réserve pourrait nécessiter des moyens supplémentaires en terme de ressources permanentes notamment. Au-delà, une réorganisation du service pérennisation du volontariat et citoyenneté pourrait suivre.

Comme l'indique l'article L 724-14 du CSI, cette création doit faire l'objet d'un arrêté du Président du SDIS, après délibération du conseil d'administration. L'UDSP 18 a été consulté largement et émet un avis plus que favorable à sa création. L'arrêté créant la réserve et définissant le contrat de service entre le SDIS et l'UDSP 18 sera préparé cet été avec une signature du Président du SDIS envisagée à la rentrée de septembre.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/07/2023

Le schéma joint précise les objectifs prévus à atteindre.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Article 1 : approuve la création d'une réserve citoyenne au SDIS du CHER,**
- **Article 2 : autorise le président à signer tout document y afférent.**

Votants :	**12**
Suffrages exprimés :	**12**
Votes pour :	**12**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

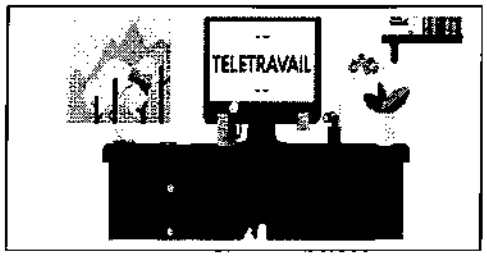
Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et delais de recours . la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROTOCOLE D'ACCORD –

GUIDE SUR LE TELETRAVAIL



I. LE CADRE GENERAL DU TELETRAVAIL :

Le SDIS 18 permet aux agents qui le souhaitent, et sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité définies, d'exercer une partie de leur activité professionnelle en télétravail.

L'organisation et le développement du télétravail impliquent des modes de collaboration fondés sur la confiance. Le présent règlement vise à accompagner les agents, les encadrants et les services en fixant le cadre de mise en œuvre.

II. LE CADRE JURIDIQUE :

- Code du travail : Article L1222-9, 1er alinéa
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 portant sur la résolution de la précarité de la fonction publique
- Loi n° 2019-828 du 6 aout 2019 de la transformation de la fonction publique
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- Délibération du CASDIS du 17 mars 2022 portant instauration du télétravail au SDIS du CHER

III. DEFINITION ET PRINCIPES GENERAUX DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL :

Définition : « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté le sont en dehors, en utilisant les technologies de l'information et de la communication »

Le télétravail n'est pas un droit mais une organisation de travail proposée par le SDIS, qui ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement des services. Il doit en particulier préserver le lien social avec la collectivité, la cohésion d'équipe et le travail collectif.

L'exercice des fonctions de télétravail est accordé à la demande de l'agent (fonctionnaire ou contractuel de droit public) et après accord du chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois.

L'exercice du télétravail impose une compatibilité des activités à accomplir avec leur réalisation à distance.

Afin de prévenir l'isolement du télétravailleur de ses collègues de travail et au regard de l'organisation du SDIS 18, le télétravail est limité en nombre de jours.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

IV. EVALUER LES ENJEUX, LES AVANTAGES ET LES POINTS DE VIGILANCE DU TELETRAVAIL :

+	-
Qualité de travail (sérénité, autonomie, calme)	**Isolement**
Efficacité, concentration, rapidité d'exécution, gain de temps	**Difficultés dans gestion de son temps de télétravail**
Climat de confiance	**Méfiance/défiance du supérieur et des collègues**
Valorisation de l'image de la FP	**Management à distance**
Nouvelle pratique de travail	**Responsabilisation : donnant / donnant**
Meilleure articulation vie privée / professionnelle	**Faire rentrer le travail chez soi, hyper connexion, conditions requises pour exercer le télétravail à domicile**
Diminution de la fatigue, des temps de trajets, et des risques routiers	**Addictions, TMS, postures**
Susceptibilité de réduire l'absentéisme et de favoriser la reprise au travail (situations spécifiques)	**Rupture avec le monde du travail et risques psychosociaux**

V. DETERMINATION DES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL :

Sont éligibles au télétravail, les activités de conception, de réflexion, de rédaction ou d'exécution de tâches administratives ne nécessitant pas une présence physique indispensable sur le lieu d'affectation en permanence.

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités justifiant d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil auprès de tous types d'usagers ou de personnels ou celles qui se déroulent par nature sur le terrain telles que les activités de manipulation, mécaniciens, logisticiens et de traitement de documents non dématérialisés : archivage, gestion du courrier, gestion des dossiers médicaux des agents, ...

Les postes éligibles au télétravail et leurs activités sont identifiés en annexe, cette annexe peut être révisable.

VI. ORGANISATION DU TELETRAVAIL :

1. Les agents éligibles :

L'agent qui souhaite télétravailler procède à son auto évaluation au vu des pré-requis suivants :

- Autonomie dans la réalisation des tâches et activités,
- Capacité d'organisation,
- Qualités de communication avec l'équipe et l'encadrant,
- Niveau de degré de reporting,
- Maitrise des outils informatiques et communication.

Cette auto-évaluation fait l'objet d'un échange avec le N+1 qui valide les aptitudes de l'agent pour le télétravail ainsi que les activités télétravaillables au regard des outils disponibles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Lieu d'exercice du télétravail :

Le télétravail est exercé au domicile, sous réserve que l'agent dispose d'un espace dédié lui permettant de travailler dans les meilleures conditions possibles et d'une connexion internet d'une capacité et fiabilité suffisantes (connexion ADSL>2 mégabits par seconde). Dans des cas spécifiques, une étude pourrait être menée par le service informatique et communications.

Le télétravail a lieu au domicile des agents à savoir la résidence principale habituelle ou dans un lieu tiers du SDIS (centre de secours ou groupement territorial).

S'il s'agit du domicile de l'agent, celui-ci ne reçoit pas de public et ne fixe pas de RDV professionnels sur son lieu de télétravail, les réunions en visioconférence sont encouragées.

En cas de changement de domicile, conformément à la réglementation, l'agent doit effectuer une nouvelle demande de télétravail.

3. Quotités autorisées et temps de présence sur les lieux de travail :

Dans ces conditions, la formule retenue :

Le télétravail occasionnel ou flottant à hauteur de 60 jours/an. Les éventuelles périodes d'arrêts maladie seront prises en considération pour le calcul du nombre de jours de télétravail. Elles impacteront le nombre total annuel de jours de télétravail.

Quotité de temps de travail	Nombre minimal de jours en présentiel	Nombre maximal par an de jours télétravaillables
100%	3 jours	60
90%	3 jours	54
80%	2.5 jours	48
70%	2.5 jours	42
60%	2 jours	36
50%	1.5 jours	30
Moins de 50%	/	dégressif

Le SDIS choisit de limiter la quotité de télétravail hebdomadaire dans le cadre d'une présence sur le lieu d'affectation qui ne peut être inférieure à 3 jours par semaine pour les temps complets. (sauf cas exceptionnel avec l'accord du chef de service).

Les jours de télétravail seront appréciés suivant les besoins du service. Tout type d'absence confondu (autorisation spéciale d'absence, décharges syndicales, congé temps partiel, formation etc...) sera pris en considération.

La charge de travail que doit accomplir l'agent en télétravail correspond au temps de travail de l'agent conformément aux dispositions du règlement intérieur sur le temps de travail, dans la limite de 7 h 48 pour une journée complète et 3 h 54 pour une demi-journée. La durée et la charge de travail des agents restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Pour la pause méridienne, elle est d'au moins 45 minutes et affectée au déjeuner.

Aucune heure supplémentaire ne peut être comptabilisée en télétravail.

Les agents télétravaillant devront faire une demande sur le logiciel AGATT, demande soumise à la validation du N+1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4. **Dérogation au télétravail pour raison de santé à la demande de l'agent :**

Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie, et après avis du médecin chef, le nombre de jours télétravaillés peut être adapté.

5. **Télétravail exceptionnel et ponctuel :**

Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, cette dérogation est possible lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès ou le travail sur site.

VII. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL :

1. La demande de télétravail :

Conformément à la réglementation, le télétravail est un choix individuel qui ne peut être imposé à l'agent, sauf en cas de « circonstances exceptionnelles perturbant l'accès au service ou le travail sur site ».

L'exercice du télétravail nécessite donc une demande expresse de l'agent qui précise les modalités d'organisation souhaitées (documents ci-joints)

Dans tous les cas, il est affirmé la primauté du travail collectif, l'intérêt général, l'organisation et la cohésion du service du télétravail, qui reste une modalité d'organisation du travail individuelle. Si elle peut être destinée à mieux concilier vie privée et vie professionnelle, **elle peut être remise en cause en cas de nécessité de service ou d'abus.**

A ce titre le SDIS peut mettre fin à tout moment dès lors que ce mode de travail est jugé inadapté au travail de l'agent, à la bonne tenue de son poste ou que le contrat de travail n'est pas respecté, voire si les conditions du télétravail ne sont plus réunies dans les mêmes délais de prévenance.

2. L'appréciation de la hiérarchie :

La réponse à la demande est apportée par le supérieur hiérarchique direct.

Ce dernier peut, par délégation du directeur, refuser tout ou partie de la demande formulée en cas de nécessité de service, si les conditions d'éligibilité ne sont pas remplies ou si l'intérêt du service le justifie y compris pour un agent exerçant des activités éligibles.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi qu'à l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivé par écrit et précédé d'un entretien mené par le supérieur hiérarchique. Une réponse écrite sera donnée par le DDSIS ou son représentant.

3. Les règles de report et gestion des absences :

Si une formation ou une réunion est planifiée pendant un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou cette réunion. Le choix des journées télétravaillées fait l'objet d'un accord du chef de service / centre et de groupement ou du DDSIS et doit être précisé dans le contrat de travail. Ce choix devra tenir compte des disponibilités des moyens techniques et des contraintes de service.

Aucun télétravail n'est autorisé durant les congés (annuels, ARTT, maladie et maternité) et autorisations spéciales d'absence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4. Elaboration d'un arrêté individuel :

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé du demandeur et de l'autorité territoriale du SDIS18.

L'autorisation d'exercer en télétravail comprend une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail de l'agent sur ses fonctions antérieures. L'agent à nouveau intéressé par le dispositif doit présenter une nouvelle demande.

5. Assurances :

Le télétravailleur s'engage à fournir une attestation d'assurance multirisques habitation au SDIS18. La responsabilité du SDIS se limite aux biens mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle et définis dans le cadre de l'autorisation d'exercice. Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par le SDIS, s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens mis à disposition du télétravailleur, en dehors de toute faute personnelle.

6. Frais de déplacement :

Le télétravail ne peut donner lieu à aucun remboursement de frais de repas, ni de frais de déplacement.

7. Conditions de réversibilité du télétravail :

Le SDIS et/ou l'agent peuvent convenir de mettre fin au télétravail. Le délai réglementaire peut être raccourci en cas d'accord entre les parties, en dehors des conditions prévues lors de la période d'adaptation.

VIII. SANTE ET SECURITE AU TELETRAVAIL ET LA PREVENTION DES RISQUES :

1 Les agents télétravailleurs bénéficient de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les agents travaillant sur site :

Ils disposent du droit à la déconnexion qui vise à :

- Assurer le respect des temps de repos et de congés,
- Garantir l'équilibre entre vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale,
- Protéger la santé des agents.

Chaque agent est ainsi invité à faire une utilisation raisonnée en respectant les pratiques de régulation mises en place : par exemple, pas de connexion à distance durant le temps de repos etc...

2 Les risques liés au télétravail devront être pris en compte dans le cadre de l'actualisation du Document Unique du SDIS :

Les RPS sont les risques prépondérants liés au télétravail lorsqu'il est imposé et à 100% du temps de travail. Pour autant il ne faut pas les négliger. Les mesures suivantes devront permettre de les maîtriser.

D'une façon générale, il conviendra que

- **les supérieurs hiérarchiques directs veillent au respect des principes suivants :**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Organiser des réunions régulières avec ses équipes en mode mixte si besoin,
Veiller à la cohésion des équipes,
- Assurer la bonne circulation de l'information,
- Etre vigilant sur le risque d'isolement des agents en télétravail,
- Respecter le temps de repos et de congés, ainsi que le droit à déconnexion des collaborateurs,
- Respecter les horaires de travail habituels des agents afin de limiter les interpénétrations de la vie professionnelle et de la vie personnelle,
- Etre vigilant quant au risque de report de charge de travail sur les agents en présentiel,
- Organiser la visibilité sur les activités des membres de l'équipe et la transparence des règles du télétravail dans son service,
- Etre force de proposition sur l'amélioration des pratiques de télétravail,
- Etre attentif au climat social de son service.

- **Chaque agent, premier acteur de sa santé, veille à :**

- Mettre en place de bonnes conditions de travail sur son lieu de télétravail de façon à limiter les troubles musculo-squelettiques en particulier,
- Organiser à l'avance ses temps de télétravail lorsque la mise en place nécessite une organisation particulière,
- Etre responsable de ses activités,
- Lutter contre l'isolement professionnel pour soi-même et pour ses collègues,
- Partager les informations nécessaires à chacun,
- Tenir le manager informé de son état d'esprit et l'alerter si besoin.

Dans ce cadre, le groupement développement des compétences proposera des formations adaptées. Elles seront destinées aux télétravailleurs et aux managers. Elles prendront en compte notamment les risques professionnels inhérents au télétravail, les mesures de prévention, l'organisation du travail ainsi que les adaptations nécessaires du management à une gestion par objectifs et à distance.

IX. MOYENS MATERIELS et RGPD :

1. Les moyens matériels :

Afin de garantir un travail effectif, le SDIS 18 met à disposition des agents en télétravail un ordinateur portable et l'accès aux logiciels métiers à distance. Cet ordinateur est si besoin mutualisé avec d'autres agents qui télétravaillent sur d'autres périodes.

Le STI met à disposition des télétravailleurs les procédures de connexion afin de pouvoir accéder aux logiciels métiers et les informations relatives aux règles de confidentialité et de sécurité à distance.

Pour pouvoir être joint téléphoniquement, l'agent renvoie sa ligne de téléphone professionnelle sur son téléphone portable professionnel s'il en est doté. A défaut, le renvoi s'effectue sur une ligne téléphonique privée sur laquelle l'agent peut être joint.

L'usage du matériel fourni par la collectivité est exclusivement réservé au télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle à domicile, hormis les exceptions, prévues figurant dans la charte informatique en vigueur au SDIS.

2. Confidentialité et protection des données, sécurité des systèmes d'information :

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, il est interdit d'installer des logiciels non autorisés par le STI. L'agent en télétravail veille à ne pas laisser l'ordinateur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

portable sans surveillance. Il doit à minima clôturer sa session dès qu'il s'éloigne de l'ordinateur de la collectivité, et l'éteindre dès l'arrêt de son activité

L'ensemble des documents de travail doit être sauvegardé sur le réseau, afin de garantir la sécurité des données.

L'obligation de discrétion à laquelle est soumis l'ensemble des agents du SDIS s'impose au télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers. C'est la raison pour laquelle l'utilisation de dossiers ou documents de travail papier peuvent être utilisés en télétravail à la condition qu'ils ne revêtent pas de caractère confidentiel ni ne comportent de données personnelles. Les dossiers ou documents papiers originaux ainsi que les documents partagés doivent rester dans les locaux de la structure. Si besoin, les scans peuvent être exploités.

Enfin le télétravailleur s'engage à travailler dans le respect des règles RGPD figurant dans la **charte informatique du SDIS du Cher**.

X. SUIVI ET EVALUATION :

Conformément à la réglementation, une évaluation annuelle sera réalisée afin d'apprécier l'impact du télétravail sur l'organisation du SDIS, dans toutes ses composantes.

Cette évaluation sert de support au bilan annuel qui sera présenté en CASDIS et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE I : GUIDE DU TELETRAVAIL

Mise à jour le 21/05/2024

	POSTE / EMPLOI	ELIGIBILITE DU POSTE AU TELETRAVAIL (hors COVID)
DIRECTION	**Directeur départemental**	oui
	Directeur départemental adjoint	oui
POLE TERRITORIAL : SUD, NORD et CENTRE	**Chefs de groupements territoriaux**	
		oui
	Chefs de CSP ou CS	oui
	Adjoints au chef de CSP	oui
	Sous officiers SHR en CSP	oui
	Effectif en garde postée	**non**
	Responsables RH / FOR	oui
	Assistantes administratives GT	oui
	Appuis territoriaux	oui

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PAEC	**Chef de pôle**	oui
GPE	Chef de groupement fonctionnel	oui
PATS / SPP	Chef de service	oui
	Chargées des carrières	oui
	Chargées des paies	oui
SPV et TEMPS DE TRAVAIL	Chef de service	oui
	Chargées des carrières SPV, Indemnités et temps de travail	oui
GDC	Chef de groupement fonctionnel	oui
	Adjoint au chef de groupement, Chef du service formation / sport	oui
	Adjoint au chef de service formation / sport	oui
	Assistant administratf formation sport	oui
	chargée de l'administratif formation, sport	oui
	Chef du bureau valorisation des compétences transverses	oui
CEFOR	Chef du CEFOR	**non**
	Formateurs permanents	**non**
	Chargés de la préparation logistique des stages	**non**
	Aide formateur permanent	?
	Agent de gestion chargé du maintien opérationnel du CEFOR	?
	Agent d'entretien du CEFOR	?

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PMOL	**Chef de pôle**	oui
GTLP	Chef de groupement fonctionnel	oui
	Chef de service matériel / équipements	oui
	Chef de bureau magasin logistique	**oui**
	Logisticiens	**non**
	Magasiniers	**non**
	Chef de bureau EPI / ARI	**non**
	Magasiniers	**non**
	Chef d'atelier	**oui**
	Adjoint au chef d'atelier	**non**
	mécaniciens et carrossier	**non**
	Chef du bureau régie / patrimoine	**oui**
	Chargés de maintenance	**non**
	Chargée de l'administratif patrimoine	oui
	Chef de bureau secretariat GTLP	oui
	Assistante administrative GTLP	oui
GGR	Chef de groupement gestion des risques	oui
	Administrateur SIG et dessinateur	oui
	Chef du service prevention	oui
	Préventionnistes	oui
	Chef des services operation - CTA/CODIS et Prévisions	oui
	Prévisionnistes	oui
	Chef du service opération CTA/CODIS	oui
	Adjoint au chef de service opération chef du CTA/CODIS	oui
	CTA chefs de salle + opérateurs	**non**
	Chargé de l'info-trans Assistant technique	oui
	Chef du bureau secretariat GGR	**oui**
	Chargées du secretariat	**oui**
	Officier mis à disposition CNPE BELLEVILLE	oui
INFORMATIQUE ET COMMUNICATION	**Chef de service informatique et communication**	oui
	Adjoint au chef de service informatique et communication	oui
	SIA - ensemble du personnel	oui
	SIO - ensemble du personnel	oui

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMMUNICATION SECRETARIAT DE DIRECTION	Chargées de l'administratif accueil et standard	**oui**
POLE ADMINISTRATION GENERALE, FINANCES et JURIDIQUE	**Chef du pôle**	oui
FINANCES	Adjointe au chef de pôle / Chef du service finances	oui
	agents de gestion comptable	oui
INSTANCES ET MARCHES	chef du service Instances	oui
	chef du service Marchés Publics	oui
	Adjointe du chef de service, chargée des marchés publics	oui
	[redacted]	oui

PROJETS		
SQVS	**Chef de servce SQVS**	oui
	assistante administrative	oui
SERVICE EVALUATION ET AMELIORATION CONTINUE	chef de service	oui
	assistante administrative	oui
~~DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES~~	~~Délégué à la protection des données~~	~~oui~~
PERENNISATION DU VOLONTARIAT ET DE LA CITOYENNETE	Chef de groupement	oui
	chef de service	oui
	Secrétariat	oui
	Responsable dép. section JSP	oui
	Gestionnaire Communication	oui

SOUS DIRECTION SANTE	**Médecin - chef par intérim**	**non**
	secretariat SSSM	**non**
	Pharmacien gérant la PUI	**non**
	Infirmière	**non**
	Logisticien	**non**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Fiche de candidature TELETRAVAIL

INFORMATIONS RELATIVES A L'AGENT

Nom – Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Fonction :

Pôle / Service :

Mode de transport utilisé pour se rendre au travail :

Distance Domicile / Travail (en km) :

Temps de trajet (1 aller) :

Nombre de trajets habituels par jour de travail :

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE L'AGENT POUR LE TELETRAVAIL :

MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A DOMICILE

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL A DOMICILE	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent dispose d'un espace calme et isolé à domicile				
L'agent dispose d'un espace de travail permettant des échanges téléphoniques et numériques pour son activité professionnelle				
La configuration familiale est-elle propice à la bonne réalisation de son travail à domicile (garde d'enfants, animaux, etc, …) ?				
Les installations électriques au domicile de l'agent ne présentent pas de risques de contact direct				
L'agent possède une attestation télétravail de son assureur				
L'agent est disposé à suivre une formation sur le télétravail				

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

ORGANISATION DU TRAVAIL A DOMICILE	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent s'engage à rester à son domicile pendant les heures fixes de travail définies au règlement intérieur				
L'agent doit pouvoir être contacté en position de télétravail pendant les heures habituelles de travail				
L'agent atteste que son environnement de travail et son organisation de travail sont propices au respect du secret professionnel				
L'agent s'engage à respecter les règles de protection d'accès aux données				
L'agent s'engage à gérer son temps de travail, de sorte à fixer une frontière entre vie personnelle et vie professionnelle (respect temps de déconnexion)				
L'agent est conscient que son organisation entre jours travaillés et jours télétravaillés pourrait être modifiée en fonction des impératifs et besoins du service. L'agent est capable de s'y adapter facilement.				
L'agent est disposé à suivre des réunions de service ou externes en visioconférences (par n'importe quel outil)				

OUTILS TELETRAVAIL

BESOINS EN RESSOURCES INFORMATIQUES	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
Ordinateur				
L'agent a la possibilité de transférer les appels téléphoniques professionnels sur un téléphone fixe ou sur un téléphone portable afin d'être joignable aux heures de travail fixées dans le règlement intérieur				

CONNAISSANCE DES RISQUES

	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent a pris connaissance des risques liés au télétravail, en particulier, le travail sur écran, les troubles musculo-squelettiques et l'isolement Risques d'addictions (alcool, drogue, ...)				

MISSIONS LIEES AU TELETRAVAIL

Liste non exhaustive des missions qui peuvent être particulièrement inhérentes au télétravail :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Liste non exhaustive des missions qui sont seulement applicables sur site :

☐ ***Je m'engage à respecter le guide relatif au télétravail***

Date et signature de l'agent :

AVIS DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE SUR :

- *La nature de l'activité permettant le travail à distance*
- *La responsabilisation de l'agent sur son poste*
- *L'organisation du temps télétravaillé*
- *La date de mise en place préconisée*
- *L'autonomie de l'agent à exercer des missions en télétravail*

Observation(s) éventuelle(s) du responsable hiérarchique sur la demande de télétravail de l'agent :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature

du responsable hiérarchique :

AVIS DU RESPONSABLE DU POLE GESTION DU PERSONNEL ET EMPLOYABILITE :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature du

Chef de Pôle Gestion du Personnel

et Employabilité :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

AVIS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature du DDSIS :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

NOM – PRENOM de l'encadrant :
Fonction :
Grade :
Service / Pôle / Centre de secours :
Date :
Signature :

FICHE PRATIQUE AUTO-EVALUATION ENCADRANT :
« METTRE EN PLACE LE TELETRAVAIL DANS MON SERVICE »

Ce document a pour vocation d'aider les encadrants à auto-évaluer leurs connaissances en matière de télétravail afin d'être à même de mieux appréhender toute demande éventuelle de télétravail.
Cette grille peut être utilisée en cas de demande d'autorisation de télétravail d'un(e) de leurs collaborateurs (trices) ou dans le cadre d'une réflexion plus générale.
Cette première approche permet de recenser les principaux points de vigilance à approfondir, notamment en participant à une action de sensibilisation ou de formation ou en sollicitant le soutien d'un conseil extérieur (ressource interne ou prestataire extérieur), avant de conduire un projet de mise en œuvre du télétravail.

LE CADRE GENERAL DU TELETRAVAIL		
	OUI	**NON**
J'ai pris connaissance du guide relatif à la mise en place du télétravail au SDIS 18		
J'ai déjà participé à une Action de sensibilisation / Groupe de travail / Formation sur le télétravail (rayer la mention non concernée)		
Je souhaite participer à une formation manager(euse) sur le télétravail		
LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS MON SERVICE		
1- Les activités exercées par mes collaborateurs (trices) me semblent compatibles avec un exercice en télétravail		
	OUI	**NON**
Sont conformes aux activités éligibles figurant aux documents de référence de mon administration (délibération, protocole, charte, …)		
Les missions de mes collaborateurs(trices) peuvent être exercées à distance, notamment grâce aux outils informatiques du SDIS 18 (PC, VPN, logiciels hors réseaux, transferts lignes téléphoniques professionnelles, …)		
Les activités exercées par les collaborateurs(trices) en télétravail peuvent être évaluées, appréciées à tout moment, comme pour les missions exercées en présentiel		
2- Evaluation des impacts du télétravail sur le fonctionnement de mon service, principalement sur :		
	OUI	**NON**
Le mode de management (management par objectifs notamment)		
La répartition des charges de travail entre télétravailleurs et agents sur sites		
Veille aux risques d'isolement, ou risques psycho-sociaux des agents en télétravail		
Les objectifs atteints et à atteindre de mes collaborateurs(trices) en télétravail, comme en présentiel		
Mise en place d'un bilan auprès des télétravailleurs(euses) après la période d'expérimentation du télétravail mais aussi régulièrement (identification des points positifs et à améliorer, difficultés rencontrées, etc…)		

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex

Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3 - Je maîtrise les outils informatiques et de communication adaptés au télétravail et adaptés à mes besoins ainsi que mes équipes, en particulier :		
	OUI	**NON**
Messagerie / Gestion d'agendas / Logiciels, etc		
Accès à distance aux logiciels métiers		
Dispositifs de vidéo ou d'audio conférence		
4 - Mon mode de management permet à mes collaborateurs(trices) de développer leur autonomie, prérequis nécessaire pour exercer en télétravail, notamment :		
	OUI	**NON**
En leur laissant, dans ce cadre, des marges de manœuvre suffisantes en termes d'appréciation des situations et en ayant confiance dans leur expertise		
En portant à leur connaissance ou en donnant un accès privilégié à toute information nécessaire au bon traitement de leurs dossiers		
L'autonomie, l'adaptation, la rigueur de mes collaborateurs(trices), en position de télétravail		
Possibilité de liaisons (téléphonique, mails...) et communication avec et entre mes collaborateurs(trices) en position de télétravail et ceux en présentiel		
5 - Je peux créer des conditions favorables à la cohésion d'une équipe mixte « agents en télétravail et agents en présentiel », par exemple :		
	OUI	**NON**
En menant des actions de communication sur le télétravail envers mes équipes		
En prenant le temps d'organiser des réunions en présentiel régulièrement avec l'ensemble des membres de mon service (débriefing, réunions de services, ...)		
En incitant mes collaborateurs à échanger entre eux malgré l'éloignement (e-mail, visioconférence, intranet, téléphone, ...)		
En confiant des missions à effectuer en commun afin de favoriser les échanges, la cohésion et le travail en équipe		

Quelle analyse faites-vous, pour votre service, de la mise en place du télétravail : les mesures d'adaptation à prévoir / Les gains attendus pour les agents et pour le service ?

MESURES D'ADAPTATION	GAINS ATTENDUS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.0 au RI du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

GUIDE RELATIF A LA PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE ET DE PROMOTION INTERNE AU SDIS18

Mise à jour suite CASDIS du 25/03/2024

SOMMAIRE

1. LE CADRE JURIDIQUE
2. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)
3. L'AVANCEMENT DE GRADE
4. LA PROMOTION INTERNE
5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX NOMINATIONS AU CHOIX APPLICABLES A CHAQUE FILIERE ET / OU GRADE

Annexe 1 - Carte mentale - Avancement de grade

Annexe 2 - Carte mentale – Promotion interne

Annexe 3 – Critères d'avancement des PATS

Annexe 4 - Modèle de fiche d'évaluation des PATS

Annexe 5 – Critères d'avancement des caporaux nommables caporaux-chefs

Annexe 6 - Modèle de fiche d'évaluation - caporaux nommables caporaux-chefs

Annexe 7 - Critères d'avancement des sous-officiers

Annexe 8 - Modèle de fiche d'évaluation – caporaux-chefs nommables sergents

Annexe 9 - Modèle de fiche d'évaluation – sergents nommables adjudants

Annexe 10 – Critères d'avancement des officiers – Adjudants-chefs nommables lieutenants de 2ème classe

Annexe 11 – Critères d'avancement de grade des officiers

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La réforme de la fonction publique, introduite par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, a redéfini les attributions des commissions administratives paritaires (CAP) en recentrant leur rôle sur certaines décisions individuelles défavorables.

A compter du 1er janvier 2021, les instances paritaires ne seront plus compétentes en matière d'avancement de grade et de promotion interne. Les avancements et promotions seront réalisés au niveau du SDIS18 sur la base des LDG (lignes directrices de gestion).

Le présent guide est susceptible d'évoluer au fil des modifications réglementaires et de celles validées en instances de notre établissement public.

1. LE CADRE JURIDIQUE :

L'avancement de grade et la promotion interne doivent répondre aux principes de droit qui s'imposent aux décisions administratives et aux règles statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux (PATS et SPP).

Les décisions individuelles relatives à l'avancement et à la promotion interne sont susceptibles de recours administratifs et de recours contentieux auprès des tribunaux administratifs par les agents concernés.

2. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours :

Les avancements de grade et promotions internes sont à présent réalisés sur la base des lignes directrices de gestion (LDG), préalablement établies en concertation avec les organisations syndicales, pour une durée maximale de 6 ans.

Ce document a pour but de fixer, d'une part, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois et, d'autre part, les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Le but est de préciser les critères que le SDIS 18 va prendre en compte : la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation et le cas échéant, l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

3. L'AVANCEMENT DE GRADE – Annexe 1

L'avancement de grade relève des dispositions prévues aux articles L.522-4, L.522-23 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP). Il s'applique au sein d'un même cadre d'emplois et conduit à l'établissement d'un tableau annuel (TA).

- **Le principe de l'annualité** conduit à établir le TA sur l'année civile.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Le principe d'unicité prévaut également lors de son établissement : le TA est unique et il est établi en une seule fois, à titre principal, et ne peut être modifié en cours d'année.

- La constitution du tableau d'avancement (TA)

- Le respect des conditions statutaires

Pour l'inscription sur le TA, l'agent doit remplir les conditions au plus tard au 31 décembre de l'année pour laquelle est établi le tableau, sauf disposition contraire dans le statut particulier. L'agent ne peut être nommé qu'à compter de la date à laquelle il remplit effectivement les conditions, qu'il soit lauréat de l'examen professionnel ou nommé au choix.

- **La valeur professionnelle**

Pour l'établissement des propositions, le GGPE procède à un examen approfondi de la valeur professionnelle, compte tenu notamment :

- Des compte rendus d'entretien d'évaluation professionnelle,
- Des propositions motivées formulées par les supérieurs N+1

- **Le respect de l'ordre des propositions**

Le tableau de proposition ne doit pas être identique au tableau des agents promouvables. Il est par conséquent important de veiller au rang et la qualité des agents proposés, ainsi qu'à la complète cohérence entre ces propositions et les appréciations figurant dans le dossier des agents concernés.

En cas de ratio statutaire partagé entre des nominations suite à examen professionnel et des nominations au titre du choix, il est impératif d'inscrire en 1er lieu sur le TA un nombre d'agents issus de l'examen professionnel permettant ensuite l'inscription de ceux proposés au titre du choix. En effet, il ressort des dispositions statutaires, que ce n'est qu'à la suite des nominations au titre de l'examen professionnel que le SDIS peut nommer des agents au titre du choix.

Dès lors que le tableau d'avancement est déterminé, l'ordre de celui-ci doit être respecté et aucune dérogation n'est alors possible.

4. LA PROMOTION INTERNE – Annexe 2

La promotion interne, prévue à l'article L.523-1 du code général de la fonction publique, permet un accès par inscription sur une liste d'aptitude (LA) au cadre d'emplois immédiatement supérieur. Elle ne concerne pas tous les cadres d'emplois et est sélective au regard des quotas réglementaires. Le décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023 a modifié les conditions de promotion interne des agents territoriaux.

- **Les conditions de promotion interne sont de deux ordres :**
- Celles liées à l'agent : conditions individuelles fixées par les statuts particuliers (âge, ancienneté, examen professionnel…)
- Celles liées aux quotas à respecter par les personnels du GGPE, chargé d'établir la liste d'aptitude.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La promotion interne n'est pas un droit, même si le fonctionnaire remplit les conditions règlementaires d'accès.

La promotion interne constituant un dispositif dérogatoire au concours, le nombre de postes est strictement limité par les quotas qui sont fixés par les statuts particuliers. Ces derniers sont déterminés en fonction du nombre de recrutements intervenus par les autres voies que la promotion interne.

Dérogatoire au principe du concours, elle est contingentée au regard du nombre de recrutements intervenus par d'autres voies.

Enfin, la liste d'aptitude, qui a une valeur nationale, est présentée par ordre alphabétique.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX NOMINATIONS AUX CHOIX APPLICABLES A CHAQUE FILIERE ET/OU GRADE.

Les critères d'avancement de grade ont été revus à plusieurs reprises ces dernières années, principalement pour ce qui concerne les spécialités des sapeurs-pompiers professionnels.

Suite à la dernière CAPI 2023 (commission d'avancement et de promotion interne), il est apparu que certains critères (institués en 2017) devaient évoluer pour permettre une meilleure objectivité et compréhension des classements obtenus.

Cette logique peut être relativisée puisque les encadrants ont fait savoir que les critères retenus ne permettaient pas toujours de valoriser les agents les plus méritants.

Les tableaux d'avancement sont le résultat de calculs et l'application de la procédure actuelle. Ils laissent de la place à la prise en compte d'aspects subjectifs, tels que l'investissement, l'engagement, la motivation.

Suite au retour d'expérience des années passées, le mode de recueil des informations relatives aux spécialités à prendre en compte doit évoluer. Il est proposé que le service SPP/PATS communique la liste des promouvables aux supérieurs hiérarchiques, accompagnée des spécialités pour lesquelles chaque agent est rémunéré.

Les chefs de centre et de service concernés seront chargés d'indiquer quelles sont les spécialités réellement exercées, en lien avec les listes opérationnelles et les conseillers techniques.

Il est à noter que seules les spécialités rémunérées seront prises en compte dans le cadre de l'avancement.

De plus, chaque supérieur porterait un avis sur l'avancement des agents de son centre ou de son service.

Les supérieurs devront obligatoirement présentés aux agents concernés les spécialités retenues (pour les SPP) et leur avis sur l'avancement.

Ci-joint, les fiches synthétiques définissant les critères choisis. Elles seront incorporées au règlement intérieur du SDIS ainsi qu'aux lignes directrices de gestion de l'établissement.

Un processus transparent, partagé avec les représentants du personnel et le plus objectif possible dans le cadre du dialogue social et l'avancée de notre SDIS

Le Chef de Corps, directeur départemental du Service d'Incendie et de Secours,

Colonel Hors-Classe Michaël BRUNEAU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

AVANCEMENT DE GRADE

Les prérequis

- Délibérer sur le ratio d'avancement de grade
- Réaliser & publier les lignes directrices de gestion

Un arrêté du CASDIS comportant des critères de sélection des agents dans le cadre de l'avancement de grade

La sélection

- Sélectionner les fonctionnaires
- Classer les fonctionnaires (PATS/ SPP) sur la base des critères définis
- Etablir le tableau d'avancement

Deux sélections à réaliser :
1 - le fonctionnaire doit remplir les conditions réglementaires
2 - le fonctionnaire doit remplir les conditions/critères définis dans les LDG

le TA
- se matérialise par un arrêté signé du PCASDIS
- est établi par grade une fois par an (année civile)
- comporte les fonctionnaires sélectionnés classés par ordre de classement

Les formalités

- Déterminer le nombre maximum de nomination (s)
- Vérifier l'existence d'emploi(s) vacant(s)
- solliciter l'avis de l'agent (par tout moyen, même oral)

La nomination

- Préparer la nomination
- Nommer l'agent dans le nouveau grade

Définir la date d'effet en tenant compte des limites légales
Définir le classement de l'agent dans son nouveau grade

Les conditions liées aux agents

- Remplir les conditions réglementaires
- Satisfaire aux critères des LDG
- Donner son accord

Les conditions liées au SDIS

- Définir des LDG
- Délibérer sur le ratio
- Disposer d'un emploi vacant (dans le grade)
- Etablir le tableau annuel d'avancement

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNE

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PROMOTION INTERNE

Les prérequis

- Déterminer le nombre d'inscriptions sur la liste d'aptitude
- Réaliser & publier les lignes directrices de gestion

Un arrêté du CASDIS comportant des critères de sélection des agents dans le cadre de la promotion interne

La sélection

- Sélectionner les fonctionnaires
- Classer les fonctionnaires (PATS/SPP) sur la base des critères définis

Deux sélections à réaliser :
1 - le fonctionnaire doit remplir les conditions réglementaires
2 - le fonctionnaire doit remplir les conditions/critères définis dans les LDG

La liste d'aptitude

- Inscrire, par ordre alphabétique, les agents sélectionnés sur la liste d'aptitude
- Transmettre la liste d'aptitude au contrôle de légalité
- Publier la liste d'aptitude

Le SDIS n'est pas affilié au CDG ---> c'est l'autorité territoriale qui se charge des formalités et dresse la LA

La préparation du futur emploi

- Vérifier l'existence d'emploi(s) vacant(s)
- Définir la fiche de poste du nouvel emploi

La promotion interne implique un changement de cadre d'emplois. En conséquence, l'agent doit exercer de nouvelles missions conformes avec son nouveau cadre d'emplois

La nomination

- Préparer la nomination
- Nommer le fonctionnaire

Définir la date d'effet en tenant compte des limites légales
Définir le classement de l'agent dans son nouveau grade
Positionner l'agent en qualité de stagiaire en prenant un arrêté de détachement

Les conditions liées aux agents

- Remplir les conditions réglementaires
- Satisfaire aux critères des LDG
- Etre inscrit sur la liste d'aptitude
Changer d'emploi (ou de missions)

Les conditions liées au SDIS

- Définir des LDG
- Disposer d'un emploi vacant (dans le grade)
- Définir une nouvelle fiche de poste

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.3 : Règlement intérieur du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

I. LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement d'échelon de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Valeur ancienneté

(DATE ENTREE FP (en qualité de stagiaire) + DATE ANCIENNETE DANS LE GRADE) / 3 = TOTAL VALEUR ANCIENNETE

L'ensemble de ces données sont collectées par le GPE. Un tableau synthétique sera transmis pour avis au supérieur hiérarchique N+1, ainsi qu'aux organisations syndicales avant la commission d'harmonisation.

3- Valeur discipline = Les points sanctions / 2

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante :

Année N	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 4 2 x 4 3 x 4 4 x 4 5 x 4 6 x 4 7 x 4
Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 3 2 x 3 3 x 3 4 x 3 5 x 3 6 x 3 7 x 3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 2 2 x 2 3 x 2 4 x 2 5 x 2 6 x 2 7 x 2

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

(Points sanction) /2
= Valeur discipline
Le critère discipline constitue un MALUS

4- Modalité d'accès au grade détenu dans le cadre d'emploi actuel

L'idée est de valoriser les agents ayant fait l'effort de s'investir pour leur évolution professionnelle, en se présentant à un concours ou à un examen professionnel. Le concours demandant davantage de travail personnel, il a été proposé de lui affecter un nombre de points plus importants.

Accès grade suite à concours	40 points
Accès grade suite à examen professionnel	20 points
Accès grade au choix	0 point
(Somme des modes d'accès aux grades détenus dans le cadre d'emploi) / 2 = Valeur Accès grade	

5- Valeur - Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique.
Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être] / 2

La fiche d'évaluation et sa fiche explicative sont consultables en annexe du document.

6- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.

Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

7- Impact du sociogramme

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont après concertation placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

8- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

9- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

10- Commission d'harmonisation

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement gestion des personnels et employabilité. Une réunion d'harmonisation est organisée avec les supérieurs hiérarchiques concernés. Sont alors pris en compte les comptes rendus d'entretien professionnel (établis sur les 3 années précédentes) des agents nommables, notamment dans le cas où des agents auraient obtenu un nombre de points identiques.

11- Précisions

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE PATS

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent :

Matricule :

Affectation :

Grade actuel :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

		Avéré (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant ou non concerné (0)
Compétences professionnelles : - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite					
Capacités organisationnelles : - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie					
Pour un agent déjà en position d'encadrement	**Capacités de management :** - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
OU **Pour un futur encadrant**					
Sous total					
Total (20 ou 30 points maximum)					

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

		Avéré (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant ou non concerné (0)
- Motivation et participation (ex : disponibilité, déplacements, variabilité des horaires, …)					
- Faculté d'adaptation et d'innovation					
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)					
- Esprit d'équipe					
Pour un agent déjà en position d'encadrement	- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
OU **Pour un futur encadrant**					
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux					
Sous total					
Total (25 ou 30 points maximum)					

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

1) Avis du supérieur hiérarchique (N+1) :

☐ Défavorable ☐ Favorable

Nom et Fonction :
Date et signature :

2) Communication à l'agent :

Date et Signature :

3) Commission d'harmonisation :

☐ Pas de modification ☐ Modification

4) Notification à l'agent :

Observations éventuelles de l'agent :

Date et Signature :

5) Avis du directeur départemental :

☐ Défavorable ☐ Favorable

Date et signature :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des sous-officiers SPP – caporaux nommables caporaux chefs

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

4- Modalité d'accès au grade de caporal-chef :

Réussite au concours	5 points
Réussite à l'examen professionnel	2 points
Sans concours ni examen (passerelle ou détachement)	0 point

5- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

6- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

8- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

9- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

10- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.6 au RI du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : SPPNO / CAPORAL/CAP-CHEF

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des sous-officiers SPP

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

4- Modalité d'accès aux grades :

Détenteur de l'UV INC 2 (réalisée sous son statut pro)	10 points
Absence UV	0 point

5- Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique, après consultation de l'encadrement intermédiaire (adjoint au chef de centre/service, chef d'équipe, SOG, …)

Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur
- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences **(spécialités rémunérées)**

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être + spécialité rémunérée] / 3

La fiche d'évaluation est consultable en annexe du RI.

6- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

7- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

8- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

9- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

10- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

11- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : SERGENT

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant (0)
Compétences professionnelles - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite				
Capacités organisationnelles - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie				
Capacités de management - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant (0)
- Motivation et participation				
- Faculté d'adaptation et d'innovation				
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)				
- Esprit d'équipe				
- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

3. L'agent s'est-il investi dans le développement de ses compétences et s'est-il engagé sur des missions particulières pour le SDIS ?

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

ANNEXE 5.9 du RI du SDIS

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : ADJUDANT

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant (0)
Compétences professionnelles - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite				
Capacités organisationnelles - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie				
Capacités de management - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant (0)
- Motivation et participation				
- Faculté d'adaptation et d'innovation				
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)				
- Esprit d'équipe				
- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

3. L'agent s'est-il investi dans le développement de ses compétences et s'est-il engagé sur des missions particulières pour le SDIS ?

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Promotion interne des officiers de SPP

Adjudant-chef nommable lieutenant 2ème Classe au titre du choix

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Dossier RAEP (source centre de gestion).

Valeur RAEP = (valeur écrit sur 10 pts)

Le décret n°2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels, prévoit que chaque candidat transmette au service organisateur du concours un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP). Le SDIS18 souhaite mettre en place un dispositif analogue pour les promotions au titre du choix.
Ce dossier est transmis au jury, (constitué du chef de pôle PAEC, un chef de groupement territorial, les organisations syndicales (observateurs) et le chef GPE) après l'établissement de la liste des

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

agents promouvables, en vue d'une épreuve orale. Il sert de support pour l'entretien avec le jury. Il doit être retourné au GPE, par voie dématérialisée uniquement. Tout dossier adressé hors délai sera refusé.

Rôle et missions des membres de jury

A partir d'une mise en situation professionnelle, du dossier et de l'entretien, les jurés évaluent et valident les compétences acquises par le candidat, en appréciant notamment la maîtrise de l'environnement professionnel au niveau attendu.

Le dossier est composé de 4 rubriques :

1ere rubrique « Description du parcours professionnel en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels l'agent promouvable a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours, y compris dans l'exercice d'une activité syndicale » Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien). Il est recommandé au postulant de faire preuve d'esprit de synthèse (il est possible de mentionner l'expérience professionnelle acquise dans le secteur privé).
Pour toute fonction dans le secteur public, il est nécessaire de mentionner le grade détenu et le poste occupé.

Seconde rubrique « Description des formations dont l'agent promouvable a bénéficié et qui lui paraîtront illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel » Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien).

Troisième rubrique : « Description d'une expérience professionnelle marquante, ou réalisation d'un projet choisi par le candidat pour illustrer ses compétences et la manière dont il les a mobilisées ».

Quatrième rubrique « Description des motivations pour se présenter au concours interne d'accès au grade de Lieutenant de 2ème classe de sapeurs-pompiers professionnels ». La présentation doit être dactylographiée sur trois pages maximum.
Le candidat devra décrire les acquis de son expérience, ses atouts et ses motivations. Il devra présenter l'évolution professionnelle souhaitée, en cohérence avec le parcours professionnel.

Annexe (facultative) Les documents doivent constituer la synthèse de travaux réalisés (note, rapport, étude…). Elle doit comporter deux documents maximum.

Pour garantir une égalité de traitement, les dossiers seront anonymisés

4- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

5- Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique, après consultation de l'encadrement intermédiaire (adjoint au chef de centre/service, chef d'équipe, SOG, …)

Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur
- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences (spécialités rémunérées)

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être + spécialité] / 3

La fiche d'évaluation est consultable en annexe du RI.

6- Prise en compte de l'ensemble du parcours dans le cadre d'emploi (examen, concours)

Les périodes N0 ou N-1 (dernier examen ou concours pour le grade de promotion ou le cadre d'emploi).

Les agents devront transmettre obligatoirement l'ensemble des documents nécessaires attestant leur présence aux concours (écrit / oral).

Les services du GPE n'accorderont aucun point aux agents qui ne pourront pas attester des résultats (concours et/ou examens échus).

Le groupement formation sera le garant et le point d'entrée pour collecter l'ensemble des données.

L'agent devra fournir les preuves de passage avant la date butoir déterminée par le GPE.

Bonification pour présentation au concours	**4 points**
Bonification pour la réussite à l'écrit	**10 points**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

8- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

9- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

10- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

11- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

12- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des officiers SPP

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI des officiers, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Prise en compte de l'ensemble du parcours dans le cadre d'emploi (examen, concours)

Cas de l'accès au grade Réussite aux concours	**7 points**
Réussite examen professionnel	**4 points**
Au choix	**0 point**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences (spécialités) et son implication dans des missions particulières pour le SDIS

- De lieutenant 2ème classe à capitaine inclus, l'investissement comprend les sous-critères suivants :

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Valeur évaluation de l'agent =
[2 spécialités + implication (pondération CT ou adjoint)] /3

- Deux critères spécifiques sont ajoutés pour les officiers **du grade de commandant** :
  - Ancienneté dans la fonction de **chef de site**

La formule consacrée est la suivante :

[(Date d'avancement – Date de l'obtention de la FAE chef de site) / 365,25]/2

  - Ancienneté dans la fonction de **chef de groupement**

La formule consacrée est la suivante :

[(Date d'avancement – Date nomination chef de groupement) / 365,25]/2

5- Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x4 2x4 3x4 4x4 5x4 6x4 7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

6- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

7- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

- Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

- Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

8- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

9- Commission Avancement et promotion interne (CAPI) des officiers

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI des officiers dont le rôle principal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

10- <u>Précisions</u> :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTERIEUR

du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires

(modifié et validé par le CCDSPV du 12 décembre 2023 et le CASDIS du 20 mars 2024)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article R 1424-23,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-73,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le procès-verbal du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires n° 91.23 en date du 12 décembre 2023,

Vu la délibération n° 24-024 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Cher en date du 20 mars 2024,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1.1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires propre à l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente,par délégation

Article 1.2 Il a pour objet de préciser les règles générales de son organisation et de son fonctionnement dans le respect des dispositions règlementaires.

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2.1 Il est consulté sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires de tous grades du corps départemental du Cher de tous grades notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation.

Article 2.2 Il est obligatoirement saisi **pour avis** sur :

- des engagements dits dérogatoires ou différenciés en cas de non validation par le COMDIR (voir annexe 1 – Processus de recrutement)
- des engagements de SPV en cas d'inexistence d'un comité de centre ou inter-centres
- des refus d'engagements ou de réengagements
- tout recours sur des refus d'engagements ou de réengagements (avec un avis à rendre sous 2 mois à compter de la saisine dans ce dernier cas)
- des fins de période probatoire
- des radiations (les radiations sont examinées lors de chaque CCDSPV. Elles sont fonctions de la limite d'âge, de la démission, de l'inaptitude médicale, de la non-participation)
- le règlement intérieur du SDIS
- le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
- toute question relative à la santé et à la sécurité des SPV

Article 2.3 Il est **informé** :

- sur les mutations externes
- sur les demandes de disponibilité (chaque sapeur-pompier volontaire a droit à un maximum de 5 ans durant l'ensemble de ses engagements)
- des changements de statut (passage de la filière sapeur-pompier à la filière SSSM et inversement)
- par les comités de centre des avis rendus concernant l'engagement

Article 2.4 Il **peut** :

- être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat chez les sapeurs-pompiers
- être consulté sur la définition des grandes orientations en matière de « ressources humaines » à savoir :
  ↳ proposer des éléments relatifs à l'engagement des SPV : objectifs quantitatifs et qualitatifs de recrutement, mesures pour fidéliser les SPV déjà engagés
  ↳ rendre un avis sur l'avancement des SPV, de façon collective, en fixant des objectifs à atteindre pour chaque grade ou collège
  ↳ synthétiser les besoins d'encadrement en cohérence avec les possibilités de formation de la collectivité
- être consulté sur toute question relative au volontariat chez les sapeurs-pompiers
- formuler toute proposition tendant à consolider et développer le volontariat ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher, présidé par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cher, est composé d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 3.2 Les représentants de l'administration, désignés par le président du conseil d'administration, sont ceux siégeant au comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours du Cher, auxquels s'ajoutent, si le nombre de représentants de l'administration est inférieur à 7, des représentants supplémentaires désignés parmi les membres à voix délibérative de ce conseil ou parmi les agents de l'établissement public.

Article 3.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires doivent comprendre au moins :

- un sapeur
- un caporal
- un sergent
- un adjudant
- trois officiers dont un professionnel de santé (vétérinaire ou expert psychologue)

Lorsque le nombre de représentants de l'administration au comité social territorial est supérieur à 7, les grades des représentants supplémentaires à élire sont définis au prorata des effectifs de sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental.

Article 3.4 En cas de changement de grade au cours de leur mandat, les représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires poursuivent leur mandat jusqu'à son terme.

Article 3.5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son représentant, assiste avec voix consultative aux séances du comité. Il en va de même des experts qui peuvent être désignés pour l'occasion. Le médecin-chef et le président de l'Union Départementale assistent aux réunions dans les mêmes conditions.

CHAPITRE IV : ELECTION DES MEMBRES

Article 4.1 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus dans les conditions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 4.2 L'élection des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental du Cher est organisée par le service départemental d'incendie et de secours du Cher, à la même date et selon le même calendrier que les élections des représentants des personnels à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher.
Un arrêté du président du conseil d'administration fixe la liste des électeurs.

Cette élection a lieu par correspondance selon le même choix que celui arrêté pour les élections à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher, au scrutin de liste majoritaire à un tour.

Chaque bulletin de vote est inséré sous double enveloppe : l'enveloppe intérieure ne comporte aucune mention ni signe distinctif ; l'enveloppe extérieure porte la mention : « Election CCDSPV », l'indication du nom et de la qualité de l'électeur, ainsi que sa signature.

Les votes sont recensés et proclamés par la commission et dans les conditions prévues à l'article R 1424-13 du code général des collectivités territoriales. En cas d'égalité de voix entre plusieurs listes, il est procédé à un tirage au sort.

Les frais d'organisation de ces élections sont à la charge du service départemental d'incendie et de secours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet le 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

Article 4.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus sur des listes qui comprennent autant de noms de titulaires et de suppléants qu'il y a de sièges à pourvoir, pour chaque grade ou catégorie de grades.

Ces listes sont complètes et, lors du vote, il ne peut y avoir d'adjonction, de suppression de noms ou de modification de l'ordre de présentation.

Chacun des représentants des sapeurs-pompiers volontaires du comité consultatif départemental est élu pour six ans, sauf lorsqu'il cesse d'exercer son engagement.

En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, celui-ci est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou, à défaut, par son suivant de liste, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque celle-ci excède 6 mois.

Article 4.4 Pour être électeurs et éligibles, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date de l'élection :
- appartenir au corps départemental
- avoir terminé sa période probatoire
- être majeur
- être en activité et ne pas être sous le coup d'une suspension d'engagement en vertu des articles R 723-46 et R 723-47 du Code de la Sécurité Intérieure (exclusion de plus de 6 mois, rétrogradation, résiliation de l'engagement)

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Article 5.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher est présidé par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par son suppléant.

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher se réunit à l'initiative de son président 2 à 3 fois par an.

Le président peut décider d'organiser une séance à distance au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle par le biais de l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

En cas d'urgence, il se réunit sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande d'un tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Article 5.2 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher a son siège à la direction départementale des services d'incendie et de secours du Cher, 224 rue Louis Mallet, 18023 BOURGES CEDEX.

Article 5.3 Quinze jours francs avant la séance du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, la convocation est adressée par courriel, IXBUS aux membres mentionnant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de la séance.

En cas de tenue à distance, elle devra également le mentionner et inviter les membres à rejoindre la réunion via l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

Les questions ou sujets portés à l'ordre du jour font l'objet d'un envoi par courriel une semaine avant la réunion.

Tout membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a la possibilité de disposer d'un complément d'information préalable sur les questions portées à l'ordre du jour.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 5.4 Lorsque le comité est saisi sur une décision de renouvellement ou de refus d'engagement, le comité rend ses avis dans un délai maximum de 3 mois.
Dans ce cas, le maire de la commune siège du centre d'incendie et de secours dont relève le sapeur-pompier volontaire concerné, ainsi que les sapeurs-pompiers de ce centre, ne peuvent siéger au comité consultatif départemental.

Article 5.5 En cas d'absence ou d'empêchement, les représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires sont remplacés par leur suppléant.

Le représentant titulaire est tenu d'avertir son suppléant et de lui transmettre les documents préparatoires.

Article 5.6 Le président :

- ouvre et lève les séances
- soumet à l'approbation du comité le procès-verbal de la réunion précédente, à l'ouverture de chaque séance
- dirige les débats et en prononce la clôture après avoir consulté le comité
- assure la police du conseil et peut faire expulser tout membre qui en troublerait l'ordre. En cas d'absence, le président est provisoirement remplacé par le 1er vice-président ou à défaut par un membre du bureau
- donne connaissance au comité des communications qui concernent le conseil
- soumet au vote les propositions. Le vote a lieu normalement à main levée ou à bulletin secret sur demande du président ou d'un tiers des membres

Article 5.7 Les séances du comité ne sont pas publiques, sauf si celui-ci en décide autrement. Aucune personne étrangère au comité autre que les fonctionnaires ou personnes désignés, appelée à donner des renseignements ou accomplissant un service autorisé, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, assister aux réunions.

CHAPITRE VI : QUORUM

Article 6.1 Le comité ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente et ses avis sont rendus à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le quorum s'apprécie en début de séance. Il est atteint dès lors que le nombre des membres effectivement présents à la séance est supérieur à la moitié + 1 des membres en exercice.

Défaut de quorum : lorsque le président constate l'absence de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres dans les conditions évoquées dans l'article 5.3. Lors de cette nouvelle séance, le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires délibèrera valablement sur l'ensemble des dossiers inscrits à l'ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents.

Le comité peut alors être convoqué à trois jours d'intervalle.

Si des points nouveaux sont inscrits à l'ordre du jour de la deuxième convocation, le quorum est en revanche de nouveau requis.

Les avis du comité sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

CHAPITRE VII : PROCES-VERBAUX ET SECRETARIAT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 7.1 Le secrétariat du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

Article 7.2 Un procès-verbal est rédigé après chaque séance. Il est signé par le président, transmis à chacun des membres titulaires par mail et diffusé dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours.

L'enregistrement de chaque séance du comité est conservé jusqu'à validation du procès-verbal.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8.1 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du comité à l'occasion de ses réunions sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Article 8.2 Les modalités de déconcentration de l'instruction des dossiers sont prévues comme suit :

le service en charge de la gestion des sapeurs-pompiers volontaires envoie, pour avis, à chaque chef de groupement une liste des propositions :

- des réengagements des SPV
- des fins de période probatoire

Fait à Bourges le 27 MARS 2025

Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Règlement de formation

Du SDIS du Cher

VERSION 2



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

RÈGLEMENT DE FORMATION SDIS 18 – VERSION 2

GROUPE DE TRAVAIL	
Capitaine Arnaud MOLLE	Chef du Groupement Développement des Compétences
Capitaine Alexandre CHAVE	Chef du Service Formation Sport
Lieutenant Kévin CROCHET	Adjoint au Chef de Service Formation Sport
Mme Isabelle BOTTERO	Cheffe du Bureau Valorisation des Compétences Transverses

Partie(s) mise(s) à jour	Date	Rédacteur	Modifications apportées

Partie(s) abrogée(s)	Date	Remplacée(s) par

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

ABECEDAIRE DE LA FORMATION

Chacun doit adopter un comportement digne et correct tant dans l'enceinte de la structure de formation, qu'à l'extérieur. Les dispositions du règlement intérieur prévues dans ce domaine s'appliquent intégralement.

En formation, le savoir-comportemental est un point important qui, au même titre que les savoirs et savoirs faire, rentre dans l'évaluation d'un agent, notamment dans son aptitude à s'intégrer dans une structure hiérarchique.

A COMME ABSENCE

L'absence constitue un cas de figure exceptionnel. La présence du stagiaire sur la totalité des séquences de formation prévues au programme du stage, est la règle.

Tout agent malade ou empêché pour quelque raison que ce soit, doit prévenir, ou faire prévenir par un proche, son supérieur hiérarchique au maximum dans l'heure qui suit le début de l'action de la formation. De manière exceptionnelle et suite à l'accord du chef du Groupement Développement des Compétences, sur proposition de l'organisateur de la formation, le stagiaire pourra être autorisé à rattraper le contenu non suivi.

A COMME ACCOMPAGNATEUR DE PROXIMITE

Accompagnement avant et après formations dans la structure, ayant pour objectif le développement et le maintien des compétences individuelles et collectives.

Il participe également à l'encadrement des formations avec les formateurs accompagnateurs. Dans le cadre de la rénovation de la filière formation, il est devenu nécessaire de faire évoluer la pédagogie et de développer l'approche par les compétences (APC).

L'objectif est de mettre les apprenants en situation, en ressemblance avec la réalité opérationnelle. Il en résulte le besoin de faire évoluer les pratiques des formateurs et celles des concepteurs de formation. Cette rénovation doit donc s'adapter aux évolutions organisationnelles, réglementaires, sociales et aux réalités économiques. Dans l'esprit des récents référentiels de formation, les sapeurs-pompiers doivent se former en situation d'action.

A COMME ATTESTATION DE FORMATION

L'attestation de formation permet de retracer le parcours professionnel et de montrer l'implication de l'agent. Elle est la preuve que les formations obligatoires ont bien été suivies par un agent et peut être nécessaire pour l'évolution professionnelle.

A COMME ANNULATION DE STAGE OU REPORT

Le Groupement Développement des Compétences ou le CNFPT peut reporter ou annuler une formation si le nombre de stagiaires est trop faible, ou si les conditions climatiques ne permettent pas le bon déroulement de la formation, ou pour tout autre motif justifié. Dans tous les cas, l'agent est remis à disposition de son unité ou service. Chaque agent est destinataire d'un avis d'annulation et/ou de report de stage.

C COMME CONCOURS

Une préparation à un concours ou à un examen professionnel permet d'accompagner les agents dans leur souhait d'évolution professionnelle ou de mobilité et leur permettre de préparer un concours ou un examen professionnel en vue d'un avancement de grade, d'un changement de cadre d'emploi ou pour intégrer la fonction publique.

C COMME COMPORTEMENT

Durant la formation, chacun doit se conformer aux règles énoncées pour la sécurité des personnels, le bon fonctionnement du stage et l'image du service.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables. En cas de non-respect des règles, le responsable pédagogique prend des mesures conservatoires et rend compte à l'organisateur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

C COMME CONVOCATION

A caractère obligatoire, la convocation est adressée à l'agent, sous-couvert de la voie hiérarchique, par voie dématérialisée.

C COMME COVOITURAGE

Le CNFPT propose un système de covoiturage «mobistage». Pour les stages en interne, le covoiturage est très fortement encouragé.

C COMME CONCEPTEUR DE FORMATION :

Il a comme mission, la conception des processus de formation en s'appuyant sur le référentiel de professionnalisation (ingénierie de formation et ingénierie pédagogique), mais également la formation et la supervision des équipes de formateurs accompagnateurs.

F COMME FORMATEUR

Dans le cadre des formations en intra, le Groupement Développement des Compétences se réserve le droit d'imposer au minimum un formateur.

D'autres intervenants extérieurs sont dépendants de la structure ou de l'organisme de formation. Le formateur accompagnateur forme des apprenants dans un ou plusieurs domaines d'activités. Il les accompagne dans leur auto-évaluation tout au long de la période de formation et élabore avec eux les actions de formation nécessaires à l'atteinte du niveau de performance requis, mais aussi, le cas échéant le plan d'action nécessaire à leur professionnalisation lors de leur retour en activité (post formation).

F COMME FRAIS DE FORMATION

Une délibération fixe la prise en charge des frais de formation. Le CNFPT prend en charge certains frais de restauration d'hébergement et de déplacement.

L COMME LOGISTIQUE

Pour toutes actions de formation, les agents sont tenus d'apporter le matériel nécessaire au suivi de la formation (feuilles, crayons, EPI…).

I COMME INDEMNITES SPV

Pour les stagiaires et formateurs, selon les formations.

O COMME ORDRE DE MISSION

Tout départ en formation hors de sa résidence administrative (hors département) doit faire l'objet d'un ordre de mission validé par le supérieur hiérarchique et le directeur départemental. L'ordre de mission est le document par lequel la collectivité autorise un agent à effectuer un déplacement, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative.

T COMME TENUE

Les tenues sont précisées lors de la convocation et rappelées par le responsable pédagogique lors de l'ouverture du stage. Elles sont celles figurant au règlement d'habillement départemental et parfois plus rarement la tenue civile lors de stages spécifiques. En dehors des temps pédagogiques, les stagiaires hébergés peuvent être autorisés par le responsable pédagogique à revêtir une tenue civile dans les limites fixées par ce dernier.

V COMME VÉHICULE DE SERVICE

Le Groupement Développement des Compétences peut mettre à disposition un véhicule de service, par l'intermédiaire de l'outil informatique dédié, sous réserve de sa disponibilité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

QUELQUES REFERENCES REGLEMENTAIRES

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;*
- *Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*
- *Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;*
- *Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles*
- *Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;*
- *Décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;*
- *Décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public ;*
- *Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale et au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;*
- *Arrêté du 26 juin 2020 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale et au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;*
- *Ordonnance n° 2021-658 du 26 mai 2021 renforçant la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle ;*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

1 ORGANISATION DE LA FORMATION AU SDIS DU CHER 10

1.1 LE GROUPEMENT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 10
1.2 LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX 11
1.3 LES ACTEURS DE LA FORMATION 12

2 LES DISPOSITIFS ORGANISATIONNELS DE FORMATION 14

2.1 LES FORMATIONS CNFPT ET LES NOUVEAUX DISPOSITIFS DE FORMATION 14
2.2 LA FORMATION EN GROUPEMENTS 16
2.3 FORMATION AU CEIFOR 17
2.4 LES REGLES DES FORMATIONS 18
2.4.1 Prérequis 18
2.4.2 Les règles comportementales 18
2.4.3 Les obligations du formateur 19
2.4.4 La tenue 19
2.4.5 Report ou refus de la formation 19
2.4.6 Absence, désistement, abandon à une formation 19
2.4.7 Echec à une formation 20
2.4.8 Formateurs et assistants 20
2.4.9 Les groupes pédagogiques 21
2.4.10 Les conventions financières et de mise à disposition 21
2.4.11 Disponibilité des SPV pour le départ en formation 21
2.5 LES PRINCIPES GENERAUX DES DEPARTS EN FORMATION 22
2.5.1 La convocation à une formation 22
2.5.2 L'attestation de formation 22
2.5.3 L'ordre de mission 23
2.6 LES PRISES EN CHARGE DES FRAIS LIES AUX FORMATIONS 23
2.6.1 Le déplacement 23
2.6.2 L'hébergement 23
2.6.3 Les frais de restauration 24

3 LES DEROULEMENTS DE CARRIERES DES SAPEURS-POMPIERS 25

3.2 CURSUS DE FORMATION SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS TRONC COMMUN OBLIGATOIRE ET SPECIALITES ACCESSIBLES 25
3.3 EQUIPIER SPV 26
3.4 CHEF D'EQUIPE SPP ET SPV 27
3.5 CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE SPP ET SPV 28
3.6 CHEF D'AGRES TOUT ENGIN SPP/SPV 29
3.7 CURSUS DE FORMATION SPV POUR LES JSP TITULAIRES DU BREVET 30
3.7 CURSUS DE FORMATION PERSONNELS DE LA SOUS-DIRECTION SANTE – MEDECINS ET INFIRMIERS SPV 33
3.8 CURSUS DE FORMATION SOUS-DIRECTION SANTE ISPV 34
3.8.1 Formation ENSOSP 34
3.8.2 Formation interne des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires du SDIS du Cher 35

4 LES CATEGORIES DE FORMATIONS 37

4.1 FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES 37
4.1.1 Formations obligatoires des Personnels Administratifs et Techniques Spécialisés 37
4.1.2 Formation des agents publics accédant à des fonctions d'encadrement 38
4.1.3 Formations obligatoires des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires 38
4.1.4 Formations sous-direction santé 40

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2 DISPENSE DE FORMATION 41
4.2.1 Démarches dispenses de formations pour les sapeurs-pompiers 41
4.2.2 Dispenses de formations pour les Personnels Administratifs et Techniques et Spécialisés 41
4.3 FORMATIONS REGLEMENTAIRES OBLIGATOIRES 41
4.3.1 Formations liées au Code du Travail 41
4.3.2 Formations relatives à l'hygiène et sécurité 43
4.3.3 Formations liées à la conduite 43
REMORQUES *45*
Formation Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC1) 45
4.4 FORMATIONS NON OBLIGATOIRES (FACULTATIVES) 45
4.4.1 Formations de perfectionnement 45
4.4.2 Préparation aux concours et examens professionnels du CNFPT 45
4.4.3 Formation de l'apprentissage des savoirs de base : Actions de lutte contre l'Illettrisme ... 46
4.4.4 Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) 47

5 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION 47

5.8 BILAN DE COMPETENCES 47
5.9 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) 48
5.10 CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE 49
5.11 LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE 49
5.12 LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP) 50

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PREAMBULE

DEFINITION DU REGLEMENT DE FORMATION

Le règlement formation est un document de référence qui permet :

- d'informer sur la politique de formation de la collectivité ;
- de clarifier et de définir, dans et pour la collectivité, les différentes règles dans lesquelles s'inscrivent les droits et les obligations relatifs à la formation.

Il s'agit d'un document spécifique à la collectivité, qui rassemble l'ensemble des dispositions, renseignements et conditions d'exercice de la formation dans la Fonction Publique Territoriale.

Le règlement de formation apporte des réponses à des questions qui ne figurent pas dans les textes de loi, concernant les choix de mise en œuvre de la politique de formation. Ce document s'impose à l'ensemble des agents du service départemental d'incendie et de secours (sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires, personnels administratifs et techniques et jeunes sapeurs-pompiers).

Il vient compléter les dispositions législatives et règlementaires et a vocation à répondre aux questions des agents, relatives à la formation (organisation, procédures d'accès et de suivi…).

Le règlement formation est l'un des éléments du plan de formation. Il est complété par la planification des besoins en formation.

Cet outil de prospective, de gestion et d'analyse permet de faciliter les projets de service et de garantir le respect des règlementations, tout en accompagnant les personnels dans l'évolution de leur carrière et dans l'amélioration en continue de leurs compétences. Il est également un outil prévisionnel en matière de formation prenant en compte les contraintes budgétaires sur plusieurs années et intégrant les obligations règlementaires.

Le règlement de formation est proposé, pour avis, au Comité Technique.

PRESENTATION DE LA FORMATION AU SDIS

La formation a pour objectif de développer les compétences des apprenants dans les différents domaines d'activité dans lesquels ils seront amenés à évoluer. L'individu va évoluer dans un environnement professionnel à l'issue de sa formation.

LES DIFFERENTES FORMATIONS DES SAPEURS-POMPIERS ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

LA FORMATION INITIALE

Elle est destinée au sapeur-pompier volontaire ou membre volontaire de la sous-direction de santé recruté, qui doit suivre le parcours de formation.

LA FORMATION D'INTEGRATION

Les sapeurs-pompiers professionnels, les personnels administratifs et techniques et les membres professionnels de la sous-direction santé doivent suivre lors de leur recrutement ou lors de changement de cadre d'emploi, une formation d'intégration. Cette formation est nécessaire pour la titularisation dans le nouveau cadre d'emploi.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs et techniques doivent suivre tout au long de leur carrière des formations de professionnalisation.

Pour les PATS, elle peut être de premier emploi, tout au long de la carrière ou pour prise de poste à responsabilité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pour les SPP, les formations de professionnalisation peuvent comprendre la formation d'adaptation à l'emploi (FAE), la formation de spécialités et la formation d'adaptation aux risques locaux. La formation de professionnalisation doit être suivie après la nomination de l'agent.

LES FORMATIONS CONTINUES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent tout au long de leur engagement des formations continues : formations liées aux avancements de grade, et les formations de perfectionnement et de maintien des acquis.

LA FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI

La formation d'adaptation à l'emploi peut être suivie par les membres de la sous-direction santé ou les sapeurs-pompiers professionnels. Elle a pour objet d'acquérir les compétences nécessaires suite à une avancée de grade. La FAE est, suivant les cas, exigible avant ou après nomination.

LES FORMATIONS LIEES AUX AVANCEMENTS DE GRADE

Les sapeurs-pompiers volontaires doivent suivre une formation liée à leur nouveau grade et aux missions opérationnelles afférentes. Ces formations doivent être suivies avant la nomination, exception faite des officiers.

LES FORMATIONS DE SPECIALITES

Les sapeurs-pompiers doivent, dans le cadre de missions particulières, disposer de formations spécialisées spécifiques. Ces formations sont réalisées au SDIS 18, à l'ENSOSP, à l'ECASC, ou dans d'autres SDIS.

Le Centre de Formation territorial dispense les formations de spécialités pour lesquelles il dispose d'un agrément de formation octroyé par la DGSCGC. Ces formations doivent forcément être suivies avant de tenir l'emploi opérationnel de spécialité.

LES FORMATIONS D'ADAPTATION AUX RISQUES LOCAUX

Ces formations complémentaires peuvent être suivies par l'ensemble des sapeurs-pompiers. Elles sont mises en œuvre pour prendre en compte les risques recensés dans le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR).

LES FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS

La FMPA consiste à dispenser de la formation continue en lien ou non avec une aptitude opérationnelle. Dans tous les cas, elle est organisée annuellement et obligatoire dans les conditions définies dans ce document.

LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Préparation offerte par le CNFPT, afin d'aider les agents permanents pour progresser dans leur carrière au sein de la fonction publique territoriale. A ce titre, il leur permet de bénéficier de préparations aux examens et concours, dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF).

LES FORMATIONS SPECIFIQUES A UN BESOIN

Lorsque cela est nécessaire, une formation spécifique peut être mise en place pour répondre à des besoins particuliers (contrôle des EPI, utilisation des compresseurs d'air, développement de programmes informatiques, entretien professionnel...).

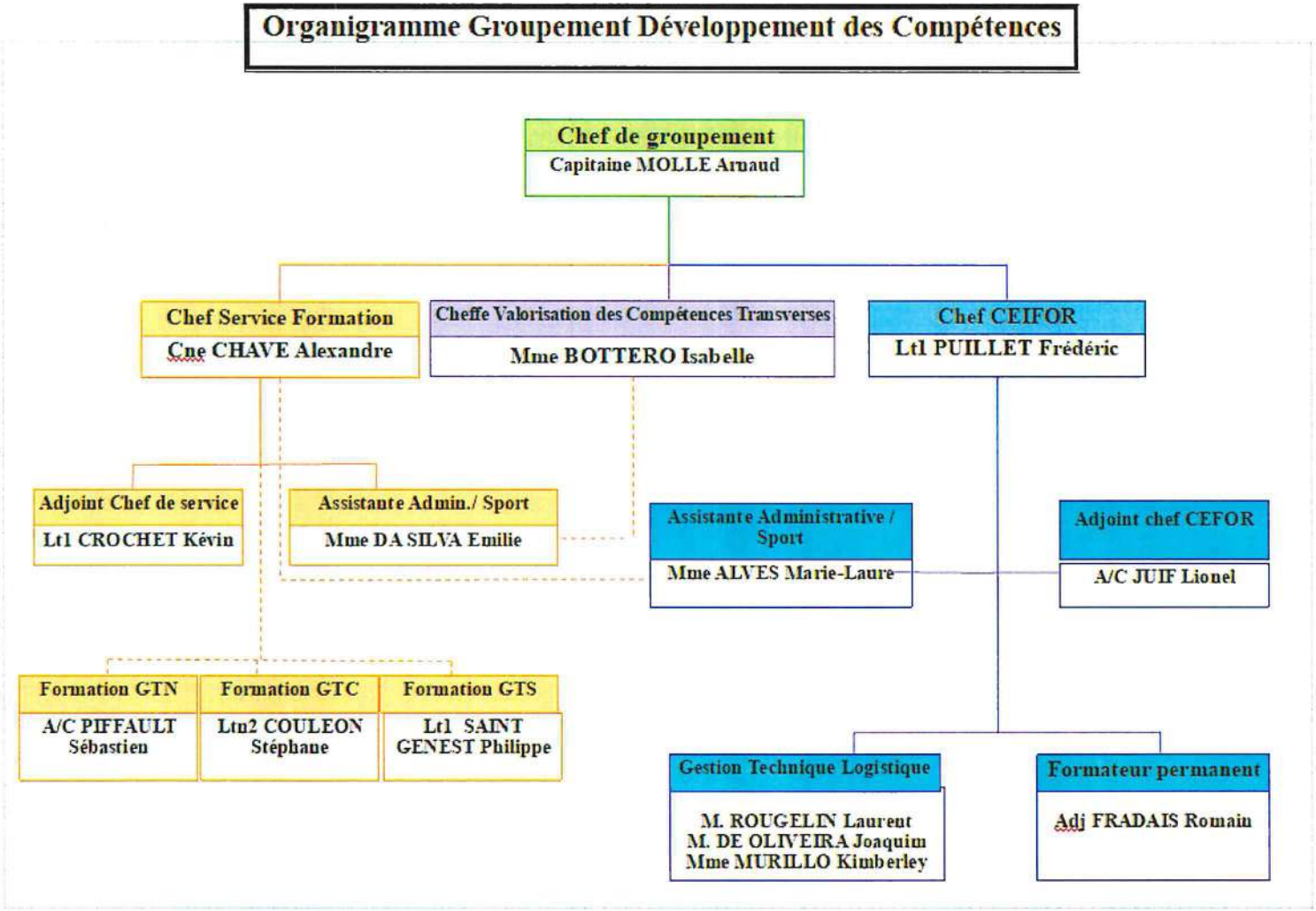
LES FORMATIONS PERSONNELLES

L'agent a la possibilité de suivre certaines actions de formation non liées à son emploi, elles peuvent lui permettre une reconversion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1 ORGANISATION DE LA FORMATION AU SDIS DU CHER

1.1 LE GROUPEMENT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

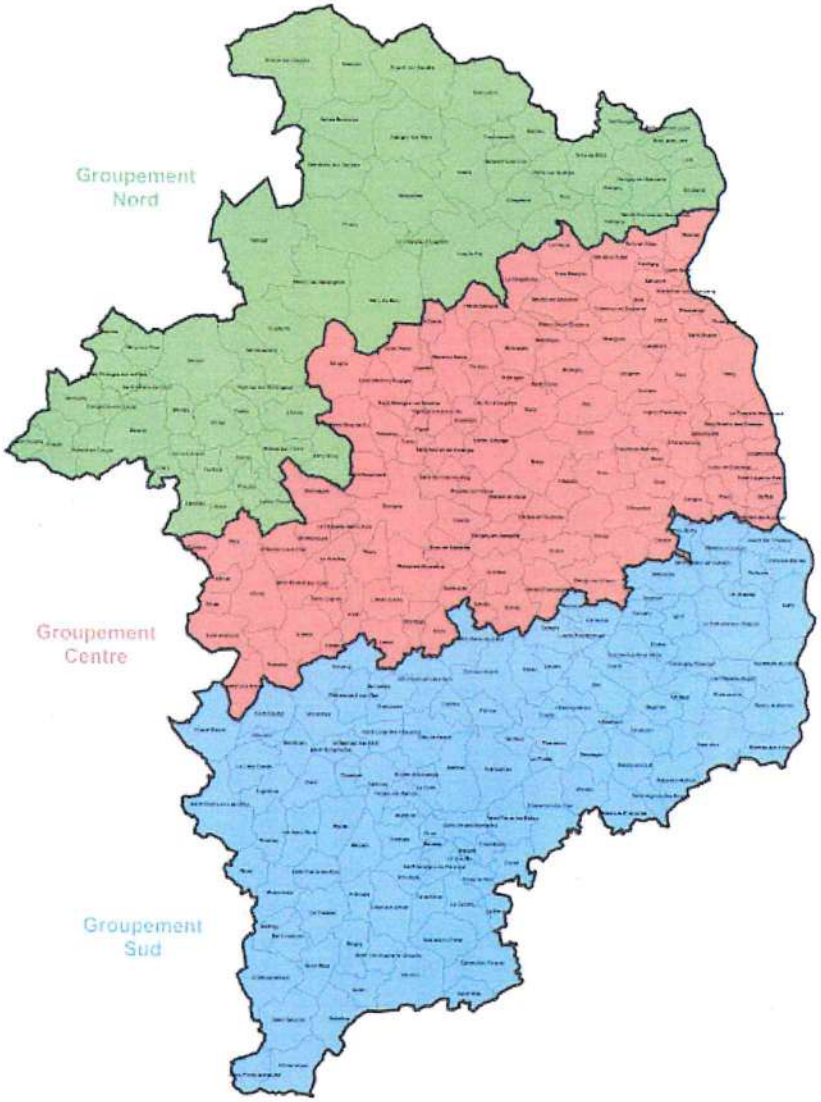


Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.2 LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX

GROUPEMENT NORD

Responsable RH – Formation



GROUPEMENT CENTRE

Responsable RH – Formation

Lt2 Stéphane COULEON

GROUPEMENT SUD

Responsable RH – Formation

Lt1 Philippe SAINT GENEST

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

1.3 LES ACTEURS DE LA FORMATION

LES ACTEURS INTERNES AU SDIS

LE PRESIDENT DU CASDIS ET LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours définit la politique de formation et attribue les moyens nécessaires à l'action.

Le Directeur Départemental détermine les objectifs généraux à atteindre et les priorise au regard de la politique de formation définie préalablement par le Président.

LE GROUPEMENT DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET LE CEIFOR

Ce groupement a pour mission principale de gérer les besoins prévisionnels du SDIS18 en termes d'emplois, d'activités, d'effectifs et de compétences.

Aussi, il organise et gère :

- le recensement des besoins individuels et collectifs de formation,
- l'expression des besoins ou l'acquisition de compétence à la demande du service ;
- les préparations aux concours et examens dispensées par le CNFPT....

Le CEntre d'Innovation et de FORmation (CEIFOR) met en œuvre les formations qui le concerne, sous l'autorité du chef du Groupement Développement des Compétences.

LES CHEFS DE GROUPEMENTS TERRITORIAUX ET FONCTIONNELS

Les chefs de groupements territoriaux et fonctionnels valident les candidatures de stage des agents de leur groupement, proposées par les chefs de CIS ou de service, dans le souci de maintenir un potentiel homogène et suffisant de personnels formés et compétents au regard de l'expression des besoins du service.

Ils proposent également tout élément en lien avec les formations de ses personnels qu'ils estiment nécessaires.

LES CHEFS DE SERVICE / LES CHEFS DE CENTRE

Les chefs de services et les chefs de centre veillent à ce que les personnels de leur structure disposent des qualifications nécessaires pour l'exercice des missions dont ils ont la charge. Pour cela, ils recensent les besoins et anticipent sur les évolutions des effectifs en application des expressions de besoin du service ;

À cet effet, ils s'assurent que les agents placés sous leur responsabilité s'inscrivent sur WEBFOR, en tant que stagiaire, formateur ou assistant ;

Les chefs de services et les chefs de centre :

- concourent directement à la politique de formation de l'établissement par la mise à disposition de formateurs pour la réalisation des actions de formation ;
- recensent les besoins en formation des agents placés sous leur autorité en lien avec les demandes ou besoins définis dans le cadre de l'entretien professionnel;
- contrôlent, définissent les priorités et transmettent les demandes de stage au service formation après validation du chef de groupement.

LE GROUPEMENT GESTION DES RISQUES ET LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Dans le cadre de la gestion des formations dites de spécialités, le chef de groupement Gestion des Risques, son adjoint et les conseillers techniques doivent s'assurer :

- de la réalisation des supports pédagogiques (RIOF, RIE, ..) ;
- de la validité des agréments dans leurs domaines ;
- de l'adéquation des contenus de formation au regard de la réglementation en vigueur ;
- des conditions de validité des évaluations formatives ou certificatives qui permettent l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation ;
- du niveau opérationnel et du suivi de la FMPA des agents en vue de leur inscription sur la liste annuelle d'aptitude.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

Les conseillers techniques participent également :

- à la désignation des membres de la spécialité en donnant leur avis sur les fiches de candidatures des agents ; notamment au vu des besoin réels de la spécialité ;
- à la programmation pluriannuelle des actions de formation ;
- à la préparation budgétaire nécessaire pour la mise en œuvre des formations, sous-couvert du chef de Groupement Gestion des Risques ou son adjoint ;
- au recensement des besoins en formation, sous-couvert du chef de Groupement Gestion des Risques ou son adjoint et à la programmation des stages dans le cadre du calendrier départemental de formation.

Pour cela, ils recensent les besoins et anticipent sur les évolutions des effectifs, en application des règlements de spécialité et des expressions de besoin du service.

SERVICE PERENNISATION ET DÉVELOPPEMENT DU VOLONTARIAT (PVC)

- facilite l'accès des sapeurs-pompiers volontaires à la formation par le biais de conventions de disponibilité conclues entre l'employeur, le SDIS et le sapeur-pompier.
- travaille en lien étroit avec le service formation et les groupements territoriaux.

LES AGENTS

Acteurs principaux de leur formation, les agents sont responsables de leurs compétences et de leur maintien pour garantir leur employabilité. Ils s'engagent à suivre les actions de formation pour lesquelles ils sont inscrits.

Les formations répondent à un besoin de bon fonctionnement du service et à un besoin en compétences de l'agent. Pour cela, ils doivent :

- identifier leurs besoins en formation pour répondre aux objectifs fixés par leur hiérarchie
- déterminer leur besoin en fonction des difficultés qu'ils rencontrent sur leur poste de travail, ou de leurs souhaits d'évolution.
- les agents préparent leur départ en formation avec leur responsable hiérarchique.

LES ACTEURS EXTERNES AU SDIS

LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT)

Les collectivités territoriales versent une cotisation au Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Le CNFPT assure notamment la formation des personnels territoriaux.

Il forme plus précisément les sapeurs-pompiers professionnels dans certains domaines tels que la pédagogie, le management, ainsi que les personnels administratifs et techniques. Le CNFPT propose par ailleurs des préparations aux concours de la Fonction Publique Territoriale. Pour les cadres, le CNFPT dispose d'écoles spécifiques (INSET et INET).

L'INSTITUT NATIONAL DES ÉTUDES TERRITORIALES (INET)

Situé à Strasbourg, l'Institut National des Etudes Territoriales est le pôle de compétences « management stratégiques de l'action publique territoriale ».

LES INSTITUTS NATIONAUX SPÉCALISÉS D'ÉTUDES TERRITORIALES (INSET)

Situés à Angers, Dunkerque, Montpellier et Nancy, les Instituts Nationaux Spécialisés d'Etudes Territoriales complètent l'offre de formations de l'INET.

L'ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES OFFICIERS DE SAPEURS-POMPIERS (ENSOSP)

Située à Aix En Provence, l'ENSOSP assure la formation initiale et d'adaptation aux emplois des officiers, les formations de certaines spécialités et autres formations supérieures. Cette école nationale supérieure est également support de cursus universitaires.

L'ÉCOLE D'APPLICATION DE SÉCURITÉ CIVILE (ECASC)

Située sur le domaine de VALABRE, l'ECASC est spécialisée dans les formations de lutte contre les feux de forêts, de conduite tout terrain et d'autres spécialités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

AUTRES PRESTATAIRES

Le SDIS18 peut solliciter d'autres organismes publics comme d'autres SDIS par exemple, ou des organismes privés pour des formations, dont il ne possèderait pas les agréments nécessaires.

Il peut également solliciter tout organisme de formation, afin de dispenser une formation spécifique, qu'il est susceptible d'apporter aux agents à titre individuel ou collectif, selon les besoins de la collectivité.

2 LES DISPOSITIFS ORGANISATIONNELS DE FORMATION

2.1 LES FORMATIONS CNFPT ET LES NOUVEAUX DISPOSITIFS DE FORMATION

LES FORMATIONS DU CNFPT

Une action de formation est un processus d'apprentissage, qui permet de développer des connaissances (savoirs) et/ou des pratiques (savoir-faire et savoir-être) nécessaires à l'exercice d'une activité, d'un métier.

Les formations du CNFPT sont ouvertes aux personnels sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs et techniques spécialisés.

Les formations assurées par le CNFPT sont financées avec le produit des cotisations versées par les collectivités. Elles sont ouvertes à tout agent titulaire, ou non titulaire.

LES FORMATIONS « INTER COLLECTIVITES » (CNFPT)

Il s'agit de formations organisées par des organismes pour des **agents de plusieurs collectivités.**

Ce sont des stages proposés dans le cadre du catalogue annuel du CNFPT. Les stages du catalogue s'adressent à l'ensemble des agents territoriaux de la région Centre. Des stages sont proposées par d'autres délégations régionales et font l'objet d'un accord entre les structures du CNFPT pour être ouverts aux agents de la région Centre.

LES FORMATIONS « INTRA» (CNFPT)

Il s'agit de formations organisées pour les **agents de la collectivité exclusivement.**

Ces actions intra nécessitent une implication de la collectivité : analyse du besoin de formation, rédaction du cahier des charges, organisation et suivi de la consultation des organismes, organisation de la formation...

LES FORMATIONS « UNION » (CNFPT)

Des collectivités peuvent se regrouper, afin d'organiser des formations destinées à leur personnel.

Certaines initiatives locales permettent ainsi de mutualiser les formations.

LES MODALITES DE PARTICIPATIONS AUX FORMATIONS CNFPT

LES FORMATIONS MIXTES

Les formations mixtes comportent des temps de **formations à distance et en présentiel**.

LES FORMATIONS A DISTANCE

Ces formations ont lieu sur le temps de travail. Une salle formation « FOAD », située au SDIS du Cher, comporte un ordinateur et est accessible à tous les agents, en faisant la demande par mail (formation@sdis18.fr), au Groupement Développement des Compétences, au minimum 48 heures avant la date du début de la formation.

L'agent est responsable des moyens mis à sa disposition. Cette salle peut être mise à disposition des agents devant réaliser des devoirs de préparations aux concours et examens professionnels.

Les formations à distance comprennent un accompagnement sous forme de tutorat. La formation à l'utilisation des moyens FOAD incombe au CNFPT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

LES E-COMMUNAUTES ET CONFERENCES EN LIGNE

Ces formations viennent en appui d'une formation et permettent d'enrichir la pédagogie en amont, pendant et en aval de la formation.

Les utilisateurs y ont un rôle central puisqu'il s'agit d'un **espace numérique d'apprentissage reposant sur le principe de la pédagogie inversée**, dans lequel les participants vont pouvoir interagir, échanger des documents, consulter des ressources pédagogiques, etc....

E-COMMUNAUTES THEMATIQUES

Elles couvrent les grands champs de l'action publique locale et permettent de s'informer, partager et se former entre pairs sur des thèmes comme l'innovation publique, management, social, culture, affaires juridiques. Chaque agent peut, de **manière libre, échanger et de consulter les ressources pédagogiques**.

La participation à une e-communauté (stage et thématique) s'effectue en **dehors du temps de travail.**

LES CONFERENCES EN LIGNE (WEBINAIRES)

Ce sont des conférences en ligne, sous forme de classe virtuelle, autonomes, ou intégrées à un parcours de formation plus large, pouvant intégrer des sessions en présentiel.

Les conférences en ligne (Webinaires) ont lieu sur le temps de travail.

LES SEMINAIRES EN LIGNE (MOOC)

Les séminaires sont mis en ligne par le CNFPT sur FUN MOOC. Le nombre de séances et le rythme sont définis dans le programme du MOOC. **Chaque séance comprend des vidéos et/ou des animations numériques, des exercices d'auto-évaluation, un dossier documentaire et un forum de discussions.**

Les séminaires sont suivis à l'initiative de l'agent. Il s'agit d'une démarche personnelle qui a pour objectif de se forger une culture professionnelle, de s'ouvrir sur de nouveaux domaines, ou de compléter ses connaissances dans le cadre d'un concours. Ils sont **suivis en dehors du temps de travail.**

MODALITES PÉDAGOGIQUES	DÉFINITION	MODALITES TEMPS DE TRAVAIL
WEBINAIRE	Conférence en ligne sous forme de classe virtuelle	***Sur le temps de travail***
Formation en présentiel	Formation en présentiel	***Sur le temps de travail***
Formation à distance/ e-learning/FOAD	Apprentissage qui repose sur la mise à disposition de contenus pédagogiques, via supports électroniques	***Sur le temps de travail pour les PATS ou sur temps de garde pour les SPP***
Formation mixte	Temps de formation à distance et en présentiel.	***Sur le temps de travail pour les PATS, ou sur temps de garde pour les SPP***
Préparations aux concours examen via le CNFPT	Actions de formation suivies à l'initiative de l'agent.	**Décompte du Compte Personnel de Formation** ***Sur le temps de travail pour les temps en présentiel et les temps à distance.***
MOOC	Séminaire en ligne, structuré en séances	***En dehors du temps de travail. Il s'agit d'une démarche personnelle***
e-communautés de stage ou thématiques	Réseaux d'échange et de partage, de consultation de ressources.	***Si inscription à l'initiative de l'agent, l'accès se fait en dehors du temps de travail.***
Colloques / Séminaires	Journées de formation ou d'information sur des thématiques spécialisées ne comportant pas un caractère obligatoire.	***Hors temps de travail***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

FORMATIONS A DISTANCE HORS CNFPT

Les agents peuvent demander à leur autorité territoriale de s'inscrire à des actions proposées par d'autres organismes que le CNFPT. Sauf exceptions (formation assurée par certaines associations professionnelles, ou par certains acteurs institutionnels), ces stages sont payants pour la collectivité.

En tout état de cause, l'accord de la collectivité dépendra entre autre des crédits disponibles.

ENASIS

ENASIS est destiné aux concepteurs de formation, ainsi qu'aux apprenants des SDIS et personnes assimilées comme partenaires. L'accès à un contenu est possible par l'utilisation d'un compte géré par le service formation, avec l'ordinateur personnel de l'agent ou un ordinateur du service.

Il est à préciser :

- Qu'une demande de formation validée est nécessaire, afin d'avoir la compétence dans le Livret Individuel Formation (LIF), suite à la réussite de la FOAD ;
- Les FOAD validées par un agent ne valent pas délivrance d'un diplôme ou d'une attestation, sauf cas particulier;
- Des FOAD peuvent être créées, ou modifiées régulièrement, sous forme de formation ou d'information, de prérequis à une formation diplômante, ou toute autre situation nécessaire.

Les FOAD validées pour l'obtention ou l'accès à un stage diplômant sont rémunérées au forfait quel que soit le temps passé par l'agent

2.2 LA FORMATION EN GROUPEMENTS

LA CREATION DES STAGES

Le calendrier des formations initiales (FI) SUAP, DIV, FEN et COD0 est élaboré par le Groupement Développement des Compétences, en relation avec les groupements territoriaux.

LA DOCUMENTATION FORMATEUR

Pour les spécialités, la documentation formateur est disponible auprès du conseiller technique.

Pour les formations de tronc commun et d'avancement, les responsables pédagogiques SUAP et INC sont dépositaires dans leur domaine.

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET LOGISTIQUE

Missions	Responsable de l'action
Convocation (stagiaires, formateurs, jury) + Feuilles d'émargement	Groupements Territoriaux
Réservation restaurant + Fiche restauration	
Mise en place de l'équipe pédagogique	
Création d'un jury d'évaluation + PV	
Autres matériels	
Engins	
VL / VTP	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ENCADREMENT ET L'EVALUATION DES STAGES

Le responsable RH/FOR de chaque groupement établit la liste des formateurs, selon les besoins et les inscriptions sur le logiciel WEBFOR.

Fonctions	Personnels
Directeur de stage	Le responsable de la formation de niveau ForAcc
Responsable pédagogique	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau ForAcc
Formateurs	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau AcPro minimum

L'encadrement et l'évaluation des stages sont définis dans les RIOFE.

2.3 FORMATION AU CEIFOR

LA CREATION DES STAGES

Le calendrier des formations initiales est élaboré par le Groupement Développement des Compétences, en relation avec les groupements territoriaux.

LA DOCUMENTATION FORMATEUR

Pour les spécialités, la documentation formateur est disponible auprès du conseiller technique.

Pour les formations de tronc commun et d'avancement, les responsables pédagogiques sont dépositaires dans leur domaine.

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET LOGISTIQUE

Missions	Responsable de l'action
Convocation (stagiaires, formateurs, jury) + Feuilles d'émargement	CEIFOR Service formation
Réservation restaurant + Fiche restauration	
Mise en place de l'équipe pédagogique	
Création d'un jury d'évaluation + PV	
Autres matériels	
Engins	
VL / VTP	

Tous les agents qui suivent des formations au CEIFOR doivent venir avec une bouteille d'eau, ou une gourde, qu'ils pourront remplir dans les fontaines à eau.

L'ENCADREMENT ET L'EVALUATION DES STAGES

Le CEIFOR et le service formation établissent la liste des formateurs, selon les besoins et les inscriptions su le logiciel WEBFOR.

Fonctions	Personnels
Directeur de stage	Le responsable de la formation de niveau ForAcc
Responsable pédagogique	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau ForAcc
Formateurs	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau AcPro minimum

L'encadrement et l'évaluation des stages sont définis dans les RIOFE.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4 LES REGLES DES FORMATIONS

2.4.1 Prérequis

Quel que soit leur statut, les personnels doivent répondre aux exigences des prérequis à l'action de formation, qui peuvent être définis en RIOFE ou par l'organisme de formation extérieur.

APTITUDE MEDICALE

Ne sont admis en formation que les agents bénéficiant d'une aptitude médicale adaptée. Tout accident ou maladie pouvant mettre en cause la progression du stagiaire peut entraîner l'arrêt de sa formation (après avis médical et hiérarchique).

Le fonctionnaire en congé maladie est en position d'activité, mais n'est pas en service. Il en est de même pour les personnels enceintes, qui ne peuvent pas suivre une formation. Un agent en congé maladie peut participer aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel. Il ne pourra pas suivre une préparation à un concours, ou une préparation à un examen, qui est assimilée à une formation sur temps de travail.

Un agent à temps partiel thérapeutique peut accéder à une formation, à condition de respecter les restrictions médicales.

FORMATION DURANT UN CONGE DE MALADIE

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique territoriale prévoit, en son article 40, la possibilité pour un agent en congé de maladie de suivre une formation, ou un bilan de compétences. A ce jour, les décrets ne sont pas publiés.

A leur entrée en vigueur, le fonctionnaire en congé maladie (ordinaire, longue maladie et longue durée) pourra bénéficier d'une formation, ou d'un bilan de compétences, ou pratiquer une activité en vue de sa réadaptation, ou de sa reconversion professionnelle.

2.4.2 Les règles comportementales

Chacun doit adopter un comportement digne et correct tant dans l'enceinte de la structure de formation qu'à l'extérieur. Les dispositions du règlement intérieur prévues dans ce domaine s'appliquent intégralement.

En formation, le savoir être est un point qui, au même titre que les savoirs faire, rentre dans l'évaluation d'un agent, notamment dans son aptitude à s'intégrer dans une structure hiérarchique, ou à tenir un cadre d'emploi.

Chaque stagiaire doit se tenir aux règles de bonne conduite :

- Respect d'autrui (hiérarchie, équipe pédagogique, personnels des centres de secours et des personnels administratifs et techniques, stagiaires, ...) ;
- Ponctualité, respect des horaires indiqués par l'équipe pédagogique (début de journée, fin de journée, temps de pauses...) ;
- Rigueur, notamment dans la préparation individuelle des agents ;
- Cohésion, implication de chaque stagiaire dans la cohésion du groupe et avoir une attitude participative ;
- Discipline, respect des droits et obligations ;
- Assiduité et justification des absences.

Tout comportement jugé inadapté par l'équipe pédagogique pourra être sanctionné.

Le responsable pédagogique prend les mesures conservatoires nécessaires et rend compte à l'organisateur. L'agent pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la formation. En pareil cas, l'agent est replacé dans son activité principale. Il s'expose par ailleurs à de possibles poursuites disciplinaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4.3 Les obligations du formateur

Dans le cadre de la déontologie et du comportement du formateur, celui-ci est assujetti au règlement intérieur du SDIS et au droit de la fonction publique territoriale, il s'engage :

- à transmettre des connaissances actualisées ;
- à citer ses sources et à respecter les référentiels en vigueur ;
- à garder l'anonymat des données professionnelles revêtant un caractère personnel ou confidentiel, présentées dans des supports de cours ou documents ;
- à organiser les actions de formation dans le respect des règles de sécurité.

2.4.4 La tenue

Les tenues sont précisées dans la convocation et rappelées par le responsable pédagogique lors de l'ouverture du stage. En dehors des temps pédagogiques, les stagiaires hébergés peuvent être autorisés par le responsable pédagogique à revêtir une tenue civile adaptée.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables.

2.4.5 Report ou refus de la formation

Une formation peut être refusée ou reportée par nécessités de service, ou contraintes spécifiques (restrictions d'eau…). Le refus sur le logiciel formation est considéré comme une notification à l'agent, étant donné qu'elle apparait sur son profil.

Le CNFPT peut reporter, refuser ou annuler une formation si le nombre de stagiaires est insuffisant, les conditions climatiques ne permettent pas le bon déroulement de la formation, le stage est complet, ou pour tout autre motif. Chaque agent est destinataire de l'annulation et/ou du report de stage.

2.4.6 Absence, désistement, abandon à une formation

ABSENCE

L'absence du stagiaire à une formation constitue un cas de figure exceptionnel. La présence du stagiaire sur la totalité des séquences de formation prévues au programme du stage est la règle (sauf cas particuliers, telles que les procédures de dispenses de formations).

Tout agent absent doit prévenir ou faire prévenir son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible, qui transmettra l'information au groupement responsable de l'organisation du stage. Le Groupement Développement des Compétences informera l'organisme de formation extérieur. Le service peut repositionner le stagiaire sur une nouvelle session, en fonction des possibilités (places, besoins du service…).

DESISTEMENT

Pour tout désistement à une formation l'agent complétera, avec sa hiérarchie, le document «Fiche de demande de désistement à un stage» *(Cf Intranet du SDIS 18)* et l'adresser par mail au Groupement Développement des Compétences (sous-couvert de son chef de centre/service), **au moins 10 jours avant le début du stage.**

Ainsi, le Groupement Développement des Compétences pourra analyser le motif du désistement et procéder à son remplacement par un autre stagiaire. Les annulations entrainent la plupart du temps des coûts pour le service (repas facturés, frais d'inscription ENSOSP…).

ABANDON / INTERRUPTION EN COURS DE FORMATION A L'INITIATIVE DE L'AGENT

Les abandons en cours de formations doivent rester exceptionnels (en dehors de toutes difficultés physiques, problèmes médicaux, problèmes personnels…). Ils doivent être impérativement signalés au Groupement Développement des Compétences, en précisant les causes ou motifs de cette décision, qui seront étudiés par celui-ci.

Pour ce faire, l'agent doit compléter le document «Fiche interruption / Abandon en cours de formation» *(Cf Intranet du SDIS 18)* et l'adresser par mail au Groupement Développement des Compétences (sous-couvert de la voie hiérarchique).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

L'interruption en cours de formation donne lieu à un entretien individuel avec l'équipe pédagogique, qui a pour objectif d'identifier les raisons de l'abandon.

L'agent pourra se présenter de nouveau à un stage, qu'il devra réaliser en intégralité ou non, au regard des blocs de compétences déjà acquis, conformément à l'arrêté du 22 août 2019. En cas d'absence injustifiée ou abandon sans motif recevable, le service se réserve le droit d'annuler ou refuser toute autre demande de stage de l'agent pour l'année en cours.

2.4.7 Echec à une formation

Dans le cadre de formations certificatives, les stagiaires valident les blocs de compétences enseignés ou des unités de valeurs, par le biais de tests (questionnaires, MSP, ateliers…) dont les modalités sont prévues réglementairement et en RIOFE.

FORMATIONS DE TRONC COMMUN (INITIAL OU D'AVANCEMENT) POUR LES SPP ET LES SPV

Les règles liées aux échecs sont définies dans les RIOFE. Il est prévu réglementairement une possibilité de rattrapage pour chaque bloc de compétences.

FORMATIONS DE SPECIALITES POUR LES SPP ET SPV

Les modalités sont décrites dans les textes réglementaires (GTO, GNR…) afférents aux différentes spécialités. Le Groupement Développement des Compétences est alors chargé d'organiser les rattrapages, s'ils sont prévus, en s'appuyant sur le CTD, ou son adjoint.

NOTIFICATION AUX STAGIAIRES

En cas d'échec, le jury informe le stagiaire de son échec et des causes ayant pu entrainer celui-ci. Un plan d'action peut lui être proposé lorsqu'il est possible pour l'agent de réaliser un rattrapage, ou si une préparation semble nécessaire pour se représenter au stage complet. Ce plan d'action peut lui être notifié oralement au cours d'une discussion entre l'équipe pédagogique et le stagiaire.
Le Groupement Développement des Compétences peut éventuellement participer à cet échange.

2.4.8 Formateurs et assistants

STAGES INTERNES

Les agents SPP et SPV peuvent participer à des actions de formations, en tant qu'encadrant ou assistant. Pour les PATS, les agents peuvent encadrer des formations dans leur domaine de compétences.

Pour les formations des sapeurs-pompiers, les conditions pour tenir le rôle de formateur sont définies dans la réglementation applicable au stage (RNAC, RNE, GNR…). L'agent remplissant ces conditions, porte sa candidature par l'outil informatique WEBFOR, en qualité de formateur ou d'assistant.

Les SPP ou PATS qui assurent une action de formation en qualité de formateur ou assistant doivent attester de leur situation administrative de manière systématique par le formulaire dédié à cet effet.

STAGES EXTERNES

Les agents SPP et SPV peuvent participer à des actions de formations en tant qu'encadrant ou assistant (DGSCGC, ENSOSP, ECASC, CNFPT…), ou être sollicités pour des concours ou examens professionnels. Pour les PATS, les agents peuvent encadrer dans leur domaine de compétences, y compris pour les concours ou examens professionnels.

Cette action s'effectue conformément aux règles du SDIS 18 en vigueur (règlement Intérieur, activités accessoires, congés, véhicule personnel, cumul d'emploi…).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4.9 Les groupes pédagogiques

Le SDIS dispose de groupes pédagogiques dans les domaines du tronc commun (SUAP, INC, DIV et SR) et des spécialités. Ces groupes sont pilotés par le CTD pour réaliser la veille réglementaire et l'évolution des pratiques pédagogiques.

Le Groupement Développement des Compétences procède à des appels à candidatures autant que nécessaire, afin de compléter si besoin les groupes existants.

2.4.10 Les conventions financières et de mise à disposition

Dès que le SDIS fait appel à un organisme de formation extérieur, public ou privé, il est établi une convention, afin de déterminer le cadre juridique du déroulement du stage et de la prestation financière liée à l'action de formation. Il est convenu des conventions cadres annuelles ou pluriannuelles avec les principaux partenaires que sont l'ENSOSP, l'ECASC et le CNFPT.

2.4.11 Disponibilité des SPV pour le départ en formation

LES CONVENTIONS DE DISPONIBILITE

LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

La convention permet à l'employeur d'intégrer l'action de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Lorsque l'employeur maintient la rémunération de son agent pendant la formation suivie en tant que sapeur-pompier volontaire, la rémunération et les prélèvements sociaux afférés à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation continue prévue au code du travail.

LES CONVENTIONS DE DISPONIBILITE ADAPTEES

Les SIS peuvent conclure des conventions avec les employeurs publics ou privés pour permettre de libérer leurs employés également SPV sur leur temps de travail. Librement négociées et conclues, elles veillent à assurer la compatibilité de cette disponibilité avec les impératifs de l'entreprise ou du service public.

Elles peuvent s'appliquer pour la formation des SPV et pour leur activité opérationnelle.

PAR CONVENTION AVEC LE SDIS, AU TITRE DE LA SUBROGATION

L'employeur public ou privé a la possibilité de percevoir en lieu et place du sapeur-pompier volontaire, soit un remboursement aux frais réels, soit les indemnités horaires de celui-ci en cas de maintien de sa rémunération et des avantages y afférents (et dans la limite de ceux-ci) durant son absence pendant le temps de travail effectif.

AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Employeur public : Possibilité d'inscrire la formation des sapeurs-pompiers dans les priorités des plans de formation des ministères, administrations publiques et établissements publics. La formation est alors intégralement prise en charge par le SDIS.

Employeur privé : Possibilité d'admettre au titre du financement de la formation professionnelle continue, la part de la rémunération et des charges sociales correspondant à l'absence pour formation du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail effectif.

Au titre du mécénat (uniquement secteur privé) :
L'employeur peut bénéficier dans la limite de 5 ‰ du chiffre d'affaires, d'un abattement d'impôt sur le revenu égal à 60 % du montant équivalent à la rémunération du SPV (et aux charges sociales afférentes), qui a été maintenue pendant la mise à disposition du salarié à titre gratuit durant son temps de travail effectif pour de la formation et/ou des missions opérationnelles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.5 LES PRINCIPES GENERAUX DES DEPARTS EN FORMATION

La décision du départ en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie qui est garante du bon fonctionnement du service. Dans tous les cas, la formation est toujours subordonnée aux nécessités de services, aux disponibilités de services, aux contraintes budgétaires, aux orientations du plan de développement de compétences, aux prérequis à l'action de formation, et, le cas échéant, à l'aptitude médicale.

L'encadrement participe au recueil des besoins de formation, il établit les priorités et facilite le départ en formation des agents. A leur retour, il permet la mise en œuvre et le contrôle des acquis.

EN AMONT DU DEPART EN FORMATION

Les demandes sont soumises à l'accord et à la validation préalable de la hiérarchie. Un ordre de mission doit être délivré, autorisant l'agent à se déplacer hors du département. Les formations ayant lieu dans le département ne sont pas concernées par un ordre de mission.

PENDANT LA FORMATION

L'agent, qui doit suivre une formation sur une journée, ou demi-journée habituellement non travaillée, est placé en situation de travail. L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence pour suivre la formation qui lui est accordée.

L'agent en service est maintenu en activité et perçoit son traitement ou ses indemnités (en fonction de son statut). L'agent est tenu d'être assidu et doit suivre la formation dans son intégralité.

Les mineurs doivent, pendant toute la durée du stage, rester dans l'enceinte du centre de formation et de l'hébergement. Cette obligation est applicable du début jusqu'à la fin du stage.

Ils peuvent être accompagnés à l'extérieur, mais uniquement s'ils sont en compagnie d'une personne majeure de l'encadrement. Leur entrée et sortie de l'enceinte (début et fin de stage) ne peut se faire qu'avec l'accord explicite de l'encadrement.

Durant tout le stage, la présence d'un mineur masculin ou féminin impose la présence minimum d'un encadrant du même sexe. Le nombre d'encadrant assurant la responsabilité des mineurs devra être conforme à la réglementation édictée par le ministère de la jeunesse et des sports.

Il est demandé à chaque stagiaire mineur de préciser l'identité et les coordonnées d'une personne à prévenir en cas d'incident ou accident : Nom ; Adresse ; Téléphone.

EVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation prend la forme d'un questionnaire rempli par les stagiaires à l'issue de la formation (abaque de Régnier ou évaluations du CNFPT).

2.5.1 La convocation à une formation

La convocation à une formation a un caractère obligatoire et est adressée à l'agent (sous-couvert de la voie hiérarchique), par voie dématérialisée le plus souvent. Dans la mesure du possible, celle-ci sera adressée à l'agent 1 mois avant le début de la formation.

2.5.2 L'attestation de formation

L'attestation de formation permet de retracer le parcours professionnel. Ce document est la preuve que la formation a bien été suivie par l'agent et peut être nécessaire pour l'évolution professionnelle.

Pour toute formation du CNFPT, le Groupement Développement des Compétences reçoit automatiquement une copie de l'attestation de formation d'un agent. Pour toute autre formation, en dehors du CNFPT, pour prise en compte, l'agent doit transmettre une copie de l'attestation de formation au Groupement Développement des Compétences.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité habilitée par délégation

2.5.3 L'ordre de mission

Les déplacements en dehors du département font l'objet d'un ordre de mission signé, qui permet le remboursement des frais liés aux déplacements. L'ordre de mission est le document par lequel la collectivité autorise un agent à effectuer un déplacement, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative.

Les ordres de missions sont réalisés par le pôle, le groupement, ou le service d'appartenance de l'agent. L'agent en conserve l'original jusqu'à remboursement des frais.

Le prêt d'une carte à carburant dépend du service d'origine de l'agent, et est à retourner dès la fin de la mission pour les :

- Personnels de la direction et du CTA-CODIS → au Groupement Développement des Compétences ;
- Sapeurs-pompiers en groupement → au groupement territorial d'appartenance ;
- Membres de la sous-direction de santé (SP/PATS) → à la sous-direction d'appartenance.

2.6 LES PRISES EN CHARGE DES FRAIS LIES AUX FORMATIONS

2.6.1 Le déplacement

AGENTS EN MISSION OU EN STAGE HORS CNFPT

Ils sont fixés par décret et sont déclinés dans une délibération du SDIS du Cher. Les pièces justificatives des frais engagés pendant la mission doivent être transmises au service finances, accompagnées de l'ordre de mission.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais de déplacement sont définies par le CNFPT. Elles sont souvent mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

Tout agent convoqué aux épreuves d'admissibilité d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, hors de sa résidence administrative, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre cette résidence et le lieu où se déroulent les épreuves.

Selon la délibération du SDIS du Cher en vigueur, il ne peut, cependant, bénéficier que du remboursement d'un seul voyage aller-retour, respectivement au titre des épreuves d'admissibilité et d'admission, au cours d'une année civile. Toutefois, il peut être dérogé à l'alinéa précédent dans le cas où les épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un même concours ou examen professionnel se déroulent sur des jours non consécutifs.

VEHICULE DE SERVICE

Toute action de formation liée au service permet l'utilisation d'un véhicule de service dans la mesure des disponibilités. La demande de réservation de véhicule est à transmettre par mail au groupement d'appartenance, ou au Groupement Développement des Compétences pour un véhicule du pool GIR.

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Les remboursements des frais de déplacements sont prévus par délibération du SDIS. Le co-voiturage est à privilégier autant que possible.

2.6.2 L'hébergement

FORMATIONS INTERNES

Pour les formations internes au SDIS, aucun remboursement des frais d'hébergement n'est prévu.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais d'hébergement sont définies par le CNFPT. Elles sont habituellement mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Le remboursement des frais d'hébergement sont prévus par délibération du SDIS et dépendent de l'amplitude de l'ordre de mission.

2.6.3 Les frais de restauration

FORMATIONS INTERNES

Les repas sont pris en restaurants conventionnés par le SDIS et aucune avance de frais ne doit être effectuée par l'agent.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais de restauration sont définies par le CNFPT. Elles sont mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

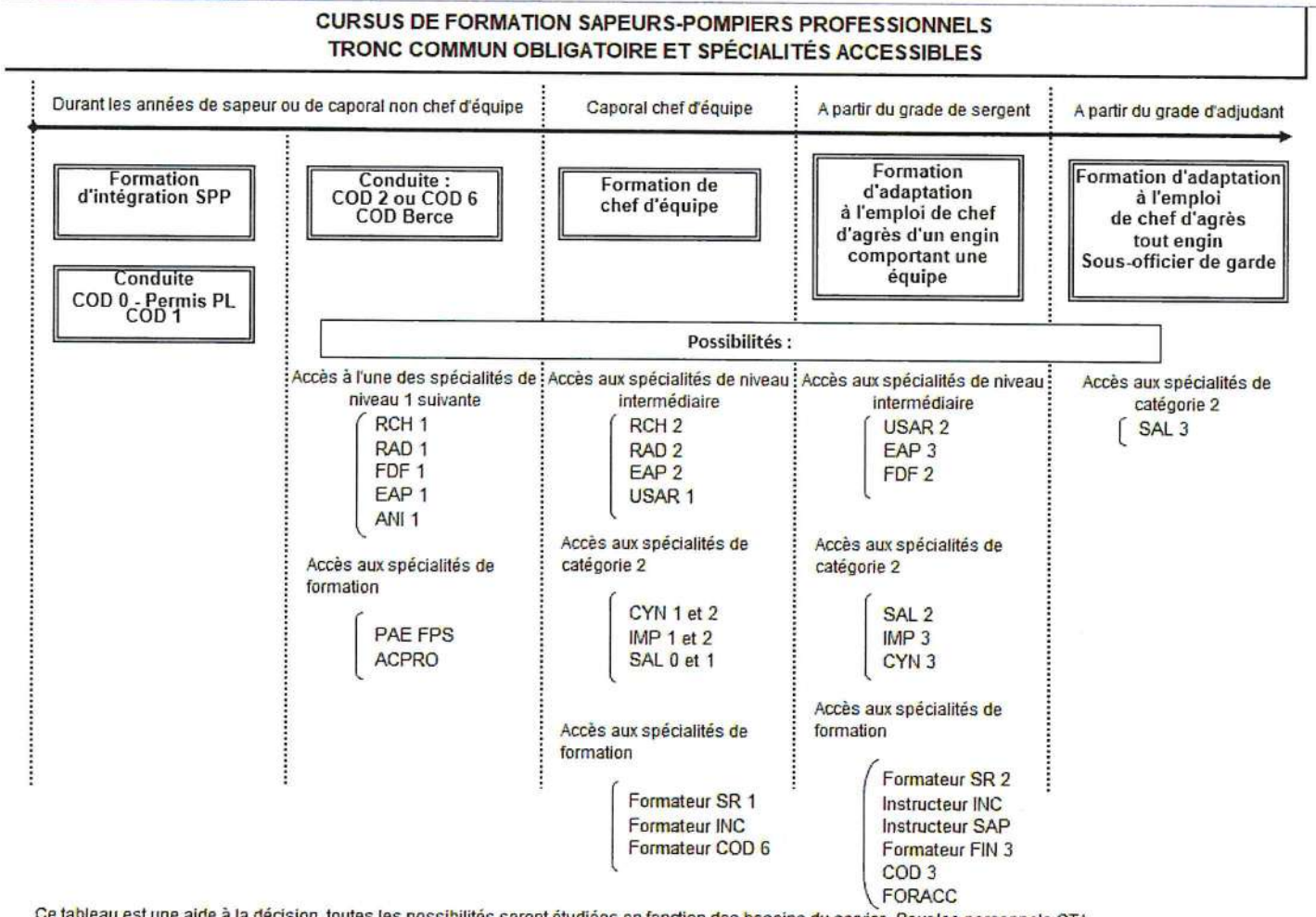
Conformément à la réglementation, l'agent territorial, qui doit se déplacer pour participer à un concours ou à un examen professionnel, n'a pas droit au versement par la collectivité, des frais d'hébergement et de repas.

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Le remboursement des frais d'hébergement sont prévus par délibération du SDIS et dépendent de l'amplitude de l'ordre de mission.

3 LES DEROULEMENTS DE CARRIERES DES SAPEURS-POMPIERS

3.2 CURSUS DE FORMATION SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS TRONC COMMUN OBLIGATOIRE ET SPECIALITES ACCESSIBLES

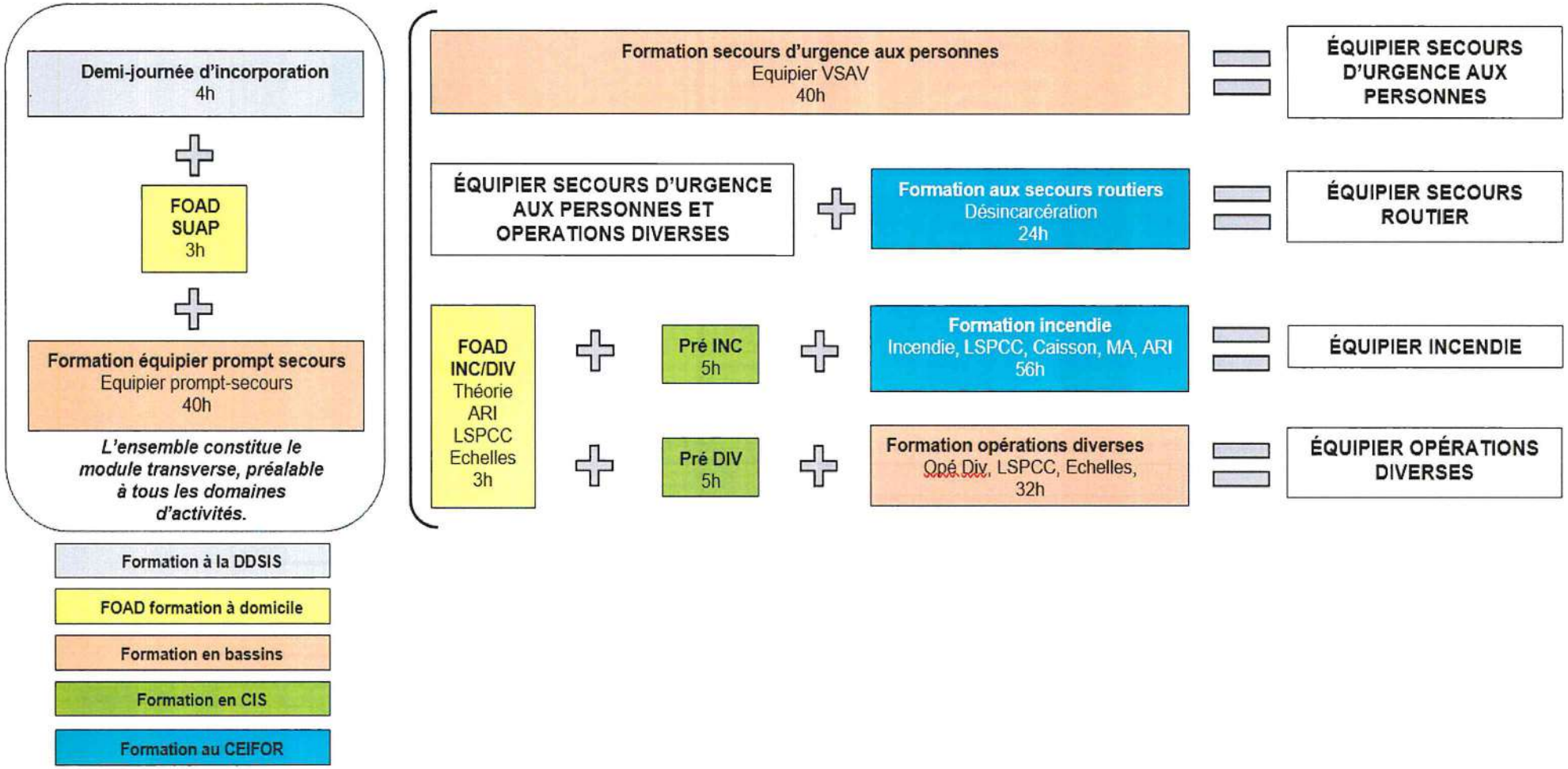


Ce tableau est une aide à la décision, toutes les possibilités seront étudiées en fonction des besoins du service. Pour les personnels CTA-des formations opérateurs de salle opérationnelle, chefs opérateurs, OTO-OCO pour opérateurs CTA CODIS et PC, et chefs de salle opérationnelle, adjoint au chef de salle pour chefs de salles et adjoints. Les autres formations leur sont accessibles au même titre que les agents en CSP, hormis les spécialités de catégorie 2.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

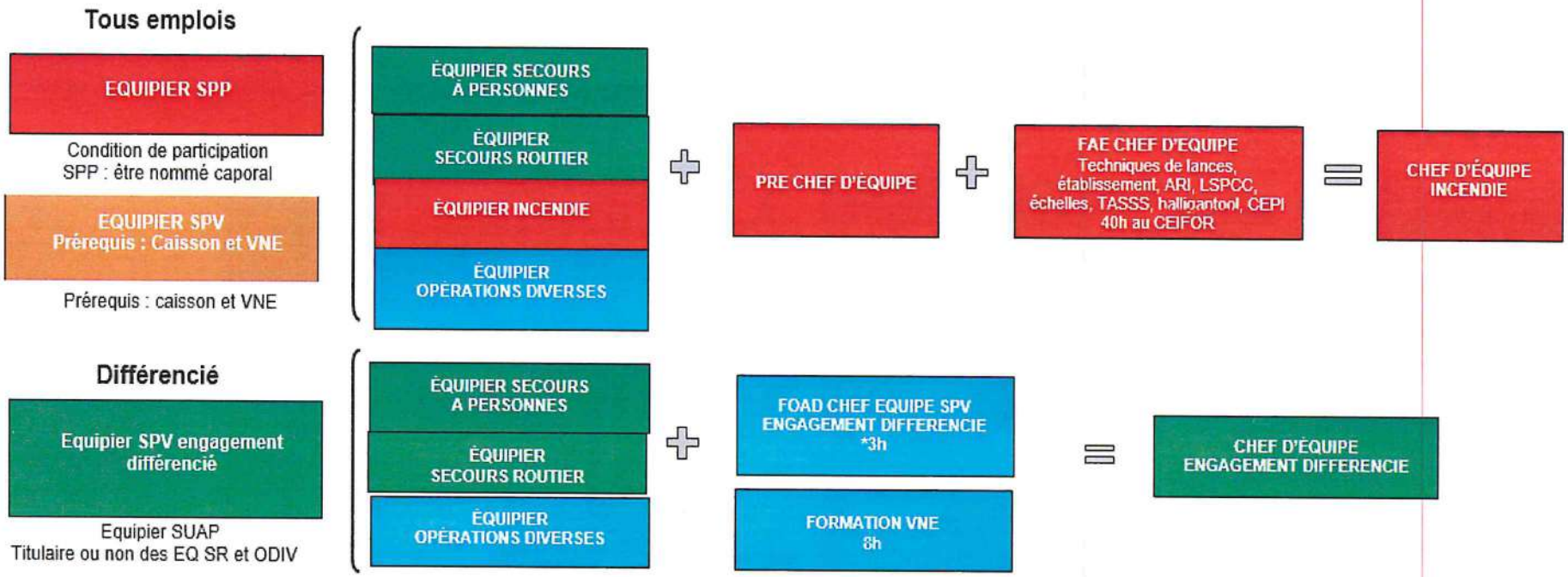
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.3 EQUIPIER SPV



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.4 CHEF D'EQUIPE SPP ET SPV



*Cette FOAD est mise en place afin de pouvoir nommer caporaux les agents en engagement différencié. Il s'agit d'une décision interne au SDIS.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pour l'autorité compétente par délégation
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Accusé certifié exécutoire
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

3.5 CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE SPP ET SPV

FOAD CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE
2h de FOAD

+	EQUIPIER SECOURS À PERSONNES OU CHEF EQUIPE ENGAGEMENT DIFFERENCIE	+	CHEF AGRES OPERATIONS DE SECOURS A PERSONNES 40h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS SECOURS À PERSONNES
+	EQUIPIER SECOURS ROUTIER si CIS doté SR	+	CHEF AGRES SECOURS ROUTIER 24h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS SECOURS ROUTIER
+	CHEF D'ÉQUIPE INCENDIE	+	CHEF AGRES MA 8h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS MA
+	EQUIPIER OPÉRATIONS DIVERSES	+	CHEF AGRES OPERATIONS DIVERSES 8h CEIFOR	=	CHEF D'AGRES OPÉRATIONS DIVERSES

Pré-requis
*Etre caporal avec 2 ans d'ancienneté minimum pour les SPV
*Etre nommé sergent pour les SPP

En cas de restriction médicale, certains agents peuvent être dispensés de stage, car ne pouvant pas tenir l'emploi.

D'autres restrictions peuvent s'appliquer aux SPV en engagement différencié, qui seront étudiées par le Groupement Développement des Compétences.

3.6 CHEF D'AGRES TOUT ENGIN SPP/SPV

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pré requis SPP :

- Etre chef d'agrès une équipe (SUAP, DIV, MEA et SR)
- Etre nommé Adjudant

Pré requis SPV :

- Etre chef d'agrès une équipe des agrès de son centre
- Etre au minimum sergent depuis 3 ans au moins, ou être nommable adjudant
- Formation caisson et VNE

Cette formation est aussi accessible aux chefs d'agrès une équipe des CIS uniquement SPV, avec 2 ans d'ancienneté de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe (permettra d'être chef d'agrès d'un engin incendie armé par une équipe).

Module 1 : connaissances théoriques
40h CEIFOR

+

Module 2 : connaissances pratiques
40h CEIFOR

=

CHEF D'AGRÈS TOUT ENGIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.7 CURSUS DE FORMATION SPV POUR LES JSP TITULAIRES DU BREVET

Je suis titulaire du Brevet National de JSP



Mineur

Je peux devenir SPV dès 16 ans suite à dispense de formation du module transverse (obtenue pendant le BNJSP)

Je suis titulaire des blocs transverses et des compétences transversales, d'une partie du domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement : **suite à dispense de formation**



Je peux intervenir en tant qu'apprenant SUAP et apprenant DIV en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Je renseigne via mon CdC la demande de proposition d'octroi de la fonction STAGIAIRE SUAP et DIV

Je dois passer le **domaine d'activité du secours d'urgence aux personnes (module 2)**



En attendant la majorité, je peux intervenir en tant que stagiaire SUAP et stagiaire DIV en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur dé-

18 ans

Majeur



Je viens d'avoir **18 ans, je peux devenir équipier SUAP**

Via le GRPT, mon CdC fait le nécessaire pour me supprimer la fonction STAGIAIRE



Je dois passer les compléments de formation du domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement (modules 4b et 5b) et le caisson phénomène thermique + l'équipier SR (module 3) si mon centre en est doté



A l'issue je peux intervenir sur toutes les missions en tant qu'équipier

AM-GDC-2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Je ne suis pas titulaire du Brevet National de JSP

Mineur

Je peux devenir SPV dès 17 ans

Je dois passer le module **transverse (modules 1a et FOAD + 1b)**





Je peux intervenir en tant qu' apprenant SUAP en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Je renseigne via mon CdC la demande de proposition d'octroi de la fonction STAGIAIRE SUAP

Je dois passer le **domaine d'activité du secours d'urgence aux personnes (module 2)**



Je peux : intervenir en tant que stagiaire en SUAP en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Majeur

Je viens d'avoir **18 ans,**

je peux devenir équipier SUAP



Via le GRPT, mon CdC fait le nécessaire pour me supprimer la fonction STAGIAIRE



Je dois passer le domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement (ex modules 4 et 5)



A l'issue je peux : intervenir sur toutes les missions en tant qu'équipier

AM-GDC-2018

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Je suis **tuteur d'un mineur sur opération**



J'ai la qualité de chef d'équipe ou comptant, à défaut, au moins cinq ans de services effectifs





J'ai été désigné de façon nominative par le chef d'agrès ou je suis moi-même le chef d'agrès



Je peux : encadrer un mineur sur opération

Je dois veiller à ce que:

a. Je n'engage pas le mineur sur des missions SUAP violentes (ex : TS arme à feu, rixes, violences urbaines...) ou pouvant générer un stress psychologique trop important si les situations sont clairement identifiables sur le ticket de départ. Si ce n'est pas le cas je mettrai en œuvre les dispositions nécessaires sur intervention. J'ai la possibilité de solliciter un VLU pour venir récupérer le mineur en cas d'intervention inappropriée.

b. Je ne l'engage pas si aucun siège ceinturé n'est disponible dans l'agrès

c. Je ne 'engage pas si l'intervention est manifestement dangereuse (AVP autoroutier un jour de brouillard, PGR, intervention avec risque d'explosion, intervention à caractère chimique,...) si les situations sont clairement identifiables sur le ticket de départ. Si ce n'est pas le cas je mettrai en œuvre les dispositions nécessaires sur intervention. J'ai la possibilité de solliciter un VLU pour venir récupérer le mineur en cas d'intervention inappropriée.

d. Je m'assure qu'aucun autre mineur n'est déjà engagé dans l'agrès.

e. Dans aucun cas je ne l'engage sur une intervention à caractère technologique (RAD, RCH, électrique...), CNPE, SEVESO, ou mettant en cause de la radioactivité.

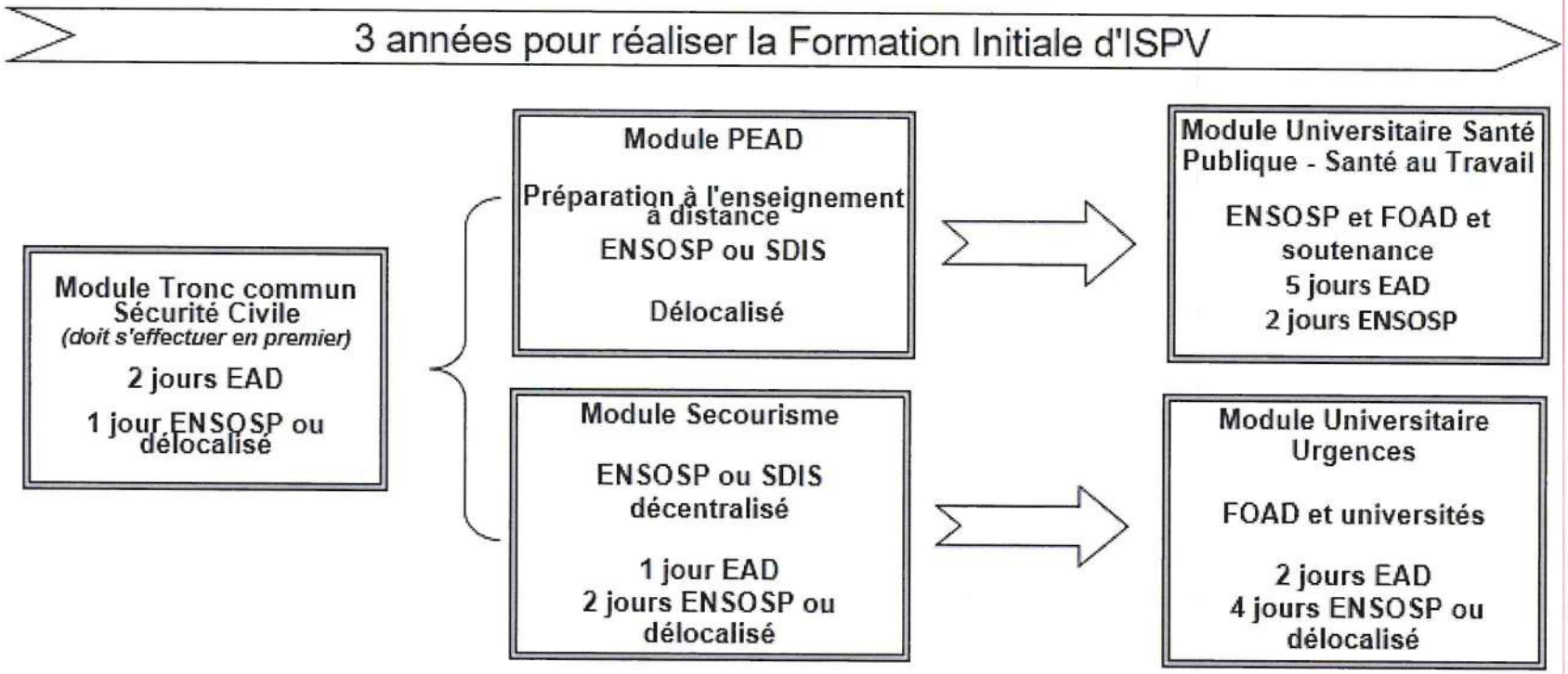
f. Je m'assure que :

- Le poids porté ne dépasse pas 20% du poids du mineur
- Il n'exerce pas d'activités en hauteur quelque soit la hauteur
- Il ne manipule pas d'outils et machines tranchants, coupants...
- Il n'est pas placé dans le vide Il n'accède pas, à l'aide de tout dispositif, à une hauteur supérieure à 3 mètres et/ou avec du matériel porté. Une analyse de risque sera réalisée.
- Il n'existe aucun risque d'exposition à des agents biologiques des groupes 3 et 4 (contexte épidémique exceptionnel, retour de voyage...)
- Il n'existe aucun risque d'effondrement ou d'ensevelissement lors de l'intervention.
- Il n'existe aucun risque d'exposition à des températures extrêmes (chambre froide, canicules extrêmes...)
- L'intervention ne comporte pas de risque de contact avec des animaux dangereux.
- Il n'intervient pas sur des interventions mettant en jeu des installations sous tension ou présentant un risque électrique
- Le mineur SP ne doit pas être isolé

AM-GDC-2018

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.7 CURSUS DE FORMATION PERSONNELS DE LA SOUS-DIRECTION SANTE – MEDECINS ET INFIRMIERS SPV



Il est possible pour les agents puissent être dispensés de certains de ces modules s'ils disposent de qualifications jugées équivalentes : pas hésiter à se rapprocher du groupement développement des compétences et du SSSM pour créer un dossier de VAE.

Les 2 modules Santé Publique et Urgences permettent, dès acquisition, l'obtention du DIU.

La sous-direction santé ajoute des modules internes au SDIS 18 : participation à la journée d'incorporation, validation du module COD 0 VL, module 1B.

Au SDIS du Cher, les ISP qui interviennent dans le cadre de l'AMU doivent a minima obtenir le Module 1B en interne ainsi que la formation aux PISU (protocoles d'intervention et de soins d'urgence) qui est réalisée sous forme de doublure en VLI pour l'acquisition des compétences et d'un test écrit d'acquisition des connaissances théoriques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

3.8 CURSUS DE FORMATION SOUS-DIRECTION SANTE ISPV

3.8.1 Formation ENSOSP

BREVET D'INFIRMIER SPV

Tronc commun sécurité civile
1 jour Enseignement A Distance

Préparation E A D
1 jour E A D

EAD Santé publique et TAT
E A D + 2 jours en présentiel

Module secourisme
3 jours

Module urgence
E A D + 4 jours en présentiel

→ **Possibilité d'être nommable au grade d'Infirmier Lieutenant**

FAE INFIRMIER DE GROUPEMENT

Management, budget, gestion administrative, opérationnel, fonctionnel
5 semaines à l'ENSOSP

→ **Possibilité d'accéder à l'emploi d'infirmier de groupement**

FAE INFIRMIER DE CHEFFERIE

Ressources humaines, qualité, procédures, projet de service, marchés publics, NRBC, santé au travail
5 semaines à l'ENSOSP

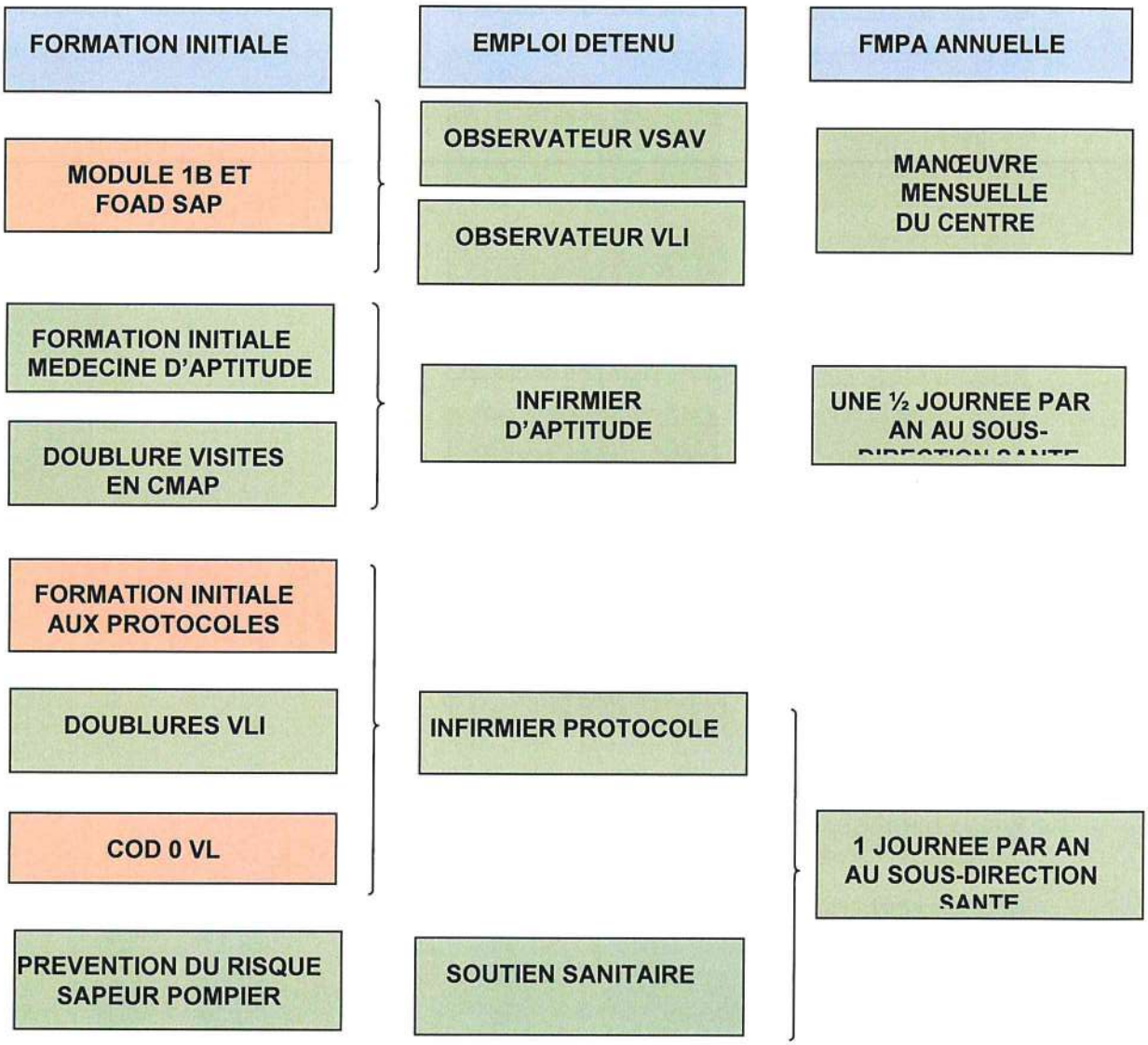
→ **Possibilité d'accéder à l'emploi d'infirmier de chefferie**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.8.2 Formation interne des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires du SDIS du Cher

FORMATION INITIALE

La journée d'incorporation (Module 1 A) est réalisée par tous les personnels volontaires de la sous-direction santé (expert compris).



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

FORMATIONS SPECIALISEES

Pour les infirmiers, l'accès à ces formations ne sera possible qu'après obtention du brevet d'infirmier SPV.

INFIRMIERS	CAMP	SECRETARIAT	MEDECIN
MONITORAT DE SECOURISME / RCH1 / RAD1 / IMP1 / SDE / FDF1	PREMIERS SECOURS PSYCHOLOGIQUES	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU SOUS-DIRECTION SANTE	FORMATION INTERMINISTERIELLE DE DSM
SOUTIEN SANITAIRE DE NIVEAU 1	STABILISATION PSCYHO PHYSIOLOGIQUE DES VICTIMES		PHTLS / TECC
DETRESSES VITALES	ACCOMPAGNEMENT ET MANAGEMENT DES MORTS VIOLENTES		MEDICALISATION DU NRBCE
MEDICALISATION EN CONTEXTE HOSTILE	SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES SAPEURS-POMPIERS		
MEDICALISATION DU NRBCE			
PHTLS / TECC			
URGENCES PEDIATRIQUES			

FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI D'INFIRMIER D'ASTREINTE DEPARTEMENTALE

INFIRMIER COORDINATEUR DE MOYENS SANITAIRES + **FORMATION ET DOUBLURE EN INTERNE AU SOUS-DIRECTION SANTE**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

4 LES CATEGORIES DE FORMATIONS

4.1 FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

4.1.1 Formations obligatoires des Personnels Administratifs et Techniques Spécialisés

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité. Les conditions de mise en œuvre de ces formations sont déclinées par un décret du 29 mai 2008, qui a opéré un rééquilibrage des temps de formation, par la mise en place d'actions de courtes durées intervenant de manière cadencée tout long de la carrière et en fonction des besoins de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

Ces actions de formation comprennent des :

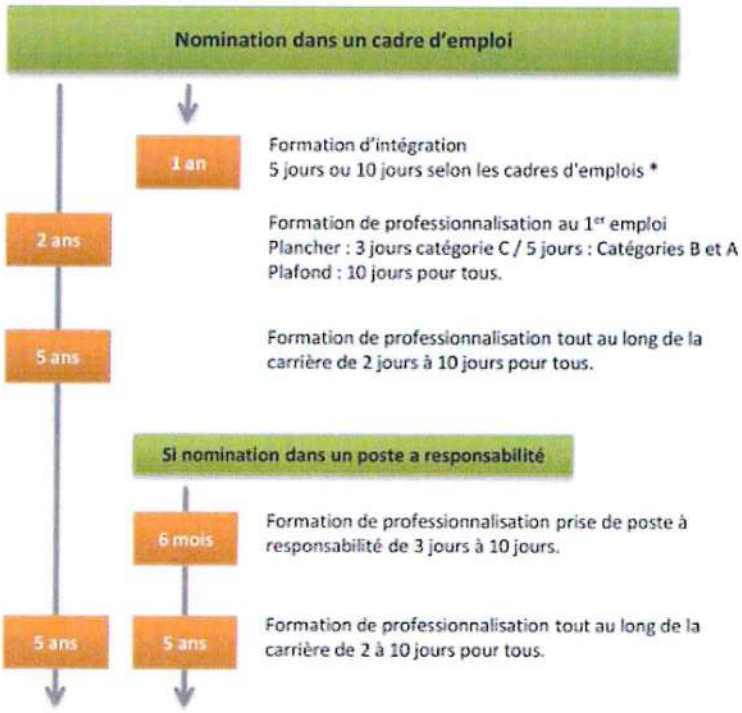
- **formations d'intégration**, visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial, qui doivent **intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation (sauf si nomination par la voie de la promotion interne).**

La formation d'intégration concerne les fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, ainsi que les agents recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an.

- **formations de professionnalisation**, visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
  - *des formations de professionnalisation au premier emploi*
  - *des formations de professionnalisation tout au long de la carrière*
  - *des formations de professionnalisation suivies, suite à une affectation sur un poste à responsabilité.*
    (Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

Les durées et les périodicités de ces différentes formations sont identiques pour tous les cadres d'emplois, à l'exception des personnels d'encadrement supérieur et des filières sapeur-pompier et police municipale. Chaque agent est acteur de son parcours professionnel.

Les formations statutaires obligatoires ont une incidence sur la carrière de l'agent en terme de titularisation et de promotion interne.



*** 5 jours pour les agents de catégorie C, 10 jours pour les agents de catégorie A et B**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.1.2 Formation des agents publics accédant à des fonctions d'encadrement

Les agents publics qui accèdent pour la première fois à des **fonctions d'encadrement** doivent bénéficier d'une **formation au management.** Cette disposition concerne les fonctionnaires et agents contractuels des trois catégories (A, B et C).

4.1.3 Formations obligatoires des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires

Les formations délivrées aux sapeurs-pompiers permettent le développement ou l'acquisition des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques.

Elles comprennent :

- *des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement ;*
- *des formations de spécialités.*

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent des **formations d'intégration et de professionnalisation aux emplois opérationnels ou d'encadrement, après recrutement ou promotion interne.**

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent une formation initiale aux activités opérationnelles à leur recrutement, puis des formations continues d'adaptation aux activités et responsabilités selon leur avancement de grade.

Ces dispositions sont définies dans l'arrêté du 22 août 2019, relatif à la formation des sapeurs-pompiers.

FORMATION INITIALE SPP/SPV

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent, **dès leur nomination en qualité de stagiaire, une formation d'intégration et de professionnalisation**, qui comprend des phases d'enseignements théoriques et pratiques, dont la validation leur permet de tenir les emplois définis règlementairement.

Compte tenu de leurs qualifications antérieures, ces derniers peuvent être dispensés totalement ou partiellement de suivre la formation initiale. Les demandes de dispense de formations sont examinées par la commission de dispense.

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent **dès leur engagement une formation initiale de 3 années maximum,** durant lesquelles ils sont en période probatoire. La validation de la formation initiale met fin à la période probatoire.

Compte tenu de leurs qualifications antérieures, ces derniers peuvent être dispensés totalement ou partiellement de suivre la formation initiale. Les demandes de dispense de formations sont examinées par la commission de dispense.

FORMATIONS LIEES A L'AVANCEMENT SPP / SPV

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent une **formation de professionnalisation aux emplois opérationnels ou d'encadrement, après avoir été nommés au grade correspondant à la formation**.

Ces derniers sont prioritaires sur l'ensemble des formations d'avancement en raison de l'impact sur leur carrière professionnelle.

Les dispositions relatives à la dispense de formation sont applicables.

Exemples :

- *Sergent : Formation pour les chefs d'agrès une équipe ;*
- *Adjudant : Formations chef d'agrès tout engin et sous-officier de garde.*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent une **formation d'adaptation aux activités et responsabilités avant d'être nommés dans le grade correspondant**. Les dispositions relatives à la dispense de formation sont applicables.

Exemples :

- *Caporal : Réussite au stage de chef d'équipe ;*
- *Adjudant : Réussite au stage chef d'agrès tout engin.*

FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS DE TRONC COMMUN

Pour les emplois de tronc commun, les FMPA sont intégrées aux manœuvres de garde à réaliser en unités opérationnelles pour les personnels en gardes selon un programme annuel arrêté par le GDC. La partie SUAP comprend également un programme dont une partie est arrêtée par la DGSCGC.

Le suivi des FMPA de l'année N est obligatoire pour donner l'emploi opérationnel correspondant à l'année N +1. En fonction des niveaux de responsabilités, des programmes ou des séquences particulières, des séances peuvent avoir lieu au CEIFOR, ou sur des sites particuliers.

Pour la FMPA des SPP et notamment sur le tronc commun, des dates de stages sont inscrites au calendrier annuel. Les chefs de centres de secours sont chargés de veiller à ce que l'ensemble des agents y participent. Ces journées seront déduites du volume horaire à réaliser annuellement.

FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS DE SPECIALITES

Ces formations visent à l'acquisition des compétences opérationnelles et techniques dans des domaines spécifiques : conduite, cynotechnie, feux de forêts, formation, prévention, prévision, etc...

Pour les emplois de spécialités, les recyclages sont effectués selon les référentiels nationaux en vigueur. Le programme annuel de FMPA ou d'entrainement et le nombre de sessions doivent être fournis au GDC, pour l'élaboration du calendrier, par les conseillers techniques départementaux, sous-couvert du chef de groupement Gestion des Risques.

La participation aux FMPA conditionne le maintien sur la liste opérationnelle départementale, et permet de prétendre ainsi à l'indemnité de spécialité correspondante, dans la limite de deux. Le programme est défini par les conseillers techniques. La réalisation des FMPA conditionne l'aptitude opérationnelle de l'année N + 1.

SUIVI DE LA FMPA

La réalisation et le suivi des FMPA sont à la charge des chefs de centres, sous couvert des chefs de groupements. Une attention particulière doit être portée sur le respect des règles de recyclage pour exercer à l'année N + 1.

DUREE DE LA FMPA SPP ET SPV

Le volume horaire minimal de FMPA est de 36 pour les SPV (volume horaire indemnisé) et de 40, pour les SPP. Le détail est précisé dans le programme annuel défini par le GDC.

CAS PARTICULIERS

Les agents de retour après une indisponibilité

Les FMPA sont acquises pour une année.

Les agents qui ont une absence pour indisponibilité inférieure à 12 mois peuvent reprendre leur activité dès leur retour, mais doivent réaliser la FMPA (N) qui leur donne l'aptitude pour l'année suivante.

Si l'indisponibilité est égale ou supérieure à 12 mois, l'agent est inapte jusqu'à rattraper la FMPA de l'année N-1 en objectifs pédagogiques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

LES AGENTS DOUBLES STATUTS OU DOUBLE UNITE (PROVO, PERSONNELS MILITAIRES, SPV DOUBLE AFFECTATION…)

Les agents au double statut SPP et SPV du SDIS (PROVO) sont considérés aptes dans leurs CIS SPV s'ils sont considérés aptes et à jour de leur FMPA dans leur structure professionnelle.

Les agents SPV disposant d'une double affectation hors SDIS peuvent faire reconnaitre les compétences recyclées dans leur double affectation, en fonction des pratiques locales, via un formulaire ou une attestation dédiés. Ils devront effectuer les modules qui ne sont pas communs.

FMPA DES PERSONNELS DU CTA-CODIS

Le volume horaire de FMPA des agents SPP au CTA-CODIS est identique à celui des sapeurs-pompiers professionnels en centres de secours :

- 8 heures annuelles de FMPA sur les transmissions ;
- 9 heures de SUAP ;
- 7 heures culture opérationnelle ;
- 8 heures Incendie ;
- 4 heures DIV.

Les sapeurs-pompiers volontaires, en qualité d'opérateurs, doivent effectuer :

- 8 heures annuelles de FMPA sur les transmissions.

Un programme annuel de formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) est mis en place pour chacune de ces deux populations, et est organisé comme suit :

- Chef de salle : 1.5 journée soit 12 heures par an ;
- Adjoint au chef de salle : 1 journée 8 heures par an ;
- Opérateur : 1 journée 8 heures par an.

Cette FMPA spécifique est tracée et permet d'établir la liste opérationnelle SIC. Elle est complétée par ailleurs par une journée de 8 heures dédiée à l'entretien des savoir-faire professionnels en SUAP.

D'après le chef de service du CTA, des FMPA quotidiennes sont réalisées, mais de manière non planifiée et non tracée.

FMPA DES OFFICIERS SPP

Le volume horaire préconisé de FMPA des officiers SPP est de 40 heures. Un officier participant à une FMPA GOC organisée par l'ENSOSP ou l'ECASC, ou qui effectue dans l'année un stage qualifiant (un titulaire GOC 3 qui effectuerait le GOC 4) est considéré apte et à jour de cette FMPA.

Les officiers CODIS, chefs de sites et les directeurs de permanence pourront suivre des formations supplémentaires au vu de leurs qualifications particulières.

A minima, la FMPA SUAP annuelle de 8 heures est obligatoire pour exercer au SDIS du Cher.

FMPA DES OFFICIERS SPV

Les groupements territoriaux sont chargés de mettre en place les FMPA de leurs cadres, ce qui inclut les officiers SPV chefs de groupe.

Les cadres SPV (chefs de groupes, chefs de colonne) se doivent d'effectuer une FMPA dans leur groupement territorial de rattachement pour un total de 8 heures annuelles. Les cadres SPV peuvent participer également aux FMPA des cadres SPP.

4.1.4 Formations sous-direction santé

Pour les personnels de la sous-direction santé, les formations peuvent être effectuées en interne, ou à l'extérieur (ENSOSP, SDIS extérieurs…) (Voir Plan de formation du SDIS 18 en vigueur + Règlement de formation – Partie n°3).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Pour l'autorité compétente par délégation
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

MEDECINS TERRITORIAUX

Les médecins territoriaux doivent suivre la formation obligatoire d'intégration de 10 jours, afin d'être titularisés. Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, ils doivent suivre la formation obligatoire de professionnalisation d'une durée minimale de 3 jours et maximale de 10 jours dans les 6 mois suivant la nomination (décret n°92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux).

Les médecins territoriaux ne sont pas soumis aux formations obligatoires de professionnalisation au premier emploi et tout au long de la carrière.

4.2 DISPENSE DE FORMATION

4.2.1 Démarches dispenses de formations pour les sapeurs-pompiers

L'arrêté du 22 août 2019 réforme la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Il apporte des précisions sur les dispenses de formation, que peuvent demander les agents au regard des diplômes obtenus, des formations effectuées et de l'expérience acquise. La demande de dispense de formation de l'agent est étudiée par un jury, fixé en RNAC ou en GNR et RIOFE correspondant.

Il ne peut y avoir de dispense de formation en cas d'échec au Brevet National des Jeunes Sapeurs-Pompiers, sauf cas particulier.

4.2.2 Dispenses de formations pour les Personnels Administratifs et Techniques et Spécialisés

La loi du 19 février 2007 ouvre le droit à tout agent de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations pour adapter son parcours de formation obligatoire et bénéficier d'une dispense totale ou partielle de la durée des formations :

- par la reconnaissance de leur expérience professionnelle : si elle est d'une durée de 3 ans minimum et en adéquation avec les responsabilités de leur nouveau poste
- par les bilans de compétences
- par la prise en compte des formations professionnelles antérieures.

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

4.3 FORMATIONS REGLEMENTAIRES OBLIGATOIRES

4.3.1 Formations liées au Code du Travail

Une collectivité doit assurer :

- une formation générale à la sécurité,
- des formations techniques spécifiques liées aux postes de travail ou aux matériels utilisés.

FORMATION HABILITATION ELECTRIQUE

Toute opération d'ordre électrique ou non électrique au voisinage ou sur des ouvrages ou des installations électriques, ne pourra être effectuée que par une personne habilitée.

Les habilitations et les certifications font l'objet de recyclage. L'habilitation électrique est un processus par lequel l'employeur reconnaît dans un document, que son ou ses agents disposent des capacités et de la compétence nécessaire pour intervenir en toute sécurité sur les ouvrages et les installations électriques de l'établissement.

Le titre d'habilitation électrique est donc un document papier que l'agent possède, sur lui, lors de ses opérations en électricité ou au voisinage et qui répertorie son identité, le nom de son employeur, ses missions, le niveau suivi lors de sa formation à l'intervention en sécurité sur les installations électriques, ainsi que son champ d'application.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

PRECONISATIONS

Il n'existe pas de durée de validité réglementaire pour l'habilitation électrique ou pour la formation.

RECOMMANDATIONS

- **Formation d'habilitation (formation initiale), d'une durée de 4 jours maximum, selon le niveau de l'habilitation, par un organisme agréé.**
- **Recyclage d'une durée de 2 jours, tous les 3 ans, par un organisme agréé** *(Voir plan de formation du SDIS en vigueur)*

FORMATION « LES INTERVENTIONS SUR LES VEHICULES HYBRIDES ET ELECTRIQUES : DIAGNOSTIC ET MAINTENANCE »

Les interventions sur les véhicules hybrides et électriques présentent des risques particuliers.
En conséquence, le SDIS du Cher a fait le choix de former les mécaniciens aux risques liés à ces véhicules *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur).*

FORMATIONS CACES ET AUTORISATION DE CONDUITE

Plusieurs types de formations existent :
- les formations souvent intitulées « formation à l'autorisation de conduite »,
- les Certificats d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES).

L'AUTORISATION DE CONDUITE :

- est un document obligatoire pour tout conducteur d'engins,
- n'est pas définitive,
- peut être retirée à tout moment.

L'autorisation de conduite est valable uniquement dans l'entreprise où elle a été donnée.

Pour délivrer une autorisation de conduite, les prérequis sont :
- la validation des connaissances et du savoir-faire du conducteur ;
- la connaissance des lieux et des instructions à respecter sur les lieux d'utilisation du ou des matériels
- l'aptitude médicale du conducteur délivrée par le médecin du travail.

CACES (CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE)

Le CACES est un référentiel de conduite en sécurité, auquel sont associées des formations, qui sont un des moyens pour le chef d'entreprise de s'assurer des connaissances et du savoir-faire du conducteur.

Le CACES n'est pas obligatoire en tant que tel, il est une des réponses à l'obligation de formation à la conduite en sécurité. A l'issue de ces formations, un test sera effectué.

RECYCLAGE

La formation doit être réactualisée chaque fois que nécessaire, une mise à jour des compétences tous les 5 ans pour les engins de levage et 10 ans, pour les autres est préconisée (périodicité du CACES).

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

FORMATION TRAVAIL EN HAUTEUR (PORT DE HARNAIS)

La réglementation ne donne pas de définition du travail en hauteur. Quelle que soit la hauteur, l'autorité territoriale doit déterminer et mettre à disposition les moyens adéquats, visant à assurer la protection contre les chutes de hauteur, en fonction du travail à réaliser. Le travail en hauteur doit être effectué par des personnes aptes médicalement.–Il n'existe pas de certificat d'aptitude au travail en hauteur reconnu et obligatoire.
Toutefois, le SDIS du Cher a fait le choix de former ses agents au port du harnais de sécurité pour les interventions en hauteur.-Le recyclage est recommandé tous les 3 ans.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.3.2 Formations relatives à l'hygiène et sécurité

En plus des formations statutaires et en fonction des postes de travail, des formations spécifiques liées à la sécurité peuvent être obligatoires. Ces dernières sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenues de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans des conditions de sécurité satisfaisantes

Des formations peuvent également être obligatoires pour les agents ayant des fonctions spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

4.3.3 Formations liées à la conduite

PERMIS POIDS LOURS (PL)

Le permis C autorise la conduite des véhicules affectés au transport de marchandises ou de matériel dont le poids total autorisé en charge (PTAC) est supérieur à 3,5 tonnes.

Cette formation est destinée aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ainsi qu'aux personnels administratifs et techniques spécialisés.

PREREQUIS :

- Etre médicalement apte
- Etre titulaire de la catégorie B du permis de conduire
- Détenir le code depuis moins de 5 ans (ou repasser l'examen du code de la route)

VALIDITE DU PERMIS PL

Le permis PL est valable 5 ans pour les moins de 60 ans (ou jusqu'à la date anniversaire des 60 ans), puis 2 ans, pour les plus de 60 ans. Pour obtenir sa prorogation (renouvellement), l'agent doit se soumettre à un contrôle médical *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

PERMIS BATEAU « EAUX INTERIEURES »

Cette formation a pour but de piloter les embarcations du SDIS sur les rivières, lacs et canaux.
Elle est destinée aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ainsi qu'aux personnels administratifs et techniques spécialisés.

PREREQUIS :

- Etre médicalement apte
- Avoir au moins 18 ans le jour du permis.

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

VEHICULES OU ENGINS SPECIAUX

Certains engins, ou véhicules nécessitent des formations obligatoires spécifiques (COD6, opérateur nacelle, COD berce). Les conducteurs doivent suivre une formation spécifique et être à jour de leur FMA, avant de manœuvrer ces engins.

CONDUITE PREVENTIVE FORMATIONS COD0

Il est instauré, depuis la mise en place du PPRR, une formation à la conduite préventive «COD 0».
Cette formation, destinée à tous les sapeurs-pompiers, est obligatoire pour conduire un véhicule du SDIS. Les sapeurs-pompiers recrutés avant le 1er janvier 2009, ou titulaires d'une formation COD1 ou COD2, détiennent une équivalence COD 0.

COD 1 : Conducteur Pompe - Tout agent exerçant la conduite d'un engin, muni d'une pompe pour la mise en œuvre de cette dernière.
COD 2 : Conducteur Tout Terrain - Tout agent réalisant des manœuvres de franchissement à l'aide d'un véhicule adapté.
COD 4 : Nautonier - Tout agent titulaire du permis bateau mettant en œuvre une embarcation du SDIS.
COD 6 : Conducteur Moyens Aériens - Tout agent mettant en œuvre un moyen aérien.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

CONDUITE DES VSAV

L'attestation préfectorale nécessaire à la conduite des VSAV n'est plus nécessaire, dès lors que le sapeur-pompier est opérationnellement apte et à jour de sa visite médicale.

Tableau des permis applicables à l'ensemble des agents du SDIS 18

Engins	Départ en Intervention Fonctionnement normal
VL, VLU, VLCG.....	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD0 Autorisation de conduite
VSAV VTU VLOG VIR....	
VLRTT	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD2 Autorisation de conduite
VPL, VRT, VIC, VIMP	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Autorisation de conduite
FPT (L/SR/TRI) VSR FMOOP DA	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD1 Autorisation de conduite
CCF(S) FPTHR CCR	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD2 Autorisation de conduite
M.A	Permis C Etre âgé de + de 21 ans Echelier ou COD6 Autorisation de conduite
VPCE	Permis C Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD « Berce » Autorisation de conduite
VTP 8 places Assises + conducteur	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD0* Autorisation de conduite
Porte-engins	Personnel du SDIS titulaire du Permis E(C) et CACES 10 Autorisation à la conduite
Chariot élévateur	Personnel du SDIS titulaire du CACES 3 Autorisation à la conduite

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

REMORQUES

Remorques	Véhicule tracteur	Détails
MPR ERM/EMB/ LCR/RCYNO/ REMUL	**VLU/ VLRTT VTU/VEC**	Véhicule de la catégorie B avec remorque inférieure à 750 kg
Remorque freinée porte-véhicule	**VTU/VLTT**	Véhicule de la catégorie B avec remorque inférieure à 750 kg
MPR ERM/EMB/ LCR/RCYNO/ REMUL	**FPT(L/SR/TR) DA(TT)/VPCE/VSR/ VPI/VPL**	Véhicule de la catégorie C avec remorque inférieure à 750 kg Dans certains cas les titulaires du Permis C sont limités à la conduite des ensembles articulés ayant un PTAC inférieur à 12500 kg (cette restriction est indiquée sur le permis de conduire)

Formation Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC1)

PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

L'objectif de la formation est d'acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne, en réalisant les gestes élémentaires de secours.

Cette formation qui dure 1 journée devient obligatoire à partir du 1er janvier 2024, selon la délibération du SDIS 18 en vigueur, pour tous les personnels administratifs et techniques spécialisés du SDIS du Cher, notamment pour les nouveaux arrivants, non sapeurs-pompiers volontaires.

Un recyclage n'est pas obligatoire pour cette formation, mais est cependant recommandé.

4.4 FORMATIONS NON OBLIGATOIRES (FACULTATIVES)

4.4.1 Formations de perfectionnement

Un agent en formation de perfectionnement est considéré sur son temps de travail.

Les formations de perfectionnement concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public. Ces formations sont à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences, ou d'en acquérir de nouvelles.

Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent, validée par l'autorité territoriale *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

4.4.2 Préparation aux concours et examens professionnels du CNFPT

Les temps de préparations aux concours et examens professionnels, **dispensées par le CNFPT** sont accordés **sur le temps de travail** d'un sapeur-pompier professionnel et d'un personnel administratif et technique spécialisé.

Comme pour les autres types de formations, les agents en disponibilité, congé maternité, congé pour adoption, congé de présence parentale, arrêt maladie ou accident du travail ne peuvent pas accéder à une préparation aux concours ou examens. En effet, ils sont en position d'activité, mais pas de service, même s'il leur est possible de participer aux épreuves du concours ou de l'examen.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents en détachement ou mis à disposition peuvent s'inscrire à une préparation sous réserve de l'accord de leur établissement d'accueil. La participation à plusieurs préparations simultanément n'est pas autorisée. Toute préparation entamée doit être achevée pour pouvoir s'inscrire sur un autre dispositif de préparation.

Selon la délibération du SDIS du Cher en vigueur, les heures de préparation et de tests de sélection à un concours ou à un examen professionnel sont **décomptées du Compte Personnel de Formation (CPF) des agents,** dans la limite de leur solde CPF disponible.

BENEFICIAIRES

Titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et privé.

CONDITIONS

Au SDIS du Cher, il a été approuvé par délibération qu'une préparation de concours ou d'examens professionnels, dispensée par le Centre National de la Fonction Publique (CNFPT), **tous les ans, dans la limite d'une préparation du même concours ou examen,** relevant de la filière à laquelle appartient l'intéressé, pouvait être accordée. Un agent ne peut s'inscrire qu'à une seule et unique préparation à la fois.

Si l'agent a suivi sur son temps de travail une préparation à un concours, un examen professionnel ou une formation de perfectionnement de 8 jours ou plus, il doit attendre 12 mois après la fin de la session pour prétendre à une nouvelle formation du même type. Ensuite, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation à concours qu'au moins 2 ans, après la fin de la seconde préparation.

Le délai est réduit à 6 mois si la durée totale des formations suivies sur les 12 derniers mois, n'excède pas 8 jours (*Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale- Article 7*).

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS HORS CNFPT

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT, peuvent demander à bénéficier d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- Dans la limite de 5 jours par année civile, ou pour un même concours / examen, si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives
- Ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut, ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le Compte Personnel de Formation (CPF) (sur présentation du justificatif d'inscription au concours).

4.4.3 Formation de l'apprentissage des savoirs de base : Actions de lutte contre l'Illettrisme

La loi du 19 février 2007 a introduit les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française comme une priorité dans la formation professionnelle des agents territoriaux.

Cette formation a comme objectifs :

- Réacquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels
- Renforcer la qualité des conditions de travail
- Permettre à l'agent d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

BENEFICIAIRES

Tous les agents de la collectivité, titulaires ou non, qui ne maitrisent pas les savoirs de bases : lecture, calcul, écriture, comprendre et émettre un message oral, se repérer dans l'espace.

MODALITES

Formations à part entière, elles peuvent être suivies à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur. Il n'y a pas de durée prescrite légalement et le parcours doit être construit sur mesure.

Si la formation se déroule pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration. De même, il conserve sa rémunération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Le CNFPT a conçu un guide à destination des collectivités et plus particulièrement des professionnels des ressources humaines et des encadrants, afin de les sensibiliser à l'illettrisme et les aider à repérer les agents en difficulté.

4.4.4 Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)

L'activité physique représente l'une des principales causes d'accidents de service et de maladies professionnelles.

La Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) est un dispositif de formation de 2 jours, ayant pour objectif de :

- permettre à chacun, et tout au long de sa carrière professionnelle, d'acquérir les compétences lui permettant d'être acteur de la prévention dans sa collectivité et par conséquent d'être acteur de sa propre prévention,
- permettre à la collectivité de dégager des pistes d'amélioration dans les domaines organisationnels, techniques et humains en vue de réduire les risques.

5 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION

5.8 BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences permet aux bénéficiaires d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il sert en premier lieu à clarifier un projet. Il peut être utilisé pour accompagner une démarche de changement, de mobilité ou d'évolution professionnelle, et en particulier avant de suivre des formations de préparation aux concours et examens, ou de solliciter un congé de formation professionnelle.

MODALITES ET CONDITIONS

Afin de bénéficier de ce congé, l'agent doit effectuer sa demande au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Il doit présenter une demande motivée, en indiquant les dates souhaitées, la durée et l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire.

Cette demande peut être prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement selon la délibération du SDIS en vigueur. Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent. Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'autorité territoriale fait connaître son accord, report ou refus motivés, sa décision concernant la prise en charge financière du bilan. Le Compte Personnel de Formation (CPF) peut être utilisé. Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

CONGE DE BILAN DE COMPETENCES

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé.

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale	24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables
Régénération des droits	A l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent	A l'expiration d'un délai d'au moins 3 ans après le précédent

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

OBLIGATIONS DE L'AGENT

À l'issue du congé, l'agent devra présenter une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire. Si, sans motif valable, l'agent ne suit pas l'ensemble du bilan, le bénéfice du congé sera perdu.

5.9 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Instaurée par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, dans le secteur public et privé (article L.6411-1 du Code du travail), le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) permet aux agents publics de faire **reconnaître officiellement leurs compétences professionnelles et personnelles acquises** par l'expérience salariée, non salariée et/ou bénévole et/ou volontaire, en vue de l'obtention de tout ou partie d'un diplôme, titre à finalité professionnelle, ou certificat de qualification professionnelle.

Les certifications, enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), sont accessibles par la VAE. La démarche pour son obtention est individuelle et volontaire, et requiert au moins une année d'expérience en rapport direct avec la certification visée.

Pour l'agent, cette démarche peut avoir pour objectifs :

- d'évoluer sur son emploi ;
- de postuler à un autre emploi ;
- de changer de métier ;
- de se présenter à un concours, ou de reprendre ses études pour accélérer son parcours ;
- de légitimer son expérience au sein de son service.

Peuvent être prises en compte pour l'appréciation de cette durée des activités de nature différente, exercées sur une même période, de façon continue ou non (activités professionnelles salariées ou non, bénévolat ou volontariat, inscription sur la liste des sportifs de haut niveau, responsabilités syndicales, mandat électoral local...), ainsi que les périodes de formation initiale ou continue, en milieu professionnel suivie de façon continue ou non.

La VAE ne dispense pas de passer des concours ou des examens professionnels et ne permet pas l'accès à un baccalauréat de l'enseignement général.

BENEFICIAIRES

L'ensemble des agents du SDIS.

CONDITIONS ET MODALITES

Le candidat ne peut déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile.

Il doit d'abord pour cela remplir un dossier de recevabilité auprès d'un organisme certificateur. Si la demande est jugée recevable par le certificateur, il doit ensuite monter son dossier de validation, qui décrit en détail son expérience, ses précédents diplômes et ses motivations.

Au moment de la validation, il est amené à passer un entretien oral devant un jury, ou à être testé dans le cadre d'une mise en situation professionnelle.

CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Dans le cadre de la démarche individuelle de VAE, un agent territorial peut **solliciter un congé pour validation des acquis de l'expérience de 24 heures (fractionnables) sur le temps de travail pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE), ou pour participer aux épreuves de validation.**

Il est nécessaire d'être en position d'activité pour bénéficier de ce congé.

BENEFICIAIRES

Ce congé peut être accordé aux :

- fonctionnaires titulaires (les stagiaires ne peuvent pas bénéficier de ce congé),
- agents contractuels de droit public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale accordée annuellement par validation	24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables

5.10 CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Les agents de catégorie C sans un diplôme, ou un titre professionnel d'au moins de niveau IV (baccalauréat), les agents en situation de handicap, ainsi que les agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle peuvent bénéficier d'un congé de transition professionnelle.

Le congé de transition professionnelle a pour but de permettre à un agent de se former, en vue d'exercer un nouveau métier dans la fonction publique, ou dans le secteur privé.

Modalités et conditions

Le congé de transition professionnelle peut être fractionné en mois, semaines ou journées.
L'agent reste en position d'activité pendant son congé. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans son corps. L'agent peut suivre une formation ou un parcours de formation.

- La formation peut être soit une formation certifiante, d'une durée égale ou supérieure à 120 heures, soit une formation permettant d'être accompagné dans la création ou la reprise d'une entreprise d'une durée égale ou supérieure à 70 heures.
- Le SDIS du Cher prend en charge les frais de formation, plafonnés à 500 € par agent, dans la limite d'un budget global annuel de 2000 €.

La demande de congé de transition professionnelle doit être faite au moins 3 mois avant la date à laquelle commence la formation. L'administration informe le demandeur de sa réponse, par écrit, dans les 2 mois suivant la réception de votre demande de congé. En cas de refus, la décision de l'administration d'emploi doit être motivée. En l'absence de réponse de l'administration dans les 2 mois suivant la réception de la demande de congé, la demande est considérée comme refusée. La demande de congé peut être différée dans l'intérêt du service.

5.11 LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le congé de formation professionnelle permet aux agents de **parfaire leur formation personnelle, par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel**, qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

BENEFICIAIRES

Le congé de formation professionnelle est ouvert à l'ensemble des agents, titulaires ou non.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MODALITES ET OBLIGATIONS

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale	3 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière
Durée de l'indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de la collectivité/l'établissement public	12 mois	24 mois
Montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire	85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.	- Pendant les 12 premiers mois, 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé ; - Pendant les 12 mois suivants, 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.
Durée pendant laquelle le fonctionnaire s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article L. 2 du CGFP	Triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire	Maximum 36 mois

LES OBLIGATIONS

Une attestation d'assiduité

A la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

De la part de la collectivité

Le congé de formation professionnelle est accordé sous réserve des nécessités de service.

La collectivité dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle.

5.12 LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP)

Le dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) a pour objectif de favoriser le recrutement, la promotion et la mobilité dans la fonction publique territoriale. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) permet de **s'inscrire à un concours externe, sans posséder le diplôme requis. La REP ne dispense pas de passer les épreuves du concours.**

MODALITES

Lors de l'inscription à un concours, les candidats doivent constituer un dossier permettant d'apprécier leur expérience professionnelle et de déterminer si cette expérience est équivalente au diplôme requis.

La décision de REP est prise par l'autorité organisatrice du concours.

BENEFICIAIRES

Toute personne qui justifie d'une activité professionnelle d'au moins 3 ans peut bénéficier du dispositif REP *(Voir Plan de formation du SDIS 18 en vigueur).*

Bourges, le 10 mars 2023

Le Président du CASDIS
Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GLOSSAIRE

A

APC	Approche Par les Compétences
ARI	Appareil Respiratoire Isolant

B

BMPM	Bataillon des Marins Pompiers de Marseille
BSPP	Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris

C

CACES	Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité
CAP	Commission Administrative Paritaire
CASDIS	Conseil d'Administration du SDIS
CATSIS	Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours
CCDSPV	Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires
CEC	Compte Engagement Citoyen
CEIFOR	CEntre d'Innovation et de FORmation
CHSCT	Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail
CIS	Centre d'Incendie et de Secours
CNFPT	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
COD	Conduite
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
CPA	Compte Personnel d'Activité
CPF	Compte Personnel de Formation
CT	Comité Technique
CYN	Equipe Cynophile

D

DGSCGC	Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises

E

ECASC	ÉCole d'Application de la Sécurité Civile
ENSOSP	École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-pompiers
EPCI	Etablissements Publics de Coopération Intercommunale
EPI	Equipement de Protection Individuelle

F

FAE	Formation d'Adaptation à l'Emploi
FAECATE	Formation d'Adaptation à l'Emploi de Chef d'Agrès Tout Engin
FEN	Feux d'Espaces Naturels

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service départemental d'incendie et de secours du Cher

FI	Formation d'Intégration
FMPA	Formation de Maintien et Perfectionnement des Acquis
FOAD	Formation Ouverte A Distance
FORSYS	Applicatif de gestion de la formation au sein du SDIS 18

G

GDC	Groupement Développement des Compétences
GNR	Guide National de Référence
GPEEC	Gestion Prévisionnelle des Emplois des Effectifs et des Compétences
GRIMP	Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Périlleux

H

I

ICP	Indicateurs de la Condition Physique
INET	Institut National des Etudes Territoriales
INSET	Institut National Spécialisé d'Etudes Territoriales

J

JSP	Jeune Sapeur-Pompier

L

LIF	Livret Individuel de Formation

M

MA	Moyen aérien
MOOC	Massive Open Online Course ou formation en ligne ouverte à tous

P

PAO	Parcours Adapté à l'Opérationnel
PATS	Personnel Administratif et Technique
PCASDIS	Président du Conseil d'Administration du SDIS
PF	Plan de Formation
PRAP	Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
PROVO	Professionnel-Volontaire (Sapeur-Pompier)
PSSP	Parcours Sportif des Sapeurs-Pompiers
PSC1	Premiers SeCours de niveau 1 (formation aux)
PTP	Projet de Transition Professionnelle

R

RAD	Risques Radiologiques
RATD	Reconnaissance des Attestations, Titres et Diplômes
RCH	Risques CHimiques
REAC	Référentiel Emplois, Activités et Compétences

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REP	Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle
RH	Ressources Humaines
RI	Règlement intérieur
RF	Règlement formation
RIE	Règlement Interne d'Evaluation
RNCP	Répertoire National de Certification Professionnelle
RO	Règlement Opérationnel

S

SAL	Scaphandrier Autonome Léger
SAV	Sauvetage Aquatique
SDACR	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDE	Sauvetage et Déblaiement
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC	Système d'Information et de Communication
SPP	Sapeur-Pompier Professionnel
SPV	Sapeur-Pompier Volontaire
SOUS-DIRECTION SANTE	Service de Santé et de Secours Médical
SUAP	Secours d'Urgence Aux Personnes

T

U

UIISC	Unité d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile
UV	Unité de Valeur

V

VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONSEIL DE DISCIPLINE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU SDIS DU CHER

Adopté par le CASDIS du 15 octobre 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-77,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2 Il donne un avis sur toutes les questions relatives à la discipline des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est présidé par un représentant de l'administration élu en son sein dès sa première réunion.

Article 3.2 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est composé de huit membres. Il comprend :

- 4 représentants titulaires de l'administration ;
- 4 représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires relevant du corps d'appartenance du SPV dont le dossier est examiné ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un suppléant est désigné pour chaque représentant, dans les mêmes conditions que son titulaire – soit :

- 4 suppléants représentants de l'administration ;
- 4 suppléants représentants des sapeurs-pompiers volontaires.

Lorsque le conseil de discipline doit examiner le dossier d'un officier, chef de corps ou chef de centre, le préfet du département ou son représentant est membre de droit et siège au titre des représentants de l'administration.

Article 3.3 Les sapeurs-pompiers volontaires pouvant siéger au conseil de discipline sont désignés en fonction du grade du sapeur-pompier volontaire dont le dossier doit passer en conseil de discipline.

Grade du SPV dont le dossier est examiné par le conseil de discipline	Composition des représentants des sapeurs-pompiers volontaires
Sapeur	1 sapeur 1 caporal 1 sous-officier 1 officier
Caporal	2 caporaux 1 sous-officier 1 officier
Sous-officier	↳ 2 sous-officiers d'un grade au moins égal à celui du SPV passant en conseil de discipline ↳ 2 officiers dont un est membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue
Officier	↳ 2 officiers d'un grade au moins égal ↳ 2 officiers d'un grade supérieur à celui du SPV passant en conseil de discipline dont un au plus est membre du SSSM , vétérinaire ou expert psychologue
Membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue	↳ 2 officiers de la même spécialité et d'un grade au moins égal ↳ 2 officiers d'un grade supérieur à celui du SPV passant en conseil de discipline dont un au plus est membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue

CHAPITRE IV : DESIGNATION DES MEMBRES

Article 4.1 Le préfet du département ou son représentant procède au tirage au sort des membres du conseil de discipline pour chaque affaire.

a) Pour les représentants de l'administration : le tirage au sort a lieu à partir d'une liste comprenant tous les **élus ayant voix délibérative au conseil d'administration** du service d'incendie et de secours du Cher, à l'exception de son président.

b) Pour les représentants des sapeurs-pompiers volontaires : le tirage au sort a lieu à partir des listes par catégories de grades et de spécialités pour les professionnels de santé, vétérinaires et experts psychologues comprenant les **sapeurs-pompiers volontaires siégeant à la commission administrative et technique et ceux siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un suppléant est désigné pour chacun des membres titulaires dans les mêmes conditions.

Article 4.2 Lorsque les effectifs du corps d'appartenance du sapeur-pompier volontaire dont le dossier est examiné ne permettent pas de disposer d'un nombre suffisant de représentants des sapeurs-pompiers volontaires pour siéger au conseil de discipline dans les conditions prévues au présent arrêté, le tirage au sort est effectué à partir des listes du corps départemental ou des listes zonales établies au niveau de la zone de défense et de sécurité, sur proposition du chef d'état-major interministériel de cette zone, selon les critères définis aux articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 4.3 Le mandat d'un membre du conseil de discipline prend fin dès lors qu'il ne dispose plus de la qualité ou du grade au titre duquel il a été appelé à siéger.

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Article 5.1 Le conseil de discipline du service départemental d'incendie et de secours du Cher ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

Article 5.2 Les avis du conseil de discipline sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés et le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

CHAPITRE VI : SECRETARIAT DES SEANCES

Article 6 Le secrétariat du conseil de discipline du service départemental d'incendie et de secours du Cher est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du conseil de discipline à l'occasion de ses réunions sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GROUPEMENT N°1 : CENTRE	GROUPEMENT N°2 : SUD	GROUPEMENT N°3 : NORD
CIS 1 LES AIX-RIANS	CIS 3 BANNEGON	CIS 2 ARGENT SUR SAULDRE
CIS 1 AVORD-FARGES	CIS 2 BLET	CISA AUBIGNY SUR NERE
CIS 2 BAUGY	CIS 2 CHARENTON DU CHER	CIS 3 BLANCAFORT
CSP BOURGES - DANJONS	CIS 1 CHATEAUMEILLANT	CIS 2 LA CHAPELLE D'ANGILLON
CSP BOURGES - GIBJONCS	CIS 1 CHATEAUNEUF SUR CHER	CIS 2 FOECY
CIS 3 BRECY/SAINTE-SOLANGE	CIS 1 LE CHATELET EN BERRY	CIS 2 GRACAY
CIS 1 CHAROST-CIVRAY	CIS 2 CHEZAL BENOIT	CIS 1 LERE
CIS 1 HENRICHEMONT	CIS 1 CULAN	CIS 1 MEHUN SUR YEVRE
CIS 2 HERRY	CIS 1 DUN SUR AURON	CIS 3 MERY ES BOIS
CIS 1 LEVET	CIS 2 LA GUERCHE SUR L'AUBOIS	CIS 2 NEUVY SUR BARANGEON
CIS 2 LUNERY	CIS 1 JOUET SUR L'AUBOIS	CIS 3 SANTRANGES
CIS 3 MENETOU/SOULANGIS	CIS 2 LIGNIERES	CIS 2 SAVIGNY EN SANCERRE
CIS 3 PLAIMPIED GIVAUDINS	CIS 1 NERONDES	CIS 2 VAILLY SUR SAULDRE
CIS 1 SAINT FLORENT SUR CHER	CIS 2 PREVERANGES	CIS 2 SOLOGNE 18
CIS 1 SAINT MARTIN D'AUXIGNY	**CSP SAINT AMAND MONTROND**	**CSP VIERZON**
CIS 2 SANCERGUES	CISA SANCOINS	**CNPE BELLEVILLE**
CISA SANCERRE	CIS 2 SAULZAIS	
CIS 3 SENS BEAUJEU		
CIS 2 VEAUGUES		
19 CENTRES	17 CENTRES	15 CENTRES
TOTAL : 51 CENTRES		

Centre supprimé - Transfert des personnels au CIS LA CHAPELLE D'ANGILLON le 01/07/2020

MAJ le 01/07/2020

P/Nouvel organigramme SDIS + Centres par groupement/Centres par groupement au 01/07/2020

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTÉRIEUR

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800134-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE 9
ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR 9
ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 9
LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS 9
ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 9
ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL 9
ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 10
ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS 10
ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS 10
ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 10
LE COMITE DE DIRECTION 10
LE COMEX 11
LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE 11
ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 11
ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE 12
LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS 13
ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS 13
PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT 13
ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE 13
ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR 13
ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE 13
ARTICLE L21-4 : RECOURS 13
ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE 13
ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE 14
ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE 14
ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS 14
ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI 14
ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE 14
ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS 14
ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE 15
PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES 15
ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES 15
ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION 15
ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE 15
ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES 15
ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR 15
ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE 15
ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE 16
ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER 16
PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS 16
ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS 16
ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS 16
ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250288-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS 17
ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES 17
ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT 17
ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE 17
ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION 17
ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL 18
ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT 18
ARTICLE L23-11 : ACCIDENT 18
PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-1 : GENERALITES 19
ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE 19
ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS 19
ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR 19
PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS 19
SUIVI ADMINISTRATIF 19
ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE 19
ACCIDENT DE SERVICE 19
ARTICLE L25-2 : DEFINITION 19
ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE 19
ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT 19
ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX 20
ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL 20
ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL 20
PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE 20
ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION 20
ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES 21
PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL 22
ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL 22
ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL 22
ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS 23
ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE 23
ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES 23
ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE 23
ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE 24
ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE 24
PARTIE 8 : LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS 24
ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 24
ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE 25
ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION 25
ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP 25

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DEL250318
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE 25
ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER 25
ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE 25
ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 26
PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES 26
ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES 26
LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS) 28
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 28
ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES 28
ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT 28
ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS 28
ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION 28
ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE 29
ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL 29
ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE 31
PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL 31
ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE 31
CHAPITRE 1 : GENERALITES 32
ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-3 : SUJETIONS 32
ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 32
ARTICLE L321-5 : PAUSE 32
ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE 32
ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES 33
ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL 33
CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS 33
ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE 33
ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES 34
ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL 34
CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS 34
ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE 34
ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE 34
ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES 34
ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE 35
ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL) 35
CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL 36
ARTICLE L324-1 : DEFINITION 36
ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT 36
ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT 36

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250388-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES 37
ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT 37
CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET) 37
ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE 37
ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS 37
ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE 37
ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE 37
ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE 38
ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE 38
ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR 38
ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE 39
ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE 39
ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT 39
CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS 39
ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF 39
ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE 40
ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS 40
ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE 40
ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS 40
ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF 40
CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL 40
ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL 41
ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL 41
CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES 41
ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL 41
ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE 41
ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET 42
ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE 42
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE 42
ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL 42
ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE 43
ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL 43
ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS 43
ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE 44
ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE 44
ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE 44
ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL 45
ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE 45
ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES 46
ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL 46

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250324-DEL250328-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS 46
PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES 47
CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE 47
ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES 47
ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU GARDIEN DU CENTRE DE FORMATION 47
CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 47
ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE 47
ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS 47
PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 48
ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL 48
ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION 48
ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION DES ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES 49
ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL 49
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT 49
PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE) 49
INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS 49
PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL 50
ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE 50
ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE 50
ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION 50
CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS 50
ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE 50
ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE 51
ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS) 51
PRINCIPES GENERAUX 51
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 52
ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES 52
CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES 52
ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) 52
ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) 53
ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) 53
CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS 53
ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU 53
ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE 53
PRINCIPES GENERAUX 53
FORMATION D'INTEGRATION 54
OBLIGATIONS DE FORMATIONS 54
LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE 54
SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS 54
ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE 54
PRINCIPES GENERAUX 54
CADRE GENERAL 55

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DE250313-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

REGLES SPECIFIQUES....55
FORMATION D'INTEGRATION....55
MOBILITES INTERNE ET EXTERNE....55
BESOIN DU SERVICE EN FORMATION....55
TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER....55
ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT....56
ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE....56
LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT....56
LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE....56
REGLES GENERALES....56
PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG....57
ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL....57
ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT....57
ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE....58
PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS....58
ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE....58
ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE)....58
ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE....58
ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE....58
ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE....58
LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS....58
PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE....58
ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES....58
ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER....59
ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS....59
ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS....59
PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES....59
ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE....59
ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE....60
ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG....60
PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS....60
ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS....60
ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL....60
ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE....60
ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES....61
ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL....61
ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE....61
ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE....62
ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE....62
ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE....62
ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS....63
RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES....63
TESTS D'APTITUDE ANNUELS....63

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DE_2025313_1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

EXPLOITATION DES RESULTATS 63
ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL 63
PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE 63
ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS 63
ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES 64
PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES 64
ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE 64
ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER 64
ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR 65
ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE 66
ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES 66
LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV) 67
PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS 67
ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
CAS GENERAL : 67
CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 67
ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE 67
ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT 68
CAS GENERAL : 68
CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE : 68
ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE 68
ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION 68
PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES 69
ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER 69
ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE 69
OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE : 69
OBLIGATION DE FORMATION : 69
OBLIGATIONS OPERATIONNELLES : 69
OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES : 69
ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE 69
ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES 69
ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR 69
ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION : 70
DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL : 70
DISPOSITIONS GENERALES : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL : 70
CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT) 70
ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE 70
PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS 71
ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES 71
ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES 71
ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES 71

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DEL-2025018-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS 71
ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO) 71
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS) 72
LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE 72
LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION 72
ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV 72
PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE 73
ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS 73
LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR ..... Erreur ! Signet non défini.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250318-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

ARTICLE P1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a vocation à définir l'ensemble des modalités de fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours du Cher ainsi que les droits et obligations applicables aux personnels. Compte tenu de la cohabitation d'agents relevant de statuts ou cadres d'emplois particuliers différents et de la spécificité de certaines missions, le règlement est organisé en cinq livres :

- Livre 1 : Organisation du service départemental d'incendie et de secours du Cher (SDIS) ;
- Livre 2 : Dispositions communes à tous les personnels du SDIS ;
- Livre 3 : Dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et aux personnels relevant des filières administrative, technique ou spécialisée (PATS) ;
- Livre 4 : Dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers ;
- Livre 5 : Dispositions spécifiques aux sapeurs-pompiers volontaires (SPV).

Aussi, le tableau ci-dessous reprécise à quelles catégories de personnels s'appliquent les chapitres ci-dessus mentionnés.

	Livre 1	Livre 2	Livre 3	Livre 4	Livre 5
SPP	X	X	X	X	
SPV	X	X		X	X
PATS	X	X	X		

Le règlement intérieur est applicable à tous les personnels du SDIS, et à toute personne accédant aux locaux du service.

Les personnels sont informés dès leur recrutement de l'existence du présent règlement intérieur, accompagné de ses annexes. Le lien pour accéder à la version en ligne et à jour du règlement intérieur est mis à disposition de tous les personnels de telle sorte qu'ils puissent le consulter.

ARTICLE P2 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement, y compris ses annexes, pourra être révisé dès que les textes réglementaires le justifieront ou lorsque la nécessité dans le mode de fonctionnement du SDIS se fera sentir.

Ces modifications feront l'objet d'une délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours (CASDIS), après avis du comité social territorial (CST) et/ou du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) et/ou de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS), de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT), selon le livre concerné.

LIVRE 1 : ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL

ARTICLE L1-1 : LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) est un établissement public départemental qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers, organisé en centres d'incendie et de secours et en services, qui peuvent être regroupés au sein de groupements, de sous-directions et/ou de pôles. Il dispose notamment de la sous-direction santé, comprenant au moins un service de santé et de secours médical.

Le SDIS est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.
Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et soins d'urgence.

ARTICLE L1-2 : LE CORPS DEPARTEMENTAL

Le corps départemental est le « bras armé » du service départemental d'incendie et de secours. Il est composé des sapeurs-pompiers professionnels, des sapeurs-pompiers volontaires et des volontaires en service civique des sapeurs-pompiers.

ARTICLE L1-3 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le SDIS du CHER est administré par un Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur. La composition et le fonctionnement du CASDIS font l'objet d'un règlement spécifique remis à chaque membre, dès renouvellement périodique réglementaire.

ARTICLE L1-4 : LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, chef de Corps, a autorité sur l'ensemble des personnels du Service Départemental d'Incendie et de Secours. Il est assisté d'un directeur départemental adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département et, dans le cadre de leur pouvoir de police, des maires, pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers ;
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental d'incendie et de secours ;
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie. Il peut être chargé par le préfet ou le maire de mettre en œuvre tout autre moyen public ou privé qui serait mis à sa disposition par ces autorités.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, il assure la direction administrative et financière de l'établissement public.

ARTICLE L1-5 : LA SOUS-DIRECTION SANTE, LES POLES, GROUPEMENTS, SERVICES ET CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Un arrêté conjoint du préfet et du président du SDIS fixe l'organisation du service départemental d'incendie et de secours et du corps départemental.

En outre, il existe trois groupements territoriaux, échelons déconcentrés de la direction départementale :

- le groupement de Bourges, dénommé groupement territorial Centre (GTC)
- le groupement de Saint-Amand-Montrond, dénommé groupement territorial Sud (GTS)
- le groupement de Vierzon, dénommé groupement territorial Nord (GTN)

Chaque groupement territorial compte des centres d'incendie et de secours (CIS) classés par arrêté préfectoral en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ainsi que du nombre et type de départ assurés conformément à l'article R1424-39 du code général des collectivités territoriales.

Chaque chef de groupement territorial est assisté par :

- un adjoint, sapeur-pompier professionnel et chef du centre d'incendie et de secours mixte de rattachement. Pour le GTC qui comprend deux CIS mixtes, c'est le chef du GTC qui propose au directeur son adjoint parmi les deux chefs de centre.
- un cadre chargé des ressources humaines et de la formation, sapeur-pompier professionnel, affecté au groupement, chargé d'assurer la continuité fonctionnelle du groupement.

Le chef du CIS mixte désigné comme adjoint peut représenter son chef de groupement au comité de direction, le cas échéant.

ARTICLE L1-6 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SDIS

L'organigramme fonctionnel est arrêté par le président de CASDIS sur proposition du DDSIS. Il est mis à jour périodiquement par le groupement gestion des personnels et employabilité au gré des changements d'affectation et diffusé à l'ensemble des structures.

ARTICLE L1-7 : SOCIOGRAMME DU SDIS

En complément de l'organigramme du service, un sociogramme est créé et mis à jour par le groupement gestion des personnels et employabilité.
Le sociogramme définit pour chaque poste prévu à l'organigramme le profil du poste concerné en précisant la filière, les grades minimum et maximum, le régime indemnitaire, les astreintes et/ou l'octroi d'un véhicule de service à titre individuel le cas échéant.
Le sociogramme est annexé au présent règlement.

ARTICLE L1-8 : COMITE DE DIRECTION, COMITE EXECUTIF ET COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

LE COMITE DE DIRECTION

Le comité de direction (COMDIR) est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle, des chefs de groupements, du référent départemental volontariat et des chefs de service directement rattachés au directeur ou à son adjoint.

Ce comité est réuni à la demande du DDSIS qui peut convoquer un ou plusieurs chefs de service/centre chargés de présenter un dossier à l'ordre du jour.
Il est chargé notamment :

- de définir l'organisation du service ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre groupements ;
- de valider et d'étudier tous projets, dossiers stratégiques et problèmes spécifiques.

A l'occasion de chaque comité de direction, un relevé de décision est rédigé, puis adressé après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité de direction. Ces derniers se chargent alors d'informer leurs personnels des éléments susceptibles de les concerner dans le cadre de leurs fonctions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A l'initiative du directeur, un comité exécutif (COMEX) peut être programmé. Il est composé du directeur départemental, du directeur départemental adjoint, des chefs de pôle et du chef de service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Il est chargé notamment :

- de prendre des décisions d'orientation ;
- d'évoquer des sujets d'ordre confidentiel ;
- d'assurer les échanges et la transversalité entre les pôles et les groupements.

A l'occasion de chaque comité exécutif, un relevé de décision strictement confidentiel est rédigé, puis adressé, après validation du DDSIS, à l'ensemble des membres du comité exécutif.

LE COMITE DE SUIVI ET DE PILOTAGE

Dans le cadre d'une démarche de pilotage et d'évaluation qui serait engagée et à l'initiative du directeur, un comité de suivi et de pilotage des objectifs du SDIS peut être organisé tous les six mois. La composition de ce comité est définie par le chef du service de l'évaluation et de l'amélioration continue.

Aussi, dans ce cadre, une doctrine visant à définir le processus de pilotage et d'évaluation du SDIS est créée. Elle reste à la disposition des autorités d'inspection tels que l'IGSCGC ou encore la CRC. Elle a notamment pour but de confirmer l'engagement de la direction pour une politique d'amélioration continue de la structure.

Plus précisément, cette doctrine s'organise autour de plusieurs revues composant dans leur ensemble une revue globale dite de « direction » et permettant à l'établissement public de réévaluer périodiquement ses façons de faire et ses objectifs. Ce mécanisme de pilotage, en finalité, répond à une obligation d'analyse et d'évaluation permanente de la performance de notre organisation. Il est suivi par un cadre chargé de l'évaluation et de l'amélioration continue.

ARTICLE L1-9 : COMMANDEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Chaque centre d'incendie et de secours, unité territoriale chargée des missions opérationnelles dans les conditions fixées par le règlement opérationnel, est placé sous le commandement d'un chef de centre. Celui-ci a autorité sur l'ensemble des personnels affectés dans son centre, quel qu'en soit le statut et le cadre d'emploi, à l'exception des membres de la sous-direction santé qui relèvent d'une double autorité : le médecin-chef s'agissant de l'exercice de leur art et le chef de centre pour les aspects logistiques (vestiaire, véhicule…).

A l'exception des centres d'incendie et de secours de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Vierzon et Saint-Amand, le chef de centre peut être assisté d'un deuxième adjoint. Ces derniers sont nommés sur proposition du chef de groupement après validation du DDSIS. En cas d'absence ou d'empêchement du chef de centre, le ou les chef(s) de centre adjoint(s) le remplace(nt) dans l'ensemble de ses fonctions.

Les chefs de centre et adjoints sont nommés par arrêtés conjoints Président de CASDIS - préfet, sur proposition du directeur départemental. Ils sont placés sous l'autorité directe du chef de groupement territorial compétent.
Ils sont chargés :

- de la discipline ;
- de la mise en application des notes de services, instructions et règlements ;
- de la bonne tenue et du bon fonctionnement des centres ;
- de fixer les attributions des personnels placés sous leur autorité, en tenant à jour un organigramme écrit du CIS ;
- d'organiser les plannings de travail de leur personnel SPP et les plannings d'activités pour les SPV ;
- de contrôler la rédaction des comptes rendus de sorties de secours ;
- de contrôler la participation aux manœuvres et travaux ;
- de préparer les états de vacations et indemnités des sapeurs-pompiers professionnels et sapeurs-pompiers volontaires ;
- de veiller au maintien des connaissances techniques des personnels, à travers la formation périodique ;
- d'organiser et de contrôler les activités physiques des personnels ;
- de participer à des missions de représentations ;
- de veiller à l'affichage des notes, délibération, vacances de postes…

En outre, ils formulent un avis sur les nominations, engagements, réengagements, distinctions, changement d'affectation (arrivée et départ), mutation (arrivée et départ), candidatures de stage et les éventuelles demandes de sanctions des personnels placés sous leur autorité.

L'avis formulé par le chef de centre sur ces éléments intervient en plus des avis formulés par les comités de centre évoqués à l'article L51-4.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136l20250813-DEL25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les chefs de centre peuvent rédiger un règlement interne au CIS et prendre des notes de services applicables aux personnels et matériels placés sous leur autorité, pour préciser ou décliner des informations et consignes, dans le respect des conditions suivantes :

- ne pas aller en aggravation ni en atténuation des dispositions du présent règlement, du règlement opérationnel et notes de service départementales ;
- ne pas aller à l'encontre des règles de droit commun.

Une copie du règlement interne et des notes de service prises par les chefs de centre est mise à disposition du chef de groupement territorial dont ils dépendent et à sa demande.

Enfin, les chefs de centre sont chargés d'assurer la bonne tenue des documents et règlements, notamment :

- le recueil des comptes-rendus du comité de centre, créé par le chef de centre, conformément à l'article L51-4.
- le recueil chronologique des astreintes, gardes et manœuvres.
- les cartes, plans et documents à vocation opérationnelle (plan ER, plans de commune…)

Ces documents doivent pouvoir être présentés à l'occasion de toute inspection par le DDSIS ou son représentant.

En outre, ils doivent s'assurer de l'accès aux personnels sur Intranet du registre des notes, règlements et instructions en vigueur, classeur diffusé et mis à jour par le service.

ARTICLE L1-10 : LE SOUS-OFFICIER DE GARDE

Dans les centres d'incendie et de secours disposant d'une garde postée (Bourges Danjons, Bourges Gibjoncs, St Amand-Montrond et Vierzon), l'effectif de garde en caserne ou appelé en renfort, est placé sous l'autorité d'un sous-officier de garde, présent en permanence (sauf s'il est engagé en opération).

Le sous-officier de garde est un adjudant de sapeur-pompier professionnel titulaire de la formation de chef d'agrès tout engin et de la formation de sous-officier de garde.
Le chef de centre assure une rotation dans l'attribution de cette fonction entre ces derniers. En cas de déficit occasionnel d'adjudant, la fonction de sous-officier de garde est assurée par le sous-officier SPP le plus ancien dans le grade le plus élevé disposant des modules de formation de chef d'agrès.

Le sous-officier de garde, sous l'autorité de l'officier chef de garde, est chargé, notamment :

- de veiller au maintien de l'effectif opérationnel en assurant notamment le remplacement des agents absents, malades ou blessés ;
- de suivre la disponibilité des matériels opérationnels du centre (engins, ARI…), d'en assurer la réception ou la livraison, en relation avec les personnels du groupement des services techniques et logistiques. Dans tous les cas, il doit être tenu informé des sorties et entrées de matériels et engins ;
- de répartir les travaux d'intérêt général ;
- de s'assurer du bon déroulement des séances d'instruction et de sport, conformément aux plannings établis et à l'article L329-4 ;
- de faire respecter les règlements, consignes et notes en vigueur ;
- de rendre compte, aux officiers du centre ou en leur absence au chef de groupe ou à la chaîne de commandement d'astreinte, des problèmes particuliers.

Il s'appuie sur l'ensemble des personnels présents pour la réalisation de ses missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES PERSONNELS DU SDIS

ARTICLE L2-1 : LES PERSONNELS DU SDIS

Les personnels du SDIS relèvent de trois catégories :
Les sapeurs-pompiers professionnels (SPP)
Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV)
Les personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS)

Les membres de la sous-direction santé relèvent, selon leur statut, des trois catégories de personnels cités ci-dessus.

PARTIE 1 : REGLES DE BON COMPORTEMENT

ARTICLE L21-1 : RESPECT DE LA HIERARCHIE

L'ensemble du personnel cité à l'article L2-1 est tenu d'appliquer le présent règlement intérieur.

Conformément à la réglementation en vigueur, tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.
Il ne peut quitter son poste pendant son temps de service sans autorisation de son supérieur hiérarchique.
Il doit se conformer aux instructions de celui-ci, sauf dans le cas où l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

ARTICLE L21-2 : MANIERE DE SERVIR

Le responsable hiérarchique direct qui constate un manquement dans la manière de servir et/ou dans l'exécution des tâches confiées d'un agent ou d'un sapeur-pompier volontaire rend compte des faits reprochés par écrit au DDSIS sous couvert de la voie hiérarchique. Le DDSIS, pourra, le cas échéant, adresser un rappel à l'ordre à cet agent ou sapeur-pompier volontaire.
Dans les cas les plus graves, un rapport détaillé, précisant les faits répréhensibles et les circonstances dans lesquelles ils ont été commis, doit être adressé dans les meilleurs délais, dans les mêmes conditions.

ARTICLE L21-3 : FAUTE ET DISCIPLINE

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un agent entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à l'image de celui-ci. Il en est de même en cas de non-respect des consignes, notes de services et règlements qui lui sont applicables.

Toute faute commise par un personnel du SDIS dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction administrative dite sanction disciplinaire, notamment dans les cas suivants :

- acte de désobéissance et/ou d'insubordination
- manque de conscience professionnelle ou négligence manifeste dans l'accomplissement des tâches
- manquement aux obligations auxquelles sont soumis chaque agent du service public
- manquement aux règles de cumul d'activité privée lucrative, pour les personnels salariés du SDIS
- introduction et/ou consommation de boissons alcoolisées (hors autorisation prévue dans le présent règlement) et/ou de substances psychoactives
- toute faute commise en dehors du service (cas d'un comportement incompatible avec l'exercice des fonctions ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

La faute donnant lieu à sanction peut constituer en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

En cas de faute, l'agent s'expose à des poursuites administratives, dans le respect des règles statutaires dont il relève.

Dans tous les cas, l'agent a droit :

- à la communication de son dossier complet
- de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix
- de présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister

ARTICLE L21-4 : RECOURS

Un agent qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter dans les délais règlementaires :

- recours gracieux auprès de l'autorité qui lui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun. La commission administrative paritaire prévue à l'article 61 est réunie pour étudier la situation personnelle de l'agent en question.
- recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

ARTICLE L21-5 : PRINCIPES DE NEUTRALITE

Dans l'accomplissement de leurs tâches, les personnels doivent respecter le devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent relevant d'un service public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ainsi, ils s'abstiennent de faire état de leurs opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Ils se doivent de ne pratiquer aucune discrimination à l'égard de leurs collègues ou usagers du service public.

Afin de préserver la neutralité du service public, les personnels doivent exclure durant l'exercice de leurs fonctions, le port de toute inscription ou tout insigne de quelque nature que ce soit, à l'exception de ceux prévus dans le cadre du port des tenues de sapeurs-pompiers et précisés dans le règlement habillement.

De même, tous les biens mobiliers et immobiliers appartenant au SDIS ne peuvent servir de support à des inscriptions ou slogans.

ARTICLE L21-6 : PRINCIPE DE PROBITE

Tout agent est soumis aux obligations d'indépendance, de désintéressement dans l'exercice de ses missions. Il est interdit de demander ou d'accepter personnellement toute gratification. Si un sinistré désire témoigner sa satisfaction et sa reconnaissance, il lui appartient d'adresser un don au SDIS ou à l'association de son choix (union, amicale, œuvre des pupilles…) et/ou une lettre de satisfaction au DDSIS.

ARTICLE L21-7 : OBLIGATION DE RESERVE

Les personnels du SDIS sont tenus à l'obligation de réserve dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, qu'il s'agisse d'informations administratives ou opérationnelles.

Afin d'éviter de porter atteinte à l'intérêt du service, l'obligation de réserve impose aux agents d'observer une certaine retenue dans l'extériorisation de leurs opinions.

ARTICLE L21-8 : SECRET ET DISCRETION PROFESSIONNELS

Tous les personnels du SDIS sont tenus au secret professionnel conformément aux dispositions du code pénal. Ils doivent également faire preuve de discrétion professionnelle.
A ce titre, ils s'abstiennent de divulguer à quiconque n'a ni le droit, ni le besoin d'en connaître, sous quelque forme que ce soit, des informations concernant son organisation ou les personnes prises en charge, dont ils ont connaissance dans l'exercice ou au titre de leurs fonctions.

ARTICLE L21-9 : DEVOIR DE SECURITE, DROIT DE RETRAIT ET DROIT DE REPLI

Chaque agent a une obligation de respect des consignes de sécurité et règlements en vigueur. Tout matériel présentant une défaillance et toute situation dangereuse, doivent être signalés oralement ou par écrit simultanément à l'assistant de prévention et au supérieur hiérarchique.

Les sapeurs-pompiers ne peuvent se prévaloir du droit de repli dans le cadre des missions opérationnelles définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Dans le cas d'un accident en service survenu à la suite d'unete de l'agent, du non-respect d'une consigne de sécurité, sa responsabilité et/ou celle de son responsable, pourra être disciplinairement engagée.

ARTICLE L21-10 : DEVOIR DE RENDRE COMPTE

Les personnels doivent rendre compte, par écrit (de façon manuscrite ou dactylographiée) et par la voie hiérarchique, notamment dans les cas suivants :

- de tout changement de situation personnelle concernant le service (exemples : situation de famille, adresse, coordonnées bancaires…)
- des difficultés rencontrées dans l'exercice de leurs missions et notamment des problèmes liés à la sécurité des personnels
- de tout comportement frauduleux, immoral ou répréhensible par la loi
- des suggestions et idées nouvelles (fonctionnelles, techniques) visant à améliorer la qualité du service
- de tout accident, bris et casse de matériel appartenant au SDIS
- de tout accident, bris et casse de biens appartenant à des tiers, engendrées par des personnels du SDIS dans le cadre de l'exercice des missions du service
- en cas de menace ou d'outrage subit lors de son service ou du fait de ses fonctions, afin que la protection fonctionnelle soit assurée par sa hiérarchie.

ARTICLE L21-11 : PROTECTION DES PERSONNELS

Le SDIS assure la protection des personnels du SDIS contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages qu'ils peuvent subir dans l'exercice de leurs fonctions ou à la suite d'accidents en service dont ils pourraient être victimes et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

En vertu des dispositions en vigueur, pour les sapeurs-pompiers du corps départemental, cette protection juridique s'étend aux conjoints, enfants et ascendants directs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25033RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute demande de protection fonctionnelle fait l'objet d'un courrier circonstancié adressé au président du SDIS qui, seul, a la capacité d'accorder cette protection fonctionnelle.

ARTICLE L21-12 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE

Tous les agents du service se doivent de respecter la charte de déontologie de la sécurité civile, annexée au présent règlement.

PARTIE 2 : PREVENTION ET SURVEILLANCE DES COMPORTEMENTS A RISQUES

ARTICLE L22-1 : PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES CONDUITES ADDICTIVES

La sous-direction santé élabore, en relation avec la formation spécialisée santé, sécurité et conditions de travail, et fait appliquer une politique de prévention et de lutte contre les conduites à risque que sont notamment :

- consommation chronique ou aiguë d'alcool
- tabagisme, actif ou passif
- prise de psychotropes, médicaments et stupéfiants.

La sous-direction santé est compétente pour renseigner, conseiller et aider tout agent du SDIS relevant des difficultés mentionnées ci-dessus. Elle peut demander l'appui du groupement gestion des personnels et employabilité qui pourra mobiliser les assurances, assistances sociales…

ARTICLE L22-2 : INCOMPATIBILITE D'EXERCICE DE LA MISSION

Les personnels occupant un poste à situations potentiellement dangereuses pour eux ou pour autrui comme défini dans le document unique accessible auprès du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service, doivent être aptes à effectuer en toute sécurité leurs missions reconnues dangereuses.

ARTICLE L22-3 : TAUX D'ALCOOLEMIE AUTORISE

Le taux limite d'alcoolémie autorisée au sein de l'établissement est celui prévu par le code de la route. Au-delà de cette limite légale, l'agent devra arrêter son travail.

ARTICLE L22-4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de substances psychoactives sont strictement interdites au sein de l'établissement et pendant les heures de service.

Toutefois, pendant les heures de service, les dérogations suivantes sont accordées, et dans la limite d'une unité d'alcool par personne, pour les seules boissons alcoolisées de type vin, bière, cidre et poiré :

- lors des cérémonies ;
- de façon occasionnelle, particulièrement pour des événements importants (avancement, naissance, mariage…) ou lors de certains repas, sous la responsabilité du chef de centre ou de son adjoint, du sous-officier de garde ou du chef de salle, du chef de service, de groupement, de pôle, du directeur adjoint ou du directeur.

La hiérarchie reste dans son ensemble responsable de l'application de ces limitations.

Toute autre exception à celles listées supra doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS, par la voie hiérarchique, pour décision de sa part.

L'utilisation de produits stupéfiants est considérée comme un délit. Les contrevenants s'exposent à une peine de prison définie dans le code pénal. Pour rappel, le code pénal ne fait pas de distinction entre les drogues dites "douces" (Ex : cannabis) et les drogues dites "dures" (Ex : LSD, Cocaïne...), tous ces produits sont catégorisés comme stupéfiants.

Toute personne conduisant ou ayant conduit sous l'influence de produits ou de plantes classés comme stupéfiants ou sous l'emprise de l'alcool, au-delà des limites autorisées, risque une condamnation d'emprisonnement et/ou d'amende.

ARTICLE L22-5 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR

En cas d'accident suite à un pot avec présence d'alcool, la responsabilité de l'organisateur de la manifestation ou du moment de convivialité pourra être mise en cause devant un tribunal.

ARTICLE L22-6 : CONTROLE D'ALCOOLEMIE

Il existe deux types de contrôle d'alcoolémie : le dépistage préventif et celui réalisé lorsqu'un agent présente un état apparent d'ivresse.

Le contrôle à titre préventif concerne les agents affectés sur des postes considérés comme à risque, prévus à l'article L22-2. Ce contrôle doit avoir une périodicité suffisamment espacée et ne concerner qu'une catégorie bien déterminée d'agents, en fonction des risques auxquels ceux-ci s'exposent et exposent les tiers, afin de ne pas porter atteinte aux droits et libertés individuels.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250318-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le contrôle d'un agent en état apparent d'ivresse doit être réalisé, quant à lui, par tout supérieur hiérarchique qui constate l'état de fait. Il n'est pas nécessaire que le supérieur soit le chef de centre, de service ou de groupement, mais tout agent qui occupe une fonction d'encadrement (chef d'agrès, sous-officier de garde, chef de groupe, chef de pôle /de groupement / de service, de bureau PATS, ou SP……). Avant tout dépistage, il convient d'écarter l'agent en état apparent d'ivresse de son poste de travail pour éviter qu'il n'ait un accident, ne blesse un collègue ou un administré. Dès lors, un protocole strict de dépistage doit être réalisé et l'agent en question ne devra pas rester sans surveillance. L'agent ou le sapeur-pompier volontaire est immédiatement relevé de ses fonctions sans pour autant être autorisé à rentrer chez lui.

La sous-direction santé est tenue informée sans délai pour assurer la prise en charge et le suivi médical de l'agent ou du sapeur-pompier volontaire relevé de ses fonctions.

La procédure et les modalités pratiques de dépistage sont précisées dans une note de service.

Tout agent qui refuse de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie s'expose à des sanctions administratives.

ARTICLE L22-7 : ACTION RECURSOIRE

En cas de dommage occasionné pendant une mission par une faute personnelle due notamment à l'état apparent d'ivresse reconnu à la constatation des dommages d'un de ses agents, le SDIS se réserve le droit d'intenter une action récursoire envers ce dernier.

ARTICLE L22-8 : INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux textes en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux du SDIS. Cette interdiction est également valable à l'intérieur des véhicules de service et des remises.

PARTIE 3 : UTILISATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DU SDIS

ARTICLE L23-1 : UTILISATION DES INSTALLATIONS DU SDIS

Toute utilisation personnelle des installations ou équipements du service doit faire l'objet d'une demande écrite préalable :

- au chef de centre pour les installations du centre
- au responsable du groupement technique, logistique et patrimoine pour l'atelier mécanique et/ou de peinture.

Une convention avec l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher et les amicales doit définir les modalités d'utilisations fréquentes d'installations et/ou de matériels. Hors convention, un demandeur ne pourra les utiliser qu'après avoir reçu un accord écrit du DDSIS.

ARTICLE L23-2 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET CASERNEMENTS DU SDIS

L'entretien des locaux de la direction départementale et de la plateforme commune 15-18/112 est assuré par une entreprise extérieure.
Dans les casernements, ateliers, centre de formation, les personnels utilisateurs participent au maintien en état des locaux suivant un planning de travaux d'intérêt général, établi par chaque chef de centre/de service.
L'entretien des casernements peut donner lieu au versement d'indemnités horaires, pour les seuls sapeurs-pompiers volontaires, dans les conditions et limites fixées dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires indexé au présent règlement.

ARTICLE L23-3 : ACCES AUX LOCAUX ET CASERNEMENTS

Les personnels disposent pour l'exercice de leur service et notamment leur garde, de locaux de vie et de détente adaptés au régime de travail. Ces foyers, salles de repos et de détente, chambres de garde et autres locaux de vie sont considérés comme des locaux de service. L'ensemble de ces locaux doit être accessible en permanence à la hiérarchie.

Les vestiaires ou armoires individuelles sont la propriété du SDIS et mis à disposition des agents conformément au code du travail. A la demande du chef de centre/de service, il peut être procédé à leur ouverture par l'agent détenteur, en présence d'un témoin et de l'agent détenteur, de façon à confirmer une suspicion de fait répréhensible (vol, alcool…)

A contrario, constitue une faute le fait d'introduire des personnes extérieures au service sans autorisation préalable de la hiérarchie (hors raison de service, nécessité familiale, cérémonies et manifestations), notamment dans les locaux des casernes, le centre de formation ainsi qu'au CTA/CODIS. Ces restrictions peuvent être aggravées temporairement sur ordre de la préfecture du Cher ou sur consigne de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), via le CODIS, notamment dans le cadre des dispositions du plan Vigipirate.

Les visites des unités, du centre de formation et du CTA/CODIS doivent s'effectuer avec l'autorisation des chefs de ces structures ou, en cas d'absence, des adjoints ou du supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE_2503241-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L23-4 : UTILISATION DES MACHINES, DES ATELIERS ET OUTILS

L'utilisation de ces machines, outils et matériels est réservée aux seuls agents bénéficiant des habilitations nécessaires et effectives.

ARTICLE L23-5 : UTILISATION DES POSTES TELEPHONIQUES

Les postes téléphoniques installés dans les locaux du SDIS ainsi que les téléphones portables mis à disposition des agents sont prévus pour un usage exclusif du service. Ils ne doivent pas être employés à un usage privatif de manière abusive. Le cas échéant, le SDIS se réserve la possibilité de consulter l'historique des communications téléphoniques et éventuellement engager une facturation.

La consultation de l'historique ne s'applique pas aux lignes téléphoniques des locaux syndicaux.

ARTICLE L23-6 : UTILISATION DES SALLES DE SPORT

Les salles de sport sont accessibles :

- aux personnels du SDIS, en veillant à en informer au préalable le chef de centre
- aux personnes étrangères au service dans le cadre d'une convention écrite.

Les utilisateurs doivent se conformer aux règles définies par le chef de centre. A défaut, ils pourront se voir refuser l'accès aux salles de sport.
Les agents du service doivent également respecter la charte de la pratique du sport annexée au présent règlement.

ARTICLE L23-7 : UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Chaque agent du SDIS, utilisateur du réseau informatique (Intranet et Internet), s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir des conséquences pour l'image du service.

Une charte des moyens informatiques, téléphoniques et de communications électroniques, annexée au présent règlement, précise les droits et devoirs de chaque agent dans ce domaine particulier.

Il est interdit d'installer des logiciels et notamment des jeux sur les postes informatiques fournis par le service.
Les logiciels ou applicatifs qui sont nécessaires pour les missions des agents, doivent être installés par les seuls personnels du groupement des systèmes d'information et de communication, habilités à le faire.

Les accès aux progiciels utilisés au sein du SDIS sont strictement personnels et individualisés. Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de ses identifiants et codes d'accès, qui ne doivent en aucun cas être partagés, prêtés ou diffusés à des tiers, qu'ils soient internes ou externes à l'établissement.
Tout usage des accès est réputé engager la responsabilité de leur titulaire. En cas de perte ou de compromission des identifiants, l'utilisateur concerné est tenu d'en informer immédiatement son supérieur hiérarchique et le service compétent en charge de la sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE L23-8 : CONDUITE ET UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE HORS INTERVENTION

L'ensemble des véhicules du SDIS est propriété du service. Ils sont affectés à titre temporaire au sein des différentes structures. Ils peuvent être prélevés pour des besoins extra opérationnels, pouvant être non liés à leur structure d'affectation (exemple : un VL d'un CIS peut être utilisé par des stagiaires ne relevant pas de ce CIS). Chaque mouvement d'engin fait l'objet d'une information du CODIS.

L'utilisation des véhicules est exclusivement réservée aux besoins du service. Une utilisation pour des missions opérationnelles prime sur tout autre type d'utilisation.

Toute action de formation liée au service permet l'utilisation d'un véhicule de service, si possible banalisé pour les personnels administratifs et techniques) selon la disponibilité des véhicules du SDIS. Les personnels SPP, SPV et les PROVOS peuvent utiliser un véhicule de leur unité respective pour les formations ou un véhicule de l'unité la plus proche de leur lieu d'habitation, en qualité de formateur ou de stagiaire, en favorisant le covoiturage et si le service le permet, avec accord du chef de centre où est remisé le véhicule de service.

Les conducteurs de véhicules de service s'attacheront au respect des règles du code de la route. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, pour tous les trajets, lorsque les places assises en sont équipées.

Les chefs d'agrès devront guider ou faire guider leurs véhicules lors de toute manœuvre délicate, notamment lors du remisage dans le service ou casernement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DEL25023HSLDF-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les déplacements en dehors du département font l'objet d'un ordre de mission signé par le DDSIS ou son représentant ayant délégation de signature et mentionnant la date et le lieu de déplacement, le type de véhicule utilisé et les personnes concernées par le déplacement.

Le transport de personnes étrangères au SDIS est strictement limité aux situations suivantes :

- cas de force majeure
- raison de service (notamment des personnes qui ont un lien avec le SDIS par exemple un médecin, un architecte, un élu, un policier, un fournisseur, un membre du corps préfectoral…).

Pendant une période d'astreinte :

- le transport d'un conjoint et/ou enfants est toléré pour de courts trajets, dans le cadre de circonstances familiales particulières
- l'utilisation du véhicule est toléré pour les usages courants de la vie, mais strictement limité au secteur couvert opérationnellement ou techniquement.

Tout autre emploi de véhicules du SDIS à des fins privatives est soumis à l'autorisation unique du DDSIS.

Le covoiturage avec des personnes étrangères au SDIS est possible, notamment pour se rendre à une formation ou réunion commune, y compris extra-départementales. L'ordre de mission sera établi avec l'ensemble des personnes présentes dans le véhicule utilisé.

En revanche, il est interdit de covoiturer avec des personnes ayant utilisé des plateformes de réservations de trajets en ligne ou ayant fait de l'autostop.

Chaque véhicule est remisé ou restitué par son utilisateur en bon état de propreté, le plein de carburant effectué ou la batterie à pleine charge.

ARTICLE L23-9 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE AFFECTE A TITRE INDIVIDUEL

L'attribution d'un véhicule à titre individuel est liée à une nécessité absolue de service, synonyme d'une sollicitation possible à tout moment pour raison de service.
Sous réserve des sujétions particulières liées aux missions, le véhicule mis à disposition exclusive de l'affectataire est destiné aux seuls besoins du service et ne doit faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles, en dehors de celles pour amener ou récupérer les enfants en garderie, structure périscolaire ou à l'école.

En raison de contraintes opérationnelles, administratives et de représentation liées aux fonctions, notamment en ce qui concerne la forte disponibilité exigée, une autorisation de remisage à domicile en dehors des horaires de service est accordée.

L'utilisation du véhicule est tolérée pour des usages courants de la vie, dans les limites du trajet domicile / travail et inversement.

Les véhicules affectés à titre individuel sont remisés sur le lieu de résidence administrative du titulaire, soit à la direction départementale, soit au groupement ou au centre d'incendie et de secours d'affectation à l'occasion d'absence à partir de cinq jours ouvrables consécutifs. L'établissement peut, le cas échéant, le mettre à disposition de l'adjoint du titulaire s'il n'en dispose pas ou des autres agents du SDIS qui auraient besoin d'un véhicule pour leurs déplacements professionnels (réunions, formation, …).

Un arrêté individuel est rédigé et adressé à chaque titulaire d'un véhicule affecté à titre individuel, qui précise les règles d'utilisation de ce dit véhicule.

ARTICLE L23-10 : CONDITIONS D'UTILISATION D'UN VEHICULE MIS A DISPOSITION TEMPORAIREMENT

Hors les cas prévus aux deux articles précédents, les personnels qui ne disposent pas de véhicule affecté, bénéficient au sein de chaque groupement territorial, de centre ou de service, d'un certain nombre de véhicules.

Le DDSIS, les chefs de groupement, de centre ou de service gèrent au quotidien l'affectation de ces véhicules qui sont sauf cas exceptionnel, remisés chaque soir et fin de semaine soit à la direction départementale, soit dans leur centre ou groupement d'affectation.

ARTICLE L23-11 : ACCIDENT

Tout accident lié à l'emploi des véhicules doit faire l'objet d'une information immédiate du CODIS et d'un compte-rendu écrit par le conducteur. Il est accompagné, le cas échéant, du constat amiable et transmis sans délai au service santé, sécurité et qualité de vie en service.
Un dépistage d'alcoolémie pourra être réalisé sur le conducteur du véhicule accidenté, par un officier de la chaîne de commandement d'astreinte ou l'encadrement du centre et à la demande du directeur de permanence qui sera avisé de l'accident par le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 : LES PERMIS DE CONDUIRE

ARTICLE L24-1 : GENERALITES

Tout agent du SDIS qui utilise un véhicule propriété du service se doit de détenir le permis correspondant en cours de validité au moment où il le conduit. A défaut, il engage sa responsabilité pénale en cas d'accident en plus de se voir poursuivre administrativement.

ARTICLE L24-2 : CONTROLE DES PERMIS DE CONDUIRE

Au moins une fois par an, chaque chef de centre vérifie que les agents placés sous sa responsabilité sont bien en possession de leurs permis de conduire original et que ce dernier est valide.

Pour les agents de la direction, le groupement développement des compétences qui assure cette fonction et qui assure la traçabilité du suivi des permis.

En cas de non présentation ou d'invalidité du permis de conduire, il est procédé au retrait immédiat de l'aptitude à la conduite. Dans les faits, ce retrait peut prendre un ou deux jours pour être actif dans le progiciel.

ARTICLE L24-3 : PERMIS SPECIFIQUES ET RENOUVELLEMENT DE PERMIS

Certains véhicules nécessitent la détention de permis spécifiques (poids lourds, super lourd, cariste, transport en commun, …). Le titulaire du permis doit surveiller, le cas échéant, les dates de validité de son permis et alerter la hiérarchie en cas de risque de dépassement et au plus tard deux mois avant la date de fin de validité du permis.
Il appartient aux agents, tout statut confondu, à procéder aux démarches administratives auprès du service compétent (ANTS) et de prendre rendez-vous à la sous-direction santé pour réaliser la visite médicale nécessaire avant tout renouvellement de permis.
Les éventuels frais liés au renouvellement du permis sont à la charge du service. Une avance de frais par l'agent est possible, le remboursement par le service se fera sur présentation d'un justificatif de paiement.

ARTICLE L24-4 : SUSPENSION OU RETRAIT DE PERMIS

Tout agent amené à utiliser des véhicules du SDIS et qui fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait de permis de conduire doit en informer sa hiérarchie. L'absence de déclaration est considérée comme une faute.

ARTICLE L24-5 : CHARTE DU CONDUCTEUR

Une charte du conducteur, annexée au présent règlement précise les règles d'usage des véhicules pendant et en dehors du service, ainsi qu'en opération de secours.

PARTIE 5 : SUIVI DES PERSONNELS DU SDIS

SUIVI ADMINISTRATIF

ARTICLE L25-1 : DOSSIER DES PERSONNELS ET MATRICULE

Le groupement gestion des personnels et employabilité constitue et met à jour le dossier individuel pour chaque personnel du SDIS.

Tout agent du SDIS se voit attribuer à son arrivée un numéro de matricule.

ACCIDENT DE SERVICE

ARTICLE L25-2 : DEFINITION

L'accident de service est le résultat d'une action violente, soudaine et provoquée par une cause extérieure à la victime et produit sur le corps de celle-ci.

ARTICLE L25-3 : IMPUTABILITE

Il appartient à l'agent victime d'un accident, d'apporter la preuve que celui-ci s'est produit durant l'exercice de ses fonctions.
L'imputabilité ne peut être reconnue qu'après déclaration de l'agent appuyée, le cas échéant, par une attestation de témoins et enquête effectuée par l'autorité, ces deux éléments devant prouver que lors de l'accident, l'agent agissait bien pour le compte des nécessités de service et non dans le cadre d'une démarche personnelle.
La reconnaissance de l'imputabilité du service est confirmée ou non en réunion d'imputabilité présentée à l'article L27-10.

ARTICLE L25-4 : DOSSIER D'ACCIDENT

En cas d'accident, le dossier comportant les pièces suivantes doit être transmis au groupement gestion des personnels et employabilité au plus tard dans les 48 heures après la survenance de l'accident :

- déclaration d'accident
- certificat médical initial
- attestation de témoins

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Une prise en charge est délivrée par le chef de centre, de service ou de groupement, ou, à défaut, par le groupement gestion des personnels et employabilité. En cas de problème particulier en dehors des heures ouvrables, le chef de site d'astreinte peut délivrer une prise en charge.

ARTICLE L25-5 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS MEDICAUX

La victime d'un accident bénéficie d'une prise en charge dans les conditions et limites prévues par les textes en vigueur par le SDIS, des soins et appareillages justifiés et nécessaires à son état physique.

Le SDIS est en droit de contrôler que l'ensemble des frais médicaux pris en charge est entièrement lié aux traitements engendrés par l'accident. Si ce n'est pas le cas, l'agent procèdera au remboursement de ces frais.

Les sapeurs-pompiers volontaires qui sont fonctionnaires ou militaires bénéficient, en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent.

ARTICLE L25-6 : CERTIFICAT MEDICAL D'ARRET DE TRAVAIL

Seuls les médecins agissant hors du cadre du service peuvent délivrer des arrêts de travail (médecin civil, médecin SPV en dehors des missions du SDIS).

Les personnels salariés du SDIS bénéficiant d'un arrêt de travail, doivent l'adresser dans les 48 heures ouvrées au groupement gestion des personnels et employabilité et à la SDS. En outre, ils en informent leur chef de centre ou de service, au plus tard au moment de la prise de service prévue.

Les sapeurs-pompiers volontaires bénéficiant d'un arrêt de travail doivent en informer leur chef de centre et transmettre une copie de l'arrêt de travail au groupement gestion des personnels et employabilité, dans les meilleurs délais. En outre, ils ne doivent plus participer, pendant toute la durée de l'arrêt de travail, aux activités de service.

En cas de refus d'un agent de se soumettre aux demandes d'expertise initiées par le SDIS, celui-ci est en droit de demander à l'agent le remboursement des frais occasionnés par l'accident.

ARTICLE L25-7 : CONTROLE MEDICAL DES SALARIES EN ARRET DE TRAVAIL

L'agent en congé maladie est tenu de répondre à toutes les convocations des médecins désignés par l'administration.

Les personnels salariés du SDIS refusant de se soumettre à un contrôle administratif ou médical peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en va de même pour l'agent absent en dehors des heures de sorties autorisées pour des motifs non liés à son arrêt de travail (visite médicale, examens complémentaires…). Il veille néanmoins à prévenir son autorité d'emploi. Les agents absents en dehors des heures de sortie autorisées seront mis en demeure de justifier médicalement cette absence, faute de quoi, il sera mis fin au congé maladie et les jours d'absence depuis le contrôle seront convertis en jours de congés annuels.

PARTIE 6 : LIBERTES SYNDICALES ET DROIT DE GREVE

ARTICLE L26-1 : DROIT DE GREVE, PREAVIS ET CONCILIATION

Inscrit dans le préambule de la Constitution, le droit de grève s'exerce dans un cadre législatif et réglementaire enrichi par la jurisprudence.

Celui-ci confie au chef de service la responsabilité du bon fonctionnement du service public, et à ce titre, il appartient à ce dernier d'opérer la conciliation nécessaire entre la défense des intérêts professionnels, dont la grève constitue l'une des modalités, et la préservation de l'intérêt général auquel elle peut porter atteinte.

Dès qu'un préavis de grève est déposé par une ou plusieurs organisations syndicales, à l'exception des préavis nationaux, une réunion de conciliation se tient dans les cinq jours précédant la date de grève prévue, afin de rechercher un accord sur la ou les motivations initiales de la grève. En dernier lieu, une entente sur les modalités d'exercice de cette grève sera recherchée.

Le droit de grève ne peut être exercé qu'en vue d'appuyer une ou des revendications professionnelles, notamment celles intéressant la défense ou l'amélioration :

- de la situation juridique des agents
- de leurs conditions de travail
- de leur rémunération

Lorsqu'un agent exerce le droit de grève, il y a une perte de droit à la rémunération afférente à la période d'arrêt du travail, en application de la règle du service fait.

En cas de grève, la retenue de la rémunération doit être strictement proportionnelle à la durée du service non fait :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Retenue par heure de grève	Retenue pour une grève sur la totalité de la garde / journée de travail
Personnels en SHR (SPP et PATS)	1 heure	8h00
SPP en garde 12h00 (CTA ou CIS d'appui)	1 heure	12h00
SPP en garde 24h00	40 minutes	17h30

Les grèves dites « perlées » ou « tournantes » (débrayages de 59 minutes) sont illégales. En outre, seules deux positions sont possibles pour un agent : gréviste ou non gréviste.

Lors d'une grève, les chefs de centre ou leurs représentants (adjoint ou sous-officier de garde) procèdent au recensement des grévistes dès la prise de garde. A défaut d'un accord avec le service quant aux modalités pratiques d'exercice de la grève, ils appliquent les consignes prévues à l'article L329-10.

Les chefs de service, de groupement, de pôle réalisent le recensement, parmi leurs effectifs présents ou en télétravail, des personnels grévistes ou non-grévistes.

Pour la chaine de commandement et les personnels techniques d'astreinte (informatique/transmissions et atelier mécanique), c'est l'officier CODIS qui réalise le travail de recensement des grévistes parmi les cadres d'astreinte. Si parmi eux, des agents sont déclarés grévistes, ils seront immédiatement informés de leur réquisition par l'officier CODIS.

Un document avec la liste nominative des agents, leur position vis-à-vis de la grève (non-gréviste, gréviste réquisitionné ou gréviste non réquisitionné), est adressé chaque jour de grève par le chef de service ou le chef de salle du CTA-CODIS au groupement gestion des personnels et employabilité pour 9h au plus tard. Le groupement gestion des personnels et employabilité renseigne l'enquête nationale concernant le mouvement social en cours.

Les week-end et jours fériés, l'envoi des documents depuis les unités se fait au CTA-CODIS et le chef de salle transmet la synthèse des informations recueillies au directeur de permanence qui renseignera l'enquête nationale.

ARTICLE L26-2 : LIBERTES SYNDICALES

Conformément aux dispositions légales et statutaires, le droit syndical est garanti aux agents.

Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

L'exercice du droit syndical ne doit pas aborder des actions à caractère politique et doit être concilié avec le respect de la discipline.

Il est encadré par l'existence d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

Les réunions syndicales informelles sont interdites pendant les heures de travail. Si elles étaient constatées, le temps serait déduit des heures syndicales et les agents concernés feraient l'objet d'un rappel à l'ordre.

Les organisations syndicales représentées en CST ou au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent tenir des réunions d'information pendant le temps de service. La durée de ces réunions est fixée à une heure par mois. Tout agent a le droit de participer, selon son choix, à ces réunions sur son temps de travail. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

A ce titre, une demande écrite d'organisation doit être formulée auprès de l'autorité territoriale d'emploi, une semaine au moins avant la date de la réunion.

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur les panneaux réservés à cet usage, accessibles au personnel. L'autorité territoriale d'emploi est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché, ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Les locaux syndicaux autorisés ne sont pas considérés comme « de service » au sens de l'article L23-3. Ils doivent néanmoins être maintenus en bon état par leurs utilisateurs sous la responsabilité des délégués départementaux et locaux. Ils sont mis gracieusement à disposition par le SDIS. A ce titre, le chef de centre doit pouvoir accéder à ces locaux, en présence d'au moins un représentant syndical.

Le local mis à la disposition des organisations syndicales comporte les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 7 : LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE L27-1 : LE DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social au sein du SDIS du Cher est une composante essentielle dans le fonctionnement de l'établissement.
Il permet, grâce aux réunions périodiques et aux échanges avec les partenaires sociaux, de partager les dossiers ou travaux en cours, de recueillir et de donner suite aux remontées de terrain et donc, de construire l'établissement public de demain, le tout en veillant à maintenir un climat social serein et respectueux.
Il comprend plusieurs instances dont la composition, le rôle et les domaines de compétences sont précisés dans les différentes parties de ce livre.

ARTICLE L27-2 : LES REUNIONS DE DIALOGUE SOCIAL

Les réunions de dialogue social sont le lieu d'échanges entre l'ensemble des partenaires sociaux et la présidence-direction du SDIS. Généralement placées en amont du comité social territorial (CST), ces réunions permettent d'échanger librement en particulier sur les dossiers à présenter en CST, afin d'y apporter des amendements nécessaires.

L'administration fixe l'ordre du jour des réunions de dialogue social.
Pour cela, elle recueille auprès des organisations syndicales, les éventuels sujets qu'elles voudraient voir abordés.

La convocation des partenaires sociaux leur est envoyée par le groupement gestion des personnels et employabilité au moins cinq jours avant la date de la prochaine réunion.
La convocation précise l'ordre du jour de la prochaine séance.
La rédaction du compte-rendu de réunion est à la charge du groupement gestion des personnels et employabilité, compte-rendu signé par le secrétaire de séance désigné au début de chaque réunion parmi les représentants des organisations syndicales présentes.

Participent aux réunions de dialogue social l'ensemble des organisations syndicales représentatives des personnels permanents au sein de l'établissement ainsi que le directeur, le directeur adjoint, le chef du pôle activités, emplois et compétences, le chef de groupement gestion des personnels et employabilité, le chef du service évaluation et amélioration continues.
Peuvent aussi participer à toute ou partie de ces réunions de dialogue social des experts désignés par l'administration dont le but est d'éclairer l'assemblée sur un sujet technique précis présenté. Le président participe à ces réunions ou se fait représenter par le directeur.

Chaque sollicitation des partenaires sociaux fait l'objet d'un suivi spécifique voire d'une création d'initiative par le service évaluation et amélioration continue dans le logiciel idHall.

A l'issue des réunions de dialogue social, et avant même la rédaction du compte-rendu de réunion, une visioconférence est réalisée par le directeur ou son représentant avec l'ensemble des chefs de pôle, chefs de groupement, de service et de CIS mixtes. L'objectif est de partager les informations de ces réunions avec l'ensemble des cadres du service.

ARTICLE L27-3 : LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Le CST a vocation à être la seule instance consultative compétente permettant de débattre des questions collectives concernant l'organisation et le fonctionnement du SDIS.
Le CST est consulté sur :

- les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation du service
- les projets de lignes directrices de gestions relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- le projet de plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
- les orientations en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- le rapport social unique
- les plans de formations prévus
- la fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents
- les projets concernant les grandes orientations souhaitées pour le service et les documents structurants qui en découlent
- les autres questions pour lesquelles la consultation du CST est prévue par les dispositions législatives et réglementaires (création des emplois à temps non complets, mise en œuvre du télétravail, dématérialisation des procédures, bilan de l'apprentissage, du plan de formation, …)

Les modalités de fonctionnement du CST sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-4 : LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est une émanation du comité social territorial. La F3SCT est chargée de :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25033IS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- la protection de la santé physique et mentale, de l'hygiène, de la sécurité des agents dans leur travail
- l'organisation du travail et du télétravail
- veiller aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- procéder aux analyses des risques professionnels auxquels sont exposés les agents
- proposer des mesures d'amélioration des conditions de travail
- mener des enquêtes après chaque accident grave ou répété, ou suite à une déclaration de maladie professionnelle

La F3SCT peut également être consultée pour toute modification de méthodes, techniques et équipements de travail pouvant avoir une influence sur la santé des agents, sur les projets d'aménagement, de construction des lieux de travail, sur les règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité.

Les modalités de fonctionnement de la F3SCT sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-5 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS

La Commission administrative et technique du service d'incendie et de secours (CATSIS) est consultée sur les questions d'ordre technique ou opérationnel intéressant les services d'incendie et de secours, comme le plan d'équipement, le règlement opérationnel, le SDACR…

Les modalités de fonctionnement de la CATSIS sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-6 : LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

La CAP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents jugées défavorables par les intéressés. Elle est organisée en plusieurs collèges :

- SPP non officiers
- SPP officiers de catégories A et B (collège unique)
- PATS de catégorie C
- PATS de catégories A et B (collège unique)

La composition et les modalités de fonctionnement de chaque CAP sont définies dans son règlement.

S'agissant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels (hors emplois fonctionnels), le préfet ou son représentant siège à la CAP en qualité d'autorité conjointe de nomination.

ARTICLE L27-7 : LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

La CCP est un organe paritaire qui donne un avis sur toutes les questions relatives à la carrière des agents contractuels jugées défavorables par les intéressés.

Son fonctionnement et ses compétences sont similaires à la CAP dédiée les agents titulaires et sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-8 : LE COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) est un organe paritaire qui donne des avis sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation au sein de ce corps.

Il est obligatoirement saisi pour avis sur le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Il donne un avis sur les décisions de refus d'engagement et de renouvellement d'engagement pour lesquels il est saisi ainsi que sur tous les sujets relevant de la santé, de l'hygiène et la sécurité ainsi que de la qualité de vie en service.

Le CCDSPV peut être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat et formuler des propositions tendant à le consolider et le développer ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

Les modalités de fonctionnement du CCDSPV sont définies dans son règlement.

ARTICLE L27-9 : LA COMMISSION ACCOMPAGNEMENT ET EMPLOYABILITE

La commission accompagnement et employabilité (CAE) est un espace privilégié pour le partage d'informations confidentielles ne remettant pas en question le secret médical dont est garant le sous-directeur santé.

Il s'agit d'évoquer des situations individuelles particulières pouvant altérer la condition physique, morale et professionnelle ou pouvant mettre en alerte sur une difficulté ponctuelle ou récurrente. L'objectif est de partager entre services afin d'envisager un accompagnement, une adaptation des postes de travail ou d'évaluer les effets des mesures prises.

La CAE est composée des membres suivants :

- sous-direction santé : médecin-chef, infirmière-chef, psychologue…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

pôle activités, emplois et compétences : chef de pôle, chef du groupement gestion des personnels et employabilité
direction : directeur ou directeur adjoint

En fonction des situations, la hiérarchie des agents, mais aussi le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service voire les organisations syndicales pourront être associés à la commission ou seront destinataires des suites à donner. Les informations partagées doivent restées confidentielles et portées à la seule connaissance des participants ou des destinataires des suites à donner nominativement identifiés.

La commission se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire.

ARTICLE L27-10 : LA COMMISSION D'IMPUTABILITE

La commission d'imputabilité donne un avis sur l'imputabilité au service de chaque accident parvenu à un agent du SDIS pendant l'exercice de ses fonctions ou pendant les trajets domicile / travail ou inversement.

Cette commission est composée du directeur ou de son représentant, du sous-directeur santé, du chef du pôle activités, emplois et compétences et/ou du chef du groupement gestion des personnels et employabilité et du chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service.

Elle se réunit autant de fois qu'il en est nécessaire. Les avis donnés par cette commission sont transmis aux intéressés par le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L27-11 : LA COMMISSION D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION INTERNE

Il est instauré au sein de l'établissement une commission d'avancement et de promotion interne dont le rôle est d'éclairer l'autorité d'emploi sur les possibilités qui lui sont offertes en matière d'avancements et de promotions internes, au titre du choix.

Cette commission est composée du président du SDIS, du directeur et/ou de son adjoint et du pôle activités, emplois et compétences, représenté par le chef de pôle et le chef du groupement gestion des personnels et employabilité.
Pour les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, hors emplois fonctionnels, le préfet de département ou son représentant siège dans cette commission au titre d'autorité de co-gestion.

Les tableaux annuels d'avancement, au titre du choix (et des réussites à l'examen professionnel assimilé à un avancement ou une promotion au choix) sont établis à l'issue de la commission d'avancement et de promotion interne qui se réunit autant de fois que de possible.

PARTIE 8 : LES REFERENTS

ARTICLE L28-1 : DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES REFERENTS

Les référents mixité et lutte contre les discriminations et sûreté et sécurité sont désignés conjointement par le préfet et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours.
Le responsable sécurité des systèmes d'information et le référent handicap sont désignés, quant à eux, par le président du conseil d'administration du SDIS. La durée de leur mandat est fixée par l'autorité (les autorités) de nomination.

Lorsque le mandat prend fin de manière anticipée, la formation spécialisée du comité social territorial en est informée.

Ils sont choisis, après un appel à candidatures, parmi les sapeurs-pompiers professionnels ainsi que les autres agents publics du service d'incendie et de secours. La quotité de temps de travail consacrée à leurs attributions est précisée dans l'arrêté portant désignation ainsi que dans les lettres de mission précisant leurs missions, positionnement et moyens.

Leur désignation ainsi que les informations nécessaires permettant de se mettre en rapport avec ce référent sont portées, par tout moyen, à la connaissance des agents et des sapeurs-pompiers volontaires.

Le service d'incendie et de secours leur assure un accès aux formations adaptées en fonction de leurs missions et de leur profil. Ces référents peuvent rendre compte de leurs missions devant la formation spécialisée du comité social territorial et sont associés à ses travaux.

ARTICLE L28-2 : MISSIONS DU REFERENT MIXITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le référent mixité et lutte contre les discriminations assure les missions suivantes :

- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que la promotion de la diversité et la lutte contre les discriminations ;
- le conseil aux agents, aux sapeurs-pompiers volontaires et aux services, sur des questions d'ordre général liées aux discriminations et à l'égalité professionnelle ainsi que sur des situations individuelles d'agents ou de sapeurs-pompiers volontaires victimes d'actes de discrimination. Le signalement par un agent ou par un sapeur-pompier volontaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023HR-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

s'estimant victime ou par un témoin est recueilli et traité dans le cadre du dispositif prévu par l'article L. 135-6 du code général de la fonction publique ;
- la réalisation d'un état des lieux des politiques de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations menées par le service d'incendie et de secours et le cas échéant, la production de recommandations et la participation à l'élaboration comme à la mise en œuvre d'un plan d'action par l'autorité territoriale ;
- la participation à l'élaboration du rapport social unique, en particulier concernant les données relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à la diversité, à la lutte contre les discriminations et au handicap.

ARTICLE L28-3 : MISSIONS DU REFERENT SURETE ET SECURITE

Le référent sûreté et sécurité assure les missions suivantes :
- l'information et la réalisation d'actions de sensibilisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires, ainsi que le suivi des formations portant sur la gestion et les risques d'agressions dont ils peuvent être victimes dans l'exercice de leurs missions ;
- l'établissement d'un rapport annuel, remis au président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours, recensant les agressions ainsi que les suites qui y sont apportées, et formulant des recommandations en vue de prévenir la survenue de nouvelles agressions ;
- l'organisation d'actions de prévention de la radicalisation des agents et des sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'échange d'informations utiles avec les services départementaux compétents en lien avec ses missions ;
- l'assistance aux services de police et de gendarmerie territorialement compétents pour l'analyse de la sécurisation des sites du service d'incendie et de secours.

ARTICLE L28-4 : LE RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Le responsable sécurité des systèmes d'information est nommé par le président du SDIS.
Ses principales missions, en lien avec la DSI, sont :
- la définition et mise en œuvre de la politique de sécurité, qui prévoit notamment la sensibilisation et la formation des personnels aux enjeux de la sécurité informatique et à l'amélioration de leurs connaissances en matière de sécurité ;
- la gestion des risques, en identifiant les vulnérabilités et les risques potentiels auxquels le SDIS est exposé, l'évaluation de l'impact de ces risques sur les activités du service, et la mise en place des mesures de prévention et de protection pour réduire les risques ;
- la sécurisation des systèmes d'information avec la mise en œuvre de solutions techniques, la maintenance et la mise à jour de ces solutions ainsi que la réalisation d'audit de sécurité ;
- la gestion des incidents de sécurité en les détectant au plus tôt, en analysant leur nature et origine et en mettant en œuvre les procédures pour faire face aux attaques et en réduire leurs conséquences ;
- la veille technologique et réglementaire ;
- la coordination des actions visant à améliorer la sécurité et la collaboration avec les différents services supports.

ARTICLE L28-5 : LE REFERENT HANDICAP

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a consacré au plan légal le rôle du référent handicap.

Le référent handicap, qui peut être mutualisé entre plusieurs employeurs publics est chargé des missions suivantes :
- favoriser l'insertion, le maintien dans l'emploi et accompagner les agents en situation de handicap tout au long de leur carrière, notamment pour leurs mobilités et progression professionnelle ;
- conseiller et suivre les actions de l'employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap notamment en matière de ressources humaines, de communication voire d'élaboration et de suivi de la politique handicap ;
- information et communiquer sur les handicaps, les dispositifs mobilisables et les actions réalisées ;
- contribuer à la gestion administrative et financière de la politique d'inclusion des personnes handicapées le cas échéant dans le cadre de partenariats conclus avec le FIPHPF ;
- favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap.

PARTIE 9 : CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

ARTICLE L29-1 : EQUILIBRE SUBTIL A TROUVER

L'équilibre entre la vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale répond à un objectif de développement et d'amélioration de la qualité de vie en service.
C'est aussi un critère d'attractivité et de fidélisation des personnels au sein de l'établissement.

ARTICLE L29-1 : ENGAGEMENTS DU SERVICE

Sans remettre en cause les fondements mêmes du service public, l'établissement s'engage à ne pas solliciter les agents plus que de raisonnable, en particulier en dehors des heures normales de travail, les week-end et les périodes de repos.

Aussi, le recours aux moyens actuels de communication immédiate (mail, sms, appels téléphoniques, applications de discussion instantanée…) pendant les plages horaires énoncées ci-avant doit être strictement limité à une urgence certaine et pour laquelle

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DELIB2025DIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

une action immédiate de la part du destinataire est nécessaire (exemple : vigilance météo, renfort sur intervention, décès d'un agent…). Tout autre usage est à limiter au maximum.

Plusieurs actions visant à assurer la continuité de service tout en préservant cet équilibre nécessaire au bien-être des agents existent. Chacun, quel que soit son niveau de responsabilité, doit s'engager à mettre en œuvre dans son service, groupement, centre…

ARTICLE L29-2 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Ces engagements visant à améliorer le bien-être au travail, à instaurer une culture managériale respectueuse de la vie privée de tous les agents et intégrant leurs contraintes personnelles constituent la charte pour l'équilibre des temps de vie qui est annexée au présent règlement.

PARTIE 10 : LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

ARTICLE L210-1 : PREVENIR LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Tout personnel du service se doit d'avoir un comportement conforme au droit, aux valeurs du service et à la déontologie dont doit faire preuve tout agent public.

Chaque personnel reçoit, dès son recrutement ou pendant sa formation initiale ou d'intégration, une information relative au harcèlement et aux discriminations.

Le baromètre du sexisme et des violences sexuelles, annexé au présent règlement, est transmis à chaque sapeur-pompier et agent des filières administrative, technique et spécialisée. Il est également affiché, en bonne place, dans tous les locaux du service.

Le référent mixité et lutte contre les discriminations, en lien avec le groupement développement des compétences, et/ou le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service et/ou le sous-directeur santé, organise des sessions d'information ou des séminaires dans le domaine afin de prévenir tout acte déviant. Il peut s'entourer pour cela d'intervenants extérieurs.

ARTICLE L210-2 : SANCTIONNER LES COMPORTEMENTS REPREHENSIBLES

Chaque situation pouvant laisser supposer qu'un comportement déviant a eu lieu, une enquête administrative est ouverte par le directeur et/ou le président du SDIS.

L'alerte peut être donnée par le référent mixité et lutte contre les discriminations ou par toute personne ayant eu connaissance d'un fait considéré comme anormal.

Si des fautes sont constatées et vérifiées, le service procède à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre du ou des auteur(s). Selon la gravité des faits, le service devra recourir à l'article 40 du nouveau code pénal et informer le procureur de la République.

Toute sanction infligée à l'encontre d'un sapeur-pompier ou d'un agent relevant des filières administrative, technique et spécialisée, en particulier pour des faits de harcèlement ou de discrimination, fera l'objet d'une communication à l'ensemble des personnels du service.

Cette communication qui observera scrupuleusement les règles de droit dans sa forme et son contenu, a vocation à encourager la libération de la parole et à faire en sorte que de tels comportements ne se renouvellent pas.

ARTICLE L210-3 : ACCOMPAGNER LES VICTIMES

La victime d'agissements répréhensibles est une priorité pour le service, son directeur et son président.

Pour cela, une cellule d'écoute est créée au sein du service, avec deux voies d'entrée :

- le numéro de téléphone de la permanence de la cellule médico psychologique, dont la confidentialité et l'anonymat sont garantis ;
- une adresse mail générique veillée par le chef du pôle activités, emplois et compétences, le sous-directeur santé et le chef du service santé, sécurité et qualité de vie en service. Le sous-directeur santé est chargé d'informer l'infirmier psychologue d'astreinte dès réception d'un message jugé préoccupant sur la boite mail générique dédiée.

Les coordonnées téléphoniques et/ou mail de cette cellule d'écoute sont à disposition dans les unités et services à travers notamment un affichage clair.

Sans préjudice de l'action de l'administration, et sans autorisation préalable de la hiérarchie, cette cellule d'écoute peut réaliser des entretiens avec les personnes qui se déclarent victimes de faits répréhensibles. A l'issue, les membres de cette cellule établissent un rapport qu'ils adressent au directeur par la voie hiérarchique. En parallèle, ils peuvent en tout ou partie des membres de cette cellule demander à rencontrer le DDSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'accompagnement des victimes peut amener le service à recourir à l'union départementale et/ou à des partenaires extérieurs à l'établissement.

Le logement de passage du centre d'incendie et de secours de Bourges Gibjoncs pourra être mis à disposition en cas de nécessité et pour la durée maximale de six mois avant qu'une situation alternative soit trouvée.

Une délibération prise en bureau du conseil d'administration du SDIS est nécessaire pour accorder ce logement de passage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023RH3-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET AUX AGENTS RELEVANT DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET SPECIALISEE (SPP – PATS)

Le livre 3 explicite les dispositions communes à tous les agents permanents du SDIS. Cependant, en raison des particularités applicables aux sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, les dernières parties de chaque chapitre de ce présent livre précisent, le cas échéant, les règles spécifiques qui concernent les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L31-1 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

L'ensemble des dispositions relatives à la carrière des agents, aux règles de recrutement, mobilités, promotions sont précisées dans les lignes directrices de gestion (LDG) annexées au présent règlement.

La présente partie du livre 3 explicite certaines dispositions des LDG pour en favoriser la compréhension.

ARTICLE L31-2 : CREATIONS ET VACANCES DE POSTES

Dès que le SDIS cherche à pourvoir l'un de ses postes vacants, qu'il s'agisse d'une création de poste ou pour pallier le départ d'un agent, le service PATS/SPP et le supérieur hiérarchique concerné, rédigent et diffusent un avis de vacance comportant au moins les précisions suivantes :

- affectation ;
- régime de travail (gardes 24h, gardes 12h00, SHR, service mixte, astreintes…) ;
- les missions opérationnelles et fonctionnelles liées au poste ;
- le profil et les qualifications souhaités ;
- le régime indemnitaire appliqué et éventuels avantages octroyés.

Une priorité est opérée aux changements d'affectation au sein du SDIS. A défaut, le poste est alors ouvert aux candidats extérieurs au département.

ARTICLE L31-3 : RECRUTEMENT

Les candidats sont choisis par le président du CASDIS. Ce dernier peut prendre l'avis d'une commission de recrutement.
Le cas échéant, la composition de cette commission est définie par le pôle activités, emplois et compétences et soumise pour avis au directeur. Cette commission de recrutement peut être précédée par des tests physiques, techniques et psychologiques visant à apprécier le niveau des connaissances théoriques des candidats pour les fonctions auxquelles ils prétendent.
Les organisations syndicales élues aux CAP de la catégorie de l'agent à recruter participent à la commission de recrutement et, le cas échéant, aux tests.

ARTICLE L31-3 : AFFECTATION DES PERSONNELS

Après recrutement l'agent se voit notifier une décision individuelle précisant son affectation au sein du SDIS, qu'il s'agisse d'un groupement, d'un service, d'un centre d'incendie et de secours.
Pour les sapeurs-pompiers envoyés, le cas échéant, en formation d'intégration, cette notification intervient au plus tard un mois avant la fin de cette formation pour les sapeurs et caporaux et trois mois pour les lieutenants. En plus des lieux d'affectation cités au paragraphe précédent, s'ajoute, pour les sapeurs-pompiers, le CTA-CODIS.
Sur cette décision sont précisées les principales attributions de l'intéressé.

Dans la limite des nécessités du service, la durée minimale de première affectation d'un agent au CTA-CODIS est fixée à deux ans. Au-delà de cette durée, les agents du CTA-CODIS qui feraient une demande deviennent prioritaires pour une mutation dans une autre unité.

ARTICLE L31-4 : CHANGEMENT D'AFFECTATION

Au cours de sa carrière au sein du SDIS, un agent peut demander à bénéficier d'un changement d'affectation :

- soit en réponse à un avis de vacance interne ;
- soit par permutation avec un collègue de grade identique ;
- soit, de façon plus exceptionnelle et spontanée, lorsqu'il fait face à une difficulté d'ordre personnel, familial ou professionnel.

Les demandes doivent être formulées à l'autorité territoriale. La décision est prise, par arrêté, après avis :

- des chefs de centre/service concernés par l'arrivée et le départ ;
- des chefs de groupement concernés par l'arrivée et le départ ;
- du directeur départemental ou de son adjoint.

Le changement d'affectation des personnels au sein du SDIS est prévu et explicité dans le guide de la mobilité annexé au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE240325DE3-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L31-5 : PROJET DE FIN DE CARRIERE

Le sapeur-pompier professionnel âgé d'au moins cinquante ans peut demander, par écrit, qu'une commission médicale constituée à cet effet constate qu'il rencontre des difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles relevant des missions confiées aux services d'incendie et de secours. Lorsque c'est le cas, il bénéficie d'un projet de fin de carrière qui peut consister :

- dans l'affectation à des fonctions non opérationnelles au sein du SDIS ;
- en un reclassement dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi de la fonction publique ;
- en un congé pour raison opérationnelle.

Le service départemental d'incendie et de secours est tenu de fournir à l'intéressé ou à son ou ses conseils tout élément d'information relatif aux différentes possibilités précitées, et notamment des simulations chiffrées relatives à sa nouvelle situation.
Le sapeur-pompier professionnel intéressé fait part, par écrit, dans un délai de deux mois, de son accord sur le projet de fin de carrière. Il bénéficie également de recours conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE L31-6 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Un entretien professionnel est organisé chaque année, après que l'intéressé ait été préalablement convoqué au minimum huit jours plus tôt.

L'entretien professionnel doit être mené par le supérieur hiérarchique direct. Préalablement à l'entretien, l'évaluateur sollicitera des avis complémentaires. Le tableau ci-dessous précise qui sont les évaluateurs et quels avis sont requis.

DIRECTION et GROUPEMENTS FONCTIONNELS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
DDSIS	Préfet et Président	
DDA	Préfet et Président	
Chef de pôle, l'officier de sapeur-pompier mis à disposition du CNPE et les autres personnels rattachés directement au DDSIS	DDSIS	DDA
Chef de groupement	Chef de pôle	DDSIS et DDA
Chef de service	Chef de groupement ou chef de pôle (en l'absence de groupement)	Chef de pôle DDSIS (si le chef de pôle est évaluateur direct)
Chef de bureau	Chef de service	Chef de groupement
Agent des services fonctionnels	Chef de service ou de bureau (si celui-ci n'est pas rattaché à un service) Chef de pôle (s'il n'existe pas de groupement ou de service)	Adjoint chef de service ou bureau Chef de groupement ou chef de pôle (s'il n'y a pas de groupement)
Agent géographiquement affecté hors de leur service (mécanicien de groupement, chargé du système opérationnel)	Chef de service	Supérieur hiérarchique de l'affectation géographique (chef de groupement territorial, chef du CTA CODIS)

GROUPEMENTS TERRITORIAUX		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de groupement territorial	DDSIS	DDASIS
Chef de CIS mixte	Chef de groupement territorial	DDSIS
Adjoint chef CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Chef de service en groupement	Chef de groupement	Adjoint chef de groupement territorial Chef du groupement formation
Chef de bureau en groupement territorial	Chef de groupement	Adjoint au chef de groupement territorial
Assistantes en CIS mixte	Chef CIS mixte	Chef de groupement territorial
Assistantes en groupement	Chef de groupement	Chef CIS mixte
Appui territorial	Chef de groupement	DDSIS Adjoint chef de groupement territorial Chef du service développement du volontariat
Adjudant / adjudant-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Adjoint chef CIS mixte Chef de groupement territorial
Sapeur à sergent-chef SPP	Chef CIS mixte ou adjoint	Responsables d'équipe (via la fiche d'évaluation intermédiaire) Adjoint chef CIS mixte

CTA CODIS		
Evalué	**Evaluateur direct chargé de mener l'entretien, de rédiger le compte rendu d'entretien et de le notifier à l'agent (*1)**	**Avis requis avant l'entretien d'évaluation (*2)**
Chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Officiers CODIS
Adjoint chef de salle	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)
Opérateurs CTA CODIS	Chef du CTA CODIS	Chef du service opérations, prévision, CTA CODIS Chef de salle (via la fiche d'évaluation intermédiaire)

(*1) Afin de tenir compte des contraintes d'organisation des services et afin de respecter les délais impartis, le supérieur hiérarchique direct pourra déléguer l'entretien à son adjoint. De plus, en l'absence de l'évaluateur direct ou si celui-ci a été absent plus de 6 mois dans l'année, l'entretien sera mené par le responsable à qui aura été confié l'intérim.
(*2) Concernant les avis requis avant l'entretien, toute latitude est laissée à l'évaluateur direct pour compléter cette liste en sollicitant, s'il le juge utile, d'autres avis.

Sur la base d'un document intitulé « compte-rendu d'entretien professionnel », l'entretien s'effectue, de la manière suivante :

1. Mise à jour des taux de spécialité, au regard des spécialités recyclées et réellement exercées, en concertation avec l'agent pour prise en compte au 1er janvier de l'année N+1
2. Appréciation des compétences et de la valeur professionnelle de l'agent par le supérieur hiérarchique direct, à partir des critères suivants (évalués de très satisfaisant à non satisfaisant)

Savoir
1. Maîtrise des connaissances professionnelles
2. Maîtrise des outils de travail
3. Connaissance de son environnement professionnel
Savoir faire
4. Esprit d'initiative (réactivité, capacité d'innovation)
5. Capacité d'adaptation aux évolutions (méthode, travail)
6. Sens du travail bien fait
7. Aptitude au management (capacité à animer, à motiver une équipe, à convaincre, à gérer les conflits)
8. Capacité à gérer des priorités, à prévoir et à anticiper
9. Implication dans le maintien des acquis et développement des connaissances
10. Aptitude à déléguer et fixer des objectifs, des missions
11. Capacité à rendre compte
Savoir faire
12. Respect des procédures et des délais (organisation personnelle)
13. Autonomie
14. Capacité d'analyse, de synthèse et de décision
15. Sens pédagogique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

16. Qualité de l'expression
17. Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Savoir être
18. Respect des horaires (ponctualité, temps de pause)
19. Disponibilité
20. Dynamisme
21. Sens du travail en équipe (esprit de cohésion)
22. Sens du service public
23. Qualités relationnelles (aisance relationnelle, sens de l'écoute)
24. Investissement dans la transmission de ses connaissances
25. Discipline (respect de la hiérarchie, application des règlements, tenue, vie en communauté)
26. Maîtrise de soi (résistance au stress, capacité à surmonter les difficultés)
27. Respect du matériel mis à disposition
Critères spécifiques à l'emploi opérationnel (pour les SPP uniquement)
28. Connaissance des procédures opérationnelles
29. Efficacité dans l'emploi opérationnel
30. Aptitude au commandement opérationnel
31. Implication dans le maintien des acquis opérationnels
32. Participation à l'entretien de la condition physique

3. Evaluation des objectifs de l'année précédente et définition des objectifs pour l'année suivante.
4. Recueil des besoins de formation.
5. Appréciation globale sur la manière de servir de l'agent par le supérieur hiérarchique direct (chef de centre/service) et le directeur départemental. Cette appréciation repose sur quatre points :
    - Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
    - Compétences professionnelles et techniques
    - Qualités relationnelles
    - Capacité d'encadrement ou capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Pour le 3- évaluation des objectifs, seront priorisés les objectifs issus du projet d'établissement qui font l'objet d'une (ré)évaluation éventuelle dans le cas du comité de suivi et de pilotage semestriel.

Une appréciation générale littérale est formulée par le supérieur hiérarchique direct.

Enfin, les éléments ci-dessous précisent certaines mesures organisationnelles de mise en œuvre.

Le compte-rendu d'évaluation est notifié à l'intéressé au plus tard 15 jours après l'entretien.
Les demandes de révision doivent être adressées au Président du Conseil d'Administration et doivent intervenir au plus tard 15 jours après la notification du compte rendu.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre.

A compter de la date de notification de la réponse de l'autorité territoriale, un délai d'un mois est accordé à l'agent pour saisir la commission administrative paritaire.

Il est convenu qu'un agent absent au cours de la période d'évaluation sera évalué à son retour dès lors que son absence sur l'année de référence n'est pas supérieure à 6 mois.

Au-delà de 6 mois d'absence, l'agent sera toutefois reçu à son retour par son supérieur hiérarchique direct qui complétera la partie relative aux objectifs de l'année du compte rendu d'entretien. L'agent pourra ainsi être évalué l'année suivante sur les objectifs qui lui auront été assignés.

ARTICLE L31-7 : AVANCEMENT DE GRADE ET PROMOTION INTERNE

Les règles d'avancement de grade et de promotion interne sont définies dans le guide de la mobilité, issu des lignes directrices de gestion. Le guide de la mobilité est annexé au présent règlement.

PARTIE 2 : LE TEMPS DE TRAVAIL

ARTICLE L32-1 : BASE REGLEMENTAIRE

Les articles du présent chapitre sont issus des textes suivants :
Article L611-2 du code général de la fonction publique
Article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281801436-20250324-DEL2025BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique
Décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE L321-1 : DUREE LEGALE DU TEMPS DE TRAVAIL

La durée du temps de travail dans la fonction publique territoriale est fixée à 35 heures par semaine ou 1607 heures par an. Cette durée de 1607 heures constitue un plancher et un plafond.

ARTICLE L321-2 : DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

ARTICLE L321-3 : SUJETIONS

L'établissement n'a pas délibéré sur l'opportunité de réduire la durée annuelle de travail au regard des sujétions particulières comme le travail de nuit, le dimanche, en horaires décalés, en équipe, la pénibilité ou encore le caractère dangereux de certaines activités.

ARTICLE L321-4 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Sont comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps d'habillage, de déshabillage pour le port de vêtement de travail ou d'équipements de protection individuelle, ainsi que le temps de douche suite à la réalisation de travaux salissants. Le temps passé à l'accomplissement de ces opérations est limité à 15 minutes en début de service et 15 minutes en fin de service.
- Les temps de formation professionnelle
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical
- Le temps de repas lorsque la spécificité des missions ne permet pas aux agents de s'éloigner de leur poste de travail et que la présence de l'agent est requise
- Les autorisations spéciales d'absence (ASA) qui ne génèrent toutefois pas de RTT
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine préventive
- Le temps pendant lequel l'agent dispense de la formation interne
- Les congés de maladie
- Les pauses de courtes durées
- Les congés de maternité, d'adoption, de paternité
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharge d'activité, temps de congé de formation professionnelle, participation aux réunions des instances de dialogue social, heure d'information syndicale, congrès…
- Le congé pour exercice d'un mandat électif local
- Les congés supplémentaires octroyés dans le cadre d'un don de congé

2. Ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail

- Le temps de trajet domicile-travail
- La pause méridienne si l'agent est libre de vaquer à des occupations personnelles
- Les heures supplémentaires
- Les astreintes
- Les temps de suspension à titre conservatoire, d'exclusion à titre disciplinaire et les absences non justifiées générant du service non fait
- Les congés annuels
- Les heures effectuées au-delà des bornes horaires des plages variables de l'établissement sauf autorisations particulières
- Les manifestations organisées par l'établissement en dehors des bornes horaires des plages variables

ARTICLE L321-5 : PAUSE

Tout agent est autorisé à prendre deux pauses, limitées à dix minutes chacune, durant la journée entre 10h00 et 10h30 le matin et entre 15h00 et 15h30 l'après-midi.

Les agents affectés dans un même service devront faire en sorte que les pauses ne désorganisent pas le fonctionnement dudit service.

ARTICLE L321-6 : HEURES D'OUVERTURE ET DECOUPAGE DE LA JOURNEE

Les horaires d'ouverture des services administratifs s'établissent de la façon suivante :

-	Lundi :	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
-	Mardi à vendredi :	9h00 – 12h00	13h30 – 16h00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281801376-20250319-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles est le suivant :

7h30	9h00	11h30	14h00	16h00	18h30
Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	

La présence des agents est obligatoire pendant les plages fixes. Des dérogations peuvent être accordées temporairement sur demande écrite et motivée de l'agent avec autorisation de la hiérarchie.

Une pause obligatoire d'au moins 45 minutes est affectée au déjeuner.

La présence à l'accueil de la direction départementale doit être assurée de manière régulière pendant les horaires d'ouverture. Ce poste est donc soumis à horaires fixes, définis par note de service.

Les agents ne peuvent pendant le service, quitter leur poste sans autorisation de leur supérieur hiérarchique.

ARTICLE L321-7 : AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES

Compte tenu des nécessités, des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les chefs de service accordent, sur avis du médecin chargé de la prévention, à tout agent féminin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour, elles ne sont pas récupérables.

ARTICLE L321-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

La journée de travail des personnels administratifs et techniques spécialisés et pour les sapeurs-pompiers en service hors rang est valorisée 8h00. Aussi, chaque demi-journée est valorisée 4h00.

L'agent en formation pour une journée ou demi-journée est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail sur la période donnée, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Pour les formations inférieures à une demi-journée, le décompte s'effectue en heures. Cette position n'a aucune incidence sur la génération des RTT.

L'agent en congé maladie est réputé avoir effectué sa durée habituelle de travail, ne générant ainsi ni débit ni crédit d'heures. Toutefois, cette position ne génère pas de RTT à compter du 5ème jour d'arrêt pour raison de santé.

CHAPITRE 2 : LES CONGES ANNUELS

ARTICLE L322-1 : NOMBRE DE JOURS DE CONGES ANNUELS

Tout agent bénéficie de 25 jours ouvrés de congés annuels, payés. Des jours de congés supplémentaires hors saison sont accordés comme suit :

- 1 jour supplémentaire pour 5 à 7 jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ;
- 2 jours supplémentaires pour 8 jours et plus pris en dehors de cette même période.

ARTICLE L322-2 : PERIODES DE POSE DES CONGES ANNUELS

Les congés payés s'étendent du 1er janvier au 31 décembre de l'année en question. Une dérogation permet de pouvoir poser des congés de l'année de référence jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Pour les congés non pris au-delà du 31 janvier de l'année suivante, l'agent a la possibilité de les transférer sur son compte épargne-temps s'il en possède un, ou sur la « cagnotte de don de jours de congés » instaurée au sein de l'établissement.
Se référer aux articles du présent règlement qui évoquent le CET et les dons de jours.

ARTICLE L322-3 : REGLES DE POSE DES CONGES ANNUELS, CONTINUITE DE SERVICE ET BONNE PRATIQUE

Les agents d'un même service s'organisent de telle sorte qu'au moins 50% des effectifs soit présent dans le dit service, de telle sorte à assurer la continuité de service. Le télétravail est donc exclu pour la personne qui doit assurer du présentiel pendant les congés de son/ses collègue(s).
A défaut d'accord, il appartient au chef de service, de centre ou de groupement d'accorder les congés au regard de l'obligation de continuité.
Cette règle ne s'applique pas aux personnes seules dans un service.

Cette continuité de service, constamment recherchée, peut connaitre des exceptions, notamment en cas de maladie ou d'événement grave nécessitant l'absence de l'agent chargé d'assurer cette continuité. Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique informe sans délai le DDSIS, voire réalise une information de l'ensemble des services si cette discontinuité devait perdurer. Il conviendra au supérieur hiérarchique à trouver des solutions afin que l'impact de l'absence de la totalité des personnels d'un service soit le moins pénalisant possible sur le fonctionnement de l'établissement.
Le supérieur hiérarchique peut déroger à la règle visant à assurer la continuité du service, sous sa responsabilité et hors remise en cause des conditions de télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents font une demande de congés via le progiciel ad-hoc. Le supérieur hiérarchique, ou la personne identifiée pour valider les congés en cas d'absence du supérieur direct, accepte ou non les congés, notamment au regard de la continuité de service exigée dans chaque service. Sauf exceptions, les agents expriment leurs souhaits de congés le plus tôt possible. La personne chargée de valider les demandes des personnels de son service ou groupement, réalise cette opération dans les meilleurs délais. Les refus des congés sont systématiquement motivés pour des raisons de service.

Aucune réservation de vacances ne saurait être opposée pour obtenir une validation de fait de la période de congés par le supérieur hiérarchique ou la personne en charge de le suppléer dans cette fonction en cas d'absence.

ARTICLE L322-4 : DUREE DES CONGES

Une période de congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, sauf :

- s'il s'agit d'un retour dans le pays d'origine dans le cadre d'un congé dit bonifié
- dans le cadre de la consommation des jours d'un compte épargne-temps

ARTICLE L322-5 : TEMPS PARTIEL

Si le temps de travail est globalisé sur une ou plusieurs journées (n), le décompte des jours de congés est le suivant :

Temps de travail	Nombre de jours de congés
90%	n jours * 90%
80%	n jours * 80%
70%	n jours * 70%
60%	n jours * 60%
50%	n jours * 50%

CHAPITRE 3 : AUTRES CONGES APPLICABLES AUX AGENTS

ARTICLE L323-1 : CONGES DE PATERNITE ET DE NAISSANCE

Le congé de paternité est accordé, sur demande écrite du père un mois avant la date prévue de l'accouchement précisant la date prévisionnelle de l'accouchement, les dates et durées de prise de congés.

Le nombre de jours octroyés est défini comme suit, pour les personnels en service hors rang et l'équivalent pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée :

- une naissance simple ⇨ 25 jours consécutifs
- naissances multiples ⇨ 32 jours consécutifs

En plus des trois jours de congés de naissance, valorisés à hauteur de 8h/jour, le congé de paternité se prend dans les conditions énoncées ci-après :

Prise de l'évènement (2 possibilités)		Nombre de jours	Equivalence horaire SPP garde
Soit en une seule fois, dans la continuité du congé de naissance		Naissance simple : 25 jours Naissance multiple : 32 jours	144 h 184,32 h
Soit en fractionné	1ère période obligatoire	4 jours calendaires qui suivent obligatoirement le congé de naissance	23,04 h
	2ème période (1)	Naissance simple : 21 jours Naissance multiple : 28 jours	120,96 h 161,28 h

(1) Cette même période peut être prise, au choix de l'agent, en continu ou fractionnée en deux périodes avec un minimum de 5 jours pour chacune.

ARTICLE L323-2 : AUTORISATION D'ABSENCE POUR ENFANT MALADE

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux personnels pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.

Le nombre de jours dans l'année est le suivant :	Nombre d'autorisations pouvant être accordées au maximum par an et par agent	
Cas de figure	agents en SHR	SPP en garde*
Les 2 parents peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence	6 jours	3 gardes
Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation	12 jours	6 gardes

**12h00 ou 24h00*

Si les autorisations susceptibles d'être accordées ont été dépassées, une majoration du temps de travail est opérée sur l'année suivante.

ARTICLE L323-3 : AUTRES ABSENCES

Les dispositions relatives aux mandats électifs, congés syndicaux, congés pour formation syndicale, congés de maternité, congés parentaux, congés formation, congés bonifiés sont celles applicables à la fonction publique territoriale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Par ailleurs, des aménagements d'horaires sont acceptés afin de permettre aux agents en garde postée de se rendre aux urnes.

Ainsi, les personnels dont le bureau de vote est situé à une distance raisonnable de leur lieu d'affectation (une demi-heure aller-retour maximum) pourront quitter leur service pour aller voter en fonction de l'activité opérationnelle et des contraintes de service après avis du chef de service ou de centre.

Pour les autres personnels, ces derniers ont la possibilité de voter par procuration selon les textes en vigueur.

ARTICLE L323-4 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Suivant l'usage, des autorisations spéciales d'absence peuvent être octroyées :

1) aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré ;
2) aux membres des CAP, CST, F3SCT, CATSIS, CASDIS et comité médical, à l'occasion des réunions de ces commissions. Un véhicule de service sera mis à la disposition des agents concernés pour se rendre à ces réunions, sous réserve des possibilités locales ;
3) à l'occasion des événements familiaux évoqués à l'article L323-5
   Ces autorisations doivent faire l'objet :
   - d'une demande écrite de l'agent au moins 3 jours avant la date prévue pour le cas (1) directement à l'autorité territoriale ;
   - d'une information au plus tôt du chef de centre/service/groupement par l'intéressé dans tous les cas.

ARTICLE L323-5 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENT FAMILIAL (CONGE EXCEPTIONNEL)

Des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées par le directeur, par délégation du président, sur demande écrite à l'aide de l'imprimé type, accompagnées d'un justificatif et adressées par la voie hiérarchique avec l'avis du chef de service/centre de l'intéressé. Elles ne sont pas fractionnables et doivent être prises le jour de l'événement ou les jours précédent ou suivant l'événement.

EVENEMENT	NOMBRE DE JOURS AGENTS EN SHR	EQUIVALENCE HORAIRE POUR LES SPP EN GARDE POSTEE	DEMANDE ECRITE PREALABLE	JUSTIFICATIF À FOURNIR	OBSERVATIONS
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Oui	copie d'extrait de mariage	
Mariage d'un enfant	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui		
Mariage d'un frère, d'une sœur	1 jour	8 h	Oui		
Naissance de son enfant (pour le père) A prendre dans les 15 jours qui suivent la naissance	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non	copie d'extrait de naissance	
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de moins de 25 ans	7 jours + 8 jours « complémentaires » soit jusqu'à 15 jours	7 x 8 h = 56 h + 8 x 8 h = 64 h	Non	copie du certificat de décès	Les huit jours complémentaires peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès.
Décès d'un enfant ou personne à charge effective et permanente de plus de 25 ans	5 jours	5 x 8 h = 40 h	Non		
Décès d'un conjoint, parent	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Non		
Décès de grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, beaux-parents	1 jour	8 h	Non		
Déménagement de l'agent pour raison de service	3 jours	3 x 8 h = 24 h	Oui	Aucun	

Dans le cas d'un décès, la durée de l'absence peut être majorée d'un délai de route, selon les principes suivants :

Distance entre lieu d'habitation et le lieu des obsèques	Délai de route pouvant être accordé par le chef de service, intégrant aller et retour
0 à 499 km	Néant
Plus de 499 km	1 jour soit 8 h

Là encore, le temps d'équivalence horaire de l'événement est décompté des 1607 heures de travail annuel.

Le sapeur-pompier professionnel en régime de garde, pour obtenir cette (ces) ASA, sera obligatoirement placé en service hors rang.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250343-DELI25032RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces journées d'autorisation spéciale d'absence ne peuvent être accordées que dans le cadre d'une période d'exercice effectif des fonctions, et de ce fait, elles ne peuvent pas être octroyées lorsque l'agent se trouve en repos de sécurité, repos classique, arrêt de travail pour maladie, accident, congé maternité ou congés annuels et RTT.

Afin de bénéficier d'autorisation spéciale d'absence liée à un événement qui interviendrait dans la famille de son/sa concubin(e), l'agent en concubinage devra avoir transmis au préalable au groupement gestion des personnels et employabilité une déclaration de concubinage.

Concernant le mariage ou le PACS : l'agent ne peut bénéficier que d'une seule autorisation spéciale d'absence pour ces événements dès lors que le(s) PACS et le(s) mariage(s) sont conclus avec le même conjoint.

Concernant le décès, les jours octroyés peuvent être pris entre le décès et la date effective des obsèques.

CHAPITRE 4 : REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Cette partie du règlement intérieur ne concerne pas les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée.

ARTICLE L324-1 : DEFINITION

La réduction du temps de travail est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou demi-journées de repos à un agent dont la durée de travail dépasse 35 heures par semaine.

ARTICLE L324-2 : COMPTEUR DE RTT

Tous les agents, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, peuvent bénéficier de jours de RTT sous réserve des dispositions suivantes.

Compte tenu du temps de travail adopté au sein du SDIS du Cher, les agents bénéficient au maximum de 27 RTT par an, décomposés comme suit :

- RTT imposées en raison des jours de fermeture de la direction, des groupements territoriaux et du centre de formation
- RTT posées au choix de l'agent et accordées par journée ou demi-journée sous réserve des nécessités de service.

Ces RTT sont créditées sur le compteur de temps de travail en début d'année, déduction faite des journées de RTT imposées qui elles sont décidées chaque année par le conseil d'administration après avis du comité social territorial.

Le crédit de RTT généré ne peut être supérieur à celui correspondant au cycle de travail, les heures de dépassement étant le cas échéant et à l'exception des agents percevant une indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, valorisées en heures supplémentaires ou écrêtées.

Les RTT sont rémunérées dans les conditions habituelles.

Le nombre de jours de RTT est calculé en proportion du travail effectif accompli et est donc réduit au prorata en cas de temps partiel :

Taux d'emploi (base de travail 40h/semaine)	Nombre de jours de RTT accordés par an (dont RTT imposées)
100%	27
90%	24
80%	21.5
70%	18.5
60%	16
50%	13.5

ARTICLE L324-3 : RETRAIT DE RTT

Le nombre de RTT est revu à la baisse en cas d'arrêt pour raison de santé (maladie, CLM, CLD, AT) à compter du 8ème jour d'arrêt pour un agent à temps complet. C'est également le cas pour les agents en congé maternité, congé d'adoption et congé paternité. De ce fait, les sept premiers jours d'arrêt de travail pour un agent à temps complet sont valorisés 8h00. A partir du 8ème jour d'arrêt, chaque jour est valorisé 7h00.

La méthode appliquée pour calculer le nombre de jours de RTT à retirer à un agent est celle décrite dans la circulaire du 18 janvier 2012, à savoir :

Les jours de RTT ne sont pas déduits à l'expiration du congé pour raison de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours de RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours de RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136/20250843-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En début de chaque année civile, le décompte des jours d'arrêt cumulés de l'année précédente est réalisé pour chaque agent concerné.
Est alors appliquée une règle de calcul Q = N1/N2 avec :

- N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (228 jours) ;
- N2 = nombre maximum de jours de RTT générés annuellement en régime hebdomadaire.

En conséquence, dès lors d'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé sur une année civile, égal à Q, il convient d'amputer son crédit de jours de RTT de Q pour l'année suivante. La règle de l'arrondi à l'entier inférieur est appliquée quand la décimale de Q est inférieure à 5 et à l'entier supérieur quand la décimale de Q est égale ou supérieure à 5.

Les règles énoncées supra s'appliquent également pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel.

ARTICLE L324-4 : RTT IMPOSEES

Chaque année, le directeur fixe par note de service, sur proposition du groupement gestion des personnels et employabilité, le nombre de RTT imposées au titre de l'année N+1.
Ces RTT imposées permettent généralement de créer des « ponts » entre un jour férié et un week-end pour les services non opérationnels du SDIS qui sont de fait fermés. La règle de 50% de personnels présents par service ne s'applique pas dans cette situation.

Les agents assurant une astreinte opérationnelle sur plus d'un jour de RTT imposées peuvent choisir, dès la deuxième occurrence annuelle :

- d'effectuer l'astreinte sur la RTT imposée ou
- de se rendre sur leur lieu de travail pour y effectuer leurs missions habituelles et de reporter ainsi ce droit à congés, sur un jour où ils ne sont pas d'astreinte.

Cette mesure doit rester exceptionnelle et il appartient aux gestionnaires des astreintes opérationnelles de répartir équitablement cette contrainte. Les agents choisissant de venir travailler sur un jour de RTT imposée doivent au préalable en informer le groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L324-5 : REGLE DE POSE DES RTT

Les agents posent les RTT à hauteur des droits acquis directement depuis le logiciel métier dédié au temps de travail. Ces jours ne sont considérés comme accordés qu'après validation du supérieur hiérarchique.
Le nombre de RTT pouvant être posé de manière consécutive ne peut dépasser cinq jours, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le supérieur hiérarchique. Ils peuvent être posés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

CHAPITRE 5 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

La présente partie explicite les règles communes appliquées au compte épargne temps et à son titulaire. Pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée, ces dispositions sont complétées ou adaptées à l'article L328-13.

ARTICLE L325-1 : BASE REGLEMENTAIRE

En application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il est offert la possibilité, pour chaque agent permanent du service (hors stagiaire), de disposer d'un compte épargne temps.

ARTICLE L325-2 : OBJET DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Ce compte épargne temps (CET) permet à son titulaire de cumuler des droits à congés. Il est ouvert à la demande expresse de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. L'ouverture et l'alimentation annuelle du compte ne sont pas obligatoires et relèvent du seul choix de l'agent.

Un agent ne peut détenir qu'un seul CET.

ARTICLE L325-3 : BENEFICIAIRES DU COMPTE

Sont concernés par le présent dispositif les agents titulaires et non titulaires à temps complet ou non complet, employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service dans l'établissement (hors recrutements par voie de mutation).

Sont exclus du présent dispositif les fonctionnaires stagiaires. Lors de la période de stage, les droits de l'agent antérieurement acquis en qualité de titulaire ou de non titulaire seront suspendus.

ARTICLE L325-4 : MODALITES D'OUVERTURE DU COMPTE

L'ouverture du CET s'effectue à la demande de l'agent au moyen du formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DEL2025035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L325-5 : ALIMENTATION DU COMPTE

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse, individuelle et annuelle, adressée au groupement gestion des personnels et employabilité, au moyen du formulaire joint au présent règlement, au terme de l'année civile au titre de laquelle des jours sont épargnés, soit entre le 1er et le 31 janvier de l'année N+1.
En dehors de cette période, les demandes ne sont pas prises en compte sauf dans les cas de reprises après congé maladie ou maternité.

Peuvent être versés au CET :

- Des jours de congés annuels (au-delà du 20ème jour) y compris les jours de fractionnement le cas échéant ;
- Des jours de RTT.

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours versés sur le CET. Les jours accumulés sur le CET sont utilisés comme des congés ordinaires, les agents souhaitant en bénéficier doivent renseigner et adresser au GGPE le formulaire ad-hoc joint au présent règlement.

Ne peuvent être versés au CET les congés exceptionnels pour les événements familiaux (mariage, naissance, deuil…) ainsi que les congés obtenus via le dispositif « don de jours » mis en place au sein de l'établissement.

Pour un agent à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours pouvant alimenter le CET est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

ARTICLE L325-6 : PLAFOND DU COMPTE

Le nombre maximal de jours susceptibles d'être inscrits dans un CET est fixé à 60.

Toutefois, le plafond peut être revu à la hausse par voie réglementaire.

ARTICLE L325-7 : UTILISATION DU COMPTE

Le choix d'utiliser des jours de CET sous la forme de congés est laissée à la seule initiative de l'agent qui en fera la demande auprès du groupement gestion des personnels et employabilité après en avoir obtenu l'accord écrit de son supérieur hiérarchique.

La règle concernant l'utilisation du CET au sein du SDIS du Cher est la prise de congés.

Toutefois, le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire (RAFP) est autorisé, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vu des conséquences budgétaires, pour les seuls cas de mutation externe et de départ en retraite.

Les modalités pratiques de recours à la monétisation et/ou à la conversion des jours de CET en points sur la retraite complémentaire sont précisées dans l'article L325-9.

Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'un jour (8h).

La demande d'utilisation des jours de CET ne peut pas avoir pour effet de rendre négatif le solde du CET.

Les règles de présence des agents au sein du service ou de l'effectif minimum prévu dans le règlement opérationnel doivent être respectées.

Les jours de congés pris au titre du CET peuvent être cumulés avec des congés annuels ou des jours de RTT, mais la somme des congés annuels ou jours de RTT, en plus du CET, ne doit pas dépasser 31 jours consécutifs (week-end et jours fériés compris).

Les demandes de jours de congés pris au titre du CET à la fin des congés de maternité ou d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale sont accordées de plein droit dans la limite du nombre de jours crédités sur le CET du demandeur.

Tous les jours de CET utilisés sous forme de congés sont retirés du solde des jours de CET de l'agent.
Pour les personnels en garde postée, les heures de CET utilisées sont retirées du solde d'heures de CET de l'agent.

Aucun CET ne peut être en solde négatif.

ARTICLE L325-8 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- En cas de congé parental ou de présence parentale, de disponibilité, de décharge syndicale, de position hors cadres ou d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELB5923HS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En cas de mutation de mise à disposition ou de détachement dans une autre collectivité ou établissement relevant de la fonction publique territoriale.
En cas de détachement dans un corps ou emplois régis par le statut de la fonction publique.
Dans le cas d'un changement d'employeur, le SDIS peut établir une convention financière avec l'ancien ou le nouvel employeur.

En cas d'incompatibilité entre le CET d'un agent venant d'une autre collectivité ou administration et les règles en vigueur au SDIS du Cher, l'agent doit solder tout ou partie de son CET avant son intégration au SDIS du Cher.

L'éventuelle convention entre le SDIS du Cher et le nouvel employeur de l'agent peut prévoir l'indemnisation d'un nombre de jours maximum de CET. Dans cette hypothèse et si l'agent dispose de davantage de jours que le nombre de jours prévu dans la convention, il lui appartient de prendre ces jours restants sous forme de congés ou d'en demander la monétisation avant son départ du SDIS du Cher.

ARTICLE L325-9 : MOBILITE EXTERNE OU DEPART A LA RETRAITE

Lorsqu'un agent quitte le SDIS du Cher après avoir constitué un CET, la règle retenue est l'utilisation du solde du CET avant le départ de l'agent.

Cependant, il peut être proposé à l'agent la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, après demande officielle par écrit au DDSIS, sous couvert du supérieur hiérarchique, et son accord au vue des conséquences budgétaires, exclusivement pour des raisons de service et pour les seuls cas de mobilité externe ou de départ en retraite.

Dans cette hypothèse, l'agent accepte par écrit la monétisation et/ou la conversion des jours de CET en points de retraite complémentaire, en précisant le nombre de jours ainsi que la répartition de ces jours entre les deux dispositifs. Il est à noter que la règle qui veut que les 15 premiers jours épargnés sur le CET (ou 120 heures) ne peuvent être utilisés que sous forme de congés est laissée à l'appréciation de l'agent qui entre dans le dispositif de monétisation/conversion.

En cas d'acceptation de la monétisation ou de la conversion des jours épargnés en points de retraite complémentaire, l'agent reçoit un courrier lui précisant le montant de l'indemnité qu'il percevra et/ou le nombre de points qui lui seront versés sur la retraite complémentaire.

Le mode de calcul de l'indemnité à verser ou de la conversion en points de retraite est conforme aux textes en vigueur et tiennent compte de la catégorie de l'agent au moment où il effectue la demande de monétisation ou de conversion en points de retraite.

L'indemnité en cas de monétisation est soumise aux prélèvements sociaux et est prise en compte au titre du revenu imposable.

ARTICLE L325-10 : DECES DU TITULAIRE

En cas de décès d'un agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à indemnisation de ses ayants droits. L'indemnisation se fera à hauteur d'un montant forfaitaire journalier par catégorie statutaire et sera nette d'impôts.

ARTICLE L325-11 : PROVISIONNEMENT

Le SDIS du Cher provisionne une somme pour pouvoir financer le dispositif de monétisation et/ou de conversion des jours de CET sur la retraite complémentaire.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ENFANT OU D'UN PROCHE MALADE, SUITE AU DECES D'UN ENFANT DE MOINS DE 25 ANS

ARTICLE L326-1 : PERSONNES CONCERNEES PAR CE DISPOSITIF

En complément des dispositifs légaux et réglementaires, le SDIS a mis en place un dispositif visant à aider :

- un parent d'un enfant gravement malade ou en lien avec un proche gravement malade, en situation de handicap ou en perte d'autonomie et pour lesquels une présence soutenue et des soins contraignants sont rendus indispensables.
- un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Il est entendu par « lien avec un proche » les situations suivantes :

- personne avec qui le salarié vit en couple ;
- ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral jusqu'au 4ème degré [frère, sœur, oncle, tante, nièce, neveu, cousin(e) germain(e)] ;
- ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4ème degré de son (sa) époux(se), son (sa) concubin(e) ou son (sa) partenaire de PACS ;
- personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DELIBCONSEIL...
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L326-2 : DON DE JOURS DE REPOS - CAGNOTTE

Un agent peut, sur sa demande, faire don de jours de repos pour alimenter une cagnotte à disposition de l'administration dans le cadre de ce dispositif d'accompagnement.

Les jours pouvant faire l'objet d'un don sont les jours :

- épargnés sur le compte épargne-temps, sans limite ;
- de RTT, dans la seule limite des droits acquis ;
- de congés annuels au-delà du 20ème pour un agent à temps plein, proratisé pour un temps partiel.

L'agent qui fait un don de jours de repos doit l'indiquer par écrit au DDSIS via le formulaire ad-hoc en indiquant le nombre et le type de jours de repos qu'il donne.
Il s'engage à les donner de façon bénévole (sans contrepartie) et anonyme (l'identité de l'agent bénéficiaire ne lui est pas communiquée) et à ne pas revenir sur sa décision de donner des jours de repos.
L'agent peut faire un ou plusieurs dons par année civile.

Les sapeurs-pompiers en garde postée peuvent faire don de gardes de 12h00 ou de 24h00, selon la même procédure. Toutefois, le don de gardes devra être réalisé dans le strict respect du plafond des 1128h semestrielles et après accord préalable du chef de centre/service.

ARTICLE L326-3 : DEMANDE D'UTILISATION DE LA CAGNOTTE

L'agent qui souhaite bénéficier de dons de jours de repos doit en faire la demande écrite auprès du DDSIS, via le formulaire dédié.

Il joindra à sa demande et sous pli confidentiel toutes les pièces utiles permettant d'étudier et d'apporter une réponse à sa demande, citées ci-après :

- le certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant ou le proche et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de la perte d'autonomie rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- en cas de décès d'un enfant de moins de 25 ans, le certificat de décès ;
- en cas de décès d'une personne de moins de 25 ans dont la charge est effective et permanente, le certificat de décès et la déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.

La réponse est communiquée par écrit à l'agent demandeur sous un délai de 15 jours.

ARTICLE L326-4 : ATTRIBUTION DES JOURS DE REPOS

L'attribution des jours de repos à un agent demandeur est faite par le DDSIS ou son adjoint, au regard des éléments transmis par l'intéressé et après consultation du sous-directeur santé et du chef du pôle activités, emplois et compétences ou de son adjoint.

L'agent concerné est informé par courrier du nombre de jours qui lui est accordé et des modalités d'utilisation de ces jours (logiciel de gestion du temps de travail). L'agent pourra faire une nouvelle demande si sa situation le nécessite.

ARTICLE L326-5 : DUREE DU CONGE ACCORDE

La durée du congé accordé au travers de ce dispositif est de 90 jours par année civile et par enfant ou parent.
La période d'absence de l'agent peut dépasser, dans cette hypothèse et par dérogation aux règles en vigueur, 31 jours consécutifs.
Les jours de repos sont valorisés 8h00 pour les personnels en service hors rang. Pour les sapeurs-pompiers en garde postée, les gardes offertes sont valorisées, à hauteur de 12h00 ou de 24h00.
L'occupation CN ou CNG apparaîtra dans le logiciel de gestion du temps de travail, rendant invisible le recours par les agents à ce dispositif.

ARTICLE L326-6 : APPEL AUX DONS DE JOURS

Le groupement gestion des personnels et employabilité est chargé du suivi comptable des jours de repos donnés par les agents du service, d'alerter le directeur lorsque le crédit de jours dans la cagnotte constituée atteint le plancher de 45 jours et de lancer un appel aux dons le cas échéant.

ARTICLE L326-7 : BILAN DE L'UTILISATION DE CE DISPOSITIF

Un bilan de l'utilisation de ce dispositif est présenté chaque fin d'année au comité social territorial.

CHAPITRE 7 : LE TELETRAVAIL

ARTICLE L327-1 : POSTES OUVERTS AU TELETRAVAIL

Les postes ouverts au télétravail ont exhaustivement été listés par l'autorité d'emploi et portés à la connaissance des agents.
Par principe, les postes en garde postée ne sont pas éligibles au télétravail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cette liste est révisable et toute modification fait l'objet d'une communication auprès des agents concernés.

ARTICLE L327-2 : ACCES AU TELETRAVAIL

L'initiative de recourir au télétravail relève de la seule volonté de l'agent. L'agent qui souhaite bénéficier du télétravail en fait la demande auprès du DDSIS via le formulaire dédié et d'y adjoindre une attestation d'assurance « télétravail ». Le formulaire est à adresser au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique. La demande est à formuler chaque année civile.

L'agent à qui la possibilité de télétravailler est accordée, se voit communiquer cette autorisation ainsi que le nombre de jours de télétravail auquel il peut prétendre jusqu'à la fin de l'année civile en cours. Le nombre de jours de télétravail est proportionnel à la quotité de travail.
Le logiciel de gestion du temps de travail des agents concernés par le télétravail fait apparaître l'occupation « TEL » correspondant au télétravail ainsi que le compteur de jours restant sur l'année en cours.

ARTICLES L327-3 : REGLES DU TELETRAVAIL

L'agent qui souhaite télétravailler informe son supérieur hiérarchique en renseignant cette occupation dans le logiciel de gestion du temps de travail. Cette demande de télétravail ne prend effet qu'après validation du supérieur hiérarchique ou de son représentant. Il est possible de poser une demi-journée ou une journée complète de télétravail.
Hors circonstances exceptionnelles, le télétravail ne doit pas remettre en cause la continuité de service tout comme la présence minimale de personnels dans les services. Le télétravail d'un agent n'est donc pas autorisé pendant les congés et les formations des personnes affectées dans le même service. De même, un chef et son adjoint ne doivent pas télétravailler en même temps
.

Le télétravailleur s'engage à réaliser sa journée de travail, au lieu désigné comme étant son domicile et dont l'adresse figure dans la base de données des ressources humaines et sur l'attestation d'assurance ou dans une structure du SDIS du Cher.

Un agent qui est soumis à la règle du pointage en est exclu pendant sa période de télétravail. Ainsi, une demi-journée de télétravail est valorisée 4 heures et une journée de télétravail est valorisée 8 heures sans devoir justifier de ses horaires. En contrepartie, aucune heure supplémentaire ne sera créditée pendant une période de télétravail.

A son domicile pendant les plages horaires fixes, l'agent qui télétravaille doit rester joignable au téléphone et/ou via la messagerie du service et répondre dans les meilleurs délais à chaque sollicitation.
A défaut, le supérieur hiérarchique peut remettre en cause l'autorisation de télétravail accordée à l'agent.

En période de grève, tout agent en télétravail devra déclarer sa position administrative (gréviste ou non gréviste) à son supérieur hiérarchique selon les modalités et règles prévues au présent règlement.

Une note de service vient compléter les articles du règlement intérieur relatif au télétravail.

CHAPITRE 8 : LE CUMUL D'ACTIVITES

ARTICLE L328-1 : PRINCIPE GENERAL

L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) pose le principe selon lequel l'agent public consacre l'intégralité de son temps de travail à son emploi. Toutefois, les articles L. 123-2 et L. 123-8 de ce même code prévoient des dérogations à ce principe permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans des conditions qu'ils définissent.

Certaines activités peuvent être exercées librement par les agents publics, notamment la production d'œuvres de l'esprit, telles que des œuvres littéraires et artistiques (article L. 123-2 du CGFP).

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité en supplément de son emploi public, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service.

L'activité concernée doit toujours être exercée en dehors des heures de service de l'intéressé.
L'administration peut s'opposer à tout moment au cumul d'activités, si l'intérêt du service le justifie ou si le cumul est incompatible avec les fonctions exercées au regard de ses obligations déontologiques. A cet effet, le service prendra toujours conseil auprès d'un déontologue avant d'autoriser le cumul d'activité.

ARTICLE L328-2 : L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité accessoire en supplément de son activité principale. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023RS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les activités pouvant être exercées à titre accessoires sont énumérées à l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique. Il s'agit des fonctions suivantes :

- expertises et consultations ;
- enseignement et formation ;
- activités à caractère sportif ou culturel ;
- activités agricoles dans des exploitations agricoles ;
- activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- aide à domicile à un ascendant, un descendant, au conjoint, au partenaire de PACS ou au concubin ;
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
- missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- services à la personne : garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité, services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales ;
- vente de biens produits personnellement par l'agent.

L'agent doit obtenir l'autorisation de l'autorité d'emploi dont il relève préalablement au début de l'activité accessoire envisagée. Pour cela, l'agent adresse le formulaire de demande d'autorisation d'exercer une activité accessoire au groupement gestion des personnels et employabilité par voie hiérarchique.
La décision de l'administration autorisant l'exercice d'une activité accessoire, valable pour une année civile, peut comporter des réserves et des recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques applicables aux agents publics et le bon fonctionnement du service.
Le respect du repos de sécurité pour les sapeurs-pompiers en garde postée qui y sont soumis entre dans les recommandations devant être respectées en cas d'autorisation d'exercice de l'activité accessoire.

L'activité accessoire d'expertises ou consultations, d'enseignement et formation réalisée par les agents du SDIS du Cher pour le compte du SDIS du Cher n'est pas autorisée.
Ces activités doivent être réalisées sur le temps de travail de l'agent formateur. Si ces activités sont réalisées en dehors du temps de travail, elles ouvrent droit au versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaire prévue à l'article L351-3, pour les seuls personnels qui peuvent y prétendre. Pour les agents qui perçoivent l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires prévue à l'article L351-3, ces activités entrent dans le cadre de cette indemnité.

ARTICLE L328-3 : L'EXERCICE D'UNE OU PLUSIEURS ACTIVITES ACCESSOIRES PAR LES AGENTS PUBLICS A TEMPS NON COMPLET

L'agent qui occupe un emploi permanent à temps non complet, dont la durée du travail est inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire du travail, peut exercer une ou plusieurs activités privées lucratives en complément.

Le temps non complet ne doit pas être confondu avec le temps partiel qui correspond à une diminution de la quotité de travail de l'agent mise en place à sa demande et sur laquelle il est possible de revenir pour que l'agent exerce à nouveau à temps plein.

L'administration qui a créé un emploi à temps non complet est dans l'obligation d'informer l'agent concerné de la possibilité qui lui est offerte d'exercer une activité privée à titre professionnel et des démarches à accomplir à cette fin.

L'agent qui souhaite entrer dans ce dispositif présente une déclaration écrite au groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique, préalablement à l'exercice de l'activité.

ARTICLE L328-4 : POURSUITE TEMPORAIRE D'UNE ACTIVITE PRIVEE

L'agent qui, avant sa nomination ou son recrutement dans la fonction publique, était dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif peut poursuivre cette activité pendant une durée d'un an, renouvelable un an (durée totale de deux ans au plus).

L'agent doit présenter une déclaration écrite à son autorité d'emploi, dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ou préalablement à la signature de son contrat s'il est recruté en qualité d'agent contractuel.

La poursuite de son activité privée pendant le délai imparti ne doit pas placer l'agent concerné dans une situation de conflit d'intérêts.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN GARDE POSTEE

ARTICLE L329-1 : TEMPS DE TRAVAIL

Les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée effectuent 1607 heures de travail annuel. Cette durée inclut le jour de solidarité aux personnes âgées.

Les règles applicables aux sapeurs-pompiers professionnels sont celles contenues dans le décret 2001-1382 cité à l'article L32-1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le temps de travail effectif journalier ne peut dépasser 12 heures consécutives. Lorsque cette période atteint une durée de 12 heures, elle est suivie obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

Par dérogation aux dispositions de l'amplitude journalière, une délibération du conseil d'administration fixe le temps de présence à 24 heures consécutives.

Dans ce cas, l'équivalence au décompte semestriel du temps de travail ne peut excéder 1128 heures sur chaque période de six mois.

Cette valeur constitue un plafond à ne pas dépasser.

Pour toute durée de présence supérieure à 12 heures, la période de travail effectif n'excède pas 8 heures.

Au-delà de cette durée, les agents ne sont tenus qu'à accomplir les interventions.
Ce temps de présence est suivi d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

ARTICLE L329-2 : TEMPS D'EQUIVALENCE

Les temps d'équivalence au décompte semestriel du temps de travail s'expriment selon le tableau ci-dessous :

Position	Temps de présence (1)	Coefficient d'équivalence (2)	Equivalence temps de travail (1)*(2)
Garde 24h	24h00	0,729	17h30
Garde 12h	12h00	1	12h00
Temps de service actif en formation, formateur, service de sécurité, missions de service… (hors trajets et repas)	1h00	1	1h00
Journée SHR (pour les personnels de garde)	8h00	1	8h00

ARTICLE L329-3 : CONTENU DU TEMPS DE TRAVAIL

Sont comptabilisés dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé en intervention
- Les périodes de garde consacrées au rassemblement qui intègrent les temps d'habillage et déshabillage, à la tenue des registres, à l'entraînement physique, au maintien des acquis professionnels, à des manœuvres de la garde, à l'entretien des locaux, des matériels et des agrès ainsi qu'à des tâches administratives et techniques, aux pauses destinées à la prise de repas
- Le service hors rang, les périodes consacrées aux actions de formation dont les durées sont supérieures à 8 heures, et les services de sécurité ou de représentation.

Sous la responsabilité du chef de centre, une adaptation du contenu ou du séquençage de la journée de travail effectif est possible, pour tenir compte des impératifs de service ou des contraintes locales.
Le chef de centre veille en permanence, pour chaque sapeur-pompier professionnel placé sous son autorité, à ne pas dépasser le décompte semestriel de temps de présence fixé à 1128 heures.

ARTICLE L329-4 : SEQUENCAGE DES GARDES EN CIS

Une séquence de garde de 24h00 ou de 12h00 en journée, dans les centres d'incendie et de secours, comprend 8 heures de travail effectif et comporte les créneaux suivants :

<table>
<tr><th>Durée</th><th>Du lundi au vendredi</th><th>Samedi</th><th>dimanche et jours fériés</th></tr>
<tr><td>5 minutes</td><td colspan="3">Habillage</td></tr>
<tr><td>45 minutes</td><td colspan="3">Rassemblement
Vérification des matériels, engins et inventaires</td></tr>
<tr><td>1 heure 30 minutes</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche)</td><td>EAP (trajet, séance, habillage, déshabillage, douche) à la diligence du SOG</td></tr>
<tr><td rowspan="2">De 1 h 25 à 1 h 55</td><td rowspan="2">Manœuvre</td><td>Manœuvre
école de secteur / école de conduite</td><td rowspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
<tr><td>TIG – entretien remises</td></tr>
<tr><td>20 minutes</td><td colspan="3">Déjeuner</td></tr>
<tr><td>De 3 h 00 à 3 h 30</td><td>Travaux dans les centres y compris d'entretien</td><td colspan="2">Permanence opérationnelle</td></tr>
</table>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

20 minutes	Dîner
5 minutes	Déshabillage

Nota : ce tableau ne présente PAS l'ordre chronologique des activités qui est différent d'une unité à une autre et adaptées en fonction des besoins/contraintes et de l'activité opérationnelle du jour.

Une garde de 24h00 et une garde de 12h00 en journée débutent à 7h00 le matin, afin d'échelonner les rotations pour garantir une continuité de fonctionnement compatible avec les exigences opérationnelles.

Une garde de 12h00 de nuit débute à 19h00 (pour le CTA-CODIS).

Les chefs de centre mixtes peuvent planifier dans le règlement interne de leur CIS, le déroulement horaire de la journée en fonction des contraintes techniques locales (heures d'ouverture des enceintes sportives notamment).

L'instruction et l'entraînement physique sont obligatoires et ont lieu durant le temps de travail effectif, sauf contre-indication médicale individuelle de la sous-direction santé.

La journée définie pour les sapeurs-pompiers professionnels s'applique également :
- aux sapeurs-pompiers volontaires de garde au centre,
- aux sapeurs-pompiers professionnels affectés occasionnellement au centre (opérateurs CTA-CODIS par exemple).

Le fonctionnement du CTA-CODIS fait l'objet d'un règlement spécifique figurant en annexe du présent règlement.

Les personnels de garde 24 heures en CIS, sont autorisés à poursuivre leur repos au-delà de 7h00 le matin et jusqu'à 12h00, dans leur chambre d'affectation.

ARTICLE L329-5 : TEMPS DE REPOS ET REPOS DE SECURITE

Chaque garde en qualité de sapeur-pompier professionnel est suivi obligatoirement d'une interruption de service d'une durée au moins égale, dénommée repos de sécurité.

Ce temps de repos correspond à la période où l'agent est dégagé de toute obligation programmée (garde, formation, service hors rang, service de sécurité, réunion pré CAP, CAP, CT, …), même s'il dispose d'un engagement de sapeur-pompier volontaire.

Néanmoins, à titre exceptionnel, tout sapeur-pompier professionnel, peut être rappelé à son CIS d'affectation SPP, pendant son repos de sécurité et pour les seules nécessités de service. Le temps de rappel est alors retenu et arrondi au quart d'heure le plus proche et déduit des 1607 heures de travail annuel.

De plus, un SPP ayant un engagement de SPV dans un autre CIS du Cher, peut être sollicité uniquement pour les activités non programmées (interventions uniquement) pendant son repos de sécurité. Il est alors indemnisé sous forme d'indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires.

En outre, la fin d'une intervention peut également intervenir au-delà de la fin de la garde de l'intéressé. Le cas échéant, le temps de dépassement est déduit de son temps de travail annuel avec une franchise de 15 minutes.

Un sapeur-pompier professionnel ne peut exercer une activité accessoire dans le cadre du cumul d'activité évoqué aux articles L328-1 à 4 pendant toute la durée de son repos de sécurité.

ARTICLE L329-6 : CONTINUITE DE SERVICE

Afin d'assurer la continuité du service public et de maintenir le potentiel opérationnel, la hiérarchie pourra faire appel :
- aux sapeurs-pompiers professionnels en position de repos (hors repos de sécurité) ;
- aux sapeurs-pompiers d'autres casernes qui, dans la limite de l'organisation du service se porteraient volontaires.

Les sapeurs-pompiers volontaires peuvent être affectés temporairement dans une autre caserne à tout moment, de manière exceptionnelle, pour faire face à une défaillance imprévisible.

ARTICLE L329-7 : CONGES ORDINAIRES POUR LES PERSONNELS EN GARDE POSTEE

Les congés ordinaires s'assimilent à des périodes sans gardes, astreintes ni services. Les 1607 heures annuelles tiennent compte de ces congés.

Les personnels affectés en gardes, au sein des CIS ou du CTA-CODIS, bénéficient de 3 périodes de congés ordinaires réparties comme suit :
- une période d'au moins 22 jours consécutifs entre le 1er juin et le 30 septembre, appelée période d'été
- une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er octobre et le 31 décembre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023MS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

une période d'au moins 10 jours consécutifs entre le 1er janvier et le 31 mai

Les chefs de centre (CTA-CODIS compris) organisent les périodes de congés, soit par rotation pluriannuelle, soit par attribution individuelle revue annuellement.

L'octroi des périodes de congés ordinaires est soumis au strict respect du maintien des capacités opérationnelles du CIS, telles que définies par le règlement opérationnel (effectif SPP de garde, encadrement et spécialités).

Les agents n'ayant pas assuré leur service durant toute l'année, notamment pour raison de recrutement au sein du SDIS en cours d'année, bénéficient de leurs congés au prorata du nombre de jours de travail effectué, conformément à la règle du service fait.

ARTICLE L329-8 : DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET ARRETS DE TRAVAIL

La journée de travail des sapeurs-pompiers professionnels en régime cyclique est valorisée ainsi :

- Missions ponctuelles d'une durée inférieure à 8h00 : au temps passé (hors trajets et repas)
- Journée SHR (formation, …) : 8h00
- Garde de 12h00 : 12h00
- Garde de 24h00 : 17h30

Le décompte des arrêts pour raisons de santé des sapeurs-pompiers professionnels en garde postée répond aux règles suivantes :

- Régime de garde en 24h : les trois premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef de centre ;
- Régime de garde en 12h : les quatre premières occupations telles que programmées sont prises en compte selon l'emploi du temps de l'agent tel qu'il avait été programmé par le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui.

Au-delà : chaque jour d'arrêt est valorisé pour les personnels en régime de garde, y compris les samedis, dimanches et jours fériés (sauf pour les CIS d'appui). Les heures équivalentes aux congés annuels sont intégrées dans la valorisation.

Chaque jour d'arrêt pour raison de santé au-delà de la 3ème ou 4ème garde est valorisé 5h00.

Pour un agent en arrêt sur une longue période, les heures capitalisées au-delà des 1607 heures annuelles sont récupérables dans un délai de deux ans. Cette mise en place se fera en lien avec le chef du CIS mixte, CTA et CIS d'appui en fonction des contraintes du service.

ARTICLE L329-9 : REGIME DE TRAVAIL

Le régime de travail théorique semestriel des sapeurs-pompiers professionnels en garde pourrait être proche des exemples ci-après :

Position / service	Régime de travail théorique semestriel par agent
SPP en garde postée en CIS mixte	41 gardes de 24h + 7 gardes de 12h + 2h pour activité complémentaire
SPP chef de salle	45 gardes de 24h + 16h d'activité complémentaire
SPP opérateur / adjoint au chef de salle	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS d'appui	66 gardes de 12h et 11h30 d'activité complémentaire
SPP en garde postée en CIS à 80%	53 gardes de 12h et 6h30 d'activité complémentaire

Un sapeur-pompier professionnel affecté en unité opérationnelle et qui demande à bénéficier d'un temps partiel ne pourra réaliser, si celui-ci est accordé, que des gardes de 12h. Le temps d'équivalence ne peut en effet pas s'appliquer sur des temps partiels.

Le chef de centre s'assure du lissage du temps de travail tout au long de l'année en fonction des contraintes de service. Il reste le seul responsable de la planification du travail des agents en lien permanent avec le groupement gestion des personnels et employabilités qui est chargé de la supervision générale, au sein du SDIS, du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels notamment.

ARTICLE L329-10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES EN PERIODE DE GREVE

Afin d'assurer à la fois la continuité du service public et l'exercice du droit de grève des agents, dans le cadre de l'article L26-1 et conformément au règlement opérationnel, il est défini un effectif de sapeurs-pompiers professionnels minimum dans les CIS mixtes et au CTA-CODIS, déclinable les jours de grève, conformément au tableau ci-dessous.

Il en est de même pour les autres personnels du service qui assurent des astreintes.

La différence entre les valeurs de ce tableau et les objectifs quotidiens d'effectifs SPP des CIS et de la chaine de commandement, tels que définis dans le règlement opérationnel, est compensée :

- soit par un renfort de sapeurs-pompiers non-grévistes (professionnels ou volontaires),

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

soit par une redéfinition temporaire des secteurs de premier appel, afin d'engendrer une diminution de l'activité opérationnelle, dans les conditions définies par le règlement opérationnel.

CIS	Effectif minimum de SPP en période de grève
Bourges Danjons	8
Bourges Gibjoncs	7
Saint Amand-Montrond	4
Vierzon	7
CTA-CODIS	3

Chaîne de commandement	Effectif minimum en période de grève
Directeur de permanence	1
Chef de site	1
Chef de colonne	1
Chef de groupe	2
Officier CODIS	1

Le président du conseil d'administration peut procéder, par arrêté, à des désignations nominatives dans le but de parvenir aux effectifs déterminés. Si des personnels présentent les mêmes qualifications, le choix des personnes désignées reste à son appréciation. Le président du conseil d'administration peut déléguer sa signature au directeur départemental et à son adjoint. Ces arrêtés peuvent ensuite être remis aux agents par les chefs de groupement, chefs de service, chefs de CIS mixtes et par le chef du CTA-CODIS.

Si la désignation n'est pas suivie d'effet par les agents concernés, ils s'exposent alors à des poursuites disciplinaires.

Enfin, il pourra être engagé une procédure de réquisition par le Préfet.

ARTICLE L329-11 : ENCADREMENT DES SEANCES D'ACTIVITES PHYSIQUES

L'encadrement des séances de sport est assuré par les personnels qualifiés, de garde, selon un planning défini par le chef de centre
En cas d'absence d'agent qualifié, la séance se déroule sous l'autorité du sous-officier de garde. A défaut de sous-officier de garde, la séance de sport est placée sous l'autorité de l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Toutes les séances de sport réalisées (avant et après 17h) doivent respecter les préconisations de l'encadrant des activités physiques, et comprennent une phase d'échauffement et une phase de retour au calme complétée par des étirements.

Les séances d'activités physiques doivent être compatibles avec l'activité opérationnelle.

ARTICLE L329-12 : ADAPTATIONS DU REGIME DE TRAVAIL

Des adaptations du régime de travail peuvent être accordées par le chef de centre. Ces adaptations concernent les sapeurs-pompiers professionnels âgés d'au moins 50 ans, en régime cyclique comprenant des gardes de 24h et qui en font la demande.

L'objectif sera de réduire, si le cycle de travail le permet, le nombre de périodes de 24h pour privilégier celles de 12h en journée.

La sous-direction santé peut également préconiser et proposer au DDSIS une modification du cycle de travail d'un sapeur-pompier professionnel en régime cyclique. Dès lors, le chef de centre met tout en œuvre pour modifier le régime de travail de l'agent concerné selon les préconisations de la sous-direction santé. En cas d'incompatibilité entre le poste occupé et le régime de travail à appliquer, il sera proposé à l'agent concerné des solutions de reclassement dans une autre unité opérationnelle ou un service fonctionnel.

ARTICLE L328-13 : LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les articles relevant du chapitre 5 du présent livre sont complétés ou adaptés pour les sapeurs-pompiers professionnels en garde postée comme suit :

- Jusqu'à deux gardes de 24h (valorisées 17h30) ou quatre gardes de 12h faites au-delà des 1607h annuelles peuvent être versées sur le compte épargne temps.
- Le plafond d'un CET est fixé à 480 heures.
- Les congés pris au titre du CET le sont dans les mêmes conditions que les congés ordinaires et sont d'une durée minimale d'une garde (12h).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503MS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 : LOGEMENTS PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

ARTICLE L331-1 : SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS LOGES

Peuvent être logés par nécessité absolue de service :

- le DDSIS ;
- le DDASIS ;
- les chefs de pôle et de groupements SPP ;
- les chefs de centre SPP des CIS de Bourges-Danjons, Bourges-Gibjoncs, Saint-Amand-Montrond et Vierzon ;
- le chef du CTA-CODIS

Le montant des loyers nus pris en charge est plafonné et revalorisé selon les règles en vigueur.

Les agents devront, dans la mesure du possible, respecter le nombre de pièces et la surface du logement tel que défini par les textes en vigueur, en fonction du nombre de personnes occupantes.

Enfin, la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité ou encore du chauffage sont à la charge de l'agent. Le bénéficiaire supporte l'ensemble des réparations et des charges locatives, l'assurance du logement ainsi que les impôts ou taxes liés à l'occupation du logement.

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels concernés choisissent leur lieu d'habitation, dans les rayons suivants :

Fonction	Rayon
DDSIS DDASIS Chef de pôle ou de groupement fonctionnel	20 kms autour de la DDSIS
Chef de groupement territorial	20 kms autour de la commune siège du groupement
Chef de CIS	20 kms autour du CIS

Lors de la remise des clés, un état des lieux d'entrée est dressé et contresigné par l'occupant entrant et un représentant du SDIS. Il cosignera l'état des locaux et de ses équipements.

Au départ de l'occupant, une visite des lieux est faite en présence de celui-ci et d'un représentant du SDIS. Le document est daté et signé.

Le cas échéant, l'occupant sortant sera tenu de prendre en charge les réparations et dégradations éventuelles. En cas de désaccord entre les parties, un huissier ou un expert sera désigné et ses honoraires seront à la charge des deux parties.

Le bénéficiaire d'un logement de service qui désire le libérer doit en rendre compte, par écrit, au DDSIS (par voie hiérarchique) au moins trois mois avant la date de restitution de ce logement, ou dès qu'il en a connaissance en cas de mutation. En cas de décès du bénéficiaire du logement, sa famille pourra occuper le logement pendant une durée maximale de six mois dans les mêmes conditions.

Tout sapeur-pompier logé se voit notifier un arrêté individuel de concession de logement auquel est annexé un document précisant les conditions d'occupation dudit logement qu'il s'engage à respecter.

Les sapeurs-pompiers logés par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir d'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (article 4 du décret n°2002-63 du 14 janvier 2003).

ARTICLE L331-2 : LOGEMENT DU GARDIEN DU CENTRE DE FORMATION

Le gardien du centre de formation (CEIFOR) peut-être logé par nécessité absolue de service dans les conditions fixées par délibération du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : ASTREINTES TECHNIQUES ET DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT

ARTICLE L332-1 : OBLIGATIONS DE SERVICE

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels sont tenus d'assurer, en fonction de leur niveau de compétences opérationnelles, une astreinte selon les besoins définis dans le règlement opérationnel.
Pour les besoins du service, le groupement des systèmes d'information et de communication ainsi que le groupement technique, logistique et patrimoine assurent, quant à eux et respectivement, une astreinte informatique et transmissions et une astreinte mécanique.

ARTICLE L332-2 : COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS

Le mode de compensation des astreintes est valable pour une année civile. L'agent indique au PAEC son souhait d'être, soit :

- indemnisé selon les barèmes fixés par les textes en vigueur ;
- de récupérer à hauteur d'1,5 jour par semaine d'astreinte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le paiement intervient avec un mois de décalage et prend en compte le déclaratif réalisé sur le logiciel de gestion du temps de travail par les cadres en charge de la gestion des astreintes.

Les interventions des officiers pendant la période d'astreinte ne sont ni indemnisées, ni récupérées. Cependant, pour des raisons de sécurité, un officier peut respecter un temps de repos suffisant après une intervention longue pour laquelle il n'aurait pas eu un temps minimum de repos avant de regagner son emploi fonctionnel.
En cas de sollicitations exceptionnelles, les interventions et déplacements au CODIS faits en dehors de l'amplitude horaire habituelle de travail seront récupérées exclusivement.

Les interventions réalisées en dehors des plages horaires normales de service par les personnels d'astreinte au titre du GSIC et du GTLP comme précisés à l'article L332-1 sont indemnisées ou récupérées selon les textes en vigueur. Les interventions débutent depuis l'alerte de l'agent d'astreinte jusqu'au retour à son domicile ou sur son lieu de travail.

PARTIE 4 : FORMATIONS, TESTS DE SELECTION, PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

ARTICLE L34-1 : CADRE GENERAL

Après le recrutement d'un agent, sa promotion ou une mobilité sur un poste différent du précédent, chaque agent suit une formation qui se rapporte aux responsabilités de l'emploi à tenir.

Les agents des filières administrative, technique ou spécialisée suivent des formations régulières, hors formations de professionnalisation, à hauteur d'un minimum de deux jours tous les cinq années. A défaut, ils ne pourront plus bénéficier d'une promotion au titre du choix, comme cela est rappelé dans les lignes directrices de gestion mentionnées à l'article L31-1.

Les formations suivies par les agents se font sur le temps de travail et sont décomptées :
- 4 heures pour une demi-journée ;
- 8 heures pour une journée complète.

Des exceptions à ce décompte sont possibles, sous réserve d'être dûment justifiées par le responsable pédagogique de la formation en question.

Selon les règles internes en vigueur prévues dans le règlement formation et suivant la règlementation relative aux remboursements par l'employeur des frais de restauration et de déplacement, le service peut prendre en charge le déplacement des agents depuis leur résidence administrative jusqu'au lieu de formation, accompagné, le cas échéant des frais de restauration et d'hébergement. Pour cela, soit il met à disposition un véhicule éventuellement accompagné d'une carte autoroute et carburant, soit il procède au remboursement des frais engagés par l'agent, une fois la formation terminée, sur présentation des notes de frais, de l'attestation de présence et de l'ordre de mission (si la formation a lieu en dehors du département).

Le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la formation n'est pas valorisé au titre du temps de travail.

ARTICLE L34-2 : CANDIDATURE AUX STAGES ET PLAFOND ANNUEL DE FORMATION

Afin de limiter l'impact de la formation sur les effectifs des centres et des services, le volume de formation annuel suivi par un même agent ne peut excéder 80 heures en qualité de stagiaire (hors FIP, stage d'avancement ou de spécialités) et de limiter les heures de FMPA aux seules heures strictement nécessaires pour être recyclé sur les spécialités indemnisées.

Une journée de formation est décomptée 8h00. En cas de manœuvre de nuit imposée par les scénarios pédagogiques officiels, la durée de la journée de formation concernée est majorée de la durée de la manœuvre, dans la limite de 12 heures maximum au total. Si cette limite journalière devait dépasser la limite fixée ci-avant, il appartient au responsable pédagogique d'en justifier ce dépassement qu'il veillera à limiter autant que de possible.

Pour les formations pratiques dépassant 8h00 consécutives, une solution d'hébergement au plus proche du lieu de formation pourra être imposée, pour des raisons de sécurité ou pour « coller » avec la réalité de la mission telle qu'elle aura lieu en réel, par le responsable pédagogique et s'appliquera à tous les stagiaires. Le responsable pédagogique pourra aussi imposer ces mêmes règles aux formateurs.

Les épreuves et tests en vue d'une inscription à une préparation de concours ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), peuvent être accordés dans le cadre du droit individuel à la formation par le DDSIS, après avis du chef de service, dans la limite d'une préparation pour un concours tous les deux ans.

Les journées dévolues aux épreuves de l'un de ces concours sont accordées sur le temps de travail.

Les sapeurs-pompiers professionnels également engagés en qualité de sapeurs-pompiers volontaires :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI2503RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

s'inscrivent à des stages, en qualité de stagiaire, uniquement via le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel, à l'exception des stages nécessaires pour répondre à une spécificité du CIS où ils exercent en tant que SPV conformément au SDACR,
s'inscrivent à des stages, en qualité de formateur, sous le statut qu'ils souhaitent, en informant systématiquement le chef de centre dont ils relèvent en tant que sapeur-pompier professionnel.

ARTICLE L34-3 : POSITION ET INDEMNISATION DES ACTIVITES DE FORMATEURS ET DE CONSEILS OU EXPERTISES

Un sapeur-pompier professionnel encadrant à titre occasionnel des formations, jurys, concours ou examens peut se retrouver sous deux régimes différents :

- soit il a la qualité de sapeur-pompier professionnel et est en position de service. Dans ce cadre, chacun peut prétendre à encadrer 40 heures de formation par an.

La position du formateur doit être sans équivoque. Elle est suivie par le chef de centre en relation avec le groupement développement des compétences.

- soit il a la qualité de sapeur-pompier volontaire (pro-vo) et est, de ce fait, indemnisé sur les principes de l'article L53-1 complété par le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires annexé au présent règlement. Les SPP affectés sur des emplois de formateurs permanents peuvent disposer du statut de volontaire et sont considérés formateurs occasionnels lorsqu'ils encadrent une formation les samedis, dimanches et jours fériés.

ARTICLE L34-4 : TESTS DE SELECTION ET PREPARATION A UN CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL

Les épreuves et tests, en vue d'une inscription à une préparation de concours ou d'examen professionnel, ainsi que les jours de préparation à une épreuve d'avancement ou de changement de statut (si ce statut existe au sein du SDIS du Cher), sont accordés dans le cadre du Compte Personnel de formation (CPF) par le DDSIS, après avis du chef de service.

PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNFPT

Dans la plupart des cas, les concours et examens professionnels étant fixés tous les 2 ans, il est proposé d'accepter une préparation de concours ou d'examens professionnels, dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), tous les ans, dans la limite d'une préparation du même concours ou examen, relevant de la filière à laquelle appartient l'intéressé.

Un agent ne peut s'inscrire qu'à une seule et unique préparation à la fois.

Si l'agent a suivi sur son temps de travail une préparation à un concours, un examen professionnel ou une formation de perfectionnement de 8 jours ou plus, il doit attendre 12 mois après la fin de la session pour prétendre à une nouvelle formation du même type.
Ensuite, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation à concours qu'au moins 2 ans après la fin de la seconde préparation.

Le délai est réduit à 6 mois si la durée totale des formations suivies sur les 12 derniers mois n'excède pas 8 jours. (*décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale - Article 7*).

Les temps de préparations aux concours et examens professionnels, dispensées par le CNFPT, sont accordés sur le temps de travail.

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS AUTRE QUE PAR LE CNFPT (PREPARATION PERSONNELLE)

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT peuvent demander à bénéficier, sur présentation du justificatif d'inscription au concours, d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- dans la limite de 5 jours par année civile, ou pour un même concours / examen, si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives ;
- ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut, ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le Compte Personnel de Formation (CPF).

Le nombre d'heures nécessaires ouvrant droit à une journée de temps de préparation personnelle est fixé à 6 heures par jour.

INSCRIPTION AUX CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS

L'inscription à la préparation aux concours ou examens ne vaut pas inscription aux concours ou examens. L'agent doit accomplir lui-même la démarche d'inscription dans la structure organisatrice correspondante (Centre de Gestion) et fournir tous les justificatifs à son dossier dans les délais imposés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2502BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Avant de s'engager dans une préparation, l'agent doit vérifier si les conditions exigées sont remplies afin d'accéder au grade visé. Il est à vérifier également que le concours ou examen que l'agent souhaite préparer comprend la spécialité correspondant au poste ou mission (filière technique).

PARTIE 5 : LE REGIME INDEMNITAIRE

ARTICLE L35-1 : CADRE GENERAL

L'article L.712-1 du code général de la fonction publique dispose que le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant :
1° le traitement ;
2° l'indemnité de résidence ;
3° le supplément familial de traitement ;
4° les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire ;
S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

Le présent chapitre précise le régime indemnitaire appliqué au SDIS du Cher.

ARTICLE L35-2 : DEFINITION DU REGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire est une composante distincte de la rémunération des fonctionnaires, complémentaire au traitement. Il prend en compte toutes les indemnités et primes susceptibles d'être versées aux agents de la fonction publique, en complément de leur traitement indiciaire de base.

ARTICLE L35-3 : CADRE JURIDIQUE

Si certaines primes ou indemnités sont versées de droit aux agents remplissant les conditions d'octroi, la plupart nécessitent une délibération de l'établissement public afin d'autoriser leur versement aux agents concernés.
La délibération précise la nature de la prime ou indemnité, son fondement juridique, les conditions d'attribution ainsi que le taux applicable.

ARTICLE L35-4 : PRINCIPE DE PARITE – EXCEPTION ET DEROGATION

1° La mise en œuvre d'un régime indemnitaire n'est pas obligatoire et, s'il est institué, il doit se conformer au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat.
Le régime indemnitaire ne doit pas être plus favorable que celui qui est versé aux agents de la fonction publique de l'Etat.
Aucune prime ne peut être créée par l'organe délibérant qui ne dispose d'aucun pouvoir normatif en la matière.

2° L'exception au principe de parité s'explique par l'absence de corps de la fonction publique de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes.
Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire qui leur est propre, défini aux articles 6-1 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

3° Les avantages collectivement acquis ayant un caractère de complément de rémunération que les collectivités et leurs établissements publics ont mis en place avant le 28 janvier 1984, sont maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents publics.

CHAPITRE 1 : LE REGIME INDEMNITAIRE COMMUN A TOUS LES STATUTS DE PERSONNELS

ARTICLE L351-1 : LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

Les règles relatives à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) versée aux agents exerçants une des fonctions éligibles sont définies dans le décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale et le décret 2020-710 du 10 juin 2020 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux personnels exerçant des fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise.

Une NBI, prise en compte pour le calcul de la retraite, est versée mensuellement aux fonctionnaires territoriaux exerçant un emploi comportant l'exercice d'une responsabilité ou d'une technicité particulière. La liste des fonctions éligibles au versement d'une NBI est fixée dans les annexes des décrets cités supra.

Les fonctionnaires occupant un emploi à temps non complet et affectés sur un emploi ouvrant droit à la NBI perçoivent une fraction de celle-ci dans les conditions fixées par décret.

La NBI est prise en compte pour le calcul du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Lorsqu'un agent est susceptible de bénéficier de la NBI à plus d'un titre en application des dispositions des décrets susnommés, il perçoit le montant des points majorés le plus élevé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250318-DEL25028RS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les fonctionnaires territoriaux qui, à la date d'entrée en vigueur du décret 2006-779 susnommé, perçoivent une NBI supérieure à celle prévue dans son annexe, conservent également cet avantage pendant la durée où ils continuent d'exercer les fonctions qui y ouvrent droit.

La NBI ne peut pas être versée à des agents contractuels, même s'ils occupent un emploi figurant dans la liste des emplois y ouvrant droit, sauf à ce que le contractuel ait été recruté dans le cadre des dispositions particulières d'accès à la fonction publique prévues pour les personnes handicapées.

La NBI cesse d'être versée lorsque le fonctionnaire quitte l'emploi au titre duquel il la percevait mais également en cas de congé de longue durée (CLD) ou de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

La NBI n'est pas cumulable avec l'indemnisation des astreintes opérationnelles.

ARTICLE L351-2 : L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE

L'indemnité d'administration et de technicité peut être versée, après délibération institutrice, aux agents titulaires de la fonction publique de catégorie C et de catégorie B dont la rémunération n'excède par l'indice brut 380 ou au-delà s'ils bénéficient des IHTS.
Cette prime, modulée, tient compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Un arrêté individuel doit être établi pour chaque bénéficiaire qui fixe notamment le coefficient multiplicateur attribué à l'agent en question.

L'IAT peut être cumulée avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS). Elle est peu à peu remplacée par l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) pour les agents qui perçoivent cette indemnité.

ARTICLE L351-3 : LES INDEMNITES HORAIRES OU FORFAITAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS / IFTS)

PRINCIPES GENERAUX

Les heures supplémentaires des agents de la fonction publique territorial sont réalisées, à la demande du supérieur hiérarchique, en dépassement des bornes horaires du cycle de travail et peuvent donner lieu à des compensations soit horaires, soit forfaitaires suivant le cadre d'emplois, aux agents titulaires ou contractuels.

Une délibération doit autoriser la réalisation de travaux supplémentaires pour tout ou partie du personnel. A ce titre, la délibération détermine les catégories d'agents (titulaires, contractuels, stagiaires) et la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation de travaux supplémentaires pour des raisons de service.

Ainsi, tous les agents à temps complets de catégories B et C peuvent, prétendre, en cas de travaux exceptionnels effectués à la demande de l'autorité, à une indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le nombre maximum d'heures supplémentaires que peut réaliser un agent est limité à 25 heures dans le mois. Des dérogations à ce plafond peuvent être mises en œuvre, à titre exceptionnel et après avis du comité social territorial. Ce type de cas peut être motivé par des circonstances telles que des situations de crise.

La compensation des heures supplémentaires peut se réaliser en toute ou partie en repos compensateur ou sous la forme d'une indemnisation.
Dans le cadre d'un repos compensateur, celui-ci se réalise à durée égale au temps supplémentaire réalisé par l'agent.
Dans le cadre d'une indemnisation, les règles de calcul, définies par les textes en vigueur, sont appliquées.

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires n'est pas cumulable avec l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité d'astreinte et des indemnités de sujétions de certains cadres d'emplois.

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) peut être versée aux agents selon les mêmes règles générales que pour les IHTS : décision de l'organe délibérant, liste des emplois concernés…
De manière générale, l'IFTS correspond à une compensation de sujétions horaires de l'agent sans que celles-ci soient quantifiables et concernant les agents de catégories A et B au-delà de l'indice brut 380.

Un arrêté individuel fixe au montant annuel de référence de la catégorie un coefficient multiplicateur de 0 à 8, suivant les sujétions assurées par l'agent.

L'IFTS est non cumulable avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'attribution d'un logement pour nécessité absolue de service.
Le cumul avec les IHTS ou la récupération d'heures pour les agents de catégorie B est possible à condition qu'une délibération soit adoptée en ce sens.
De manière générale, tout agent qui perçoit une IFTS ne peut demander une quelconque compensation pour toutes les activités qu'il serait amené à réaliser en dehors des bornes horaires du cycle de travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250318-DELI25023RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'IFTS est conformée avec l'indemnité de fonctions, de sujétions (IFSE) pour les agents qui la perçoivent.

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

En complément des dispositions générales concernant les indemnités prévues au présent article, les références règlementaires ainsi que certaines spécificités énoncées ci-après s'appliquent aux sapeurs-pompiers professionnels.

Les IHTS ou IFTS pouvant être versées aux sapeurs-pompiers professionnels sont définies à l'article 6-7 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

En cas de dépassement des bornes horaires définies par leur cycle de travail, les sapeurs-pompiers professionnels qui ne sont pas mobilisés pour l'un des motifs mentionnés aux articles 6-8 et 6-9 peuvent percevoir les indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 et l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires dans les conditions fixées par le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002. Ils ne peuvent percevoir à ce titre d'indemnités horaires de sapeur-pompier volontaire.

Les sapeurs-pompiers professionnels logés en casernement ou par nécessité absolue de service ne peuvent percevoir l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui ne bénéficient pas de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires peuvent percevoir l'indemnité d'administration et de technicité dans les conditions fixées par le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002.

Le tableau ci-après précise l'indemnité qui peut être versée en fonction de la catégorie de sapeurs-pompiers professionnels et de l'indice brut :

Catégorie de SPP	IHTS	IFTS	Observations
SPP de catégorie C ou de catégorie B dont l'indice brut est ≤ 380	OUI	NON	Les IHTS sont cumulables avec un logement par nécessité absolue de service
SPP de catégorie B dont l'indice brut est > 380 et SPP de catégorie A	NON	OUI	Sauf aux personnels logés par nécessité absolue de service, les IFTS ne sont pas cumulables avec les indemnités horaires de sapeurs-pompiers volontaires

ARTICLE L351-4 : LA PRIME DE VACANCES

La prime de vacances constitue un avantage collectivement acquis comme précisé en 3° de l'article L35-4.
Cette prime, initiée par une délibération du conseil municipal de la ville de Vierzon réuni en session le 16 mai 1980, transposée à l'ensemble des agents du SDIS par délibération n°99-24 en date du 19 avril 1999, indexée sur la hausse des prix, est versée annuellement à tous les agents du service, sur la paie du mois de mai. En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, cette prime est proratisée au temps de présence de l'agent au SDIS.
La prime de vacances est soumise aux prélèvements sociaux et prise en compte au titre du revenu imposable.

CHAPITRE 2 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE AUX PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

ARTICLE L352-1 : LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est l'outil indemnitaire de référence qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes. Il a donc vocation à rationaliser et à simplifier le paysage indemnitaire, en redonnant du sens à la rémunération, valoriser les fonctions occupées, renforcer les cohérences entre les filières, reconnaître les parcours professionnels et les acquis de l'expérience, favoriser les éventuelles mobilités.

Le RIFSEEP concerne tous les agents, quel que soit leur grade ou leur filière et a pour objectif de remplacer toutes les primes et indemnités, sauf celle limitativement énumérées par décret.
Au SDIS, les sapeurs-pompiers ne sont pas encore concernés par le RIFSEEP et conservent un régime indemnitaire spécifique.

Le RIFSEEP comprend :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA).

Le montant des deux parts du RIFSEEP ne peut dépasser le plafond global des primes pouvant être accordées aux agents de l'Etat.

Le RIFSEEP, facultatif, fait l'objet d'une délibération après avis du comité social territorial pour être mis en œuvre au sein de l'établissement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L352-2 : L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est un élément obligatoire du RIFSEEP dont le montant est fixé selon le niveau de responsabilités et d'expertise nécessaire dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les agents d'un même corps sont réparties au sein de différents groupes compte-tenu des critères professionnels suivants :

- fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le montant de l'IFSE est fixé dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel pour les agents servant à l'Etat. Il est réexaminé dans les situations suivantes :

- changement de fonctions ;
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée chaque mois.

ARTICLE L352-3 : LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire annuel (CIA) tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, évalués lors d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique direct.

La règlementation prévoit que le CIA :

- est compris entre 0 et 100% d'un montant maximal par groupe de fonctions fixé par arrêté ministériel ;
- est versé en une ou deux fois par an ;
- n'est pas automatiquement reconduit d'une année sur l'autre.

Au SDIS du Cher, le CIA correspond à un taux du montant annuel de l'IFSE et est versé en une seule fois, sur la paie du mois de novembre.

CHAPITRE 3 : LE REGIME INDEMNITAIRE SPECIFIQUE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Le régime indemnitaire des sapeurs-pompiers professionnels est fixé par le conseil d'administration dans les limites déterminées dans les articles 6-3 à 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

ARTICLE L353-1 : L'INDEMNITE DE FEU

L'indemnité de feu pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-3 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.
Le taux de cette indemnité est fixé à 25% du traitement soumis à retenue sur pension.

ARTICLE L353-2 : L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de responsabilité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-4 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Cette indemnité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels. Lorsqu'ils occupent plusieurs emplois, un seul de ceux-ci peut être pris en compte pour le calcul de cette indemnité.

L'indemnité de responsabilité, non soumise à retenue pour pension, est calculée en pourcentage du traitement indiciaire brut moyen de chaque grade. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe, pour chaque grade, l'indice brut minimal et l'indice brut maximal applicables.

Les taux maxima de cette indemnité, fixés en fonction des grades et des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers professionnels, figurent dans le sociogramme du service prévu à l'article 07 annexé au présent règlement.

En cas de changement de fonction d'un agent, avec modification du taux de l'indemnité de responsabilité, la modification du régime indemnitaire sera effective soit à la date du changement de fonction, soit, si celui-ci intervient en cours de mois, sur la paie du mois suivant, sans effet rétroactif.

Des adaptations internes concernant l'indemnité de responsabilité sont définies ci-après :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800196-20250318-DEL250238-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour les personnels recrutés et qui doivent suivre une formation d'intégration, les règles suivantes s'appliquent :

- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et envoyés immédiatement en formation d'intégration, le taux de l'indemnité de responsabilité sera celui le plus bas du grade. A l'issue de la formation d'intégration et sous réserve que celle-ci soit validée, l'indemnité de responsabilité sera revue pour correspondre à l'emploi tenu.
- Pour les sapeurs-pompiers non officiers recrutés et qui ne sont pas immédiatement envoyés en formation d'intégration, il sera appliqué le taux de l'indemnité de responsabilité correspondant à l'emploi qu'ils occuperont à l'issue de la formation entre le moment de leur recrutement et la date de départ en formation d'intégration. Pendant toute la durée de la scolarité, ils percevront l'indemnité de responsabilité correspondante au taux le plus bas.
- Pour les officiers de sapeurs-pompiers, ils perçoivent l'indemnité de responsabilité au taux correspondant à l'emploi occupé avant la formation ou à occuper après la formation d'intégration. En contrepartie du versement de cette indemnité de responsabilité, les officiers réalisent des missions ponctuelles sur des dossiers précis ou de représentation du directeur pendant leur scolarité ou les périodes de remises à disposition.
- Les modifications du taux de l'indemnité de responsabilité se fera au premier jour du mois du début de la formation d'intégration et au premier jour du mois suivant la fin de la formation d'intégration.

OBLIGATIONS DE FORMATIONS

L'indemnité de responsabilité est versée aux agents en fonction de l'emploi tenu, sous réserve qu'ils aient satisfait à l'obligation de formation qui permet d'occuper l'emploi.
Dans le cadre d'un cursus de formation progressif, l'indemnité de responsabilité évoluera au fur et à mesure de l'avancée de l'agent dans son cursus de formation.

Un tableau en annexe du présent règlement synthétise les formations nécessaires pour tenir les emplois et les taux de l'indemnité de responsabilité à appliquer après réussite à ces formations.

LES SOUS-OFFICIERS DE GARDE

Pour faciliter les mobilités internes, l'indemnité de responsabilité de sous-officier de garde est proposée à chaque adjudant qui remplit les conditions de formation, qu'il soit ou non affecté sur un emploi de sous-officier de garde.

La seule condition pour que ces agents continuent à percevoir une indemnité de responsabilité à un taux supérieur à celui prévu pour l'emploi occupé est qu'ils acceptent, sur leur temps de travail, une contrepartie acceptable et adaptée au niveau de responsabilité et à la capacité opérationnelle de chaque agent.

A défaut d'accepter ces conditions via un formulaire d'engagement et de les remplir, l'indemnité de responsabilité sera revue en fin d'année civile pour coller avec la réalité de l'emploi occupé l'année suivante.

SITUATIONS DES INAPTES OPERATIONNELS

Ces situations exigent de la part de l'administration un regard attentif pour y apporter la meilleure solution. Il convient de dissocier les inaptes opérationnels suite à un accident de la vie et ceux rendus inaptes suite à une maladie professionnelle ou un accident survenu en service.

Les sapeurs-pompiers rendus inaptes en raison d'un accident de service ou à la suite d'une maladie professionnelle, continueront de percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels.

Les agents rendus inaptes suite à une maladie non imputable au service ou un accident de la vie, quant à eux, percevront l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels, sous réserve qu'ils acceptent les contreparties demandées par le service.
A défaut, son indemnité de responsabilité sera revue à la baisse pour la faire correspondre à la réalité de l'emploi occupé.

ARTICLE L353-3 : L'INDEMNITE DE SPECIALITE

PRINCIPES GENERAUX

L'indemnité de spécialité pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-5 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Ainsi, les sapeurs-pompiers professionnels, à l'exclusion de ceux occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur, peuvent bénéficier d'une indemnité de spécialité s'ils ont validé les formations de spécialités définies à l'arrêté mentionné à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales et exercent réellement les spécialités correspondantes [donc à jour de recyclage]. Le nombre de spécialités pouvant être pris en compte pour le calcul de l'indemnité est limité à deux.

La liste des spécialités ouvrant droit à cette indemnité, les niveaux de spécialisation et les taux maxima correspondants figurent à la fin du présent article.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800036-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les conditions pour percevoir une indemnité de spécialité sont les suivantes : le sapeur-pompier doit détenir la formation, être à jour de recyclage et exercer ladite spécialité en étant inscrit sur la liste opérationnelle départementale correspondante à la spécialité.
A défaut, l'indemnité de spécialité ne doit plus lui être versée.
Le groupement gestion des personnels et employabilité, en lien avec le groupement gestion des risques, le groupement développement des compétences et les conseillers techniques, est chargé d'identifier en début de chaque année, les éventuels écarts entre les listes opérationnelles et les spécialités indemnisées pour chaque sapeur-pompier.
Les intéressés sont informés de ces écarts et devront, sous quinze jours, apporter les éléments nécessaires pour régulariser ces situations. A défaut, le régime indemnitaire sera revu pour le faire correspondre aux spécialités réellement exercées.

Tout sapeur-pompier, à l'exception du directeur, du directeur adjoint et de ceux occupants des emplois de direction, peuvent percevoir l'indemnité de spécialité, le nombre de spécialités à pouvoir être indemnisées est limité à deux.
A chaque réussite à une formation de spécialité ou à chaque montée en compétence dans une spécialité, l'agent informe le groupement gestion des personnels et employabilité, par voie hiérarchique via le formulaire dédié.
La prise en compte par le groupement gestion des personnels et employabilité des spécialités à indemniser et de leur taux se fera le 1er jour du mois qui suit la demande.

REGLES SPECIFIQUES

FORMATION D'INTEGRATION

Un sapeur ou caporal en formation d'intégration ne peut prétendre à percevoir les indemnités de spécialités pendant la durée de sa formation.
Toutefois, cette règle ne s'applique pas aux sapeurs et caporaux recrutés et qui ne sont pas envoyés immédiatement en formation d'intégration. Ils continuent de percevoir les indemnités de spécialités qui leur sont déjà versées depuis leur recrutement.
Les officiers perçoivent les indemnités de spécialités pendant leur formation d'intégration.

MOBILITES INTERNE ET EXTERNE

Afin de ne pas pénaliser les agents qui font preuve de mobilité interne et ceux recrutés par voie de mutation, il est proposé de mettre en œuvre les règles suivantes, pour ces seules situations.

Les spécialités détenues par le sapeur-pompier qui intègre le SDIS du Cher ou qui change d'affectation (généralement dans le sens CTA/CODIS vers les unités opérationnelles et inversement) et qui détient des spécialités qu'il ne peut plus exercer dans sa nouvelle affectation, continue de percevoir les indemnités de spécialités pendant 12 mois.

Ce temps laissé à l'agent doit lui permettre soit de suivre des formations de spécialités, soit de se recycler dans une ou plusieurs spécialités détenues et présentes dans le SDIS.
A l'issue des 12 mois, le régime est réévalué au regard des nouveaux éléments détenus par le groupement gestion des personnels et employabilité.

BESOIN DU SERVICE EN FORMATION

Le sociogramme du service fera apparaître, pour certaines fonctions identifiées, le niveau attendu de l'agent affecté dans la filière formation et pour le niveau le plus élevé (concepteur de formations).

Ainsi, un agent affecté sur un poste identifié de concepteur de formations sera prioritaire pour accéder à cette formation et pourra, dès lors, prétendre à percevoir l'indemnité de spécialité correspondante.

Les agents qui n'occupent pas un poste ou qui ne disposent pas de la légitimité pour faire valoir leur formation de concepteur de formations ne peuvent prétendre à percevoir cette indemnité.

TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER

Le tableau ci-après sert de référence pour faire correspondre le niveau détenu dans chaque spécialité, qu'elle soit opérationnelle ou professionnelle, avec le taux de l'indemnité à appliquer.
Au regard de l'évolution du risque feux de forêts dans le département du Cher, cette formation est à considérer comme de tronc commun pour les niveaux d'équipiers à chef d'agrès car l'objectif pour le service est de former tous les personnels sur ces niveaux.

Type de spécialité	Intitulé de la spécialité	Niveau 1 4% (IB 100)	Niveau 2 7% (IB 100)	Niveau 3 10% (IB 100)
Spécialité opérationnelle	Risque radiologique (RAD)	RAD 1	RAD 2	RAD 3 & 4
	Risque chimique et biologique (RCH)	RCH 1	RCH 2	RCH 3 & 4
	Interventions en milieu périlleux (SMPM)	IMP2	IMP3	
	Sauvetage déblaiement (USAR)	SDE 1	SDE 2	SDE 3

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL2503BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Sauvetage aquatique (SAL)	SAL 1	SAL 2	SAL 3
	Sauvetage aquatique (SAV)	SAV 1		
	Feux de forêts (FDF)	FDF 3	FDF 4	FDF 5
	Maîtres-chiens opérationnels (CYN)	CYN 1	CYN 2	CYN 3
	Conduite (COD)	Tous niveaux sauf COD3	COD3	
Spécialité professionnelle	Prévention (PRV)		PRV 1	AP 2 / PRV 2 & 3
	Activités physiques et sportives (EAP)	EAP 1	EAP 2	EAP 3
	Formation	ACCPRO	FORACC	CONFOR
	Système d'information et communication (SIC)		SIC2	SIC3

Il n'est pas possible de cumuler deux indemnités de spécialités dans le même domaine de compétence qui est généralement celui de la formation. Exemple : RAD4 et CONFOR – COD3 et FORACC.

ARTICLE L353-4 : L'INDEMNITE DE LOGEMENT

L'indemnité de logement pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie à l'article 6-6 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent percevoir une indemnité de logement égale au maximum à 10 % du traitement augmenté de l'indemnité de résidence.
Aucun officier, sous-officier ou gradé ne peut percevoir, à ce titre, une indemnité supérieure au double de l'indemnité d'un caporal, 1er échelon.

Les sapeurs-pompiers professionnels qui bénéficient d'un logement tel que défini à l'article 145 ne peuvent percevoir cette indemnité. Lorsque deux sapeurs-pompiers professionnels sont mariés, pacsés ou vivent maritalement, chacun d'eux perçoit l'indemnité de logement. En revanche, lorsque l'un de ces deux sapeurs-pompiers bénéficie d'un logement tel que défini à l'article L331-1, son conjoint ne pourra pas percevoir cette indemnité.

ARTICLE L353-5 : L'INDEMNITE DE MOBILISATION OPERATIONNELLE

L'indemnité de mobilisation opérationnelle pouvant être versée aux sapeurs-pompiers professionnels est définie aux articles 6-8 et 6-9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

LES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX OU INTERNATIONAUX A LA DEMANDE DE L'ETAT

Les renforts extra-départementaux voire internationaux demandés par l'Etat quelle qu'en soit la durée, peuvent faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle aux sapeurs-pompiers professionnels dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.
Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 24 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 24 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 16 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de renfort effectif.

LA MOBILISATION PREVENTIVE POUR LA PROTECTION DE LA FORET CONTRE L'INCENDIE DANS LE DEPARTEMENT D'ORIGINE

La mobilisation préventive des sapeurs-pompiers professionnels par leur service d'incendie et de secours à la protection de la forêt contre l'incendie peut faire l'objet du versement de l'indemnité de mobilisation opérationnelle dès lors qu'ils dépassent les bornes horaires définies par leur cycle de travail, selon le même principe que les heures supplémentaires.

Le montant horaire par grade, pour les engagements en renfort de moins de 10 heures, ainsi que son montant forfaitaire pour les engagements de plus de 10 heures, sont précisés par l'arrêté du 30 juin 2023 fixant le montant de l'indemnité de mobilisation opérationnelle versée aux sapeurs-pompiers professionnels. Le montant journalier maximum applicable est fixé à 10 fois le taux brut correspondant au grade du sapeur-pompier concerné par période de 24 heures de mobilisation préventive effective.

REGLES GENERALES

Les heures indemnisées au titre de l'IMO ne peuvent faire l'objet d'une compensation horaire et ne viennent pas modifier les règles relatives au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels.

Le texte permet le versement d'indemnités de mobilisation opérationnelle dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail et dans la limite du décompte semestriel du temps de travail hors mise en œuvre, le cas échéant, des mesures dérogatoires prévues au *b* du II de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250313-DEL25032BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Lors de la mobilisation, le sapeur-pompier professionnel à engager fait connaître son souhait de recourir ou non au dispositif de l'indemnité de mobilisation opérationnelle. S'il utilise l'IMO, le sapeur-pompier est considéré comme au travail et l'IMO lui sera versée au regard de son planning prévisionnel sur toute la période de mobilisation. Un panachage entre IMO et IH de sapeur-pompier volontaire n'est pas autorisé.

Il est entendu que le planning du sapeur-pompier professionnel ne doit pas connaître de modification après que la participation de l'agent aura été validée par son chef de centre, avec recours à l'IMO.

Dans ces conditions, le sapeur-pompier professionnel percevra jusqu'à 16 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de renfort extra-départemental ou international ou 10 fois le taux maximum applicable par période de 24 heures de mobilisation préventive dans son département pour la protection de la forêt contre l'incendie, en fonction de son emploi du temps théorique qui lui aurait été appliqué s'il avait travaillé dans son unité opérationnelle.

Exemples de calcul du nombre d'IMO à verser à des SPP sur une période donnée (renfort extra-départemental)

		L	Ma	Me	J	V	S	D	L
SPP X Garde postée	Planning prévisionnel	24h	Repos	J12	Repos	24h	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	0	16	4	16	0	16	16	8h
	Décompte tps travail	17h30	0h00	12h00	0h00	17h30	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	24h00	16h00	16h00	16h00	24h00	16h00	16h00	16h00
SPP Y SHR	Planning prévisionnel	8h	8h	8h	8h	RTT	Repos	Repos	8h
	Nb d'IMO	8	8	8	8	16	16	16	8
	Décompte tps travail	8h00	8h00	8h00	8h00	0h00	0h00	0h00	8h00
	Décompte tps présence	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00	16h00

L'indemnité de mobilisation opérationnelle ne peut être versée à un sapeur-pompier professionnel en position de congés. Dans cette hypothèse, ce sont des indemnités horaires qu'il percevra, selon les mêmes plafonds, qu'il dispose ou pas d'un statut de sapeur-pompier volontaire.

Les montants ainsi versés aux sapeurs-pompiers professionnels serviront de base pour calculer les remboursements de l'Etat. Le taux horaire brut maximum applicable à l'IMO est défini par un arrêté.

L'IMO est soumise aux contributions sociales applicables et prise en compte au titre du revenu imposable.

PARTIE 6 : FAVORISER LA PRATIQUE DU SPORT DES PERSONNELS EN SERVICE HORS RANG

ARTICLE L36-1 : LE SPORT, VECTEUR DE SANTE ET DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

La pratique du sport pour les agents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques ou spécialisés titulaires ou contractuels) en service hors rang est vivement recommandée pour les bienfaits que toute activité physique apporte, qu'il soit individuel ou collectif, de loisir ou plus orienté vers la compétition.

ARTICLE L36-2 : REGLES DE BONNE PRATIQUE DU SPORT

Afin d'éviter les blessures qui génèrent souvent des arrêts de travail et entachent la pratique sportive d'une image accidentogène, il appartient à chaque personne qui souhaite pratiquer une activité physique de respecter quelques règles élémentaires.

Les agents devront tout d'abord pratiquer les seuls sports autorisés par le médecin-chef ou le médecin de prévention, sports qui peuvent être mentionnés dans le certificat médical d'aptitude.

En cas de doute, il est impératif d'appeler la sous-direction santé en amont de toute pratique afin de valider ou non le choix de l'activité sportive souhaitée.

Chaque sportif devra porter des vêtements et des chaussants adaptés au sport pratiqué et en bon état général. Aucune tenue n'étant fournie par le service, le choix des effets relève de la seule responsabilité de l'agent. La filière EAP du SDIS peut fournir des conseils quant au choix de chaussants notamment, sans pour autant qu'un quelconque accident puisse engager sa responsabilité.

La pratique de chaque sport doit se faire en bon « père de famille », c'est-à-dire sans esprit de compétition et de façon raisonnée et raisonnable.

En cas de vigilance météo ou de consignes émanant du service, la pratique de toute activité sportive peut être interdite ou seulement autorisée sur des créneaux horaires identifiés. Ces dispositions feront l'objet d'une information collective.

Les agents s'engagent à respecter le règlement intérieur des unités qui abritent des salles de sport et les matériels mis à dispositions, les éventuels modes d'emplois des agrès et/ou les consignes données par la filière EAP.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800186-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En fin de chaque séance de sport, les installations mises à disposition (gymnase, salle de sport, douches, …) sont restituées dans un bon état de propreté. En cas de difficulté, le service pourra interdire la pratique du sport et/ou l'usage des installations communes aux agents indélicats.

En tout état de cause, la pratique d'un sport seul est déconseillée.

Le service autorise deux séances d'une heure par semaine, sur temps et lieu de travail pour l'ensemble des personnels en service hors rang. Les préconisations du référent départemental des activités physiques sont de limiter la durée des séances à une heure, soit 1h45 déplacement et douche compris. En dehors de ces deux séances, toute activité physique se fera en dehors des heures de présence obligatoire fixée dans le règlement intérieur.
L'agent qui souhaite réaliser une activité physique sur son temps de travail en fait la demande via le logiciel de gestion du temps de travail AGATT, charge à son supérieur hiérarchique de l'accepter ou de la refuser, mais uniquement pour des raisons de service, des considérations météorologiques ou des recommandations de la part du service.

ARTICLE L36-3 : BLESSURE ET IMPUTABILITE

En cas de blessure, l'agent concerné renseigne les documents d'accident de sport, et la commission d'imputabilité confirmera ou pas la prise en charge des éventuels frais médicaux par le service. La filière EAP pourra être sollicitée pour vérifier la bonne adéquation des effets d'habillement de l'intéressé lors de l'accident.

PARTIE 7 : SUIVI MEDICAL DES PATS

ARTICLE L37-1 : VISITE D'EMBAUCHE

Indépendamment de l'avis de non contre-indication à occuper un emploi dans la fonction publique, rendu par un médecin agréé, une visite d'aptitude à l'embauche sera effectuée par le médecin du SDIS du Cher à la demande de l'employeur.

ARTICLE L37-2 : VISITE PERIODIQUE (VISITE D'APTITUDE)

Cette visite a lieu tous les deux ans, sauf cas particulier.
Il appartient à l'agent de prendre rendez-vous en téléphonant au secrétariat de la sous-direction santé.
Le chef de service est informé de la période à laquelle ce rendez-vous doit avoir lieu et des dates de disponibilité du médecin et devra en outre s'assurer que la visite est réalisée dans le respect des délais réglementaires.

ARTICLE L37-3 : VISITE DE REPRISE

Celle-ci doit avoir lieu si l'arrêt de travail a duré trente jours ou plus, que ce soit en maladie, accident de travail, ou accident de la vie privée.
Par ailleurs, la visite de reprise est nécessaire à l'issue d'un congé de maternité ou d'un congé parental.
Le chef de service prendra rendez-vous auprès de la sous-direction santé dès que l'agent l'aura informé de la date prévisible de reprise afin que la visite puisse être organisée dès que possible et au plus tard dans les 8 jours.

ARTICLE L37-4 : VISITE DE PRE-REPRISE

Au cours d'un arrêt de travail, chaque agent a également la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
L'agent pourra demander cette visite, soit auprès de son chef de service soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

ARTICLE L37-5 : VISITE OCCASIONNELLE

Au cours de l'activité professionnelle, et en dehors des examens périodiques, une visite occasionnelle peut être organisée à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur. Une demande émanant de l'agent peut être formulée soit auprès de son chef de service, soit directement à la sous-direction santé pour des raisons de confidentialité.

LIVRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS

PARTIE 1 : RESPECT DE LA TENUE

ARTICLE L41-1 : PORT DES TENUES

Le port de l'uniforme impose une exemplarité, garante de la bonne image du service.

En dehors de l'exercice des missions du service et des manifestations officielles, le port des tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers est interdit.

Des dérogations sont néanmoins accordées dans le cadre des activités des associations de sapeurs-pompiers (amicales, unions, fédération) ou de promotion (forum des métiers, portes ouvertes…).

Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande écrite au DDSIS par voie hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250313-DEL25023HS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces préconisations sont renforcées par des consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises dans le cadre du plan Vigipirate et de la nécessité de protéger les sapeurs-pompiers qui pourraient constituer, s'ils étaient clairement identifiables, la cible d'un acte de malveillance.

Chaque sapeur-pompier se doit de respecter la tenue qu'il porte et des valeurs que celle-ci véhicule. Le respect de la tenue passe notamment par la propreté, l'absence de panachage entre tenue de sapeur-pompier et tenue civile, l'usage de la tenue adaptée aux circonstances avec le port règlementaire des décorations, insignes et attributs. Un mémento à destination des sapeurs-pompiers est annexé au présent règlement.
De même, les sapeurs-pompiers sont autorisés à avoir les cheveux longs. Cependant, ils veilleront à ce que leur longueur soit compatible avec le port d'une coiffe ou seront attachés, conformément à l'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers. A cet effet, aucun cheveu ne devra dépasser du casque d'intervention.

Le port de la tenue implique de fait le respect de l'ensemble des obligations de bon comportement incluses dans le présent règlement.

Le règlement habillement fixe notamment le port des tenues. Il vient compléter si nécessaire les obligations définies dans le règlement intérieur.

ARTICLE L41-2 : IDENTIFICATION DU SAPEUR-POMPIER

Conformément aux consignes de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises, toute information relative à l'identité d'un sapeur-pompier est à proscrire. Ainsi, l'usage de la bande patronymique aux nom et prénom de l'agent est fortement déconseillé, quelle que soit la tenue portée.

ARTICLE L41-3 : DOTATION, ENTRETIEN ET RESTITUTION DES MATERIELS

Les conditions d'attribution et de renouvellement des effets d'habillement sont précisées dans le règlement habillement.

Les tenues sont la propriété du SDIS et doivent être entretenues conformément aux spécifications techniques du fabricant, éventuellement accompagnées de consignes internes.

Tout sapeur-pompier qui ne restitue pas les matériels prévus par le règlement habillement perçus lors de son recrutement ou pendant sa carrière/son engagement dans un délai d'un mois suivant l'acceptation, par l'autorité d'emploi, de la mutation ou de la cessation d'activité se voit encourir une facturation, après mise en demeure. La facturation s'effectue selon les tarifs des effets et matériels neufs.

Certaines dérogations, telle que la conservation du casque d'intervention, sont prévues, sous conditions, après accord du DDSIS.

En cas de décès d'un sapeur-pompier en service commandé, aucune demande de restitution ne sera exprimée à la famille du défunt.

Chacun se conforme aux règles de port des tenues tel que défini par le règlement habillement.

ARTICLE L41-4 : REGLES COMPORTEMENTALES SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS

L'interdiction de fumer évoquée à l'article L22-8 vaut également lors des manifestations en tenue et en intervention. Toutefois, dans des circonstances particulières et à l'extérieur (opération de longue durée), le chef d'agrès, sous sa responsabilité, pourra autoriser son équipage mis au repos hors de la zone de chantier, à fumer.

Traditionnellement, et par respect pour les sapeurs-pompiers « morts au feu », il n'est pas toléré de fumer ou de manger coiffé d'un casque.

Si la règle veut que les tenues soient correctement portées, il est autorisé sur intervention, uniquement pendant les phases de préparatoires ou de repos des personnels non exposés à un risque, que celles-ci soient « ouvertes » ou partiellement retirées pour permettre à leur porteur d'éviter les coups de chaud.

PARTIE 2 : DEFINITION DES DIFFERENTS SERVICES

ARTICLE L42-1 : DEFINITION DE LA NOTION DE GARDE

La position de garde est celle des sapeurs-pompiers qui, à la demande du service, se tenant dans les locaux d'un centre de secours, sont susceptibles de le quitter immédiatement pour partir en intervention. La position de garde est également celle des personnels affectés au CTA-CODIS, à l'exception de l'officier CODIS.

En dehors des interventions, les sapeurs-pompiers de garde ne peuvent quitter leur centre de secours qu'après avoir obtenu une autorisation explicite du chef de centre, à défaut, de son adjoint, d'un officier ou, en l'absence d'officier, du sous-officier de jour.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

ARTICLE L42-2 : DEFINITION DE LA NOTION D'ASTREINTE

Pour un SPP : une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate du SDIS, a l'obligation de demeurer dans la zone géographique de compétence de son astreinte afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service du SDIS, la durée de cette mission étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de la mission.
Durant cette période, le sapeur-pompier doit être joignable et pouvoir se rendre dans les locaux de service dans les délais les plus brefs, ou directement sur intervention, conformément aux dispositions du règlement opérationnel.

Pour un SPV : la position du sapeur-pompier volontaire effectuant une astreinte est celle dans laquelle il se tient prêt, à son domicile ou dans le secteur proche pour lequel il ne prend pas de risque inconsidéré pour rejoindre son centre dans les meilleurs délais.

ARTICLE L42-3 : DEFINITION DU SERVICE HORS RANG

Le service hors rang (SHR) s'assimile à une période de présence effective, en horaires de jour, les jours ouvrés, au sein d'un centre, d'un service, d'un groupement ou de la direction départementale, pendant laquelle l'agent est affecté à des missions fonctionnelles.

PARTIE 3 : SECURITE ET SUIVI MEDICAL DES PERSONNELS

ARTICLE L43-1 : PREVENTION DE L'INTEGRITE PHYSIQUE DES SAPEURS-POMPIERS

Les cheveux doivent être d'une longueur et d'une couleur compatibles avec le port de l'uniforme. Ce jugement reste à l'appréciation du chef de centre et en son absence, de son adjoint, de l'officier de garde, du sous-officier de jour.
Les cheveux longs seront ramassés et attachés pendant la durée du service.

Les tatouages apparents sont tolérés dès lors qu'ils ne véhiculent pas un message contraire aux valeurs de la corporation. Les piercings sont tous prohibés dans le cadre des missions opérationnelles et de formation, eu égard aux risques de blessure, de brûlure et dans le cadre des missions présentant un risque infectieux (missions SUAP, animalières, aquatiques…). Les boucles d'oreilles discrètes sont tolérées pour les missions autres que celles citées ci-dessus.

Les agents portant la barbe veilleront à la garder courte et correcte, en s'assurant de sa compatibilité avec les équipements de protection individuelle, notamment le masque de l'appareil respiratoire isolant.

Les agents non barbus devront être rasés fraîchement à la prise de garde ou pour les missions programmées (formation, exercices, départ en colonne, réunions de service...).

ARTICLE L43-2 : SUIVI MEDICAL

Le suivi médical de l'aptitude est obligatoire ; nul ne peut s'y soustraire. Il est pratiqué par les médecins de la sous-direction santé, dont la liste est fixée conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié. Il a pour but d'évaluer l'aptitude des agents et de constituer la première démarche de médecine préventive.

Conformément au code de déontologie médicale et à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié, le médecin sapeur-pompier ne peut accepter une mission de contrôle ou d'expertise auprès d'un sapeur-pompier dont il est le médecin traitant ou celui des membres de sa famille.

Un agent ou un sapeur-pompier volontaire qui ne se soumet pas à l'obligation de suivi médical et qui, de ce fait, obère la réponse opérationnelle de son unité de rattachement, est passible d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE L43-3 : LES VISITES DE RECRUTEMENT, DE PRE TITULARISATION, DE MAINTIEN EN ACTIVITE, DE SUIVI INTERMEDIAIRE

Tout candidat à un recrutement de sapeur-pompier doit bénéficier d'une visite de recrutement conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Avant la titularisation du SPP ou avant qu'il soit mis fin à la période probatoire du SPV, le sapeur-pompier fait l'objet d'une visite médicale obligatoire.

Par la suite, tout au long de leur carrière, les sapeurs-pompiers du corps départemental bénéficient d'une visite de maintien en activité, pratiquée par les médecins de la sous-direction santé, et/ou d'une visite de suivi intermédiaire, réalisée par les infirmiers de la sous-direction santé, selon une périodicité conforme aux textes en vigueur.

La prolongation de l'engagement des SPV de plus de 60 ans est soumise à un avis médical qui précisera les restrictions, notamment d'horaire ou d'activité.

Certaines spécialités demandent un suivi particulier, soit dans leur périodicité, soit dans les examens à réaliser. Ces conditions sont définies par l'arrêté du 6 mai 2000 modifié et ses annexes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La visite semestrielle, annuelle ou bi-annuelle doit être réalisée au plus tard à la fin du mois anniversaire de sa réalisation. Tout retard non justifié entrainera pour la sous-direction santé, une impossibilité à se prononcer sur le maintien de l'aptitude.

La visite d'aptitude qu'elle soit de recrutement, de titularisation, ou de maintien en activité comprend conformément à l'arrêté du 6 mai 2000 modifié :

- un temps infirmier de biométrie, d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires, et dépistage urinaire des drogues ;
- un temps médical, situé après le temps infirmier (sans toutefois dépasser 2 mois après le temps infirmier) ;
- d'éventuels examens complémentaires ou consultations spécialisées qui découleraient de ces deux premiers temps ou de la réglementation en vigueur.

Elle débouche sur un avis d'aptitude.

Une visite de suivi intermédiaire (VSI) peut être autorisée par le sous-directeur santé et vient, dans ce cas, prolonger une visite médicale d'aptitude de maintien en activité (VMA).

Exemple d'un sapeur-pompier qui doit passer une VMA annuelle et à qui il est autorisé une VSI :

Année N	Année N+1	Année N+2
VMA	VSI	VMA

La visite de suivi intermédiaire comprend un temps infirmier en présentiel avec l'agent en question comprenant :

- une biométrie, un temps d'interrogatoire, de vérification des vaccinations obligatoires et dépistage urinaire des drogues ;
- la remise des ordonnances pour les éventuels examens complémentaires à réaliser avant la prochaine visite de maintien en activité ;
- un moment de prévention adaptée à l'agent (lutte contre les addictions, soutien psychologique, prévention de l'obésité…).

Le dossier complété par l'infirmier est ensuite relu par un médecin sapeur-pompier qui se prononce alors sur l'aptitude de l'agent.

Les sapeurs-pompiers volontaires du SDIS 18, par ailleurs professionnels dans un autre service d'incendie et de secours civil ou militaire, peuvent bénéficier, après avis du sous-directeur santé, de la validation de leur visite de maintien en activité de leur autorité d'emploi d'origine.

ARTICLE L43-4 : EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Les examens complémentaires demandés par la sous-direction santé sont pris en charge financièrement par le service.
Ils doivent être réalisés dans les délais impartis qui font l'objet d'une information de l'agent, faute de quoi le médecin sapeur-pompier ne pourra pas se prononcer sur une aptitude médicale.
La non réalisation des examens complémentaires par l'agent constitue une faute qui peut aboutir à une procédure disciplinaire.

ARTICLE L43-5 : INFORMATION AU SERVICE MEDICAL

Les sapeurs-pompiers s'engagent à informer sous couvert du secret médical, la sous-direction santé de tout élément d'ordre médical qui pourrait présenter une incompatibilité avec l'exercice de leurs missions.

ARTICLE L43-6 : VISITE MEDICALE DE CONTROLE ET VISITE DE REPRISE D'ACTIVITE

Une visite médicale de contrôle pourra être effectuée, par un médecin de la sous-direction santé, sur décision du médecin-chef, en cas de besoin pour un suivi plus régulier de l'aptitude d'un sapeur-pompier.

Une visite de reprise d'activité pourra être décidée par la sous-direction santé à l'issue d'une période supérieure ou égale à vingt et un jours d'arrêt maladie, d'accident de service ou d'accident de travail.

Dans tous les cas, l'information de la sous-direction santé au sujet des arrêts de travail des sapeurs-pompiers reste obligatoire :

- à l'issue d'une inaptitude opérationnelle pour état de grossesse. Le personnel féminin concerné bénéficiera d'une visite préalable à la reprise d'activité (cf article 7 de l'arrêté du 6 mai 2000).
- au cours d'un arrêt de travail. Un sapeur-pompier aura la possibilité de demander une visite dans le but de préparer sa reprise, en particulier si des aménagements du poste ou une nouvelle organisation du travail sont à prévoir.
- au cours de son activité professionnelle, et en dehors des visites de maintien en activité. Un sapeur-pompier pourra demander à bénéficier d'une visite occasionnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800019-20250324-DE_SDIS2025_03-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE L43-7 : LES AVIS D'APTITUDE

A la fin de chaque visite médicale, excepté après une visite de pré-reprise ou une visite occasionnelle, un avis d'aptitude sera rendu sous forme d'un certificat médical d'aptitude. Il sera transmis à l'autorité hiérarchique de l'agent ainsi qu'au groupement gestion des personnels et employabilité.

ARTICLE L43-8 : INAPTITUDE MEDICALE OPERATIONNELLE TEMPORAIRE OU DEFINITIVE

En cas d'inaptitude médicale opérationnelle :

- le médecin sapeur-pompier informe l'agent de la décision ;
- le supérieur hiérarchique de l'agent est prévenu de la décision et s'assure de la modification de l'aptitude opérationnelle ;
- le groupement gestion des personnels et employabilité prend en compte le certificat émanant de la sous-direction santé pour la modification administrative.

En dehors d'une visite médicale, au cas où il serait constaté chez un agent des signes susceptibles de compromettre son aptitude par sa hiérarchie, toutes les dispositions nécessaires devront être prises quant au maintien de la sécurité des personnels et de l'agent lui-même. Dans ce cas, un rapport circonstancié sera adressé au chef de groupement par le chef de centre. Un avis d'aptitude pourra être demandé à la sous-direction santé pour confirmer cet état.

En cas d'inaptitude médicale définitive aux fonctions de sapeur-pompier volontaire, il doit être procédé à une confirmation par les membres de la Commission d'Aptitude aux fonctions de sapeurs-pompiers volontaires qui peuvent convoquer l'agent concerné ou l'entendre sur sa demande selon les modalités en vigueur dans l'arrêté du 6 mai 2000 modifié.

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les missions tenues pendant la période d'inaptitude opérationnelle pourront être définies de manière non exhaustive et en fonction des possibilités du service à partir du tableau ci-dessous, en se réservant la possibilité d'étudier chaque cas particulier.

SPP	Inaptitude opérationnelle totale inférieure ou égale à 30 jours	• Reste affecté au sein de sa structure, en position de SHR, avec des missions définies par son chef de centre/service.
	Inaptitude opérationnelle totale supérieure à 30 jours	• Est affecté sur un emploi adapté et notamment : CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial. Il est en position de SHR (sauf CTA-CODIS), avec des missions définies par son chef de centre/service auprès duquel il est temporairement affecté. • Un changement temporaire de résidence administrative est possible, sous réserve de l'accord écrit de l'agent et que sa pathologie lui permette les trajets.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive	• projet de fin de carrière si les conditions sont remplies • ou affectation adaptée (CTA-CODIS, Centre de formation, Direction départementale ou groupement territorial) définitive ou transitoire, sur un emploi figurant sur une liste définie par le DDSIS après avis du CHS. • ou reclassement
SPV	Arrêt maladie ou arrêt de travail au titre de son activité professionnelle	• Suspension d'office au-delà de 90 jours d'arrêt consécutifs
	Inaptitude opérationnelle totale temporaire inférieure à 36 mois consécutifs	• Reste affecté au sein de son CIS. Peut se voir affecter des tâches péri-opérationnelles définies par le DDSIS après avis médical.
	Inaptitude opérationnelle totale définitive ou supérieure à 36 mois consécutifs	• Résiliation de l'engagement • Possibilité de maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation à des activités péri-opérationnelles et à la vie du centre
	Inaptitude opérationnelle totale consécutive à un accident survenu ou à une maladie contractée en service ou à l'occasion du service	• Maintien en activité à la demande de l'agent dans le cadre d'un projet de fin de carrière défini par le DDSIS après avis médical et conditionné à la participation d'activités péri-opérationnelles et à la vie du centre

La grossesse est une cause d'inaptitude opérationnelle. Toutefois, sur demande du chef de centre, des missions non opérationnelles peuvent être confiées à l'agent après avis du médecin en charge de l'aptitude.

ARTICLE L43-9 : APTITUDE PHYSIQUE

Les sapeurs-pompiers de garde en centre d'incendie et de secours sont soumis à un entraînement physique adapté aux missions des sapeurs-pompiers. Le programme de ces activités physiques est établi sous l'autorité du chef de centre. Il s'appuie sur les recommandations techniques du conseiller sportif départemental des sapeurs-pompiers, conformément aux textes en vigueur.

Tous les sapeurs-pompiers doivent veiller à pratiquer une activité physique régulière, garante de leur sécurité en opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809136-20250313-DELI25028BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers de garde, qui le souhaitent, peuvent pratiquer des activités physiques en plus de celles planifiées conformément à l'article L329-2, sans pouvoir quitter le CIS et sous leur responsabilité.

Les sapeurs-pompiers en service hors rang peuvent effectuer, au plus, deux séquences de sport par semaine, sur leur temps de travail, dans le respect des conditions suivantes :

- elles présentent un caractère non obligatoire ;
- elles sont secondaires par rapport aux priorités de service (dossier urgent, réunion importante…) ;
- chaque séance est limitée à 1h45 (trajet, sport, douche, habillage) ;
- elle peut être commune à la séance de la garde du CIS le plus proche.

Les activités sportives statistiquement accidentogènes peuvent être interdites temporairement ou définitivement par le directeur départemental, par note de service, après avis de la F3SCT.

ARTICLE L43-10 : TESTS PHYSIQUES DE RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES ET TESTS D'APTITUDE ANNUELS

RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Le parcours adapté à l'opérationnel (PAO) constitue le test physique de recrutement obligatoire des sapeurs-pompiers volontaires, hors experts qui n'y sont pas astreints.

Ce test est organisé soit localement, soit à l'échelle d'un bassin ou d'un groupement territorial, encadré par un éducateur des activités physiques (EAP), sous la responsabilité du chef de centre ou du chef de groupement territorial ou le chef de centre lui-même s'il n'y a pas dans l'unité d'éducateur disponible.
Chaque unité du département dispose des matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de ce test.

Les résultats du PAO sont annexés dans le dossier de recrutement et transmis à la sous-direction santé par l'EAP. Ils permettent au médecin de sapeurs-pompiers, en complément des autres examens à réaliser, de se prononcer sur l'aptitude médicale d'un sapeur-pompier volontaire.

TESTS D'APTITUDE ANNUELS

Pour les sapeurs-pompiers en activité, qu'ils soient professionnels ou volontaires (hors experts et membres de la sous-direction santé qui n'y sont pas astreints), le PAO revêt un caractère obligatoire.
Il est réalisé annuellement, encadré, si possible par un éducateur des activités physiques qui transmet les résultats, sous couvert du chef de centre, à la sous-direction santé.

EXPLOITATION DES RESULTATS

Le médecin de sapeurs-pompiers analyse les résultats des tests de PAO qui lui sont transmis.
Dans le cadre d'un recrutement de sapeurs-pompiers volontaires, les résultats permettent de donner un avis sur l'aptitude physique d'un candidat lors du recrutement. Ils permettent aussi à la sous-direction santé de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, pris en charge par le service et qui devront être réalisés par le candidat avant qu'il ne finalise son dossier de recrutement.

Pour les sapeurs-pompiers en activité, l'analyse des résultats du PAO permettent au médecin de prévention de prescrire, le cas échéant, des examens complémentaires, de proposer un accompagnement personnalisé, en lien avec le référent des activités physiques et/ou des professionnels de santé.

ARTICLE L43-11 : DOSSIER MEDICAL

Le dossier médical de l'agent est conservé à la sous-direction santé.
Ce dossier est conservé dans les conditions respectant le secret médical sous la responsabilité du médecin-chef.
En cas de mutation, le dossier médical est transmis par le médecin-chef du SDIS d'origine au médecin-chef du nouveau SDIS si l'agent ou le sapeur-pompier volontaire en fait la demande.

PARTIE 4 : COMMEMORATION ET REPRESENTATION DU SERVICE

ARTICLE L44-1 : PARTICIPATION AUX COMMEMORATIONS

Tout sapeur-pompier est tenu d'apporter sa contribution au devoir de mémoire, à la représentation du service aux commémorations et manifestations suivantes :

- Libération de la ville ;
- Journée nationale d'hommage aux victimes du terrorisme, le 9 mars ;
- Commémorations du 8 mai 1945 et du 11 novembre 1918 ;
- Journée nationale du souvenir des victimes et héros de la déportation, le dernier dimanche d'avril ;
- Fête de l'Europe, le 9 mai ;
- Journée nationale commémorative de l'appel historique du Général de Gaulle ;
- Journée Nationale des Sapeurs-Pompiers ;
- Fête Nationale du 14 juillet ;
- Journée nationale d'hommage aux harkis et autres membres des formations supplétives, le 25 septembre ;
- Le souvenir français le 1er novembre ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DELI25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Journée nationale d'hommage aux morts pour la France de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie, le 5 décembre ;
- Cérémonies de Sainte-Barbe au niveau local et départemental.

Chaque sapeur-pompier a le devoir moral de participer annuellement à au moins une des cérémonies commémoratives.

Le chef de centre/service planifie, sur la base du volontariat et bénévolement, la participation des agents placés sous son autorité. Le directeur fait de même avec les cadres du service pour les cérémonies dont il a connaissance.

ARTICLE L44-2 : DECES, CEREMONIES FUNEBRES

Dès lors que le SDIS est informé du décès de l'un de ses agents actif ou retraité, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Sauf si la famille s'y oppose, les sapeurs-pompiers et les personnels administratifs et techniques peuvent participer aux cérémonies funèbres, y compris sur le temps de travail des personnels permanents. Dans cette hypothèse, les sapeurs-pompiers porteront la tenue déterminée dans le message d'information.

Les chefs de centre qui envoient une délégation veillent au maintien de la capacité opérationnelle de leurs unités, en relation avec le chef de groupement dont ils dépendent.
En cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier du SDIS, et sous réserve de l'accord de sa famille, le service :

- mobilise tous les agents nécessaires à l'organisation de l'hommage national qui sont dégagés de toute autre obligation ;
- mobilise les personnels de la sous-direction santé, voire des structures externes au SDIS, pour accompagner et soutenir la famille et tous les sapeurs-pompiers de l'unité touchée et plus largement de toute personne du service qui en éprouve le besoin ;
- met tout en œuvre pour qu'un maximum de personnels, tous statuts confondus, participent à l'hommage national. Les chefs de centre veilleront toutefois à conserver une réponse opérationnelle minimale le jour de la cérémonie.

Dès lors que le SDIS est informé du décès en service commandé d'un sapeur-pompier d'un autre service d'incendie et de secours, d'un membre des forces de sécurité civile ou de sécurité intérieure, ou pour tout autre événement pour lequel un hommage doit être rendu localement, une information est adressée à l'ensemble des CIS, services et groupements (par mail ou messagerie opérationnelle).

Ce message rappelle les faits et précise les modalités pratiques d'organisation de l'hommage qui sera rendu par les agents dans toutes les structures du service (date, heure, message à lire, tenue à adopter…). Le chef du centre de formation veillera à faire stopper les formations le temps de l'hommage.

Le cas échéant, les chefs de centre veilleront à mettre en berne les drapeaux des unités opérationnelles selon les directives ministérielles. Pour la direction, le chancelier ou, à défaut, un agent du groupement technique, logistique et patrimoine, est chargé de cette action.

PARTIE 5 : HONNEUR, AVANCEMENTS ET RECOMPENSES

ARTICLE L45-1 : L'AVANCEMENT DE GRADE

Les effectifs par grade dans chaque CIS et service sont arrêtés par le Président du Conseil d'Administration, conformément aux textes en vigueur, après avis des instances paritaires concernées (CST pour les professionnels et CCDSPV pour les volontaires).

Un sapeur-pompier étant à la fois professionnel et volontaire dans le département, ne compte pas dans les quotas d'avancement du centre de secours où il exerce en qualité de sapeur-pompier volontaire.
Le quota de sous-officier autorisé est de 50 % de l'effectif du centre de secours, effectifs de la sous-direction santé compris.

ARTICLE L45-2 : LE CHANCELIER

Un chancelier est institué au sein de l'établissement dont les missions sont :

- d'instruire en lien avec la commission médailles les demandes de décorations autres que l'ancienneté transmises par les chefs de centre, de service, de groupement, de pôle, du directeur ou directeur adjoint ;
- de rédiger ou d'aider à la rédaction des mémoires de proposition pour les ordres nationaux dont l'opportunité lui revient en lien avec le directeur ou son adjoint;
- de rédiger les protocoles des cérémonies à caractère départemental ;
- d'organiser la cérémonie d'hommage national en cas de décès en service commandé d'un sapeur-pompier ;
- d'aider les chefs de groupements territoriaux dans l'organisation des cérémonies relevant de leur niveau de compétence.

Il peut être suppléé par un adjoint dont les missions spécifiques seront décrites dans sa fiche de poste.

Toute demande de récompense liées aux promotions semestrielles (MSE, MSI…) fait l'objet d'une consultation de la commission « médailles » avant proposition des mémoires au directeur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute autre demande de récompense hors promotions semestrielles parvient au chancelier qui en propose la nature et l'échelon. Lors de l'instruction des dossiers, il peut demander des pièces complémentaires. Il a autorité pour proposer une récompense au chef de corps, au préfet ou au ministre de l'intérieur, ajourner ou refuser les dossiers qu'il juge irrecevables ou insuffisamment étayés.

ARTICLE L45-3 : MEDAILLE D'HONNEUR

La médaille d'honneur des sapeurs-pompiers récompense ceux qui ont constamment fait preuve de dévouement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui s'y sont particulièrement distingués.

Elle comprend la médaille d'ancienneté et la médaille avec rosette pour services exceptionnels.

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille d'ancienneté :

Médaille d'ancienneté	Conditions requises pour les SPP	Conditions requises pour les SPV
Bronze	▪ 10 ans de services et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Argent	▪ 20 ans de services et ▪ titulaire de la médaille de Bronze et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Or	▪ 30 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Argent et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	
Grand Or	▪ 40 ans de service et ▪ titulaire de la médaille d'Or et ▪ dévouement constant dans l'exercice de leurs fonctions	

Les services pris en compte pour l'attribution de la médaille d'honneur sont :

- ceux accomplis en qualité de sapeur-pompier (professionnel, volontaire, volontaire civil, auxiliaire, militaire). Les services effectués à temps partiel en qualité de SPP sont pris en compte au prorata du temps de service accompli
- ceux accomplis au titre du service national actif
- les services militaires accomplis sous les drapeaux en période de guerre

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, les congés de maternité ou d'adoption sont considérés comme des services à concurrence d'une année maximum

Le tableau ci-après résume les conditions d'octroi de la médaille avec rosette pour services exceptionnels :

Médaille avec rosette pour services exceptionnels	Conditions requises pour tous les sapeurs-pompiers
Argent	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions
Vermeil	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille d'argent avec rosette depuis 5 ans au moins
Or	▪ sapeur-pompier qui s'est particulièrement distingué dans l'exercice de ses fonctions ▪ titulaire de la médaille de vermeil avec rosette depuis 5 ans au moins

La médaille d'honneur pour ancienneté est accordée par arrêté préfectoral sur l'initiative :

- du chef de centre pour les sapeurs-pompiers non chef de centre
- du chef de groupement pour les chefs de centre du groupement

Les durées de service s'apprécient au jour de la date de la promotion. Toute demande tardive fera l'objet d'un examen pour la promotion suivante.

La médaille d'honneur pour services exceptionnels est accordée par arrêté du ministre de l'Intérieur sur avis du préfet de département sur l'initiative du DDSIS et/ou des chefs de groupement ou de pôle réunis en commission médailles.

La médaille se perd de plein droit :

- Par une condamnation à une peine afflictive ou infamante
- Par la révocation (SPP), la résiliation de l'engagement suite à une sanction disciplinaire (SPV)

Elle peut, en outre, être retirée par arrêté du Préfet :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Pour toute autre condamnation
- Pour indignité dûment constatée
- A la suite d'une sanction disciplinaire

ARTICLE L45-4 : REMISE DE MEDAILLE

La remise de médaille d'honneur doit être entourée de toute la solennité nécessaire dans une cérémonie locale, voire de groupement ou départementale, en fonction des décisions du chef de corps départemental.

Les récipiendaires potentiels sont informés par leur chef de centre/service, au moins quinze jours avant la cérémonie. En cas d'absence injustifiée du récipiendaire, la médaille ne lui sera décernée qu'au cours de la remise officielle suivante.

Les promotions ont lieu deux fois par an :

- le 14 juillet (manifestation locale) ou Journée nationale des sapeurs-pompiers (manifestation départementale) ;
- à l'occasion des cérémonies de Sainte Barbe locale ou départementale.

Exceptionnellement, lié notamment à une volonté d'un agent souhaitant se voir remettre sa distinction en mode plus discret et restreint et après avis du DDSIS ou de son représentant, une remise de médaille d'honneur d'ancienneté peut être organisée dans un contexte différent d'une cérémonie officielle.

ARTICLE L45-5 : DISTINCTIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Outre les médailles d'honneur pour ancienneté et services exceptionnels, les sapeurs-pompiers du corps départemental, qui, à l'occasion d'une intervention ou au hasard du quotidien se sont fait remarquer pour des actes de courage et de dévouement ou qui se sont particulièrement distingués peuvent recevoir une récompense. Elles sont de trois types :

- la lettre de félicitation ;
- la citation à l'ordre du corps départemental ;
- la médaille pour acte de courage et de dévouement.

La proposition de récompense doit être établie par le commandant des opérations de secours ou le chef de centre et transmise par la voie hiérarchique au chancelier.

Cette proposition de récompense relate les faits de façon objective, éventuellement appuyée par des rapports d'agents présents sur les lieux sans pour autant indiquer la récompense attendue, qui relève de la seule compétence du chancelier, garant d'une impartialité et d'une cohérence départementale en matière de récompenses.

Le chancelier, au regard des faits, rédige un mémoire de proposition de décoration qu'il transmet au DDSIS ou au préfet de département par voie hiérarchique, selon le niveau de récompense proposé.

La décoration attribuée sera remise dans un moment qui peut être choisi par l'intéressé.

Si une distinction est accordée à titre collectif, c'est le corps départemental qui se voit récompenser. Dans cette situation, aucune récompense pour acte de courage et de dévouement ne pourra être décernée individuellement, à l'exclusion de la reconnaissance d'un acte isolé effectué localement et qui pourra être dissocié de l'action collective.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25033BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LIVRE 5 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (SPV)

PARTIE 1 : CARRIERE DES PERSONNELS

ARTICLE L51-1 : ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

CAS GENERAL

Le sapeur-pompier volontaire du corps départemental a vocation à participer à l'ensemble des missions de sécurité civile de toutes natures confiées aux services d'incendie et de secours ou aux services de l'Etat, à savoir les activités de :

- prévention, d'évaluation des risques de sécurité civile ;
- préparation des mesures de sauvegarde et d'organisation des moyens de secours ;
- protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- de secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.

Le sapeur-pompier doit exercer les activités définies et inscrites lors de son engagement.

Il existe trois types de recrutements, dit :

- « classique » : la procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexé au présent règlement intérieur.
- « dérogatoire » : inaptitude partielle, casier judiciaire présentant une mention, délai entre le déclenchement du BIP et arrivée au CIS supérieur à 10 minutes. La procédure est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement.
- « différencié » : souhait du candidat de ne faire que l'activité SUAP et/ou DIV et/ou SR. La procédure complète est détaillée sous forme de logigramme annexée au présent règlement intérieur.

Concernant le délai pour se rendre au centre d'incendie et de secours et hors CIS mixte, des cartes de zones possibles de recrutements pour chaque CIS ont été définies. Elles présentent deux zones de temps de trajet :

- Zone à moins de 10 minutes du CIS : le recrutement ne pose aucune difficulté ;
- Zone où le temps de trajet est supérieur à 10 minutes du CIS : le recrutement est soumis à l'avis du CCDSPV sur la base d'un compte-rendu du chef de centre validé par le chef de groupement territorial justifiant des délais, des conditions de circulation, de la vérification du déclenchement du bip et de la nécessité opérationnelle pour le centre.

Cependant, toute situation particulière peut être soumise au directeur départemental via le chef de groupement territorial dans le cadre d'une décision collective, sur la base d'un dossier argumenté par le chef de centre, notamment en cas de disponibilités particulières de l'agent à proximité du centre.

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

CAS PARTICULIERS DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Les membres de la sous-direction santé sont recrutés par la sous-direction santé, après avis du responsable de la discipline (infirmier, pharmacien, vétérinaire, …) et du sous-directeur santé.

Les membres de la sous-direction santé ne sont pas concernés par la période probatoire.

Pour des raisons pratiques de résidence personnelle, la plupart des infirmiers de la sous-direction santé sont affectés administrativement dans une unité opérationnelle dans laquelle ils réalisent une partie de leur engagement, sous l'autorité du chef de centre.

ARTICLE L51-2 : PROCEDURE D'ENGAGEMENT ET PERIODE PROBATOIRE

Les engagements ont lieu au fil de l'eau.

La demande d'engagement d'un sapeur-pompier volontaire est transmise par la voie hiérarchique et fait l'objet d'avis successifs dont la chronologie s'établit ainsi :

- de la sous-direction santé (aptitude médicale) ;
- du comité de centre ;
- du chef de centre ;
- du chef de groupement territorial ou fonctionnel compétent ;
- du comité de direction à la diligence du DDSIS pour les recrutements dérogatoires) ;
- avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'avis défavorable du comité de centre et pour tout recrutement dérogatoire sauf pour les engagements différenciés ;

Ce cheminement est valable dans tous les cas (premier engagement, incorporation d'un jeune sapeur-pompier titulaire du brevet, mutation d'un autre corps, engagement d'un SPP en qualité de SPV…).

En cas d'acceptation, l'engagement est prononcé par arrêté du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. L'engagement des officiers est prononcé par arrêté conjoint du président du conseil d'administration et du représentant de l'Etat selon les mêmes modalités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le premier engagement comprend une période probatoire, permettant l'acquisition de la formation initiale, qui ne peut être inférieure à un an ni supérieure à trois ans. Les jeunes sapeurs-pompiers titulaires du brevet national des jeunes sapeurs-pompiers sont exemptés de cette période probatoire.

La formation initiale s'entend comme l'obtention des modules de formation nécessaires à l'exercice de l'activité / des activités pour lesquels le sapeur-pompier volontaire s'est engagé.

L'autorité territoriale d'emploi peut résilier d'office l'engagement du sapeur-pompier volontaire en cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir de l'intéressé durant l'accomplissement de sa période probatoire.

L'autorité territoriale d'emploi met fin à la période probatoire dès l'acquisition de la formation initiale.

ARTICLE L51-3 : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

CAS GENERAL :

Le renouvellement d'engagement intervient tous les cinq ans sous réserve de la manière de servir quel que soit le type d'engagement (classique ou différencié). Une période de disponibilité pendant l'engagement reporte d'autant la date de réengagement quinquennal.

Les chefs de centre sont informés par le groupement gestion des personnels et employabilité des renouvellements à venir dans leur unité, au moins neuf mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal.
Les chefs de centre et les comités de centre donnent leur avis sur les réengagements qui les concernent, en tenant compte de la disponibilité, de la manière de servir et de tout autre élément objectif.
Pour l'engagement différencié, la disponibilité en journée sera un critère prépondérant pour le renouvellement.

Les avis doivent parvenir par la voie hiérarchique et accompagnés de l'avis du chef de groupement, au groupement gestion des personnels et employabilité au moins sept mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal. En cas d'avis défavorable, le sapeur-pompier volontaire est informé par courrier en recommandé avec accusé de réception de la volonté de ne pas voir renouveler son engagement. Ce dernier a la possibilité de demander à ce que sa situation soit évoquée en séance lors du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires suivant où il peut demander à être entendu voire à être accompagné par le conseil de son choix.

Tous les avis de renouvellement d'engagement parvenus moins de six mois avant la date d'échéance de l'engagement quinquennal sont réputés favorables. Ces renouvellements font l'objet d'un arrêté spécifique.

CAS SPECIFIQUES DES MEMBRES DE LA SOUS-DIRECTION SANTE :

Le renouvellement d'engagement des membres de la sous-direction santé requiert l'avis de la chefferie de santé dont dépend le sapeur-pompier volontaire et du sous-directeur santé, selon les mêmes modalités administratives que définies au paragraphe précédent.
Pour les infirmiers de sapeurs-pompiers volontaires qui sont rattachés à une unité opérationnelle, l'avis du chef de centre est demandé par le chefferie de santé dont dépend l'infirmier.

Le renouvellement d'engagement des membres des infirmiers tient compte des attendus du service dont les grandes lignes sont listées à l'article L52-2.

ARTICLE L51-4 : COMPETENCES, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITES DE CENTRE

Il existe, au sein de chaque CIS relevant du SDIS 18, et à la direction départementale, un comité de centre dont les compétences, composition et fonctionnement sont définis dans le règlement des comités de centre, annexé au présent règlement.
Pour les centres mixtes, les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être représentés dans les comités de centre, selon les modalités prévues dans le règlement des comités de centre.

ARTICLE L51-5 : ELEMENTS DE GESTION

Pour faciliter l'exercice des fonctions de chef de centre en matière de suivi de leurs effectifs de sapeurs-pompiers volontaires, le groupement gestion des personnels et employabilité met à disposition des CIS des éléments de gestion des sapeurs-pompiers volontaires.
Ce guide aborde notamment les points suivants :

- conditions d'engagements, de rengagements ou refus de rengagement ;
- règles d'avancement de grade ;
- procédures en cas d'accident ;
- changement d'affectation, mutation ;
- suspensions et résiliations d'engagement ;
- conventions de disponibilités ;
- procédures disciplinaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800436-20250318-DEL25038BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces informations sont accessibles sur le site intranet du SDIS.

PARTIE 2 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE L52-1 : CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER

Lors de son recrutement, tout sapeur-pompier volontaire perçoit, lit et signe la charte du sapeur-pompier volontaire du Cher. La signature vaut acceptation de l'application et du respect de cette charte.

Un exemplaire de la charte du sapeur-pompier volontaire est affiché en bonne place dans chacune des unités opérationnelles.

ARTICLE L52-2 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

OBLIGATION D'ASSISTANCE A PERSONNE :

Le sapeur-pompier volontaire est tenu de répondre à tous les appels d'urgence qui lui sont faits pour participer aux missions opérationnelles, sans choix de sa part.

OBLIGATION DE FORMATION :

Toute absence à trois manœuvres dans l'année, sans motif sérieux reconnu valable par son chef de centre, est assimilée à un cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir. Ces absences, en plus d'avoir des conséquences éventuelles sur la capacité des sapeurs-pompiers volontaires absents à pouvoir maintenir leurs compétences, pourront être retenues lors de l'étude des demandes de réengagements quinquennaux.

OBLIGATIONS OPERATIONNELLES :

Le chef de centre est compétent pour déterminer les exigences minimales qu'il impose à ses personnels : disponibilités pour des astreintes ou des gardes, nombre de gardes effectuées, services de sécurité… Ces éléments peuvent être précisés dans le règlement interne du centre.

OBLIGATIONS SPECIFIQUES DES INFIRMIERS DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES :

Lors du recrutement d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires, la sous-direction santé définit avec le candidat un contrat moral d'activités conforme aux besoins du service et aux capacités de l'infirmier. L'infirmier s'engage à respecter autant que de possible ce contrat moral. Il informe sans délai la chefferie de santé (infirmier-chef et sous-directeur santé) de toute difficulté qu'il rencontre et qui ne lui permet pas d'atteindre les objectifs fixés dans le contrat moral. Pour celles et ceux affecté(e)s dans un centre d'incendie et de secours, ils doivent impérativement participer à la vie de casernement (manœuvre…)

Pour rappel, l'activité d'un infirmier de sapeurs-pompiers volontaires comprend trois domaines définis selon l'ordre de priorité suivant :

1) la médecine préventive et d'aptitude ;
2) la formation des personnels sapeurs-pompiers ;
3) la participation aux interventions.

L'activité des infirmiers psychologues est, quant à elle, principalement liée à la cellule d'écoute et l'unité médico psychologique créées au sein du service.

En cas d'inactivité constatée par la sous-direction santé, les mêmes règles de droit que pour les autres sapeurs-pompiers volontaires s'appliquent.

ARTICLE L52-3 : CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Sans remettre en cause les obligations mentionnées à l'article précédent, les chefs de centre veilleront néanmoins à respecter et faire respecter par leur encadrement les engagements indiqués dans la charte pour l'équilibre des temps de vie, annexée au présent règlement.

ARTICLE L52-4 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL DES NOUVELLES RECRUES SPV MAJEURES

Conformément aux textes en vigueur, un sapeur-pompier volontaire nouvellement recruté, ayant antérieurement ou non la qualité de jeune sapeur-pompier, peut être engagé en opération en tant qu'équipier, au fur et à mesure de l'obtention des modules de la formation initiale. Sans ces modules ou dispense de formation, il ne peut participer aux opérations qu'en qualité de stagiaire.

ARTICLE L52-5 : ENGAGEMENT OPERATIONNEL EN QUALITE D'OBSERVATEUR

Conformément aux textes en vigueur, un observateur peut être engagé sur intervention dans les conditions suivantes :

- il a reçu une information sur les règles de sécurité individuelle et collective ;
- il sera sous l'autorité du chef d'agrès qui pourra le soustraire de l'intervention en cas de nécessité ;
- il ne pourra pas être comptabilisé dans l'effectif utile ;
- un seul observateur par véhicule ;
- il sera clairement identifié en permanence par tous ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023EG-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

il ne pourra effectuer aucune action ayant une incidence directe sur l'opération, mais cependant, il pourra accomplir des tâches non techniques sur ordre du chef d'agrès ;
- il bénéficie de la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident ou maladie survenue en service.

ARTICLE L52-6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES MINEURS ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL

DISPOSITIONS GENERALES :

Compte tenu des risques particuliers présentés par les missions dévolues aux sapeurs-pompiers et des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux mineurs :

- L'engagement d'un sapeur-pompier volontaire peut être contracté :
  - à partir de 16 ans révolus pour un ancien JSP titulaire du brevet national
  - à partir de 16 ans pour les candidats au SNU
  - à partir de 17 ans pour les autres
- **L'hébergement de nuit en centre de secours est interdit** sauf cas exceptionnel et uniquement après validation par le directeur ou son représentant, sur avis motivé du chef de centre ;
- Le travail de nuit d'un sapeur-pompier volontaire mineur est interdit entre 20h et 6h pour les activités à caractère opérationnel (interventions, gardes, astreintes…) et entre 22h et 6h pour les activités non opérationnelles (tâches administratives, formation…) ;
- Les chefs de centre et gradés sont chargés de veiller aux respects des règles élémentaires de vie en société et de mœurs ;
- Lors de l'engagement d'un sapeur-pompier volontaire mineur, un courrier du directeur départemental est notifié aux parents. Ce courrier précise notamment les conditions particulières d'emploi des sapeurs-pompiers volontaires mineurs au sein du SDIS du Cher ainsi qu'une information générale sur les risques encourus.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION :

Seule la formation d'équipier est ouverte aux sapeurs-pompiers volontaires mineurs et dans la limite des dispositions prévues par le code du travail.

Dans le cadre de la mise en œuvre des unités de valeur d'équipier, le responsable de stage et les formateurs s'assurent que :

- La formation échelle à coulisse est limitée au premier étage ;
- Le tractage des dévidoirs est réalisé à deux sapeurs-pompiers sur un terrain plat ;
- Les manœuvres LSPCC sont réalisées sans mise au vide ;
- Lors des manœuvres de relevage et de brancardage l'utilisation d'un mannequin est privilégiée.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT OPERATIONNEL :

DISPOSITIONS GENERALES :

Un sapeur-pompier volontaire de moins de dix-huit ans doit, pour participer à une opération d'incendie ou de secours, être placé, pendant toute la durée de celle-ci, sous la surveillance d'un autre sapeur-pompier ayant la qualité de chef d'équipe ou comptant, à défaut, au moins cinq ans de services effectifs. Le chef d'agrès désigne de façon nominative le surveillant. A défaut, ce dernier assure lui-même ladite surveillance.

Le mineur ne peut pas partir en intervention quand aucun membre de l'équipage n'a la qualité requise pour assurer sa surveillance.

De plus, un seul mineur peut être accepté dans un agrès.

Les sapeurs-pompiers volontaires mineurs ne peuvent pas être engagés sur des départs en colonne de renfort.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGE DE 16 ANS ISSUS DE LA FILIERE JSP ET CANDIDATS AU SERVICE NATIONAL UNIVERSEL :

Les sapeurs-pompiers volontaires âgés de 16 ans issus de la filière JSP et les candidats au SNU peuvent être engagés en qualité de stagiaire en fonction des unités de valeurs détenues, en position de 4ème sur les interventions de secours à personne (VSAV) et en 3ème position sur des opérations diverses (VTUB). Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

CAS DE SAPEURS-POMPIERS MINEURS AGES DE 17 ANS (ISSUS D'UN RECRUTEMENT DIRECT)

Les sapeurs-pompiers mineurs âgés de 17 ans issus d'un recrutement direct sont engagés en stagiaire en 4ème au VSAV et observateur en 3ème au VTU. Tout au long de l'intervention, ils sont placés sous la surveillance d'un sapeur-pompier expérimenté (voir dispositions générales) qui veille notamment à ne pas les engager sur des situations qui pourraient s'avérer dangereuses pour leur santé physique et mentale.

ARTICLE L52-7 : GESTION DES PERMIS DE CONDUIRE

Cet article complète ceux relatifs aux permis de conduire prévus dans la partie 4 du livre 2.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281809130-20250313-DEL25023RIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS peut, sur avis du chef de centre, prendre en charge l'intégralité des frais de formation aux permis de conduire nécessaires à l'accomplissement des missions d'un agent (Poids lourd, cariste, super lourd, bateau, …).

En cas d'échec, le chef de centre de l'agent ou le chef du service formation peuvent suspendre la prise en charge des frais.

En matière de permis poids-lourds, le SDIS prend en charge les frais de formation dans la limite du nombre de places annuel, selon les conditions suivantes :

- L'agent peut s'inscrire dans l'auto-école de son choix sous réserve de l'accord du groupement formation afin de contrôler la qualité pédagogique et le coût de formation.
- L'agent n'avancera que 300 euros, le SDIS prendra en charge dès inscription la somme restante.
- Le remboursement de la somme avancée par le SPV par le SDIS au SPV s'effectuera les deux années suivantes, dès obtention du COD 1.

L'agent s'engage à poursuivre son engagement pendant au moins cinq ans après obtention du permis.

PARTIE 3 : INDEMNISATION DES PERSONNELS

ARTICLE L53-1 : PLAFOND D'ACTIVITES

Les sapeurs-pompiers volontaires ne peuvent assurer que des gardes d'une durée maximale de 12 heures consécutives.

Le nombre d'heures d'astreinte ne peut excéder un volume d'heures correspondant à dix-huit semaines par an.

ARTICLE L53-2 : DROIT AUX INDEMNITES HORAIRES

Le sapeur-pompier volontaire a droit, sauf dans les situations expressément prévues par les textes en vigueur, à des indemnités horaires pour l'ensemble des missions de service qui lui sont confiées.
Les taux applications sont soit fixés par les textes en vigueur, soit par délibération du conseil d'administration du SDIS. Ils peuvent être variables en fonction du type de mission, du grade de l'intéressé et éventuellement le moment d'exercice de la mission.

L'ensemble des missions ouvrant droit à indemnisation ainsi que le taux de chacune d'entre elles sont précisés dans le règlement des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, annexé au présent règlement.

ARTICLE L53-3 : PLAFOND ANNUEL DES INDEMNITES

Le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues entre le 1er janvier et le 31 décembre par un même sapeur-pompier volontaire est arrêté à la moitié du temps de travail d'un SPP, soit 804 indemnités pleines par an.

Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions.

PARTIE 4 : CUMUL DE STATUTS

ARTICLE L54-1 : ENGAGEMENT DES SPP EN TANT QUE SPV (PRO-VO)

Un sapeur-pompier professionnel peut s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire, sous certaines conditions :

- Information du chef de centre SPP sur l'activité SPV de l'agent :
  - Lors du recrutement,
  - Lors d'une inscription à un stage,
  - Lors d'une inscription à une FMA,
  - Lors de la prise d'une garde en CIS
- Incompatibilités :
  - Respect du repos de sécurité des sapeurs-pompiers professionnels. Durant la période de repos de sécurité, les pro-vo ne peuvent exercer des activités programmées (formations, réunions, gardes, service de sécurité…). Ils peuvent néanmoins déclarer leur disponibilité, assurer les interventions et les renforts pour lesquels ils sont déclenchés.
  - Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels à partir du grade de capitaine ne peuvent détenir un engagement de sapeur-pompier volontaire. Cette impossibilité ne vaut pas pour les personnels de la sous-direction santé et particulièrement pour les personnels du cadre d'emploi des infirmiers qui, de par leur mission très spécifique, ajoutée à un effectif de personnels permanents très faible, peut nécessiter des missions complémentaires ponctuelles en qualité de sapeur-pompier volontaire. Leur réelle activité, comme tout sapeur-pompier volontaire double statut ou pas, sera vérifiée dans le cadre des attributions du comité de centre de la direction.
- Concomitance des grades :

L'agent conserve le grade qu'il a en qualité de sapeur-pompier professionnel et ne peut prétendre à :

- Un grade inférieur en tant que SPV,
- Ou à un grade supérieur en qualité de SPV, sauf pour ceux ayant bénéficié dudit avancement avant le 13 décembre 1999, date de publication au journal officiel du décret 99-1039 du 10 décembre 1999 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires. Dans ce cas, la carrière du sapeur-pompier volontaire est stoppée jusqu'à ce que le grade en qualité de SPP coïncide avec celui de SPV.

- Limites (identiques aux autres SPV) :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL250323IS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



    - Limitation du nombre des indemnités à 804 IH comme tout SPV. Sont exclues de ce plafond les disponibilités opérationnelles non programmées ainsi que les interventions sous statut volontaire
    - Le renouvellement du contrat SPV sera proposé par le SDIS que si l'activité réellement exercée en qualité de sapeur-pompier volontaire est conforme aux attentes du chef de centre.
- Autres :
    - L'agent ne peut s'inscrire à une formation d'avancement sous son statut de SPV.

CAS PARTICULIERS :

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV DANS UN CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS (CIS)

Ces agents disposent des mêmes droits et devoirs qu'un autre SPV du centre de secours.
La majorité de leur engagement de SPV sera exercée au profit de ce CIS.
Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre, habillement).
Ils doivent participer aux manœuvres du centre de secours, à la disponibilité opérationnelle, aux gardes en centres et aux interventions.

Ils sont autorisés à présenter un retard à l'embauche, due à une intervention. Dans ce cas, ils doivent informer le chef de centre ou son représentant dès que possible.

Ils peuvent être élus au comité de centre.

Néanmoins, compte tenu de leur double statut et de leurs obligations professionnelles :

- Toute inscription de ces agents à une formation nécessaire à l'utilisation d'un véhicule affecté au centre volontaire (Echelle : COD6, Barque : COD4, VPC : TRS1) doit requérir les avis favorables des supérieurs hiérarchiques des deux centres d'affectation du pro-vo.
- Quand il n'est pas de garde, ou en repos de sécurité, l'agent doit participer à l'ensemble des manœuvres du CIS volontaire avec pour objectif théorique la moitié des obligations d'un SPV.
- La participation d'un tel agent aux gardes en qualité de SPV n'est possible que dans un CIS autre que celui où il serait affecté en qualité de SPP. Les règles sont définies par le chef de centre où il exerce son activité de SPP.

LES SPP AYANT UN ENGAGEMENT DE SPV AU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

Leur recrutement se fait dans les mêmes conditions qu'un SPV en double affectation (avis des deux chefs de centre)

LES SPP SOUHAITANT UN ENGAGEMENT DE SPV A LA DIRECTION

Les SPP qui, pour d'autres raisons, veulent disposer d'un engagement à la direction, peuvent disposer d'un statut de SPV, sous réserve d'avis favorable du comité de centre de l'état-major et d'une décision favorable du directeur départemental.

Au cours de la carrière en qualité de SPV de ces agents et notamment du réengagement quinquennal, le comité de centre étudie précisément l'activité réelle et effective de chaque agent. Des indicateurs sont présentés à chaque réengagement.

Notamment, il est demandé aux agents concernés de monter des gardes postées en qualité de SPV dans les CIS mixtes qui seraient dans une situation passagère complexe en garde. Cette disposition est définie par note de service.

Dans tous les cas, le comité de centre analysera précisément l'activité réelle en qualité de SPV du provo à la direction et notamment les activités de formation (formateurs, FMPA des équipes spécialisées…).

En cas d'activité considérée comme insuffisante, le comité de centre statuera sur la résiliation de l'engagement de l'agent en qualité de SPV.

ARTICLE L54-2 : PERSONNELS PATS DU SDIS AYANT LA QUALITE DE SPV

Les personnels du SDIS relevant des filières administratives, techniques ou spécialisées ayant également la qualité de sapeur-pompier volontaire au sein d'un CIS du SDIS du Cher sont autorisés à :

- suivre des périodes de formation sur leur temps de travail, à hauteur de 5 jours par an maximum, cumulables au plus sur deux ans ;
- encadrer des périodes de formation, à hauteur de 10 jours par an au maximum, non cumulables ;
- assurer une garde par mois en centre de secours principal ;
- présenter un retard à l'embauche, due à une intervention.

En cas de besoin opérationnel urgent pendant les heures d'ouverture de la DDSIS :

- à l'initiative de l'officier CODIS, il peut être fait appel aux agents affectés au SDIS pour renforcer temporairement le CTA. Ils utilisent alors un véhicule de service pour s'y rendre dans les meilleurs délais ;
- à la demande du sous-officier de jour du CIS Bourges Danjons, via l'officier CODIS, afin d'assurer un renfort ou d'honorer une demande de secours urgente.

Dans ces deux cas, les agents contactés informent immédiatement ou font informer leur supérieur hiérarchique direct.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le PATS par ailleurs sapeur-pompier volontaire perçoit les indemnités horaires en contrepartie des activités réalisées pendant l'usage de la convention de disponibilité opérationnelle et de formation.

PARTIE 5 : RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE

ARTICLE L55-1 : LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS

Conformément au code de la sécurité intérieure et en lien avec l'Union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) du Cher, est créée au SDIS, par arrêté du Président du conseil d'administration, après délibération du conseil d'administration, une réserve citoyenne de sécurité civile.

Plusieurs missions lui sont dévolues, à savoir, le soutien logistique et opérationnel, la formation-sensibilisation du grand public, la politique en faveur de la jeunesse et la réponse citoyenne. Ses missions viennent en appui du SDIS et du réseau associatif.

Composée de personnels permanents déjà en charge de la citoyenneté et du réseau associatif et de bénévoles, l'organisation de cette réserve est définie par son propre règlement intérieur annexé au règlement intérieur du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

LISTE DES ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXE 01 : LA CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA SECURITE CIVILE
ANNEXE 02 : LA CHARTE DES MOYENS INFORMATIQUES, TELEPHONIQUES ET DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES
ANNEXE 03 : LA CHARTE DU CONDUCTEUR
ANNEXE 04 : LA CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE
ANNEXE 05 : LE BAROMETRE DU SEXISME ET DES VIOLENCES SEXUELLES
ANNEXE 06 : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
ANNEXE 07 : LE GUIDE DE LA MOBILITE INTERNE
ANNEXE 08 : LE REGLEMENT DU CTA-CODIS
ANNEXE 09 : LES INDEMNITES DE RESPONSABILITE – OBLIGATIONS DE FORMATIONS
ANNEXE 10 : LE REGLEMENT RELATIF A L'ACTIVITE PHYSIQUE ET L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS
ANNEXE 11 : LE MEMENTO A L'USAGE DES SAPEURS-POMPIERS – PORT DE LA TENUE, DES INSIGNES ET ATTRIBUTS
ANNEXES 12: LES LOGIGRAMMES DU RECRUTEMENT DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXES 13 : LES REGLEMENTS INTERIEURS DES COMITES DE CENTRE (DES CS ET DE LA DIRECTION)
ANNEXE 14 : LA CHARTE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU CHER
ANNEXE 15 : LE REGLEMENT DES INDEMNITES DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES
ANNEXES 16 : LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESERVE CITOYENNE DE SECURITE CIVILE DU SDIS
ANNEXE 17 : GUIDE DU TELETRAVAIL
ANNEXES 18 : GUIDE DE LA PROMOTION INTERNE
ANNEXE 19 : REGLEMENT INTERIEUR DU CCDPSV
ANNEXE 20 : REGLEMENT FORMATION
ANNEXE 21 : REGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE DES SPV
ANNEXE 22 : CATEGORISATION DES CENTRES DE SECOURS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER

Liberté
Égalité
Fraternité

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

DE LA SÉCURITÉ CIVILE



SÉCURITÉ CIVILE
& GESTION DES CRISES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PRÉAMBULE

La charte de déontologie de la Sécurité civile rappelle les valeurs partagées par l'ensemble des forces qui la composent et l'exemplarité qui doit animer son action.

Placés sous l'autorité du ministre de l'Intérieur pour l'accomplissement des missions de Sécurité civile, les personnels des services de l'État, des collectivités territoriales et d'autres personnes publiques ou privées agissent dans le respect des règles du code de la sécurité intérieure, du code général des collectivités territoriales et de règles de déontologie communes.

Les valeurs rappelées dans la présente charte doivent s'incarner dans les comportements des personnels de la Sécurité civile pendant et en dehors du service. Ainsi, pour guider ces comportements (attitude, propos, langages, actions…), les personnels investis d'une mission permanente ou temporaire de Sécurité civile doivent s'inspirer des valeurs républicaines, humaines et d'engagement :

Les valeurs républicaines

- La liberté
- L'égalité
- La fraternité
- La laïcité

Les valeurs de service

- La légalité
- La neutralité
- La discrétion
- L'adaptabilité
- La continuité
- L'exemplarité
- La loyauté
- La responsabilité
- L'impartialité
- L'intégrité
- La dignité

Les valeurs humaines

- Le respect
- Le courage
- Le dévouement
- L'altruisme
- L'humilité
- La probité
- La courtoisie

Pour l'application de la présente charte, le terme « personnels investis d'une mission de Sécurité civile permanent ou temporaire » désigne :

- tous les personnels sous l'autorité d'emploi du DGSCGC ;
- tous les personnels affectés au sein de la BSPP et du BMPM ;
- tous les personnels servant au sein des établissements publics nationaux et territoriaux en charge des missions de Sécurité civile ;
- tous les personnels des associations agréées de sécurité civile et les réservistes de Sécurité civile.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1 OBLIGATIONS INCOMBANT À L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Article 1 Respect du principe hiérarchique

L'autorité investie du pouvoir hiérarchique prend des décisions, donne des ordres et les fait appliquer. Elle veille à ce que ses instructions soient précises et apporte à ceux qui sont chargés de les exécuter toutes les informations nécessaires à leur compréhension.
L'autorité hiérarchique assume la responsabilité des ordres donnés. Ordres et instructions parviennent à leurs destinataires par la voie hiérarchique. Si l'urgence impose une transmission directe, la hiérarchie intermédiaire en est informée sans délai.

Article 2 Préservation des personnels

Le supérieur hiérarchique veille à la préservation de l'intégrité physique de ses collaborateurs. Il veille aussi à leur santé physique et mentale et s'assure de leurs bonnes conditions d'emploi.

Article 3 Protection fonctionnelle

L'autorité investie du pouvoir de nomination défend, dans les conditions et limites fixées par la loi, les agents et leurs proches contre les attaques, menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations et outrages dont ils peuvent être victimes dans l'exercice ou du fait de leurs fonctions.
Elle leur accorde sa protection juridique en cas de poursuites judiciaires liées à des faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle. Elle les assiste et les accompagne dans les démarches relatives à sa défense.

2 VALEURS ET DEVOIRS DES PERSONNELS INVESTIS D'UNE MISSION DE SÉCURITÉ CIVILE PERMANENTE OU TEMPORAIRE

Article 4 Obéissance

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile obéit loyalement aux ordres qu'il reçoit de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

S'il pense être confronté à un tel ordre, il fait part de ses objections à l'autorité qui le lui a donné, ou, à défaut, à la première autorité qu'il a la possibilité de joindre, en mentionnant expressément le caractère d'illégalité manifeste qu'il lui attribue. Si, malgré ses objections, l'ordre est maintenu, il peut en demander la confirmation écrite lorsque les circonstances le permettent. Il a droit à ce qu'il soit pris acte de son opposition. Même s'il reçoit la confirmation écrite demandée et s'il exécute l'ordre, l'ordre écrit ne l'exonère pas de sa responsabilité.

L'invocation à tort d'un motif d'illégalité manifeste pour ne pas exécuter un ordre régulièrement donné expose l'agent à ce que sa responsabilité soit engagée.

Article 5 Obligation de rendre compte

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile porte sans délai à la connaissance de l'autorité hiérarchique de l'exécution des ordres reçus ou, le cas échéant, des raisons de leur inexécution.

Dans les actes qu'il rapporte, les faits ou événements sont relatés avec loyauté et précision.
Il en va de même, pour tout fait survenu à l'occasion ou en dehors du service, ayant entraîné ou susceptible d'entraîner sa convocation par une autorité de contrôle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 6 Secret et discrétion professionnels

Soumis aux obligations du secret professionnel et au devoir de discrétion, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile s'abstient de divulguer à quiconque n'a ni le droit, ni le besoin d'en connaître, sous quelque forme que ce soit, les informations (concernant son organisation ou les personnes prises en charge) dont il a connaissance dans l'exercice ou au titre de ses fonctions.

Sans préjudice des exigences liées à l'accomplissement de sa mission, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile respecte et préserve la vie privée des personnes.
À ce titre, il se conforme aux dispositions législatives et réglementaires qui régissent la création et l'utilisation des traitements de données à caractère personnel.

Il alimente et consulte les fichiers auxquels il a accès dans le strict respect des finalités et des règles propres à chacun d'entre eux, telles qu'elles sont définies par les textes les régissant, et qu'il est tenu de connaître.

Article 7 Devoir de réserve

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile s'abstient, dans l'exercice de ses fonctions, de toute expression ou manifestation de ses convictions religieuses, politiques ou philosophiques. Lorsqu'il n'est pas en service, il s'exprime librement sans que la compréhension de ses actes et propos puisse porter atteinte au crédit et renom de sa fonction ou de l'institution dans laquelle il sert.

Article 8 Impartialité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile accomplit ses missions de manière honnête. Il accorde la même attention et le même respect à tous ses collaborateurs, collègues et partenaires.

À ce titre, il n'établit aucune discrimination au sens du code pénal[1] dans ses actes et propos.
S'il est témoin ou informé de telles discriminations, il est tenu d'en rendre compte immédiatement à son autorité directe. S'il acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit, il est tenu d'en informer sans délai le procureur de la République[2].

Article 9 Prévention des conflits d'intérêts

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile doit prévenir et éviter toute situation de conflit d'intérêts le concernant et, en cas de doute, doit en informer sa hiérarchie.

3 NÉCESSAIRE EXEMPLARITÉ DES PERSONNELS DE LA SÉCURITÉ CIVILE

Article 10 Dignité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile permanente ou temporaire ne doit pas porter atteinte à la dignité de sa fonction.

En tout temps, dans ou en dehors du service, y compris lorsqu'il s'exprime à travers les réseaux sociaux, il s'abstient de tout acte, propos ou comportement de nature à nuire au crédit et renom de l'institution dans laquelle il sert ainsi que de nature à altérer la confiance auprès du public.

[1] Article 225-1 du code pénal
[2] Article 40 du code de procédure pénale

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 11 Probité - Désintéressement

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile exerce ses fonctions avec probité. Il ne se prévaut pas de sa qualité pour en tirer un avantage personnel et n'utilise pas à des fins étrangères à sa mission les informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions.

Il ne demande ni n'accepte aucun avantage, aucun présent directement ou indirectement lié à ses fonctions ou qu'il se verrait proposer au motif, réel ou supposé, d'une décision prise ou dans l'espoir d'une décision à prendre. Il n'accorde aucun avantage pour des raisons d'ordre privé.

Article 12 Courtoisie - Respect des personnes

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile est au service de la population. Sa relation avec celle-ci est empreinte de courtoisie et requiert l'usage du vouvoiement.

Respectueux de la dignité des personnes, il veille à se comporter, en toutes circonstances, d'une manière exemplaire, propre à inspirer en retour respect et considération.

Article 13 Égal traitement et laïcité

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile est tenu à l'obligation d'égal traitement des personnes.

De même, dans le cadre de la lutte contre les discriminations, il doit traiter de façon égale tous les usagers, indépendamment de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques ou religieuses, et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

S'il est témoin ou informé de telles discriminations, il est tenu d'en rendre compte dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 8.

Article 14 Discernement

Le personnel investi d'une mission de Sécurité civile fait, dans l'exercice de ses fonctions, preuve de discernement. Il tient compte, en toutes circonstances, de la nature des risques et menaces auxquels il est confronté et des délais dont il dispose pour agir.

Les diligences normales mentionnées à l'article 121-3 du code pénal sont appréciées, pour les personnes mentionnées au présent article lorsqu'elles concourent aux missions de Sécurité civile, au regard notamment de l'urgence dans laquelle s'exercent leurs missions ainsi que des informations dont elles disposent au moment de leur intervention.

Article 15 Port de la tenue

Si pour exercer ses missions, le personnel investi d'une mission de Sécurité civile revêt une tenue d'uniforme, il doit se conformer aux prescriptions relatives au port des tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs en vigueur au sein de l'institution qu'il sert.

Il porte cette tenue avec dignité en respectant l'uniforme, les valeurs et traditions qu'il incarne.

Il ne peut porter cette tenue hors service sauf accord de son autorité hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4 CONTRÔLE DE L'ACTION

Article 16 Contrôle hiérarchique

L'autorité investie du pouvoir hiérarchique contrôle l'action des personnels placés sous sa responsabilité.
Sans préjudice des règles propres à la procédure disciplinaire et des droits dont le personnel investi d'une mission de sécurité civile permanente ou temporaire bénéficie en cas de mise en cause personnelle, il facilite en toutes circonstances le déroulement des opérations de contrôle hiérarchique et interne auxquelles il est soumis.

Article 17 Contrôle de l'inspection générale de la Sécurité civile (IGSC)

Chargée du respect des règles de déontologie auxquelles sont soumis les personnels investis d'une mission de sécurité civile, l'Inspection Générale de la Sécurité Civile entreprend toutes études et fait toutes recommandations utiles se rapportant à ces règles. À ce titre, elle anime le réseau des correspondants déontologues au sein de l'institution.
Le personnel investi d'une mission de sécurité civile est soumis au contrôle de l'inspection générale de la sécurité civile, compétente en application des textes qui la régissent.
Lorsqu'il y est invité par l'inspection générale de la sécurité civile, le personnel investi d'une mission de sécurité civile est tenu de se présenter aux convocations, de communiquer les informations et pièces que celle-ci juge utiles à l'exercice de sa mission.

Article 18 Sanction des manquements déontologiques

Tout manquement du personnel investi d'une mission de sécurité civile permanente ou temporaire aux règles et principes définis par la présente charte peut l'exposer à une sanction, indépendamment des sanctions pénales encourues le cas échéant.

Article 19 Porté à connaissance de la charte de déontologie

La charte de déontologie fait l'objet d'un porté à connaissance de chaque personnel lors de la prise de fonction ou d'activité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

DE LA SÉCURITÉ CIVILE



DGSCGC/Communication. Graphisme : Bruno Lemaistre/Sécurité civile. Décembre 2022
ISBN 978-2-11-167914-6

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CHARTE INFORMATIQUE SDIS18

PÔLE MOYENS OPERATIONNELS ET LOGISTIQUE

SERVICE INFORMATIQUE ET COMMUNICATION
---

1. **Préambule**

Le SDIS18 met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique, ainsi que des équipements informatiques fixes et mobiles.

Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à accéder et à utiliser lesdits équipements informatiques, ainsi que les systèmes d'information et de communication mis à leur disposition.

L'utilisation du système d'information et de communication doit être effectuée exclusivement à des fins professionnelles, sauf exception prévue dans la présente charte.

Par ailleurs, des tiers au SDIS18 (salariés suivis, prestataires externes, partenaires…) peuvent également avoir accès aux équipements informatiques et aux systèmes d'information et de communication du SDIS18.

L'utilisation d'équipements informatiques (hardware et software), de réseaux de communication et du système d'information fait peser un risque pour le SDIS18 concernant le fonctionnement, la sécurité et l'intégrité de son système d'information et de communication, mais également concernant les données (à caractère personnel ou non, sensibles ou non) qui sont traitées dans le cadre de l'activité du SDIS18.

Aussi, dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information et des équipements informatiques, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources et ce notamment dans le respect des règles spécifiques aux professionnels de santé.

Cette charte a pour objectifs :

- de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à la sécurité informatique en matière de libertés et de vie privée, notamment à travers les traitements de données à caractère personnel qu'ils sont amenés à effectuer ;
- d'informer les utilisateurs sur :
    - les usages permis des moyens informatiques mis à sa disposition ;
    - les règles de sécurité en vigueur ;
    - les mesures de contrôle prises par le SDIS18 ;
    - les sanctions éventuellement encourues par les utilisateurs ;
- de formaliser les règles générales de sécurité que les utilisateurs s'engagent à respecter, en contrepartie de la mise à disposition des systèmes d'information et des équipements informatiques, et ainsi de déterminer les droits et devoirs des utilisateurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces règles s'inscrivent dans une démarche responsable afin de protéger d'une part le patrimoine informationnel et l'image de marque de SDIS18, et d'autre part les libertés et la vie privée des personnes concernées que sont les agents du SDIS18 et les tiers en lien avec les SDIS18 (salariés suivis, prestataires externes, partenaires…).

Le Responsable des systèmes d'information et de communication (SIC), la Direction et le Délégué à la protection des données personnelles (DPD) ou le DPO (Data Protection Officer) se tiennent à la disposition des utilisateurs qui souhaiteraient disposer d'informations ou de conseils complémentaires relatifs à l'usage des systèmes d'information et des équipements informatiques.

Le Responsable des traitements est identifié auprès de la CNIL : Il s'agit du Président du CASDIS. Le « RT Adjoint » est le Directeur Départemental.

2. **Définitions**

« *Equipements informatiques* » : désigne l'ensemble des matériels, équipements, outils informatiques mis à disposition par le SDIS18 aux Utilisateurs.

« *Personnes concernées* » : désigne les personnes physiques dont les données à caractère personnel sont traitées par le SDIS18 ou par tout tiers via le système d'information ou de communication du SDIS18, ou via des Equipements informatiques.

« *Utilisateurs* » : désigne toute personne qui utilise les systèmes d'information du SDIS18 et les Equipements informatiques quel que soit son statut, et notamment les mandataires sociaux, les agents, les intérimaires, les stagiaires, les agents de sociétés prestataires, les visiteurs occasionnels, les salariés suivis et de manière générale, à toute personne qui a obtenu un droit d'utilisation du système d'information du SDIS18 ou de ses Equipements informatiques.

3. **Champ d'application**

3.1. Personnes visées au sein du SDIS18

Les obligations décrites dans la présente charte s'appliquent à toute personne qui utilise les systèmes d'information de SDIS18. Il s'agit notamment des agents du SDIS18, des stagiaires, des intérimaires, et de manière générale, de tout utilisateur ayant obtenu de la Direction du SDIS 18 des droits personnels d'utilisation.

La présente charte devra être annexée au contrat de prestations conclus avec des tiers concernant l'informatique dans le cadre d'un contrat de sous-traitance.

3.2. Accès par des tiers aux systèmes d'information de SDIS18

Tout utilisateur extérieur au SDIS18 ne peut avoir accès aux systèmes d'information du SDIS18 que moyennant une autorisation expresse préalable délivrée par le SIC sur demande de la Direction et s'engage, dès lors, à respecter l'ensemble des dispositions de la présente charte.

3.3. Moyens informatiques et de communication électronique concernés

La présente charte concerne l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins professionnelles exclusivement, ainsi que l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui sont la propriété personnelle de l'utilisateur, et pour lesquels celui-ci a obtenu une autorisation d'utilisation dans le cadre de son activité professionnelle.

Les systèmes d'information et de communication du SDIS18 sont notamment constitués des éléments suivants :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- ordinateurs portables ou fixes,
- périphériques (y compris clés USB),
- réseaux informatiques (serveurs, routeurs, connecteurs, bornes WIFI),
- photocopieurs,
- télécopieurs,
- téléphones (fixes et portables) et smartphones,
- tablettes électroniques,
- logiciels,
- fichiers informatiques et bases de données,
- espaces de stockage individuels,
- messagerie,
- connexions internet, intranet, extranet.

3.4. **Dérogations possibles**

Toute demande de dérogation aux différents éléments définis dans le cadre de la présente Charte doit être présentée par écrit au responsable des systèmes d'information (SIC). La décision finale est ensuite prise en concertation avec la Direction qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de dérogation.

4. Utilisation des Systèmes d'Information et des outils de communication

4.1. **Accès**

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiant, mot de passe).

Chaque utilisateur reçoit un droit d'accès individuel qui se matérialise par tout moyen logique ou physique (code utilisateur et mot de passe, ou badge ou carte).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'accès des utilisateurs. Ils ne doivent être communiqués à personne, ni responsable hiérarchique, ni informatique. Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Des consignes de sécurité sont élaborées par la Direction et/ou le SIC.

L'utilisateur s'engage à respecter les considérations d'efficacité d'un mot de passe, laquelle dépend du nombre de caractères alphanumériques (8 caractères au moins, ces caractères doivent être une combinaison de caractères alphabétiques et numériques, de majuscules, de minuscules et de caractères spéciaux), de son originalité, de son renouvellement régulier par l'utilisateur.

Chaque utilisateur doit s'identifier personnellement et ne peut utiliser l'identité d'autrui (même avec l'accord de ce dernier).

Ce droit d'accès cesse automatiquement lors d'un départ (l'utilisateur quittant le SDIS18) et peut être modifié lors d'un changement d'affectation (changement de poste, mutation, etc.) ou s'il est constaté que l'utilisateur a enfreint l'une des obligations imposées par la présente charte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2. La messagerie électronique :

- Principes généraux

Chaque agent (hormis les SPV) dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique attribuée par le SIC.
Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam.

Les agents sont invités à informer la direction informatique des dysfonctionnements qu'ils constateraient dans ce dispositif de filtrage.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information, de limiter l'envoi de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale du SDIS18 et/ou de l'utilisateur.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent pas comporter d'éléments illicites, tels que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

Une limitation de la taille des messageries électroniques est mise en œuvre afin d'inciter l'utilisateur à réaliser un tri des messages régulièrement. Si l'utilisateur souhaite augmenter la taille de sa messagerie, il lui appartient d'en faire d'en faire la demande motivée auprès du SIC qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes.

- Envoi de messages électroniques

Avant tout envoi, il est impératif de bien vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations transmises. En présence d'informations à caractère confidentiel, de données à caractère personnel ou de données sensibles, ces vérifications doivent être renforcées ; en cas de besoin, un cryptage des messages pourra être aussi proposé par la direction informatique.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires, l'utilisateur doit respecter les dispositions relatives à la lutte contre l'envoi en masse de courriers non sollicités. Il doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

La vigilance des utilisateurs doit redoubler en présence d'informations à caractère confidentiel. Les messages doivent dans ce cas être cryptés, conformément aux recommandations du responsable des systèmes d'information.

Les messages importants doivent être envoyés avec un accusé de réception ou signés électroniquement.

La forme des messages professionnels doit respecter les règles définies par la Direction, pour ce qui concerne la mise en forme et surtout la signature des messages.

La signature des courriers électroniques fait l'objet d'une forme standardisée [cf. charte graphique]. Chaque utilisateur s'engage à respecter cette forme en évitant tout élément complémentaire.

- Réception de messages électroniques

L'utilisateur ne doit pas ouvrir, ni répondre à des messages électroniques tels que spam, messages électroniques répétés, ni les transférer lorsque ceux-ci sont reçus à son insu sur leur messagerie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

électronique professionnelle et ne présentent aucun rapport avec ses fonctions et ses attributions au sein de SDIS18. Il s'engage, dans pareil cas, à les détruire immédiatement et à avertir le responsable des systèmes d'information en cas d'abus manifeste de fréquence ou de volume.

- Absences de l'utilisateur

L'utilisateur est informé et accepte qu'en cas d'absence prolongée ou pour la continuité des services, la direction des systèmes d'information se réserve le droit d'accéder à sa messagerie et à ses dossiers professionnels, et ce sans son consentement préalable.

En cas d'absence, l'utilisateur devra activer la fonction de délégation ou de notification d'absence afin de prévenir toute discontinuité dans le traitement des messages et permettre à ses interlocuteurs de prendre des mesures appropriées.

En cas d'urgence ou pour des raisons liées au besoin de maintenir un niveau de qualité de service, le SDIS18 peut procéder à la destruction ou réinitialiser les codes d'accès d'un utilisateur.
La messagerie électronique de l'utilisateur est conservée sur le serveur de SDIS18 pendant une durée déterminée par le responsable des systèmes d'information.

- Utilisation personnelle

Les messages à caractère personnel sont tolérés, à condition de respecter la législation en vigueur, de ne pas perturber et de respecter les principes posés dans la présente charte.

Les messages envoyés doivent être signalés par la mention "Privé" ou "Perso" dans leur objet et être classés dès l'envoi dans un dossier lui-même dénommé de la même façon.

Les messages reçus doivent être également classés, dès réception, dans un dossier lui-même dénommé "Privé" ou "Perso".

En cas de manquement à ces règles, les messages sont présumés être à caractère professionnel.

Toutefois, les utilisateurs sont invités, dans la mesure du possible, à utiliser leur messagerie personnelle pour l'envoi de messages à caractère personnel plutôt que la messagerie de l'entreprise.

4.3. Internet / Intranet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet.

Le SIC, pour des raisons de sécurité, peut limiter ou prohiber l'accès à certains sites. Celui-ci est habilité à imposer des configurations du navigateur et à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites est interdite ou autorisée sous réserve d'autorisation préalable du responsable des systèmes d'information. Un tel mode d'expression est susceptible d'engager la responsabilité du SDIS18, une vigilance renforcée des utilisateurs est donc indispensable.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts du SDIS18, y compris sur Internet.

Pour des raisons de sécurité ou de déontologie, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par la direction informatique qui est habilitée à imposer des configurations du navigateur et à installer des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites.

Seule la consultation de sites ayant un rapport avec l'activité professionnelle est autorisée.
En particulier, sont interdits :

- l'utilisation de l'Internet à des fins commerciales personnelles en vue de réaliser des gains financiers ou de soutenir des activités lucratives.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- la création ou la mise à jour au moyen de l'infrastructure du SDIS18 tout site Internet, notamment des pages personnelles.
- la connexion à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque de l'entreprise, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du système d'information du SDIS18 ou engageant financièrement celle-ci.

4.4. La téléphonie

- Principes généraux

Pour leur activité professionnelle, les utilisateurs peuvent disposer d'un téléphone fixe et/ou mobile, d'un smartphone, d'une tablette ou d''une clé 3G, 4G ou plus, ou hotspot wifi.

Concernant l'utilisation des terminaux mobiles en connexion pour accès à des sites Internet ou à la messagerie électronique, les règles édictées dans la présente charte s'appliquent identiquement.

De plus, il est rappelé que l'envoi de SMS est réservé aux communications professionnelles et qu'il engage la responsabilité de l'émetteur au même titre que l'envoi d'un courriel.

L'utilisateur est informé qu'un journal des communications, entrantes et/ou sortantes, est accessible par le SDIS18 s'agissant tant de la téléphonie fixe que mobile. Les utilisateurs sont informés que les relevés de communication peuvent faire l'objet d'un contrôle.

Les applications mises en place sur les smartphones peuvent permettre aux utilisateurs de se géolocaliser.

Cependant, les utilisateurs ne doivent pas mettre en œuvre ces processus de géolocalisation et sont informés qu'en cas de géolocalisation, le SDIS18 pourra avoir accès à cette information.

4.5. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage en outre à :

- prévenir sans délai en cas de perte, vol ou faille de sécurité ;
- mettre en œuvre tous les moyens de sécurité prévus par les fonctionnalités du smartphone et qui sont demandées et notamment le code d'accès ;
- Utiliser des codes d'accès (pin, verrouillage clavier et autre) différents ;
- se déconnecter de toutes applications après usage et ne pas rester connectés par défaut ;
- être vigilants vis à vis des données contenues dans le smartphone.

La vigilance de l'utilisateur est attirée sur le fait qu'un SMS ou l'utilisation de messages instantanés tels que chat n'a pas la même portée qu'un courrier manuscrit ou électronique.

- Utilisation personnelle du téléphone

L'utilisation à caractère personnel du téléphone, fixe ou mobile, est tolérée, à condition qu'elle reste dans des limites raisonnables en termes tant de temps passé que de quantité d'appels.

Les surcoûts pour l'entreprise engendrés par l'utilisation de la téléphonie à des fins personnelles devront être remboursés par les utilisateurs concernés. Il s'agit tout particulièrement des appels à des numéros surtaxés et des appels depuis l'étranger ou à destination de l'étranger, au sens de la facturation téléphonique.

Le SDIS18 à travers un logiciel de gestion de flotte mobile pourra limiter et contraindre l'utilisation du téléphone.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toutefois, seule la Direction pourra avoir accès aux numéros détaillés, permettant d'identifier les interlocuteurs d'un utilisateur, et seulement en cas de différend avec lui.

4.6. La cessation de l'utilisation

Lors de son départ de SDIS18, l'utilisateur doit respecter la procédure de départ et remettre l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui lui ont été remis (ordinateur, périphériques, mobile, carte d'accès, moyen d'authentification à distance, badges, supports de stockage, etc.) en bon état général de fonctionnement et ne conserver aucun matériel ou aucune donnée permettant d'accéder au système d'information. De plus, l'utilisateur s'interdit, avant son départ, de détruire des informations et des données professionnelles.

Sauf nécessité liée à la continuité du service, sur demande de la D et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder six mois, le compte messagerie de l'utilisateur est supprimé le jour de son départ.

Dans le cas où le compte messagerie est toujours actif, même après le départ d'un utilisateur, une redirection des messages peut être mise en place par le SDIS18 vers l'utilisateur ayant repris le poste de l'utilisateur ayant quitté le SDIS18 ou toute autre personne occupant une fonction similaire. Ses identifiants sont également désactivés.
Sauf dérogation accordée au cas par cas par le SIC et qui ne peut en aucun cas excéder une durée de trois mois, les éléments marqués « privé » ou « personnel » doivent être supprimés par l'utilisateur au plus tard la veille de son départ de SDIS18.

4.7. Accès au Système d'Information en dehors du Service (télétravail, en entreprise, centre mobile, … accès au bureau distant)

- Utilisation nomade :

Le présent article concerne l'utilisation des systèmes d'information du SDIS18, de ses ressources, et des moyens de communication par l'utilisateur lorsque celui-ci est situé en-dehors du site physique du SDIS18.

En premier lieu, il convient de préciser que l'ensemble des dispositions de la présente charte sont applicables aux utilisateurs accédant aux systèmes d'information et de communication du SDIS18 à distance.

Par ailleurs, il est impératif que l'utilisateur informe préalablement le SIC des accès à distance qu'il mettra en place, afin d'en obtenir préalablement l'autorisation et que lui soient communiquées les consignes de sécurité et de confidentialité propres à sa situation.

Le SDIS18 veille à souscrire aux assurances nécessaires pour la protection des moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition.

Tout accès à distance par du matériel informatique personnel est interdit sauf autorisation expresse et écrite de la part du SIC.

- Utilisation professionnelle

Les systèmes d'information mis à disposition des utilisateurs sont réservés à un usage professionnel exclusif. Tout usage des moyens informatiques et de communication électronique est réputé avoir été réalisé par le bénéficiaire de l'identification d'accès, ce à des fins professionnelles.

Par ailleurs et indépendamment des dérogations possibles précitées, une utilisation des systèmes d'information à des fins personnelles peut être résiduelle. Ainsi, tant dans la fréquence que dans la

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

durée, elle ne peut être envisagée qu'en dehors du temps de travail et de manière limitée pendant le temps de travail, conformément à la Jurisprudence en la matière.

Les répertoires informatiques et échanges électroniques doivent alors porter la mention « privé » ou « personnel » L'employeur se réserve le droit de limiter ou suspendre une telle utilisation, en cas d'abus.

- Données personnelles à caractère sensible

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que le Règlement général sur la protection des données (RGPD) viennent définir les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés.

La Loi Informatique et Libertés et le RGPD instituent au profit des Personnes Concernées par les traitements réalisés par les utilisateurs des droits que la présente charte vient protéger et respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

A cet égard, le responsable de traitements (RT) s'engage d'informer les utilisateurs à :

- ne pas utiliser les données à caractère personnel auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- d'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer les données en dehors de leurs attributions ;
- respecter les droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'opposition, effacement…) conformément aux procédures mises en place par le SDIS18 ;
- en cas de cessation de leurs fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.
- respecter l'ensemble des procédures liées à la protection des données mises en place par le SDIS18, et à respecter et favoriser l'ensemble des mesures techniques et organisationnelles mises en place par le SDIS18 afin de se conformer à la réglementation applicable.

Il convient de rappeler qu'en vertu du Règlement, le SDIS18 et le RT peuvent être passibles de sanctions importantes, qu'elles soient administratives, civiles ou pénales.

Aussi, le RT s'engage, et par voie de conséquence les utilisateurs, par le respect de la présente charte, à respecter les 5 principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel :

- **Le principe de finalité** : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- **Le principe de proportionnalité et de pertinence** : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- **Le principe d'une durée de conservation limitée** : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;

- **Le principe de sécurité et de confidentialité** : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les droits des personnes **:**
  Les utilisateurs sont au cœur de la protection des données à caractère personnel, et par conséquent des libertés et de la vie privée des personnes concernées.

Il convient enfin d'indiquer que compte tenu du caractère sensible de certaines données à caractère personnel traitées par le SDIS18, les utilisateurs se doivent de faire preuve de la plus grande vigilance possible concernant la protection des données.

5. **Secret et confidentialité – transmission d'informations**

Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle.

La sauvegarde des intérêts du SDIS18 nécessite le respect d'une obligation générale et permanente de confidentialité et de secret professionnel, à l'égard des données disponibles mis à la disposition de l'utilisateur pour l'exercice de son activité professionnelle dans le cadre notamment de l'utilisation des systèmes d'information, mais aussi de tout traitement.

En conséquence, l'utilisateur s'engage au respect de la présente charte, comme des textes en vigueur et notamment à veiller à ce que les tiers non autorisés n'aient pas connaissance de telles informations, conformément aux règles d'éthique professionnelle ou de déontologie, le cas échéant.

Il est interdit d'utiliser des moyens de cryptologie autres que ceux expressément autorisés par le SDIS18.

Les administrateurs des systèmes informatiques sont tenus au secret professionnel et ils ne doivent pas divulguer des informations ayant un caractère nominatif, de quelque nature qu'elles soient et ce, quel que soit l'ordre hiérarchique. En aucun cas, les administrateurs ne sont contraints de divulguer ces informations sauf disposition législative et/ou réglementaire particulière en ce sens. En cas de non-respect de ces dispositions par les administrateurs, ceux-ci s'exposent à des sanctions indépendamment des circonstances susceptibles d'engager leur responsabilité.

La transmission de données confidentielles ne peut être réalisée qu'aux conditions suivantes :

- habilitation de l'émetteur ;
- désignation d'un destinataire autorisé ;
- respect d'une procédure sécurisée.

Le SDIS18 se réserve, pour quelque raison que ce soit, de manière temporaire ou définitive, le droit d'accorder, de refuser, de modifier ou de supprimer tout ou partie, le droit d'accès de toute personne pour des raisons liées directement à la continuité et la sécurité des services.

6. **Sécurité générale**

6.1. **Règles à respecter**

- Principes généraux

Du fait de la collecte de données et du traitement de celles-ci réalisés, le SDIS18 s'engage, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires qui s'imposent à lui et dans le respect du principe de proportionnalité édicté par le RGPD, à mettre en œuvre toutes les mesures organisationnelles et techniques utiles afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des Données, ainsi que la sécurité de son système d'information et de communication, sur le plan technologique et

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

procédural, afin notamment d'empêcher toute modification, tout transfert et toute suppression non-autorisés des données, et toute intrusion non-autorisée dans son système d'information ou son endommagement.

Toutefois, le premier risque reste le risque humain lié aux traitements et aux manipulations des Données par les Utilisateurs, et par l'utilisation par ces derniers du système d'information et de communication et des outils qui y sont liés.

Par conséquent, la mise en place d'outils de sécurité ne doit pas dispenser les utilisateurs de signaler toute tentative d'intrusion extérieure, de falsification ou de présence de virus au responsable des systèmes d'information.

Tout utilisateur a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité des moyens mis à sa disposition et du réseau auquel il a accès, principalement en évitant l'intrusion de virus susceptibles d'endommager le système d'information de SDIS18.

- Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage de respecter à

- ne pas ouvrir les pièces jointes reçues de l'extérieur quand l'émetteur du message est inconnu
- détruire les messages du type « chaîne de solidarité » ;
- ne pas stocker et router des gadgets reçus ou trouvés sur Internet ;
- ne pas faire suivre les messages d'alerte de l'arrivée d'un virus mais prévenir le responsable des systèmes d'information.
- modifier la configuration de son poste de travail informatique effectuée par la direction des systèmes d'information, que ce soit par adjonction, suppression ou modification, sauf exception après accord exprès de cette dernière ;
- mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux à travers les matériels dont il a usage;
- utiliser ou tenter d'utiliser des comptes autres que ceux qui lui sont attribués ou masquer son identité ;
- ne pas sortir les Equipements informatiques du SDIS18 en dehors du site du SDIS18, sauf accord du responsable du système d'information ;
- ne pas télécharger de fichiers, en particulier médias, sans rapport avec l'activité professionnelle ou présentant un risque pour le système d'information ;

L'utilisateur est tenu d'informer sans délai sa hiérarchie de tout dysfonctionnement, altération, perte, vol, destruction et autre événement pouvant affecter les moyens informatiques et de communication électronique.

Toute installation ou utilisation de logiciels non expressément autorisée par le responsable des systèmes d'information est interdite.

Dans le cadre de ses déplacements professionnels, peu importe leur durée ou leur fréquence, l'utilisateur se doit d'adopter une attitude de prudence et de réserve au regard des informations et des ressources du système d'information qu'il pourrait être amené à accéder, manipuler ou échanger.

En particulier, il est déconseillé d'utiliser les systèmes de connexion wifi dans les lieux publics.

6.2. **Modalités de contrôle des systèmes d'information**

L'utilisateur est informé que le SDIS18 met en place des outils de traçabilité et de filtrage d'utilisation des systèmes d'information et de communication.

Le SDIS18 met en place :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- les journaux de connexion de l'ensemble des systèmes d'information ;
- des outils de filtrage notamment des contenus et des adresses Internet permettant d'analyser les conditions d'utilisation et d'interdire éventuellement tel ou tel protocole, ou encore de restreindre ou d'interdire l'accès à Internet ou à certaines catégories de sites Internet.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

L'utilisateur est informé que le responsable des systèmes d'information (qui doit veiller au fonctionnement normal et à la sécurité des réseaux et systèmes informatiques) est conduit de par ses fonctions, à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messages, connexion à Internet, etc.), y compris à celles qui sont enregistrées sur le disque dur de leurs postes de travail mais demeure soumis aux règles encadrant le secret professionnel le responsable des systèmes d'information dûment mandatée par le directeur peut contrôler les systèmes d'information, afin de vérifier que ce dernier respecte les clauses définies dans la présente charte.

En cas de suspicion de manquement grave aux dispositions de la présente charte, la direction pourra procéder à toutes les mesures d'investigation utile, dans le respect des règles en vigueur.

Tout logiciel installé illicitement ou tout fichier suspect sera supprimé par le responsable des systèmes d'information dès le constat de leur présence sur le poste de travail.

Le caractère « non professionnel » des répertoires informatiques clairement identifiés comme « privé » ou « personnel », ne fait pas obstacle à des modalités de contrôle dans les conditions précitées.

- Par exemple :
- lorsqu'il existe un manquement à l'application de la présente charte ces éléments font l'objet de conservation technique dans le cadre des procédures de secours ou de plans de continuité ou reprise d'activité ;
- en cas de détection ou de suspicion de la présence d'un code malveillant à la mise en quarantaine ou le cas échéant, à la suppression de l'élément quelconque qui comporte ou comporterait un code malveillant.

7. **Informations complémentaires**

L'utilisation des systèmes d'information implique le respect des droits de propriété intellectuelle de l'entreprise, de ses partenaires et, de tout tiers titulaire de tels droits. Dans le doute, l'utilisateur devra contacter le responsable des systèmes d'information.

Chaque utilisateur autorisé s'engage à :

- utiliser les progiciels dans les conditions de la licence souscrite ;
- ne pas reproduire ou utiliser les progiciels, bases de données, page web ou autre création protégés par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du titulaire de ces droits et en conformité du RGPD en place dans le Service ;
- ne pas copier ou diffuser de textes, d'images, de photographies, d'œuvres musicales, audiovisuelles ou toute création copiée sur le réseau Internet.

L'utilisateur est informé que la contrefaçon est un délit passible de sanctions civiles et pénales.

La présente charte est communiquée individuellement à chaque agent par voie électronique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SIC peut fournir aux agents toute information concernant l'utilisation du système d'information, en particulier sur les procédures de sauvegarde, de sécurité et sur les droits des Personnes Concernées.

Il les informe régulièrement sur l'évolution des limites techniques du système d'information et de communication ainsi que sur les menaces susceptibles de peser sur sa sécurité.

Chaque utilisateur doit se conformer aux procédures et règles de sécurité édictées par le SIC dans le cadre de la présente charte.

En cas de besoin, les agents pourront être formés par le SIC pour appliquer les règles d'utilisation du système d'information et de communication prévues.

- RGPD

Les données répondant aux conditions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL selon les modalités en vigueur (fichier du personnel du SDIS18, …).

Les utilisateurs sont informés que les données à caractère personnel les concernant sont conservées par le SDIS18 pendant toute la durée de leur relation contractuelle et des délais en matière de prescription.

Conformément à la loi, les utilisateurs sont informés qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification relatif à l'ensemble des informations les concernant, ainsi qu'il en est fait mention en page 9 de la présente charte concernant les données personnelles à caractère sensible.

Les utilisateurs sont également informés que, pour des motifs légitimes, ils peuvent s'opposer au traitement des données personnelles les concernant.

Les SDIS18 du fait de leurs champs de compétences sont soumis de plein droit au RGPD et à la désignation d'un Délégué à la Protection de Données personnelles (DPD appelé aussi DPO) et ceci à double titres : d'une part à l'égard de leur collaborateurs et d'autre part à l'égard des salariés des entreprises adhérentes au SDIS18.

En effet, les données traitées par les SDIS18 correspondent bien à l'alinéa 15 de l'article 4 : Définition, du Règlement de l'Union Européenne du 27 avril 2016 relatif au RGPD.
De plus les SDIS18 relèvent également, en matière de traitement de la donnée personnelle à caractère particulier dite également sensible, de l'article 9 du RGPD en ses alinéas 2b et 2h.

Le SDIS18 doit donc identifier qui dans le service est le RT ainsi que de désigner le DPO qui peut être interne au service ou externe.
Le SDIS18 doit aussi informer ses collaborateurs comme les salariés des entreprises adhérentes des leurs droits concernant leurs données personnelles à caractère particulier ou non, et doit aussi recueillir le consentement des collaborateurs comme de salariés.
Le SDIS18 doit également informer ces derniers des voies de recours définies dans la mise en place du RGPD ainsi que les moyens de contacter le RT et le DPO.

Le Responsable de traitements (RT) met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au Règlement de l'Union Européenne du 27 avril 2016 relatif au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire. Article 24 alinéa 1 du RGPD.

Le Délégué à la Protection des Données personnelles (DPD ou DPO).
Les missions du délégué à la protection des données sont au moins les suivantes:

- informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les agents qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données;

- contrôler le respect du RGPD, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant;
- dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD;
- coopérer avec l'autorité de contrôle à savoir la CNIL;
- faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.

Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement.

7.1. **Instances représentatives du personnel – IRP (CSE)**

Toute utilisation des outils technologiques mis en place par le SDIS18 pour ses utilisateurs est strictement et expressément interdite à des fins syndicales et/ou de revendications pour quelque cause que ce soit.

Les membres des IRP sont soumis aux autres dispositions de la présente charte.

Dans le cadre de leur mandat, les correspondances et informations échangées et stockées par les IRP sont, par principe, confidentielles et ne sont pas susceptibles d'être contrôlées, sauf lorsqu'un texte le prévoit.

La présente charte a été soumise pour avis aux IRP.

Le Comité Social Economique (CSE) regroupant les trois anciennes instances ; Délégués du Personnel, le Comité d'Entreprise et le Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, peut avoir des données personnelles des collaborateurs du SDIS18 et doit à ce titre avoir son propre RGPD.

7.2. **Sanctions**

Il est rappelé que la présente charte est document à portée juridique, et donc contraignante pour les Utilisateurs.

En effet, le manquement aux règles et mesures de sécurité décrites dans la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Dans ce dernier cas, les procédures prévues dans le règlement intérieur et dans le Code du travail seront appliquées.

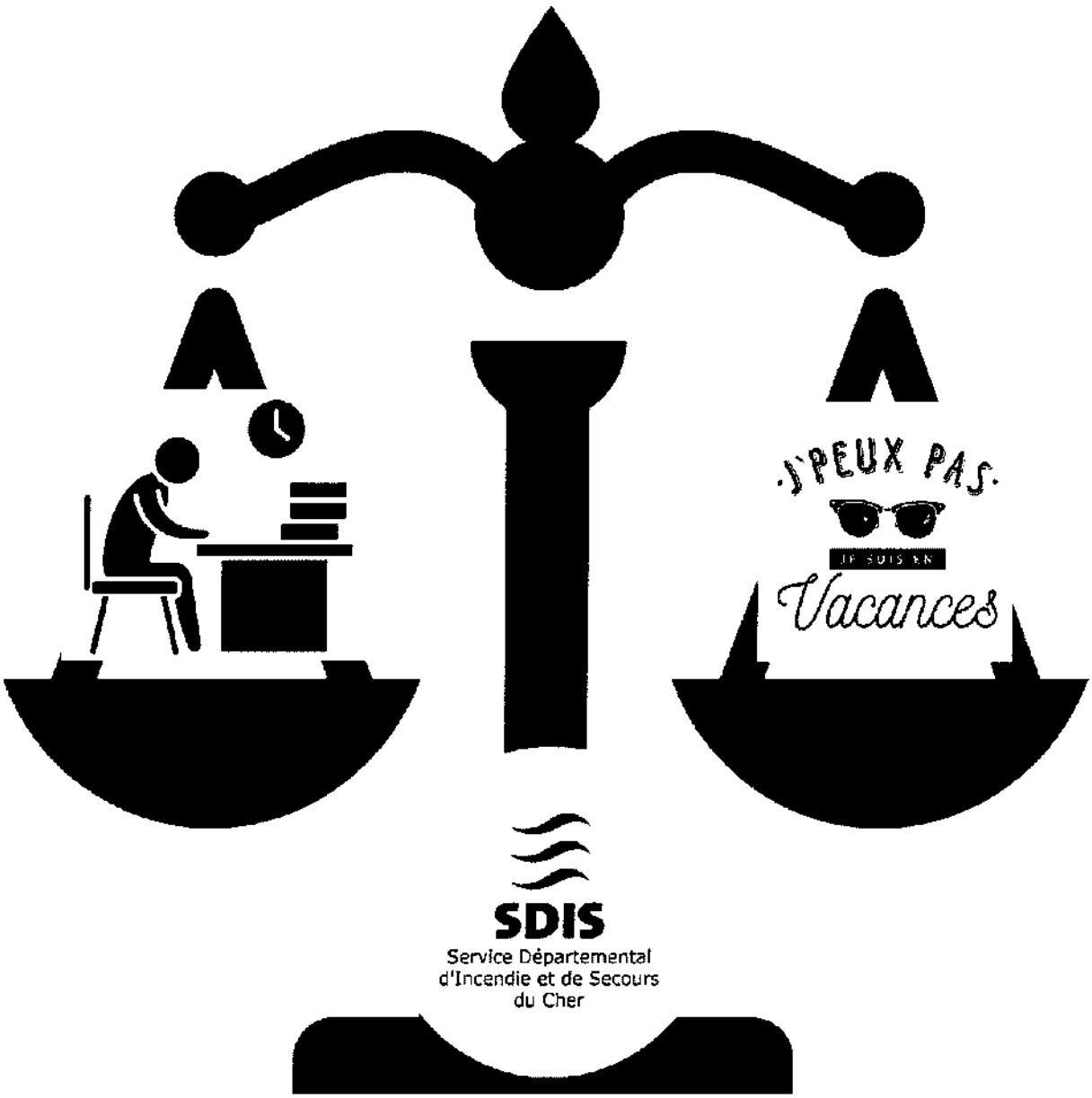
Le SDIS18 se réserve également le droit d'engager ou de faire engager des poursuites pénales et/ou civiles, indépendamment des sanctions disciplinaires mises en œuvre, notamment mais pas limitativement en cas de fraude informatique, de non-respect des droits d'auteur ou de violation du secret des correspondances.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le responsable des systèmes d’information peut effacer ou isoler et conserver aux fins de preuve toute trace de logiciels, progiciels, programmes ou fichiers créés ou introduits dans le système d’Information de SDIS18, en violation des droits des tiers, notamment de propriété intellectuelle, et dénoncer tout acte délictueux aux autorités, sans préjudice de l’application de sanctions dans le cadre de son statut.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ENGAGEMENTS POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE



SDIS
Service Départemental
d'Incendie et de Secours
du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHARTE POUR L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

La conciliation vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale constitue une préoccupation de plus en plus importante chez les agents du SDIS du Cher.
Elle répond à un objectif de développement et d'amélioration de la qualité de vie en service. Elle constitue aussi un levier de performance et de motivation des agents.
Cette recherche de conciliation prend tout son sens dans un contexte d'usage de plus en plus répandu des technologies de l'information qui rendent plus poreuse la frontière entre temps professionnels et temps personnels et familiaux.
La charte instaure une culture managériale basée sur un ensemble de principes et de bonnes pratiques, respectueuse de la vie privée de tous les agents et intégrant leurs contraintes personnelles. Elle formalise des engagements précis et concrets qui doivent être adoptés au plus haut niveau.

La charte pour l'équilibre des temps de vie s'appuie sur trois grand principes :

- Nécessaire prise en compte de la continuité des missions.
- Nécessaire articulation avec les chartes existantes.
- Nécessaire respect des engagements.

La continuité des missions régaliennes du service pourra occasionner des exceptions aux principes évoquer pour amélioration la conciliation des temps de vie.
Soumise au comité de direction, au comité social territorial et au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, la charte est immédiatement applicable dès sa signature et peut être invoquée par chaque agent.
Elle est affichée en tout endroit utile et diffusée à l'ensemble des agents et mise en ligne sur l'intranet.

ENGAGEMENTS POUR LE RESPECT DE L'EQUILIBRE DES TEMPS DE VIE

Exemplarité des managers

Chaque manager est le premier garant de l'équilibre de vie et de la cohésion de son équipe. Il ou elle doit :

1. Incarner, par ses comportements, l'esprit d'équipe, le respect, les qualités d'écoute, de réalisme et de professionnalisme qu'il ou elle souhaite inspirer à ses collaborateurs.
2. Valoriser dans son discours et faciliter par des mesures concrètes l'équilibre des temps de vie et le bien-être au travail.
3. Prendre en compte les particularités de chacun tout en veillant à la cohésion du groupe.
4. Prendre ses jours de congés dans l'année et veiller à la prise des congés des collaborateurs.

Respect de l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle

Pour un climat de travail efficace et serein, le manager doit respecter cet équilibre pour lui-même et veiller à :

5. Préserver des horaires de travail raisonnables pour ses collaborateurs.
6. Anticiper des délais réalistes pour les différents projets, en définissant clairement les priorités.
7. Eviter de les solliciter le week-end, le soir ou pendant les congés sauf à titre exceptionnel et si les circonstances le nécessitent.
8. Ne pas appeler les collaborateurs en dehors des horaires de service, sauf à titre exceptionnel et si les circonstances le nécessitent.
9. Eteindre son téléphone portable de service a minima pendant les périodes de congés.

Optimisation des réunions

L'optimisation des réunions est gage d'une meilleure gestion du temps de travail et du temps personnel

10. Planifier les réunions dans la plage 9h-17h, sauf urgence ou activités spécifiques et sans préjudice des horaires atypiques de certains services.
11. Eviter les réunions lorsque certains participants ne peuvent être présents (notamment le mercredi).
12. Favoriser l'usage des audio ou visioconférences, et privilégier les réunions courtes.
13. Ne pas considérer toutes les réunions comme obligatoires ; déléguer dès que possible.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

14. Organiser des réunions efficaces : objectif clair, ordre du jour prédéfini, participants réellement concernés, concentration (pas de mails ou d'appels téléphoniques), respect de l'heure et du temps prévus, rédaction rapide et systématique d'un relevé de décisions.

Son usage de la messagerie électronique

15. Ne pas céder à l'instantanéité de la messagerie : gérer les priorités, se fixer des plages pour répondre, se déconnecter pour pouvoir traiter les dossiers de fond.
16. Favoriser si possible le face-à-face ou le téléphone.
17. Limiter les envois de mails hors des heures de bureau et le week-end, hors astreintes.
18. Rester courtois, écrite intelligiblement et ne mettre en copie que les personnes directement concernées.

Respect et application de la législation concernant les femmes enceintes ou qui bénéficient d'une procréation médicalement assistée.

L'aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes ou qui bénéficient d'une assistance médicale à la procréation (PMA) est conditionné aux nécessités de services. Toutefois, les managers s'engagent à favoriser certains aménagements pour les femmes dès le 3ème mois de grossesse :

19. Autoriser une réduction du temps de travail dans la limite d'une heure par jour.
20. Accorder des autorisations spéciales d'absences pour les séances de préparation à l'accouchement si celles-ci ne peuvent se tenir en dehors des heures de service.
21. Accorder des autorisations spéciales d'absences pour les examens médicaux obligatoires avant l'accouchement prévus par l'Assurance maladie aux femmes enceintes et aux pères ou le cas échéant à la personne vivant avec la future maman pour se rendre à 3 de ces examens médicaux obligatoires.
22. Prévoir un aménagement temporaire du poste de travail sur demande de l'agent et avec l'avis du médecin de la sous-direction santé dans le cas où l'on observe une incompatibilité entre l'état de grossesse et les fonctions exercées.

Pour les femmes bénéficiant d'une PMA :

23. Accorder des autorisations spéciales d'absences à l'agente qui reçoit les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation et au conjoint ou le cas échéant à la personne vivant avec elle pour se rendre à, au plus, 3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'une PMA.

Aménagements en cas de difficultés dans la sphère familiale.

Des aménagements ponctuels dans l'organisation de travail de ses collaborateurs peuvent s'avérer utiles quand un événement inattendu survient.

24. Autoriser un aménagement ponctuel des horaires de travail en cas de problèmes familiaux.
25. Avoir une approche bienveillante à toute demande d'utilisation du dispositif de don de jours de congés.

Garantie d'une attention particulière aux cycles de travail des couples de fonctionnaires exerçant au sein de la même unité.

Il peut arriver que par choix, de manière fortuite ou par contrainte, un couple de fonctionnaires se retrouve à exercer au sein d'un même service. Afin de permettre aux agents vivant cette situation de concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie personnelle, il est recommandé aux manageurs d'être attentifs, lorsque l'organisation du service le permet :

26. Aux cycles de travail des couples afin de leur permettre d'obtenir des vacances en commun lorsqu'ils en font la demande.
27. A leurs contraintes familiales et à leur organisation dans la définition de leur cycle de travail. Il faudra être vigilant à ne pas les solliciter systématique aux mêmes moments (réunions...).

018-281800136-20250313-DEL26023BIS-DE
Accusé de réception - 24/03/2025
Publié le 24/03/2025

Remarques et critiques acceptées	ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL SAIN
Promotions pour les femmes comme pour les hommes	
Travail en confiance et autonomie	
Reconnaissance du travail	
Refus de relations extraprofessionnelles accepté	
Commentaires sur votre apparence	ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL SEXISTE ET HOSTILE
Parole coupée systématiquement	
Blague sur les « promotions canapé »	
Questions indiscrètes insistantes sur votre vie privée	
Blagues sexistes et sur les blondes	
Évocation de sexualité sans accord	
Mécontentement après votre refus d'être raccompagnée	
Recherche systématique d'être seul avec vous	
Images à caractère pornographique visibles	HARCÈLEMENT SEXUEL
Regards insistants sur votre poitrine et vos fesses	
SMS ou mails sexuels sans accord	
Demande insistante d'un acte sexuel	
Hostilité liée au refus d'un acte sexuel	
Menaces professionnelles pour obtenir un acte sexuel	AGRESSIONS SEXUELLES
Baiser forcé par surprise	
Toucher vos seins, fesses ou cuisses sans consentement	
Fellation ou pénétration forcée	VIOLS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROTOCOLE D'ACCORD –

GUIDE DE LA MOBILITE AU SDIS18

Validé le :



SOMMAIRE

I. LE CADRE GENERAL DE LA MOBILITE

II. LA MOBILITE INTERNE
- **1 Des règles incitatives**
- **2 Les agents concernés**
- **3 La mobilité dite accompagnée**
- **4 La mobilité suite à réussite à un concours ou un examen**

III. MOBILITE EXTERNE ET RECRUTEMENT

IV. LA MOBILITE SPECIFIQUE DES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS AU SDIS 18
- **1 Les avancements de grade et mutations de sapeurs-pompiers professionnels non officiers**
- **2 Les conditions de mobilités : Procédure annuelle (classique) pour une mobilité au 1er mars N+1**
- **3 Les conditions de mobilités : Le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations**
- **4 L'avancement de grade et mutations des sapeurs-pompiers professionnels officiers et des PATS**

V. LE SDIS SE DOTE DE REGLES COLLECTIVES ET PARTAGEES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

I. LE CADRE GENERAL DE LA MOBILITE

Le CGCT précise que le fonctionnaire peut réaliser une mobilité :

- Au sein de la fonction publique, vers la fonction publique d'Etat ou la fonction publique hospitalière, par voie de détachement ou par intégration directe.
- Au sein de la fonction publique territoriale, où l'on distingue :
    - La mobilité qui permet de postuler sur des postes ouverts par les autres collectivités territoriales ou leurs établissements publics,
    - La mobilité interne qui permet de changer d'emploi au sein de la collectivité employeur.

Les textes qui régissent la mobilité sont :

- La Loi du 3 août 2009 - Mobilité et parcours professionnels,
- La Loi du 6 août 2019 vise à favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.

II. LA MOBILITE INTERNE

Afin de favoriser le dynamisme, tout en offrant un parcours professionnel motivant, le SDIS18 privilégie, développe et encourage la mobilité interne comme mode prioritaire de recrutement.

- Mise en place d'un dispositif de recensement des demandes de mobilité,
- Mise en place de formalités réglementaires, notamment en matière de transparence et de publicité,
- Prise en compte des compétences individuelles,
- Prise en compte des situations individuelles parfois complexes et sensibles,
- Constructions de parcours de formation individualisés.

Si un agent demande à bénéficier d'une mobilité interne, c'est d'abord le signe qu'il veut rester au SDIS18 en renouvelant ses intérêts professionnels. Il faut donc encourager cette démarche dans la limite des offres de postes en interne.

La mobilité va permettre de renforcer la transversalité entre les services, développer de nouvelles compétences en interne et conserver la connaissance de l'historique de la collectivité.

1. Des règles incitatives

Le **changement d'affectation** doit intervenir dans un emploi correspondant au grade du fonctionnaire (CGFP-art L411-5) et celui défini dans le sociogramme.

La **mutation interne** doit intervenir sur un poste réellement vacant (CGFP-art. L411-8).

Le SDIS 18 peut décider :

- De réduire les délais de prise de poste sous réserve des nécessités de service,
- De laisser la possibilité de réaliser, exceptionnellement, un tuilage avec le futur titulaire du poste,
- De programmer dès la décision de recrutement, si nécessaire, un dispositif de formation pour faciliter la prise de poste.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Les agents concernés

Tous les agents permanents peuvent bénéficier d'une mobilité interne, à l'exception des CDD et des agents en cours de stage.

Les agents en CDI peuvent également solliciter une mobilité interne. Ils bénéficient du dispositif de changement d'emploi (loi du 19 février 2007).

Dans tous les cas, les entretiens annuels permettent d'évoquer les vœux d'évolution professionnelle. En fonction des compétences démontrées et validées par sa hiérarchie, un agent peut aussi être dirigé sur un type de poste avec une mobilité interne qui peut ainsi être anticipées.

3. La mobilité dite « accompagnée »

Certaines situations individuelles sont examinées avant publication interne des postes. Elles concernent :

- Les agents demandant une réintégration suite à une interruption de carrière (disponibilité, détachement ou congé parental),
- Les agents en situation de reclassement dans un autre grade suite à la reconnaissance d'une incapacité définitive à exercer leurs fonctions,
- Les agents en situation de reprise à la suite notamment de congés de maladie ordinaire, longue maladie et longue durée et reconnus inaptes à leurs anciennes missions.

Dans ces cas particuliers, après analyse du poste et en concertation dans le cadre du dialogue social avec les organisations syndicales, le groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) peut ne pas diffuser le poste en mobilité interne afin de le proposer en priorité à ces agents en fonction de leurs compétences.

4. La mobilité suite à réussite à un concours ou à un examen

Réussir un concours ou examen n'ouvre pas droit à une nomination automatique. Au sein du SDIS, deux possibilités sont offertes aux agents :

- Les missions correspondent au sociogramme et au grade du concours réussi :
    - Sur avis favorable de la hiérarchie, le poste est transformé, l'agent est maintenu dans ses fonctions et nommé au grade supérieur,
- Les missions actuelles ne correspondent pas à celles relevant du grade du concours réussi et la hiérarchie n'envisage pas de modifier le sociogramme :
    - L'agent ne sera pas nommé sur le poste et devra recourir à la mobilité interne et/ou externe s'il le souhaite.

En ce qui concerne la mobilité suite à une promotion interne ou avancement de grade, les dispositions suivantes sont prises :

La promotion interne : L'inscription sur liste d'aptitude n'entraine pas automatiquement une nomination. Celle-ci est subordonnée à l'existence d'un poste vacant au sociogramme et à la décision de l'autorité de nommer l'agent sur le poste vacant.

L'avancement de grade : L'avancement de grade permet l'accès à un grade d'emploi supérieur au sein du même cadre d'emploi. Après avis de la CAPI, les agents retenus au titre de l'avancement de grade sont inscrits sur le tableau annuel d'avancement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

III. MOBILITE EXTERNE ET RECRUTEMENT

En considérant que le SDIS ne dispose pas des ressources qualitatives et/ou des compétences nécessaires en interne, l'établissement public se donne la possibilité de recruter en externe pour pouvoir trouver un candidat qui s'approche au plus près du profil recherché.

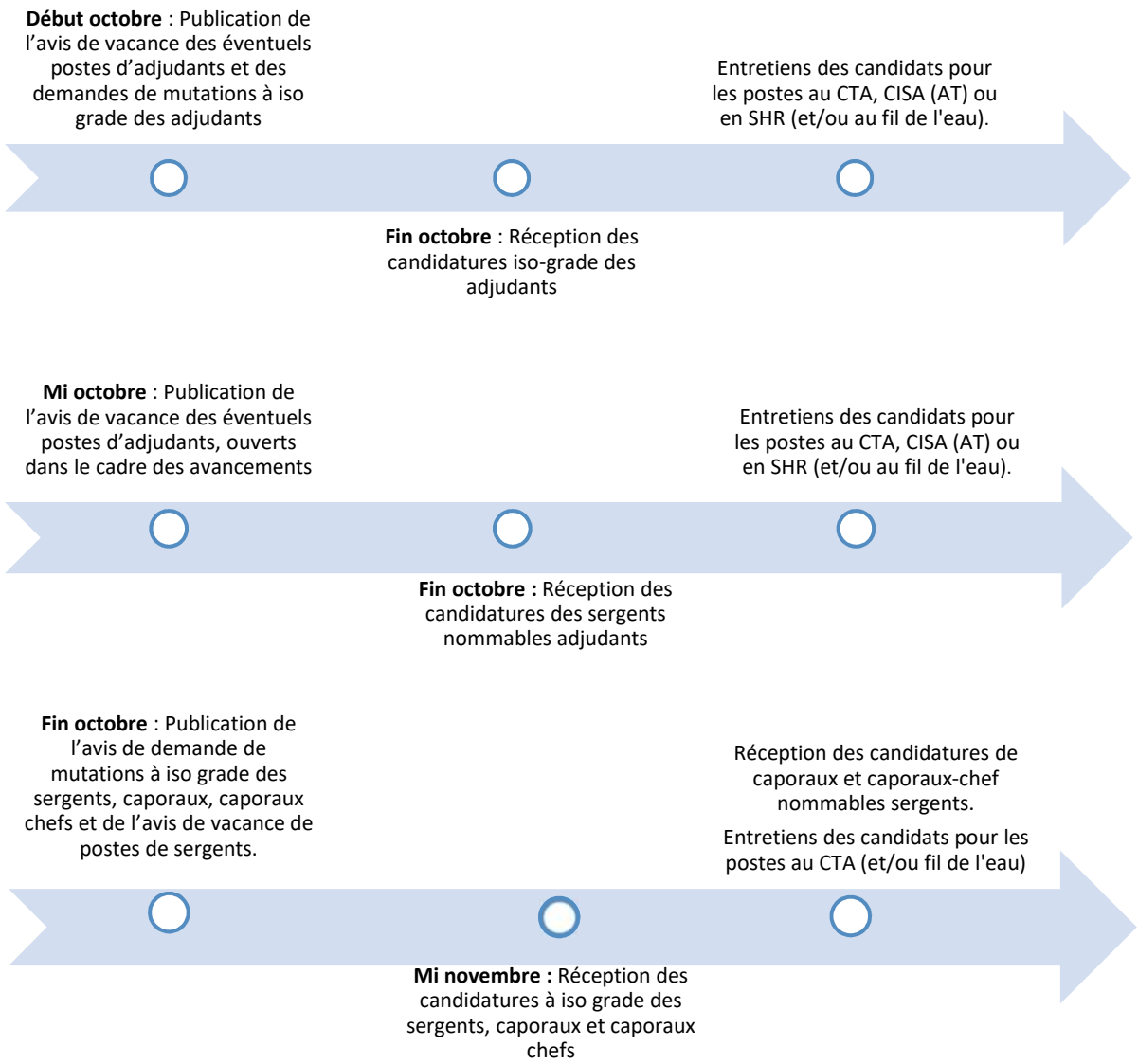
Cette décision revient au directeur en lien avec les cadres supérieurs du SDIS et en accord avec le Président.

IV. LA MOBILITE SPECIFIQUE DES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS AU SDIS 18

1. Les avancements de grade et mutations de sapeurs-pompiers professionnels non officiers

Les avancements se font au 01er janvier avec pour une mobilité au 01er mars.

Le retro planning ci-après est transmis dans les unités aux mois de septembre-octobre de l'année N :



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Les conditions de mobilités : Procédure annuelle (classique) pour une mobilité au 1er mars N+1

Les mutations à grade égal sont priorisées par rapport aux demandes de mutations au titre d'un avancement de grade.

Une liste annuelle nominative arrêtant par ordre du tableau des critères les sapeurs-pompiers professionnels non officiers susceptibles d'accéder au grade d'adjudant et/ou sergent sera établie après chaque commission administrative paritaire interne (CAPI). Cette liste est dressée pour une année et reste valide jusqu'au 31/12 de l'année en cours.

A chaque fois qu'un ou plusieurs postes d'adjudants, sergents est/sont ouvert(s) à la promotion interne, il est proposé au candidat le mieux placé sur la liste annuelle. Le candidat sollicité dispose de 48h00 ouvrées pour confirmer par écrit son acceptation ou son refus du poste proposé.

Si le candidat accepte le poste, la liste annuelle est mise à jour et le processus administratif de nomination et d'affectation sur le poste est enclenché.

Si le candidat refuse le poste, il est alors proposé au candidat qui arrive juste derrière lui sur la liste et qui doit alors se prononcer dans les conditions prévues aux articles précédents.

Quand un poste est de nouveau vacant et ouvert à la promotion interne, il est proposé systématiquement au candidat figurant en tête de liste, lequel doit prononcer son choix dans les conditions édictées.

Pour les promotions d'adjudants, une condition de mobilité est **obligatoirement requise**.

Pour les promotions de sergents, caporaux chefs et caporaux, **la condition de mobilité n'est plus indispensable.**

Pour raison de service, il est laissé la possibilité à l'administration de temporiser la nouvelle affectation (dans des délais raisonnables) d'un agent sur son unité d'origine malgré sa nouvelle nomination.

	Type mouvement	Ancienneté lieu d'affectation	date grade
MUTATION A GRADE ÉGAL	SAPEURS - 1ere affectation	1 an	1 an
	CAPORAUX - 1ere affectation	1 an	1 an
	CAPORAUX-CHEFS	1 an	1 an
	SERGENTS et SERGENTS-CHEFS	1 an	1 an
	ADJUDANTS et ADJUDANTS CHEFS	3 ans	3 ans

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Les conditions de mobilités : Le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations

Dérogatoire à la procédure « de base », le cas particulier des mobilités en cours d'année et/ou permutations ne s'appliqueront que dans un second temps.

Les agents ayant fait remonter leur volonté de départ lors de la procédure classique disposeront d'une primauté par rapport à ces demandes.

Les permutations, hors de la procédure classement qui reste prioritaire, sont possibles dans les conditions suivantes :

- Aucun avis de vacance interne n'a, au préalable, été diffusé. Le switch ne répond pas à une vacance de poste du SDIS,
- Elle répond à une volonté commune de deux agents de vouloir intervertir leur poste et changer d'affectation.
- Cette inversion n'est possible que si les agents ont :
    - Le même grade,
    - Les mêmes compétences opérationnelles hors équipes spécialisées,
    - La même quotité de travail.
- La permutation devra obligatoirement être renseignée :
    - Dans l'entretien professionnel de l'agent,
    - Dans la fiche de vœux N-1,
    - De façon exceptionnelle, un courrier adressé au groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) sous couvert de validation du chef de centre
- Le délai de mise en œuvre est de 3 mois
- L'administration se donne le droit, sous couvert de motiver sa réponse, de ne pas accepter cette inversion.
- Pour garantir une stabilité dans les effectifs, cette permutation ne pourra s'accorder que tous les 3 ans.

4. Avancements de grade et mutations des sapeurs-pompiers professionnels officiers et des PATS

TYPE DE MOBILITE	ENJEUX
Mobilité fonctionnelle (changement de métier)	Formation, Accompagnement du changement, réorganisation.
Mobilité hiérarchique (changement de niveau hiérarchique)	Critères de nomination, Management des cadres.
Mobilité géographique (changement de localisation)	Politique de déplacement

A l'instar des sapeurs-pompiers professionnels non officiers, le SDIS procèdera à un recensement des vœux de mobilités, à partir du mois de septembre N-1 pour les PATS. Le groupement de la gestion des personnels et employabilité (GPE) communiquera sur les possibilités de vacances de poste.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dans le même cadre que pour les sapeurs-pompiers professionnels non officiers, une liste annuelle nominative arrêtant par ordre de critères les sapeurs-pompiers professionnels non officiers et PATS susceptibles d'accéder au grade supérieur sera établie après chaque commission administrative paritaire interne (CAPI).

Pour les avancements de grade, un tableau annuel sera établi dans l'ordre du tableau des critères validés.

Pour les promotions internes, une liste d'aptitude doit être rédigée par ordre alphabétique et la liste des agents nommés sera établie en fonction du tableau des critères précédemment validé.

A chaque fois qu'un ou plusieurs postes est (sont) ouvert(s), les agents disposant des compétences requises, peuvent postuler sur les différents avis de vacances avec CV et lettre de motivation.

V. LE SDIS SE DOTE DE REGLES COLLECTIVES ET PARTAGEES

Plusieurs règles administratives édictent la mobilité des agents et notamment :

- Avis de vacance interne
- Avis de vacance interne – externe
- Avis de vacance externe
- Formalisation des entretiens et des courriers
- Switch (ou permutation)

Par principe, les avis de vacances sont publiés dans un premier temps en interne. A l'issue de la période de publicité, si aucun candidat interne n'a répondu à la vacance ou si aucun candidat interne n'a été jugé apte à assumer la fonction du poste vacant par le jury, le poste est ouvert en externe.

Les vacances de postes internes – externes concernent les agents statutaires et/ou contractuels.

Les avis de vacances internes / externes sont publiés, soit après que l'avis de vacance interne ait été jugé infructueux, ou lorsqu'aucun candidat en interne ne remplit les conditions pour satisfaire aux attendus du poste ouvert.

Chaque avis de vacance fait l'objet d'un jury de recrutement dont la composition varie en fonction du poste ouvert. Par principe, la composition du jury comprend à minima :

- le supérieur hiérarchique direct
- le chef du pôle et/ou le chef de groupement auquel est rattaché le poste ouvert
- un représentant du pôle activités, emplois et compétences
- un représentant des organisations syndicales représentatives dans la catégorie du poste ouvert, désigné par le président de chaque section départementale, à l'exception des postes de chef groupement et de chef de pôle.
- Le président et/ou le directeur et/ou le directeur adjoint du SDIS lorsque le poste ouvert est celui d'un chef de groupement ou chef de pôle ou pour tout autre poste le nécessitant

Les candidats internes jugés non retenus peuvent être reçus, à leur demande, par le directeur ou directeur adjoint ou le président de jury qui leur apportera les éléments de compréhension de leur non sélection.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A l'issue de chaque commission de recrutement, un procès-verbal est établi dans lequel le nom des (de la) personne(s) retenue(s) est proposé à l'autorité territoriale d'emploi.

Ce n'est qu'après validation par l'autorité territoriale d'emploi que les candidats sont officiellement informés de leur éventuelle réussite.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

LE PRÉSIDENT

SERVICE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Réunion du 12 décembre 2023

[DEBAT AVEC RECUEIL DE L'AVIS DU CST]

Évolutions de l'attribution de la prime de responsabilité et des primes de spécialités

1. REGLEMENTATION

Les primes de responsabilités et de spécialités sont prévues dans le Chapitre II « régime indemnitaire » du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels, et en particulier aux articles 6.4 (responsabilité) et 6.5 (spécialités).

Article 6.4 :
Une indemnité de responsabilité, variable en fonction du grade et de l'emploi, peut être attribuée aux sapeurs-pompiers professionnels. Lorsqu'ils occupent plusieurs emplois, un seul de ceux-ci peut être pris en compte pour le calcul de cette indemnité.
L'indemnité de responsabilité, non soumise à retenue pour pension, est calculée en pourcentage du traitement indiciaire brut moyen de chaque grade. Un arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe, pour chaque grade, l'indice brut minimal et l'indice brut maximal applicables.
Les taux maxima de cette indemnité, fixés en fonction des grades et des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers professionnels, figurent dans le tableau I annexé au présent décret.

Article 6.5 :
Les sapeurs-pompiers professionnels, à l'exclusion de ceux occupant des emplois de chef de groupement, de directeur adjoint ou de directeur, peuvent bénéficier d'une indemnité de spécialité s'ils ont validé les formations de spécialités définies à l'arrêté mentionné à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales et exercent réellement les spécialités correspondantes. Le nombre de spécialités pouvant être pris en compte pour le calcul de l'indemnité est limité à deux.
La liste des spécialités ouvrant droit à cette indemnité, les niveaux de spécialisation et les taux maxima correspondants figurent dans le tableau II joint en annexe au présent décret.

Le règlement intérieur du service évoque aussi ces primes, notamment dans son article 101 où figure le tableau de concordance entre la responsabilité et l'emploi exercé.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. PROPOSITIONS D'EVOLUTIONS DES REGLES ET PRATIQUES INTERNES AU SDIS DU CHER

L'application stricte des dispositions règlementaires doit demeurer la règle au sein du service. Les exceptions sont limitées au maximum et principalement motivées par des situations personnelles méritant une approche spécifique.

Il semble utile, et c'est l'objet de cette partie du rapport, de préciser et d'expliciter certaines décisions dans l'attribution des indemnités de responsabilité et de spécialités, afin que chacun puisse disposer de l'information nécessaire pour comprendre sa propre situation personnelle. Dans tous les cas, le supérieur hiérarchique et le groupement gestion des personnels et employabilité sont en mesure d'apporter les éléments de réponse aux sapeurs-pompiers qui s'interrogent sur cette partie de leur régime indemnitaire.

a. INDEMNITE DE RESPONSABILITE

Les règles décrites ci-après sont désormais appliquées au sein du service et viennent annuler et remplacer l'ensemble des dispositions actuelles qui évoquent l'indemnité de responsabilité. Ces règles seront intégrées dans le règlement intérieur ou ses annexes.

i. CONTREPARTIE

Par le passé, des décisions en matière d'indemnité de responsabilité ont été prises par les différentes autorités d'emploi du service pour faire face aux problématiques de l'époque.
Cela concerne l'ensemble des adjudants à qui il a été décidé de verser l'indemnité de responsabilité de sous-officier de garde (16%), soit le taux le plus élevé du grade, et ce, quel que soit l'emploi tenu par ces adjudants.
Il est proposé de laisser ce taux de l'indemnité de responsabilité aux personnels qui en bénéficient, alors même qu'ils occupent un emploi correspondant à un taux inférieur.
La seule condition pour que ces agents continuent à percevoir une indemnité de responsabilité à un taux supérieur à celui prévu pour l'emploi occupé est qu'ils acceptent, sur leur temps de travail, une contrepartie acceptable et adaptée au niveau de responsabilité et à la capacité opérationnelle de chaque agent. Cette contrepartie sera, sauf exception, opérationnelle pour les agents déclarés aptes et fonctionnelle pour les agents ne pouvant pas prendre de gardes opérationnelles en raison d'une inaptitude partielle ou totale, temporaire ou définitive.
Ces contreparties concernent certains sapeurs-pompiers du CTA/CODIS (adjoints) et les sapeurs-pompiers non officiers en service hors rang.

La contrepartie opérationnelle est de monter des gardes en journée semaine en CSP, sur temps de travail. Une note de service viendra préciser le nombre de gardes à monter par an ainsi que les modalités pratiques d'application de cette disposition.

Pour les sapeurs-pompiers déclarés inaptes au service opérationnel, ils devront participer à un ou plusieurs exercices de sécurité civile par an, organisé sous l'égide de la préfecture du Cher, selon un programme établi annuellement, que ce soit en qualité d'opérateur au centre opérationnel départemental lorsque celui-ci est activé, ou en qualité d'opérateur dans le véhicule de commandement mobile quand celui-ci est déployé sur le terrain. Le temps passé sur l'exercice sera comptabilisé dans le décompte d'heures à réaliser annuellement. La note de service indiquée au paragraphe précédent définira le nombre, les exercices concernés et le modalités pratiques de participation à ces exercices par les personnels concernés.

Ces contreparties ont aussi pour objectif de permettre à des personnels d'horizons différents de travailler ensemble, de confronter leurs points de vue, de s'apporter mutuellement des visions métiers complémentaires, de lever les points de blocage éventuels ou de partager les attentes de chacun. Le tout pour améliorer les relations entre le CTA/CODIS et les unités opérationnelles, et apaiser les tensions présentes.

A défaut d'accepter ces conditions via un formulaire d'engagement et de les remplir, l'indemnité de responsabilité sera revue en fin d'année civile pour coller avec la réalité de l'emploi occupé l'année suivante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ii. REGLES SPECIFIQUES

Les règles concernant l'attribution de l'indemnité de responsabilité pendant la formation d'intégration et après chaque avancement méritent d'être explicitées, là encore dans un objectif de transparence vis-à-vis des personnels concernés et de respect des textes en vigueur.

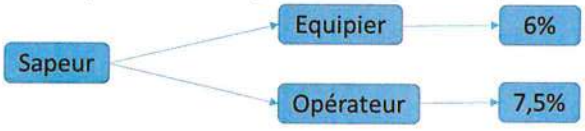
1. FORMATION D'INTEGRATION

Pour les personnels recrutés et qui doivent suivre une formation d'intégration, les règles suivantes s'appliquent :

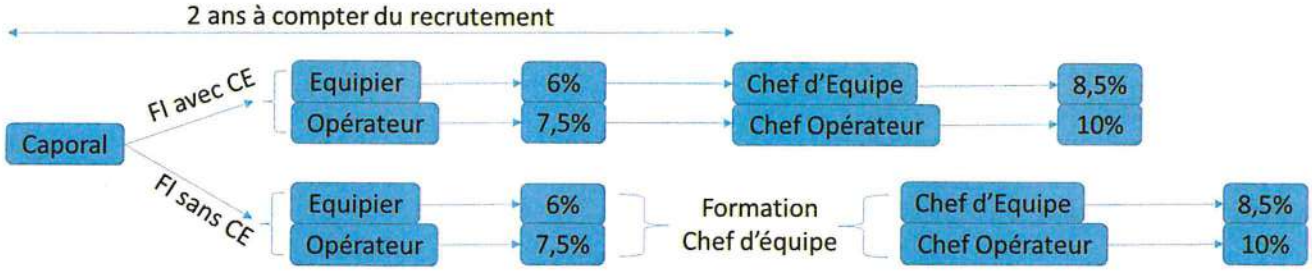
- Pour les sapeurs-pompiers recrutés et envoyés immédiatement en formation d'intégration, le taux de l'indemnité de responsabilité sera celui le plus bas du grade, correspondant à celui de « l'élève ». A l'issue de la formation d'intégration et sous réserve que celle-ci soit validée, l'indemnité de responsabilité sera revue pour correspondre à l'emploi tenu.
- Pour les sapeurs-pompiers recrutés et qui ne sont pas immédiatement envoyés en formation d'intégration, en particulier les officiers pour lesquels les places sont parfois limitées, il sera appliqué le taux de l'indemnité de responsabilité correspondant à l'emploi qu'ils occuperont à l'issue de la formation entre le moment de leur recrutement et la date de départ en formation d'intégration. Le taux de l'indemnité de responsabilité pendant la formation d'intégration sera le plus bas du grade, correspondant à celui de « l'élève ».
- Toute période de remise à disposition pendant la formation d'intégration ne fera pas évoluer l'indemnité de responsabilité. En revanche, notamment pour les capitaines sur titre qui doivent suivre la formation d'intégration de lieutenant de première classe et la formation de capitaine, l'indemnité de responsabilité pourra être revue entre les deux périodes de formation. A l'issue de la formation complète, et sous réserve qu'elle soit validée, l'indemnité de responsabilité versée sera celle correspondante à l'emploi tenu.
- Les modifications du taux de l'indemnité de responsabilité se fera au premier jour du mois du début de la formation d'intégration et au premier jour du mois suivant la fin de la formation d'intégration.

2. OBLIGATIONS DE FORMATIONS ET INDEMNITES DE RESPONSABILITE

Un sapeur occupe l'emploi d'équipier ou d'opérateur de salle opérationnelle. Pour l'emploi d'opérateur de salle opérationnelle, il est nécessaire qu'il suive la formation ad-hoc en plus de celle d'intégration.



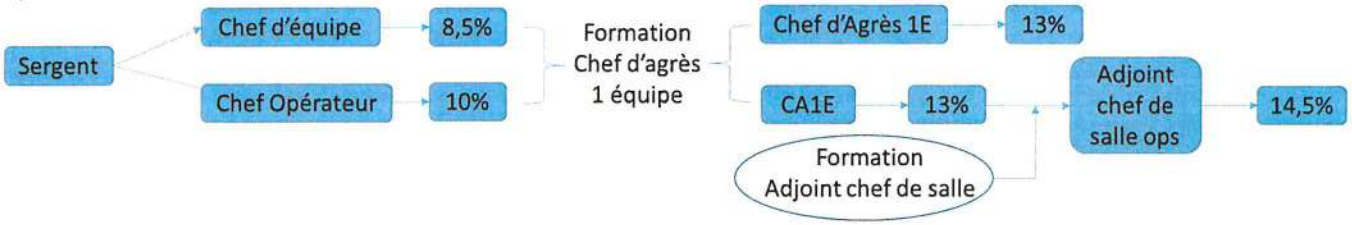
Un caporal, titulaire de la formation d'intégration dans laquelle la formation de chef d'équipe a été dispensée et obtenue par l'intéressé, percevra l'indemnité de responsabilité d'équipier ou d'opérateur de salle opérationnelle pendant une durée de deux années à compter de son recrutement.
Ensuite, il occupera les fonctions et percevra donc l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle.
Si le caporal n'a pas validé sa formation de chef d'équipe pendant sa formation d'intégration, alors il lui faudra suivre et acquérir les blocs de compétences de la formation de chef d'équipe pour pouvoir prétendre à l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle.



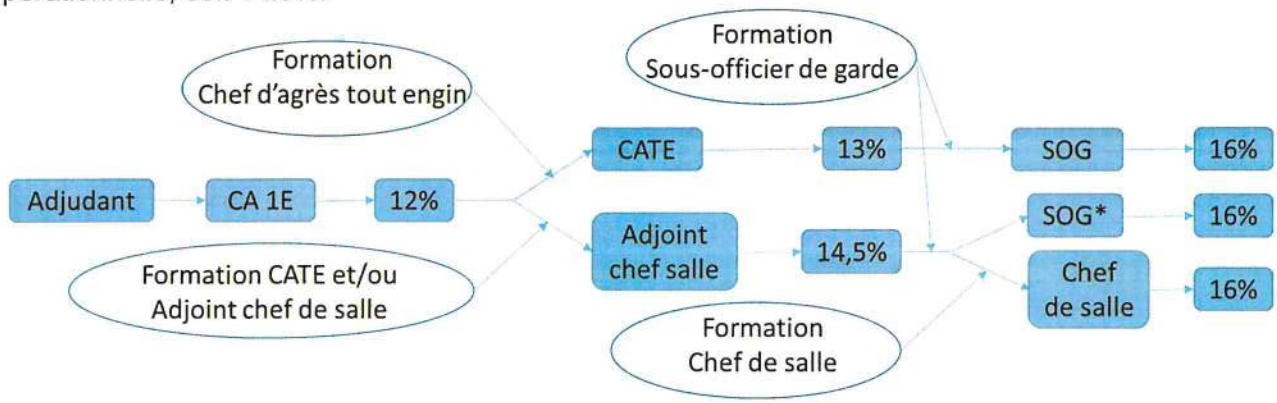
Un caporal issu de l'examen professionnel de caporal de sapeurs-pompiers professionnels ou nommé au choix selon les conditions règlementaires, devra suivre et obtenir la formation de professionnalisation de chef d'équipe pour exercer l'emploi de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle et percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un sergent perçoit l'indemnité de responsabilité de chef d'équipe ou de chef opérateur de salle opérationnelle jusqu'à l'obtention du dernier des modules nécessaires pour pouvoir occuper l'emploi de chef d'agrès une équipe.
Pour les sergents affectés au CTA/CODIS, ils percevront l'indemnité d'adjoint au chef de salle opérationnelle dès lors qu'ils auront validé la formation d'adjoint au chef de salle.



Un adjudant perçoit l'indemnité de responsabilité de chef d'agrès une équipe jusqu'à l'obtention de la formation de chef d'agrès tout engin et de sous-officier de garde dès lors qu'il aura suivi et obtenu la formation éponyme.
L'adjudant, adjoint au chef de salle opérationnelle, perçoit l'indemnité correspondante après l'obtention de la formation de chef d'agrès tout engin. La formation de sous-officier de garde n'est pas nécessaire pour un adjoint au chef de salle opérationnelle. Elle le sera dès lors que l'intéressé souhaitera retourner en unité opérationnelle.
Si l'adjudant suit la formation de sous-officier de garde, c'est pour tenir l'emploi de chef de salle ou pour tenir l'emploi d'adjoint au chef de salle mais avec la condition d'accepter de monter des gardes en journée semaine en unité opérationnelle, hors week-end et jours fériés. Une note de service en précisera le nombre ainsi que les modalités pratiques.
En cas de constatation que la contrepartie n'est pas réalisée, et hors cas de force majeure, alors l'indemnité de responsabilité de l'intéressé repasse à celle prévue pour un adjoint au chef de salle opérationnelle, soit 14.5%.



L'EXPERT
La qualité d'expert est possible pour les sapeurs-pompiers du grade de caporal à capitaine inclus. Les sapeurs-pompiers qui perçoivent cette indemnité de responsabilité sont ceux affectés par principe sur des postes fléchés ainsi dans le sociogramme.
Les sapeurs-pompiers qui historiquement percevaient une indemnité de responsabilité de sous-officier de garde alors qu'ils n'occupent pas ces fonctions et qu'ils n'acceptent pas les contreparties demandées par l'administration, pourront être reclassés « experts » à défaut de l'existence d'une autre responsabilité dans le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié.

LES PERSONNELS INAPTES OPERATIONNELS
Ces situations exigent de la part de l'administration un regard attentif pour y apporter la meilleure solution.
Il convient de dissocier les inaptes opérationnels suite à accident de la vie et ceux rendus inaptes suite à maladie professionnelle ou accident survenu en service.

Les sapeurs-pompiers rendus inaptes en raison d'un accident de service ou à la suite d'une maladie professionnelle, continueront de percevoir l'indemnité de responsabilité correspondante à celle qu'ils percevaient lorsqu'ils étaient opérationnels.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLEAU DES SPECIALITES ET DES TAUX A APPLIQUER

Le tableau ci-après sert de référence pour faire correspondre le niveau détenu dans chaque spécialité, qu'elle soit opérationnelle ou professionnelle, avec le taux de l'indemnité à appliquer.
Au regard de l'évolution du risque feux de forêts dans le département du Cher, cette formation est à considérer comme de tronc commun pour les niveaux d'équipiers à chef d'agrès car l'objectif pour le service est de former tous les personnels sur ces niveaux.

Type de spécialité	Intitulé de la spécialité	Niveau 1 4% (IB 100)	Niveau 2 7% (IB 100)	Niveau 3 10% (IB 100)
Spécialité opérationnelle	Risque radiologique (RAD)	RAD 1	RAD 2	RAD 3 & 4
	Risque chimique et biologique (RCH)	RCH 1	RCH 2	RCH 3 & 4
	Interventions en milieu périlleux (SMPM)	IMP2	IMP3	
	Sauvetage déblaiement (USAR)	SDE 1	SDE 2	SDE 3
	Sauvetage aquatique (SAL)	SAL 1	SAL 2	SAL 3
	Feux de forêts (FDF)	FDF 3	FDF 4	FDF 5
	Maîtres-chiens opérationnels (CYN)	CYN 1	CYN 2	CYN 3
	Conduite (COD)	Tous niveaux sauf COD3	COD3	
Spécialité professionnelle	Prévention (PRV)		PRV 1	PRV 2 & 3
	Activités physiques et sportives (EAP)	EAP 1	EAP 2	EAP 3
	Formation	ACCPRO	FORACC	CONFOR
	Système d'information et communication (SIC)		SIC2	SIC3

Il n'est pas possible de cumuler deux indemnités de spécialités dans le même domaine de compétence qui est généralement celui de la formation. Exemple : RAD4 et CONFOR – COD3 et FORACC.

Vous voudrez bien en débattre et émettre un avis.

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pôle activités, emplois et compétences

Groupement développement des compétences

RÈGLEMENT RELATIF À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE ET L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Le présent règlement, qui est une annexe au règlement intérieur du SDIS 18, a pour objet de fixer les règles relatives aux conditions de réalisation des séances d'activité physique et à la dotation, l'entretien et l'utilisation des équipements sportifs pour l'ensemble des personnels du SDIS 18.

Il est d'une durée permanente et pourra être modifié ou complété en cas de nécessité de service ou d'évolutions règlementaires.

Ce règlement a été rédigé en application du code du travail. Il est destiné à chaque sapeur-pompier du corps départemental et chaque personnel du SDIS.

PREAMBULE

La pratique de l'activité physique régulière procure des bienfaits importants pour la santé physique et mentale.

L'OMS précise que chez l'adulte, l'activité physique contribue à la prévention et à la prise en charge de maladies non transmissibles telles que les maladies cardiovasculaires, le cancer et le diabète, réduit les symptômes de dépression et d'anxiété, améliore la santé du cerveau et peut accroitre le bien-être général.

Au cours de sa carrière, un sapeur-pompier, qu'il soit professionnel et/ou volontaire, se doit de **développer** et de **maintenir à minima sa condition physique opérationnelle**. Cette dernière lui permettra d'**exercer les différentes missions demandées dans de bonnes conditions**. Mais elle participera aussi à son **bien-être**, à **lutter contre les maladies** et à **gagner en estime de soi**.

Il en est de même pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés, afin de leur permettre de réaliser leurs tâches et de préserver leur santé physique et mentale.

Cependant, la pratique de l'activité physique nécessite le respect de règles élémentaires afin d'éviter, au maximum, le risque de blessures. Ces dernières viennent malheureusement entacher d'une image accidentogène l'activité physique.
Le règlement suivant viendra préciser les règles de bonnes pratiques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

A / La séance d'activité physique

Une séance d'activité physique se décompose comme suit :

- Un Echauffement = période consacrée à la préparation de l'organisme à l'effort (15 à 20')
    - Echauffement généralisé (10')
        - Mise en route progressive de l'organisme au niveau physique et mental
        - Vise à réduire le risque de blessure
        - Il agit sur
            - Les articulation (déverrouillage articulaire, augmentation de la température interne de l'articulation, préparation des ligaments),
            - Le système cardio-vasculaire (augmentation du rythme cardiaque et de la fréquence respiratoire, apport en nutriments et évacuation des déchets)
            - Le système musculaire (augmentation de la température du muscle, mise en activité des chaînes musculaires)
            - Le système nerveux (sollicitation de la coordination motrice)
    - Echauffement spécifique (5 à 10')
        - Sollicite l'organisme de façon générale
        - Les exercices ciblés permettent d'augmenter l'intensité, de solliciter les muscles concernés par la séance, se mettre en condition face à l'effort demandé
- Un corps de séance = période pour réaliser l'objectif établi (30')
    - Plus grande partie de la séance
    - Composé d'exercices destinés à atteindre l'objectif recherché (développer une qualité physique, apprentissage d'un geste technique, améliorer la performance et la récupération)
- Le retour au calme = période pour récupérer de la séance (5 à 10')
    - Transition indispensable
    - Réduction progressive de l'intensité physique et mentale
    - Etirements

L'agent veillera à placer des temps de pause pour l'hydratation tout au long de la séance.

Dans la mesure du possible, chaque séance devra être encadrée par un membre de la spécialité EAP à jour de FMA et inscrit sur la liste d'aptitude annuelle.
Pour les personnels en garde postées, en l'absence d'un EAP, le SOG se doit de prendre en charge la séance d'activité physique.

B / Les activités physiques autorisées

L'activité physique peut être réalisée sous diverses formes ou pratiques. Ce paragraphe a pour but de cibler les pratiques autorisées par le service.
L'agent ne respectant pas les pratiques ciblées par le SDIS 18 se verra automatiquement refuser la prise en charge des éventuels frais médicaux en cas de blessures.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il est rappelé que la pratique de l'activité physique seul est déconseillée et que certaines pratiques nécessitent un travail en binôme (parade, assurance).

B / 1. – Les activités à vocations cardiovasculaires

Quelles soient réalisées en endurance fondamentale (exercice réalisé à une allure à laquelle on peut faire durer l'effort longtemps sans être essouffler) ou en puissance aérobie (exercices intermittents réalisés avec une phase intensive haute suivie d'une phase à intensité basse), les activités à vocation cardiovasculaires suivantes sont autorisées :

- Course à pied
- Natation (en sein d'une structure conventionnée avec le SDIS et sous conditions de surveillance de baignade)
- Vélo (sur vélo de spinning fourni par le SDIS dans les salles de renforcement musculaire des CSP, des CISA et du CEFOR ou en nature avec un vélo personnel)
    - Attention, le SDIS 18 ne prend pas en charge les dégradations possibles sur le vélo de l'agent. Et il convient à l'agent d'être équipé d'un casque de protection.
- Rameur
- Skierg

B / 2. – Les activités à vocations de renforcement musculaire

Quelles soient réalisées au poids de corps ou à l'aide de matériels spécifiques, en force-endurance (travail basé sur un nombre de répétition élevé mais une charge très faible) ou en force-vitesse (travail basé sur la vitesse d'exécution du mouvement), les activités suivantes sont autorisées :

- Renforcement musculaire en circuit training (alterné ou groupé) avec ou sans matériels
- Pliométrie / Proprioception

Il est précisé que les entrainements de force maximale (exemple : faire un maximum au développé couché) sont exclus des activités autorisées. Ces entraînements peuvent être accidentogènes et un temps de récupération long est nécessaire. Ce dernier n'est pas compatible avec l'activité opérationnelle.

L'agent veillera à adopter une posture correcte lors de l'exécution des différents mouvements, notamment lors de l'utilisation de charges additionnelles. La spécialité EAP fait le nécessaire pour accompagner les agents dans la réalisation des différents mouvements de musculation via de la documentation.

B / 3. – Les jeux collectifs

Ces activités ont pour but de favoriser la cohésion de groupe et permettent le travail de diverses qualités physiques. Cependant, leur pratique est trop souvent synonyme de blessures.

Il est instauré une restriction de ces activités en fonction de l'accidentologie de l'unité opérationnelle. Elle autorise, restreint ou interdit la pratique des jeux collectifs et elle précise les règles à faire appliquer pour les jeux collectifs suivants :

- Le basket ball
- Le football ou futsal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Le flag-rugby (plaquages interdits, utilisation de flags)
- Le volley ball
- Le handball
- L'ultimate
- Le tennis-ballon
- Le Dodge ball

La pratique des sports de raquettes suivants sont possibles :

- Badminton
- Tennis (pas de raquette ni de balles fournies par le SDIS)
- Tennis de table (matériels non fourni par le SDIS)

Attention : il est rappelé que chaque séance d'activité physique débute par un échauffement complet et sérieux pour limiter le risque de blessure.

B / 4. – Les indicateurs de la condition physique

La pratique du Parcours Opérationnel Adapté, telle que décrite dans le document du même nom, ainsi que les 3 indicateurs facultatifs (le gainage, le Cooper et les pompes) sont des activités autorisées.

B / 5. – Le Parcours Professionnel Adapté

Dans le cadre des FIP SPP ou d'une préparation au concours SPP, la pratique du PPA tel que décrit dans l'arrêté du 30 novembre 2020, est autorisé.
Seuls le CEFOR, les 4 CSP et les 2 CISA possèdent le matériel nécessaire à sa réalisation. Il conviendra à l'agent de se rapprocher de l'une de ces structures ou de suivre la préparation mise en place par la spécialité EAP.

B / 6. – Les épreuves du défi inter-centres

L'ensemble des SP et PATS du SDIS 18 peuvent participer aux compétitions mises en place tout au long de l'année civile par le biais de la filière EAP

Les sports de combat et l'escalade sont exclus des activités autorisées.

Afin de respecter au mieux les préconisations ci-dessus, l'agent doit, en relation avec le médecin, être informé des activités qui lui sont autorisées ou interdites. Il est le seul responsable en cas de blessure lors d'une activité qui lui serait interdite ou déconseillée.

C / Les lieux de pratique et les équipements sportifs

C / 1. – Infrastructures du SDIS

Chaque CSP, CISA et le CEFOR sont dotés de salles de renforcement musculaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Leur utilisation est exclusivement limitée aux sapeurs-pompiers et aux personnels administratifs et techniques du SDIS, excluant de fait la présence de personnes extérieurs au service en dehors d'une autorisation régie par voie de convention, tels que les sections de jeunes sapeurs-pompiers.

Les agents de ces unités qui souhaiteraient pratiquer une activité physique sans être de garde (sur temps de repos) peuvent y être autorisés après avis du chef de centre. Ils veilleront à prévenir de leur arrivée et de leur départ le sous-officier de jour, ou à défaut le stationnaire.
Il en est de même pour les personnels en SHR (PATS compris).

Pour les CIS, l'avis du chef de centre est obligatoire pour l'utilisation des locaux et des matériels sportifs.

Concernant le CEFOR, les personnels affectés au CEFOR, ainsi que les personnels stagiaires ou encadrants hébergés lors de leur formation peuvent utiliser la salle de renforcement musculaire située à l'hébergement. Il conviendra à l'ensemble des agents de respecter le règlement local d'utilisation.

La pratique de l'activité physique (en dehors d'une séance collective organisée et encadrée par un EAP formé et à jour de FMPA), dans une structure du SDIS, se fait sous la responsabilité de l'agent.
Il est rappelé que la pratique de l'activité seul est à éviter, de manière à garantir une intervention rapide des secours en cas d'accident corporel.

C / 2. – Infrastructures hors SDIS

Certaines unités peuvent utilisées sur décision locale des infrastructures de la commune (gymnase, piscine, stade…).
Il convient d'établir une convention qui sera reconduite annuellement. Cette étape est primordiale en cas d'incident ou d'accident au sein de l'infrastructure.

Les agents concernés veilleront à respecter les règles d'accueil et de fonctionnement des dites structures (condition de surveillance de baignade par exemple).

C / 3. – Les équipements individuels

Les SPP sont dotés d'une tenue de sport (short et maillot) ainsi que d'une paire de chaussures indoor et d'une paire de running. Voir règlement habillement

Concernant les SPV et les PATS, aucun équipement individuel ne sera fourni par le SDIS 18.

Il convient tout de même à l'agent désireux de pratiquer une activité physique de s'équiper en fonction de l'activité pratiquée, mais aussi en fonction de sa morphologie et de son type de foulée.

Les équipementiers sont aujourd'hui nombreux pour permettre d'acquérir des équipements, notamment des chaussants, de bonne qualité et adaptés à l'activité pratiquée et à l'agent. En effet, des chaussures inadaptées peuvent être source de blessures ou de douleurs pour l'agent.

En cas de blessure, il peut être demandé conseil auprès de la spécialité EAP sur la bonne adéquation des effets d'habillement de l'agent concerné.

C / 4. – Le matériel collectif

Les salles des CSP, des CISA, du CEFOR et du CTA-CODIS sont dotées de matériels d'activité physique. Ces matériels sont répartis comme suit :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Matériels à vocation cardiovasculaire : tapis de course, vélo de biking, rameur, skierg
- Matériels à vocation de renforcement musculaire : butterfly, barre de traction, cadre guidé, tirage vertical ou horizontal, banc à lombaire…
- Petits matériels : tapis de sol, corde à sauter, wallball, ballons, ultimate, chasubles…

La dotation de ces matériels est gérée par la spécialité EAP en fonction de la structure opérationnelle (taille de la salle, effectif de garde…). Le SDIS 18 assure l'entretien des matériels fournis.
Il convient aux différentes structures d'effectuer un contrôle périodique de ces matériels ou installations et de tenir à jour un registre de contrôle (voir la section C/5. Le contrôle des matériels)

L'ensemble des CIS a été doté d'un banc, d'une charge de 10kg, d'une charge de 40kg et d'une corde pour permettre la réalisation du PAO. Ces matériels peuvent être également utilisés pour des séances d'activités physiques.
L'attribution d'un lot de « petits » matériels est à l'étude pour les CIS.

C / 5. – Le contrôle des matériels

Les réglementations suivantes s'appliquent concernant les équipements sportifs :

- Le **code du travail**, dans son article L 4121-1, stipule : « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs… »

- Le **code du sport**, dans son article R322-25 précise : « Les équipements sont régulièrement entretenus par les exploitants ou les gestionnaires, de telle sorte qu'ils répondent en permanence aux exigences de sécurité définies par la présente section
  Dès la première installation, ils sont contrôlés par les exploitants ou les gestionnaires conformément aux prescriptions des normes les concernant dont les références sont publiées au Journal officiel de la République française.
  Les exploitants ou les gestionnaires des équipements installés établissent un plan de vérification et d'entretien qui précise notamment la périodicité des vérifications. Ils tiennent à la disposition des agents chargés du contrôle ce plan ainsi qu'un registre comportant, pour chaque site, la date et les résultats des essais et contrôles effectués ».

- La **norme NF S52 409** qui s'applique « aux buts destinés à des fins d'activité sportive » et décrit les modalités de contrôle de ces matériels.

Les différents contrôles des matériels prévus par la norme :

- **Contrôle initial** : lors de la réception d'un nouveau matériel (excepté buts et cordes), une fiche de contrôle doit être mise en service et remplie afin de s'assurer du montage et de la mise en service corrects. Elle est consignée dans un registre.

- **Contrôle de routine** : réalisé avant chaque utilisation par l'utilisateur. Ce contrôle est soit visuel, soit manuel, soit visuel et manuel et permet de vérifier que l'agrès est en état normal d'utilisation.

- **Contrôle opérationnel** : permet un constat d'usage et un contrôle du bon fonctionnement des mécanismes et éléments mobiles. Il permet de déceler d'éventuels signes de dysfonctionnement ou d'usure. Il est consigné dans un registre.

- **Contrôle principal** : composé d'un contrôle opérationnel et d'une vérification de stabilité avec test de charge. Il est consigné dans un registre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Afin de garantir la sécurité des utilisateurs, des fiches de contrôle sont créées et mises en place par site. Elles seront renseignées au fur et à mesure des différents contrôles (de l'initial au principal selon le type de matériel et la réglementation associée).

Pour rappel, le SDIS fournit 2 types de matériels :

- Ceux soumis à des normes : buts de foot ou hand et paniers de basket
- Les autres : matériels à vocation cardiovasculaire ou matériels à vocation de renforcement musculaire

A noter que les petits matériels ne posséderont pas de fiche dédiée mais devront être vérifiés par un contrôle de routine à minima.

La charge des contrôles est répartie entre les acteurs suivants : la spécialité EAP (référent départemental et EAP formé), le service Patrimoine, le service Santé et Qualité de Vie en Service et le chef de centre. Les contrôles et entretiens doivent être conformes aux préconisations des fabricants et aux préconisations en vigueur au sein du SDIS.

Le principe est que seuls les appareils acquis par le SDIS sont soumis à ces procédures de contrôle par les personnels formés. Ainsi, seuls les matériels fournis par la SDIS peuvent être présents et utilisés.
Le CIS, par le biais de son amicale ou autre, peut faire une déclaration d'acquisition d'agrès sportif. Cette dernière sera soumise à la voie hiérarchique (chef de groupement) et à la spécialité EAP (référent départemental EAP ou son adjoint). Une fois la demande validée, l'entretien et le contrôle de ces agrès seront à la charge du CIS concerné.

Synthèse des contrôles mis en place :

Type de contrôle	Type de matériels	Périodicité	Qui	Support
Initial	Tous		Spécialiste EAP formé	Création de la Fiche « entretien et suivi du matériel »
Routine	Tous	Lors de chaque utilisation	Utilisateurs	Visuel et /ou manuel
Opérationnel	Appareils cardio-respiratoires	Trimestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « entretien et suivi du matériel »
	Appareils renforcement musculaire	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « entretien et suivi du matériel »
	Buts, paniers de basket	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « contrôle des agrès soumis à la norme NFS52409 » »
	Cordes, planches et barre de traction	Semestriel	Spécialiste EAP formé	Fiche « contrôle des agrès autres que buts et paniers »
Principal	Buts, cordes, planches et barre de traction	Bi-annuel	Spécialiste EAP formé + organisme de contrôle	Registre de sécurité du CIS

Les contrôles « Initiaux, Opérationnels et Principaux » seront consignés sur la fiche « Entretien et contrôle » fournie pour chaque matériel.

Toute anomalie fera l'objet d'une requête sur le logiciel Isilog.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

D / Les créneaux d'activité physique

D / 1. – Pour les personnels en garde postée

Concernant les personnels de garde en CSP ou en CISA, une séance de 1h45 maximum (trajet, habillage, séance, douche) est autorisée tous les jours de la semaine. Généralement dispensée le matin, son horaire dépend de l'accès possible (conventions) aux infrastructures (ex : créneaux piscine).
Il convient à chaque unité opérationnelle de définir une programmation des activités physiques visant à maintenir ou développer la condition physique opérationnelle des agents en lien avec les ICP et les objectifs fixés par le référent départemental EAP.
De plus, une séance supplémentaire de 1h maximum (en soirée) est tolérée si cette dernière reste en adéquation avec le présent document et avec les sollicitations liées à l'activité opérationnelle.

Concernant les personnels de garde au CTA-CODIS, une séance de 1h maximum est autorisée (douche comprise). Les agents veilleront à rester dans les locaux pour pratiquer leur activité physique.

Attention, certaines contraintes, notamment météorologique ou opérationnelles, peuvent influencer la pratique des activités physiques. En effet, pour raisons de service ou en adéquation avec la note de service « canicule », la pratique des activités physiques peut être fortement déconseillée voir interdite.

D / 2. – Pour les personnels en service hors-rang

Concernant les personnels en SHR (PATS inclus), deux séances de 1h45 maximum par semaine, sur temps et lieu de travail, sont autorisées. Ces deux heures hebdomadaires s'entendent douche comprise et ne sont pas cumulables.

En dehors de ces deux séances, toute activité physique se fera en dehors des heures de présence obligatoire fixées par le règlement intérieur.

L'agent désireux de pratiquer de l'activité physique sur son temps de travail en fait la demande via le logiciel de gestion du temps de travail AGATT. Son supérieur hiérarchique est en charge de l'accepter ou de la refuser, mais uniquement pour raison de service ou suite à recommandation de la part du service (condition météo…).

D / 3. – Pour les personnels SPV en CIS

Les personnels SPV sont amenés à pratiquer de l'activité physique en CIS lors de la réalisation des indicateurs de la condition physique (PAO, gainage, pompe, Cooper).
Ces indicateurs, notamment le PAO, apparaissent dans le cursus de FMPA annuelle et sont donc réalisés sur le temps d'activité SPV.

Concernant les CIS pratiquant des séances d'activité physique en dehors du cadre des FMPA, ils en ont la possibilité après accord du chef de centre pour l'utilisation des locaux et des matériels du CIS.
Attention, les séances sont le plus possible encadrées par un membre de la spécialité EAP à jour de FMPA. Elles sont en adéquation avec le présent règlement notamment son onglet sur les activités autorisées et dans le respect de construction d'une séance d'activité physique (échauffement, corps de séance et retour au calme).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

E / Blessures et prise en charge

La pratique de l'activité physique peut être une source de blessure, notamment si elle est mal pratiquée ou encadrée. Le présent document précise les principes de bonnes conduites.
La section suivante précisera la prise en charge en cas de blessure.

Il est de bon sens de prêter attention à l'agent blessé avant de traiter les formalités administratives. De plus, il est de nouveau rappelé que la pratique de l'activité physique seul est fortement déconseillée.

E / 1. – Dossier accident en service

En cas d'accident lors d'une séance d'activité physique, il convient de se référer à la « procédure accident - SPP et PATS » ou « procédure accident – SPV » en accès rapide sur l'intranet du SDIS.

Dans les 2 cas, une remontée à la hiérarchie doit être effectuée le plus rapidement possible et les documents suivants, à minima, sont à renseigner :

- Déclaration d'accident corporel en service
- Formulaire concernant les Accidents de Travail survenus lors des "Activités Physiques et Sportives" des SPP et SPV.
- L'attestation de témoin

E / 2. – Commission d'imputabilité au service

Pour chaque accident corporel, la commission d'imputabilité au service se réunit et détermine, au vu des faits relatés sur les différents documents ci-dessus, le statut administratif (accident de travail ou arrêt maladie).

Il est rappelé que l'agent pratiquant de l'activité physique doit prêter attention à l'état de ses équipements personnels et qu'en cas de blessure, il peut être demandé conseil auprès de la spécialité EAP sur la bonne adéquation des effets d'habillement de l'agent concerné.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : Equipements sportifs – Le contrôle des matériels – exemple de fiche « entretien et suivi du matériel »

Entretien et suivi du matériel

Centre de Secours	CSP BOURGES GIBJONCS

Type de matériel	Année d'acquisition	
SKIERG	2024	
N° série / marque	Fournisseur	
Skierg : CONCEPT 2 - PM5 - 431977544 Plateforme : CONCEPT 2 - 117168686	DECAPRO	
Réf Isilog	N° de facture	
	98132868	

- Préconisations d'utilisation à afficher à proximité de l'agrès (QR Code)
- Nettoyage systèmatique (chiffon doux et produit à vitres)
- Serviette obligatoire et chaussures propres
- Se reporter à la notice fabricant fournie avec l'appareil
- Faire une demande de réparation si nécessaire

Préconisations d'entretien / nettoyage	*Périodicité*
Vérification générale de l'appareil (état général, état carters, stabilité)	Avant chaque utilisation
Nettoyage complet	Tous les 3 mois
Vérifier l'état des cordes et cordes élastiques / Détordre les cordes	Tous les 3 mois
Dépoussiérage et nettoyage de la cage de roue	Tous les 3 mois
Resserage des différentes vis	Tous les 3 mois
Vérification des piles de l'écran ou du cordon d'alimentation électrique	Tous les 3 mois

Entretien réalisé par	Date	Remarques

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Contrôle des agrès soumis à la norme NF S52 409

Centre de Secours	CSP BOURGES DANJONS

Type de matériel				Année d'acquisition
BUT DE FOOT OU HAND / PANIER DE BASKET				
Documentation technique				Fournisseur
Présence notice technique		Présence des rapports antérieurs		
OUI	NON	OUI	NON	
Réf Isilog				N° de facture

Type de contrôle				Date du contrôle
Opérationnel (tous les 6 mois)		Principal (tous les 2 ans)		
OUI	NON	OUI	NON	

Contrôle principal	***Test de solidité :*** *pour but de foot ou hand : suspendre une charge verticale de 180 daN au milieu de la barre transversale pendant 1 min (possibilité de suspendre 3 agents)*	Déplacement ou déformation visible des montants ou de la barre transversale après relâchement de la charge	*OUI / NON*
		Absence de signes d'usure	*OUI / NON*
	Test de solidité : *pour panier de basket : suspendre une charge verticale de 320 daN au point d'ancrage reliant le cercle et le panneau pendant 1 min*	Déplacement ou déformation visible de l'ensemble après relâchement de la charge	*OUI / NON*
		Absence de signes d'usure	*OUI / NON*
	Test de stabilité : *appliquer une force horizontale de 110daN au milieu de la barre transversale ou du cercle pendant 1 minute*	Absence de basculement ou de déformation excessive de la structure	*OUI / NON*
		Scellement du point de fixation en bon état	*OUI / NON*
Contrôle opérationnel		Lors de l'ébranlement de la structure en position de jeu, absence de basculement du but	*OUI / NON*

ETAT GENERAL (lors de tous types de contrôle)	Filet et fixations de filet en bon état	*OUI / NON*
	Serrage des visseries et présence des bouchons de protection	*OUI / NON*
	Absence de corrosion et d'usure sur les éléments métalliques	*OUI / NON*
	Scellement des barrières en bon état	*OUI / NON*
	Revêtement en bon état	*OUI / NON*

SI UNE CASE EST COCHÉE "NON", L'EQUIPEMENT DOIT ÊTRE IMMÉDIATEMENT INTERDIT D'EMPLOI

Observations suite au contrôle			
Résultat du contrôle	Le dispositif peut-il être maintenu en service		*OUI / NON*
Nom du contrôleur		Signature	

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire
Archiver la version papier dans le classeur du CIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Contrôle des agrès autres que buts et paniers

Centre de Secours	CSP BOURGES DANJONS

Type de matériel				Année d'acquisition
PLANCHE / BARRE DE TRACTION MURALE / CORDE				
Documentation technique				Fournisseur
Présence notice technique		Présence des rapports antérieurs		
OUI	NON	OUI	NON	
Réf Isilog				N° de facture

Type de contrôle				Date du contrôle
Opérationnel (tous les 6 mois)		Principal (tous les 2 ans)		
OUI	NON	OUI	NON	

PLANCHE *ou* *BARRE DE TRACTION MURALE* *ou* *CORDE*	Scellement du point de fixation en bon état - serrage des visseries	*OUI / NON*
	Support non fissuré - absence d'effritement - absence de corrosion	*OUI / NON*
	Absence de signes visuels d'usure	*OUI / NON*
	Présence d'un tapis de réception en bon état (corde)	*OUI / NON*
	Zone d'évolution dégagée de tout obstacle	*OUI / NON*
	Test de résistance statique : suspendre une charge de 180 daN au milieu de l'agrès pendant 1 minute (possibilité de suspendre 3 agents) - Déplacement ou déformation visible du point de fixation ou du support après relâchement de la charge	*OUI / NON*

SI UNE CASE EST COCHÉE "NON", L'EQUIPEMENT DOIT ÊTRE IMMÉDIATEMENT INTERDIT D'EMPLOI

Observations suite au contrôle			
Résultat du contrôle	Le dispositif peut-il être maintenu en service		*OUI / NON*
Nom du contrôleur		Signature	

Enregistrer le contrôle sur Isilog et faire une demande de réparation si nécessaire
Archiver la version papier dans le classeur du CIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Déclaration d'acquisition d'agrès sportif

Centre de Secours					
Effectif du CS			**Section de JSP**	OUI	NON
Agent EAP formé	OUI	NON			

Type de matériel envisagé à l'achat	**Photo du produit**
exemple : tapis de course, tirage vertical…	
Marque et modèle du produit	

Lieu de mise en place (descriptif et photo si possible)

Pratique prévue (nombre d'utilisation/semaine…)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pôle moyens opérationnels et logistiques

Groupement technique patrimoine et logistique

RÈGLEMENT RELATIF À L'HABILLEMENT ET L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Le présent règlement, qui est une annexe au règlement intérieur du SDIS 18, a pour objet de fixer les règles relatives aux conditions de dotation, de remplacement et d'utilisation des tenues, insignes et attributs de l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, et de certains personnels administratifs et techniques, contractuels et stagiaires.

Il est d'une durée permanente et pourra être modifié ou complété en cas de nécessité de service ou d'évolutions règlementaires.

Ce règlement a été rédigé en application du code du travail. Il est destiné à chaque sapeur-pompier du corps départemental et chaque personnel habillé par le SDIS.

PREAMBULE

La tenue est avant tout un outil de travail. Propre à notre profession, elle nous permet de réaliser les missions confiées en parfaite sécurité. Son usage doit être conforme aux textes en vigueur.

Ce document décrit l'habillement et les Equipements de Protection Individuelle (EPI) dotés à certains personnels du SDIS. La charte décrit leurs conditions d'utilisation et les points de contrôle courant à la charge et sous la responsabilité de l'utilisateur. Ce contrôle ne se substitue pas à celui réalisé périodiquement par le service.

A / DISPOSITIONS GENERALES

L'habillement du personnel, est une mission dévolue au bureau EPI ARI du groupement technique logistique et patrimoine du SDIS. Ce bureau assure la gestion et le contrôle des effets et matériels d'habillement attribués aux personnels du SDIS. Seuls les effets d'habillement et les EPI fournis exclusivement par le SDIS du Cher ont le droit d'être portés par les agents lors de leurs activités au sein du SDIS du Cher.

Les EPI sont soient dotés collectivement, soit individuellement. Les EPI et l'habillement sont destinés à être utilisés pour les missions du SDIS.

Par dérogation et avec l'accord du chef de corps, certaines tenues peuvent être utilisées en dehors de ces missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Bien qu'affectés au personnel, les équipements et effets d'habillement restent la propriété du SDIS du Cher et leur restitution est obligatoire.

B / FONCTIONNEMENT

B / 1. - LE GROUPEMENT TECHNIQUE LOGISTIQUE PATRIMOINE

L'habillement et son suivi fait partie d'une des missions dévolues au GTLP.

B / 2. - LES STRUCTURES D'HABILLEMENT

B / 2-1 – LE BUREAU EPI ARI (au sein du service matériel équipement)

Missions :
- Contrôle des EPI, des ARI.
- Gestion et suivi du stock départemental.
- Gestion individuelle et collective de l'habillement des personnels du SDIS.

Personnel :
- Le personnel est placé sous l'autorité directe du chef du bureau

Stock magasin habillement :

Le stock disponible doit permettre :
- L'habillement des recrues,
- L'échange,

Le bureau EPI ARI est installé à la direction départementale des services d'incendie et de secours.

B / 2-2 – LE STOCK OPERATIONNEL GROUPEMENT et CSP

Missions :
- Alimenter l'échange OPS (vestes textiles, surpantalons) des CS du groupement et du CSP support.

B / 2-3 – LE (POSSIBLE) REFERENT HABILLEMENT DU CENTRE

Missions :
- Emet des demandes, pour son compte et celui des SP du centre, par le biais d'IWS
- Reçoit et distribue les effets livrés,
- S'assure du bon état d'entretien des EPI des SP du centre,
- Récupère les effets à restituer et fait remonter au bureau EPI ARI de la Direction.

B / 3 – LES CONSEILLERS TECHNIQUES

- Les équipes spécialisées perçoivent des équipements complémentaires en raison des spécificités de leur mission, après avis du DDSIS. Le conseiller technique de l'équipe spécialisée est responsable de la gestion de ses effets d'habillement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

C / L'ASPECT REGLEMENTAIRE

C / 1. L'ETAT DES TEXTES

La protection des sapeurs-pompiers est assurée par des équipements de protection individuels ou collectifs répondant aux normes en vigueur.

C / 2. DEFINITION D'UN EPI (CODE DU TRAVAIL)

Selon la Directive 89/686/CEE : « tout dispositif ou moyen destiné à être porté ou tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité au travail, ainsi que tout complément ou accessoire destiné à cet objectif. »

C / 3. GENERALITES

Depuis le 1er janvier 1993, deux directives européennes réglementant les EPI ont été adoptées puis transcrites dans le Code du travail français :

La directive dite « utilisation des EPI » 89-656 du 30 novembre 1989 modifiée relative aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et d'utilisation applicables aux EPI par l'employeur. Elle forme un cadre législatif répressif en cas de manquement. Elle concerne les prescriptions minimales de sécurité et de santé nécessaires pour leur utilisation par les travailleurs.

La directive dite « conception des EPI » 89-686 du 29 décembre 1989 fixe le principe d'assurer la protection individuelle des travailleurs. Elle détermine pour chacune des trois catégories d'EPI, les procédures de certification et les règles techniques auxquelles ils doivent répondre pour bénéficier de la libre circulation dans l'Union Européenne. Elles s'expriment par le marquage « CE ».

Enfin et plus récemment, l'arrêté du 8 avril 2015 modifié fixant les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers.

La réglementation définit 8 familles d'EPI

- protection des voies respiratoires (appareils respiratoires isolants et filtrants contre les aérosols et les gaz)
- protection des yeux (lunettes de sécurité ou écrans faciaux filtrants)
- protection des ouïes (boules et bouchons, appareils divers d'atténuation du bruit)
- protection de la tête (casques, cagoules et autres systèmes)
- protection des pieds (chaussures, bottes et sur bottes)
- protection contre les chutes de hauteur (ceintures, harnais, dispositifs d'absorption d'énergie cinétique)
- protection des mains (gants contre différentes catégories de risques)
- protection du corps (vêtements de protection).

C / 4. APPLICATION AU SDIS

Pour le service d'incendie et de secours, rappelons que les EPI sont classés en 3 catégories dont :

- la **catégorie 2 –** risques intermédiaires : équipements destinés à protéger l'utilisateur contre un environnement hostile (risques mécaniques, thermiques, chimiques).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

la **catégorie 3** – risques irréversibles ou risques mortels pour la santé : équipements destinés à protéger l'utilisateur contre les risques graves avec effets irréversibles ou mortels.

A ce titre, il convient que chaque sapeur-pompier prenne conscience:

- qu'il n'est pas propriétaire de ces tenues,
- **MAIS** qu'il en reste tout de même responsable, pour sa propre sécurité,
- Et que les EPI ne sont que des vêtements de travail.

D / OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DES AGENTS

D / 1. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR :

L'employeur doit :

- mettre à disposition gratuitement, les EPI nécessaires et appropriés au travail à réaliser,
- vérifier le bon choix de l'EPI sur la base d'analyse des risques à couvrir et de performances offertes par l'EPI,
- veiller à l'utilisation effective des EPI,
- vérifier la conformité des EPI mis à disposition,
- informer les personnes chargées de la mise en œuvre ou de la maintenance des EPI,
- assurer le bon fonctionnement et un état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires des EPI,
- informer les utilisateurs des risques contre lesquels les EPI les protègent, des conditions d'utilisation, des instructions ou consignes de l'EPI et, de leurs conditions de mise à disposition,
- former et entraîner les utilisateurs au port de l'EPI.

Ainsi que pour les mesures d'organisation et conditions d'utilisation des Equipements de Protection Individuelle qui font l'objet de la section 4 du chapitre III du titre II du livre II du Code du Travail :

« Art. (R 233-42) - Les EPI et vêtements de travail doivent être fournis gratuitement par le chef d'établissement qui assure leur bon fonctionnement et leur état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires ».

Le SDIS décline toute responsabilité quant à l'utilisation des EPI par un de ses agents en dehors des activités pour lesquelles ils sont prévus.

« Art (R 233-157) - Pour le maintien en état de conformité des EPI indépendamment de leur certification, les Equipements de Protection Individuelle faisant l'objet d'une utilisation dans l'établissement doivent être maintenus en état de conformité aux règles techniques respectivement applicables lors de leur mise en service dans l'établissement ».

Le chef de centre doit : organiser un contrôle visuel régulier des EPI (lors de la manœuvre par exemple).

D / 2. OBLIGATIONS DE L'AGENT :

Pour la protection individuelle dans le cadre de l'adaptation de la directive du 30 novembre 1989, la Loi du 31 décembre 1991 précise dans le cadre de l'obligation des salariés :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art. (L 230-3) « Il incombe à chaque utilisateur de prendre soin en fonction de sa formation et selon ses possibilités de sa sécurité et de sa santé … sans pour cela affecter la responsabilité de l'employeur. »

Cette même loi a également complété l'article relatif (L 122-34) au contenu du règlement intérieur aux mesures d'hygiène et de sécurité en y spécifiant que les instructions précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des Equipements de travail, des Equipements de Protection Individuelle, et qu'elles doivent être adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Le refus de porter un moyen de protection individuelle expose le salarié aux sanctions prévues et approuvées par le règlement intérieur.

Suivant le Conseil d'Etat du 5 septembre 1990, chaque salarié doit prendre garde à sa sécurité personnelle notamment en portant les appareils ou dispositifs de protection individuelle qui sont mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs est obligatoire.

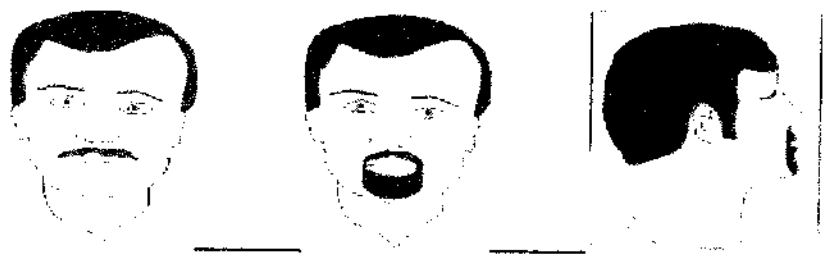
De même, la clause « tout membre du personnel doit utiliser correctement les dispositifs de sécurité des appareils protecteurs collectifs et individuels », est une disposition qui constitue un rappel des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité conforme aux obligations du règlement intérieur.
Les effets à dotation individuelle ne peuvent être échangés entre les agents.

Le sapeur-pompier doit s'attacher à paraître, en toutes circonstances, dans une tenue réglementaire et fixée par le chef du corps départemental ou son représentant en respectant l'uniforme qu'il porte, les valeurs et traditions qu'il incarne.

A ce titre, **les coupes et couleurs de cheveux, maquillages et tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions** et ne doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve du porteur de la tenue.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité :

- **le port de bijoux apparents** (dont les boucles d'oreilles et les piercings) n'est pas autorisé ;
- **les cheveux doivent être d'une longueur compatible avec le port d'une coiffe ou être attachés**;
- **le rasage est** incompatible avec le port de l'ARI, pour une parfaite étanchéité. Une tolérance est toutefois admise pour les moustaches ou le bouc taillé s'il n'est pas fait obstacle à la jonction masque/peau du visage.



acceptable

Dans ce cadre, il est rappelé que le contrôle de l'étanchéité de l'ensemble ARI, se fait en capelant le masque, masque raccordé à la bouteille d'air, apnée de l'utilisateur, détection fuite éventuelle…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

E / PROTOCOLE D'HABILLEMENT

E / 1. – LA DOTATION INITIALE DE BASE

Lors de son intégration au corps départemental, tout agent technique ou sapeur-pompier perçoit, du magasin départemental, une dotation individuelle.

Le statut, l'affectation, et les missions de l'agent définissent le contenu de la dotation (fiche d'état de dotation signé de l'intéressé et du service).

La double affectation, SPP/SPV, SPV/SPV, SPV/dispositif en cours donne droit à une dotation individuelle complémentaire.

Les personnels SPV seront habillés pour la journée d'incorporation.

Pour les SPP, PATS, personnels de l'équipe de soutien et de la musique départementale il est nécessaire de prendre un rendez-vous avec le personnel du bureau EPI ARI.

E / 2 – RENOUVELLEMENT DES EFFETS- ECHANGES

Le logiciel de gestion de stock en place au SDIS permet la vision instantanée des effets dotés à chaque agent. Dès que nécessaire, et en fonction de l'état observé de l'effet (*état de l'effet n'assurant plus au porteur les garanties de sécurité ou une tenue décente*), un changement dudit effet pourra avoir lieu.
Cet échange pourra se faire **annuellement** et dans une certaine limite selon certains effets :

- 3 pantalons TSI max selon usure constatée,
- 2 vestes TSI max selon usure constatée,
- 1 sweat max selon usure constatée,
- Chacune des paires de baskets dotées, renouvelée tous les 2 ans,

Le préalable à l'échange reste la demande renseignée sur le logiciel de stock IWS (ou voie papier via GT) et **l'observation de l'état de l'effet par le magasinier.**

E / 3 – CHANGEMENT DE GRADE

Lors d'un changement de grade, au sein du corps départemental, les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires perçoivent en échange de la restitution de leur grade précédent :

⇒ Un jeu de galons,
⇒ Un jeu de bandes rétro réfléchissantes pour parka,
⇒ Remise à niveau de la tenue de sortie le cas échéant,

Cette dotation suit l'arrivée de l'arrêté de changement de situation (volet RH).

E / 4 – SUSPENSION DE FONCTIONS

E / 4.1 suspension d'engagement des sapeurs-pompiers volontaires

Les sapeurs-pompiers ayant demandé une suspension d'engagement d'un an minimum doivent impérativement remettre l'ensemble de leur dotation au chef de centre.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ensemble des effets sera transmis sans délai au bureau EPI ARI, correctement vérifié et nettoyé, par l'intermédiaire du groupement.
Passé un délai d'un mois, si cette procédure n'a pas été respectée, un titre de recette de la valeur de l'équipement sera adressé à l'encontre du sapeur-pompier.

E / 4.2 – Radiation

Tout agent du SDIS, radié du corps départemental doit rendre **l'ensemble de sa dotation**, en parfait état de propreté. Le responsable habillement du centre transmettra l'ensemble des effets sans délai au bureau EPI ARI, correctement vérifié et nettoyé.
Passé un délai d'un mois, si cette procédure n'a pas été respectée, un titre de recette de la valeur de l'équipement sera adressé à l'encontre du sapeur-pompier.

E/ 5 - CAS PARTICULIERS

E / 5. 1 - Détérioration

Les effets et matériels d'habillement détériorés en service sont, après étude du compte rendu et sur présentation des pièces :

- soit réparés à la charge du SDIS,
- soit remplacés.

E / 5.2 - Vol et perte

Il est rappelé que chaque sapeur-pompier est responsable des effets et matériels qui lui sont fournis.
Toute perte fera l'objet d'un CR. Au regard de ce CR, l'effet lui sera remplacé.
En ce qui concerne les vols d'effets, l'assurance du service garantit les vols après dépôt de plainte de l'intéressé auprès des services de Police ou de Gendarmerie.
Au regard du dépôt de plainte l'effet sera remplacé suivant la disponibilité du stock du SDIS (neuf ou occasion).

E / 5.3 – Conservation des effets

Un sapeur-pompier professionnel admis à la retraite ou un sapeur-pompier volontaire honoraire, pourra garder, s'il en est titulaire, sa tenue de sortie. Pour le casque, s'il a effectué 20 ans de service et qu'il en fait la demande, celle-ci sera honorée.

E / 6 – PERSONNELS ADMINISTRATIFS TECHNIQUES ET SPECIALISES.

Les personnels administratifs, techniques et spécialisés perçoivent, suivant leur affectation, des effets d'habillement spécifiques en rapport avec leurs missions. Ils bénéficient de la même procédure d'échange que les sapeurs-pompiers.

F / OBLIGATIONS ET MAINTENANCE DE L'HABILLEMENT

F / 1. - GENERALITES

Tous les sapeurs-pompiers doivent porter une tenue vestimentaire correcte, en conformité avec le présent règlement. L'entretien des effets d'habillement, hors EPI, est à la charge de chaque personnel.
Le port des différentes tenues est précisé en annexe 1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Toute cessation d'activité implique la restitution du paquetage ad hoc (idem pour fin de double affectation).

G / DOTATIONS

Composition des dotations :

- **Dotation SPP CIS:**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 2 chaussants type C de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 1 chaussant type A
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 4 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 3 polos techniques manches longues,
- 5 polos techniques manches courtes,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka +softchell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 tenue de sport (1 maillot, 1 short, 1 paire de chaussure indoor, une paire de chaussure running),
- 1 bonnet.

- **Dotation SHR OPS, SSSM SPP, CTA OPS**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 2 chaussants type de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 1 chaussant type A
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 4 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 2 polos techniques manches longues,
- 5 polos techniques manches courtes,
- 2 sweat-shirt,
- 1 parka +softchell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 tenue de sport (1 maillot, 1 short, 1 paire de chaussure indoor, une paire de chaussure running),
- 1 bonnet.

- **Dotation en complément pour SPP SPV CTA:**

- 1 survêtement,
- 1 paire de basket (pour les SPV)
- 1 sweat

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- **Dotation SPV:**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 2 cagoules de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1,
- 1 paire de chaussants type C de type RANGERS, sauf contre-indication médicale
- 2 paires de gants (1 C1, 1 C2)
- 2 vestes TSI,
- 3 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 2 polos techniques ML,
- 4 polos techniques MC,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka + softshell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,
- 1 bonnet.

- **Dotation complément double affectation SPP/SPV, SPV/SPV, SPV EA ou autres dispositifs d'etat**

- 1 casque F1, avec bavolet et sa housse,
- 1 cagoule de feu,
- 1 veste de protection textile,
- 1 surpantalon niveau 1
- 1 paire de chaussants type C, de type RANGERS sauf contre-indication médicale
- 2 paires de gants (C1, C2)
- 1 veste TSI,
- 1 pantalon TSI,
- 1 polo technique MC,
- 1 polo technique ML,
- 1 parka+softschell,
- 1 écusson du corps départemental,
- 1 galon velcro,

- **Dotation formateurs caisson CEIFOR**

- 2 SVI (hauts) identifiés CEIFOR
- 1 paire de chaussants type C type RANGERS

- **Dotation personnels FDF**
- Doivent être dotés d'une paire de RANGERS (échange bottes)

- **Dotation SSSM SPV:**

- 1 paire de chaussant de type A
- 1 casque F2
- 2 vestes TSI,
- 2 pantalons TSI,
- 2 ceintures tressées bleues,
- 1 polo technique ML,
- 2 polos techniques MC,
- 1 sweat-shirt,
- 1 parka + softschell,
- 2 écussons du corps départemental,
- 4 galons velcros,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- 1 bonnet.

- **Dotation tenue de sortie:**

Elle est attribuée aux officiers, aux chefs de centre et adjoints (1 par centre de secours), au SSSM SPP, au médecin chef, au pharmacien chef, au vétérinaire chef.

- 1 vareuse,
- 1 pantalon (ou jupe pour les personnels féminins),
- 2 chemisettes bleues ciel,
- 2 chemises blanches manche courte,
- 2 chemises blanches,
- 1 pull col V bleu marine,
- 2 paires de fourreaux d'épaule (chemise + veste),
- 1 cravate noire,
- 1 képi ou tricorne,
- 1 paire de chaussures noires,
- 1 paire de gants blancs,
- 1 insigne de poitrine du corps départemental
- 1 fourragère.

- **Dotation Personnels Administratifs et Techniques et divers contrats en cours :**
- 1 combinaison de travail,
- 1 bonnet,
- 3 pantalons (+ 2 pour postes salissants)
- 1 parka + softshell,
- 4 polos ou tee-shirts, (+1 pour postes salissants)
- 1 paire de chaussures de sécurité, (+1 pour postes salissants)
- 1 gilet sans manches,
- 1 sweat. (+1 pour postes salissants)

- **Dotation Musique (dotation SDIS/UD):**
- 1 treillis TSI,
- 1 polo MC,
- 1 polo ML,
- 1 chemisette bleue,
- 1 paire de chaussant type C,
- 1 casque tradition*,
- 1 képi*,
- 1 sweat,
- 1 ceinturon cérémonie*

- **Dotation Garde au Drapeau:**
- 2 chemises bleues manches longues avec passants d'épaules et support d 'insigne sur épaule gauche
- 1 pantalon TSI
- 1 veste TSI
- 1 Baudrier porte drapeau
- 1 chaussant type C avec lacets blancs
- 1 Galon poitrine
- 1 paire de fourreaux d'épaule
- 1 insigne d'épaule du corps départemental
- 1 paire de gants blancs
- 1 ceinture de couleur bleu marine
- 1 ceinturon blanc
- 1 plastron rouge
- 1 bande patronymique SAPEUR POMPIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- 1 casque acier dit de tradition
- 1 paire de crispins
- 1 fourragère tricolore avec son système d'accroche
- 1 tee shirt blanc avec col en V manches courtes (sous vêtement)

- **Dotation Union Départementale**

- **Dotation Equipe de soutien :**

- 1 paire de chaussure de sécurité
- 1 sweat équipe de soutien
- 1 polo équipe de soutien
- 1 pantalon de travail
- 1 parka

H / TENUES

H / 1. – CATEGORIES ET DESCRIPTIF DES TENUES

Les tenues portées par les sapeurs-pompiers du Cher sont classées en 5 catégories, selon l'arrêté du 8 avril 2015. Elles sont reprises, pour partie, dans l'annexe 1 jointe.

H / 2. - ACCESSOIRES

La tenue choisie doit se porter complète et conforme à la règlementation, c'est à dire avec ses galonnages, écussons et décorations, lorsque ceux-ci sont prescrits.

I / ACCIDENT METTANT EN CAUSE UN EPI

En cas d'accident d'un sapeur-pompier, la procédure «agent blessé » s'applique. Le centre secours via le groupement territorial fait acheminer au groupement technique et logistique le matériel. Le GTLP fait procéder à une vérification des EPI (Etat). Dans l'attente du contrôle, l'ensemble des effets du sapeur-pompier, portés lors de l'intervention, sera immobilisé.

J/ INSIGNES ET DECORATIONS

J/ 1. - GENERALITES

Seul le port des insignes sapeurs-pompiers et militaires est autorisé sur les tenues d'uniformes. Elles sont reprises ci-dessous.

J/ 1.1 - Insigne de corps

L'insigne de corps se porte sur le côté droit au milieu de la poche de poitrine.
Seuls, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental adjoint, le médecin-chef et les chefs de groupement, portent les insignes de fonction dit « le foudre ailé d'état-major », qui sera placé sur la manche gauche de la vareuse, à 15cm en-dessous de la couture d'emmanchure.

J / 1.2 - Insigne de décoration ou médailles pendantes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les décorations étrangères ne peuvent être acceptées ou portées que sur autorisation délivrée par arrêté du Grand Chancelier de la Légion d'Honneur.

Toutefois, les insignes créés ou décernés par les associations privées peuvent être portées sur les tenues (UDSP - FNSPF - société d'encouragement au bien, etc.).

Pour une même médaille et hors médailles pour acte de courage et de dévouement, seul le dernier échelon (le plus élevé) sera porté.

J / 1.3 - Barrette de décoration

Les barrettes de décoration se portent dans l'ordre prescrit au bulletin officiel, édition méthodique, volume 307.

Le drap de fond des barrettes est noir. Les décorations sur barrette sont disposées par rangées successives. Le nombre de décoration par rangée est de trois au maximum. Aucune décoration n'est portée sur l'imperméable ou le sweat-shirt, la parka.

J / 1.4 – Insigne de spécialité

Les insignes officiels de spécialité (BNMPS, GRIMP, parachutiste, brevet de prévention etc....) peuvent être portés par les agents qui en sont détenteurs. Dans ce cas, ils sont portés verticalement (maximum 2) au-dessus de la pâte de poche de poitrine droite

J / 1.5 – Insigne de chef de centre

S'agissant d'un attribut de fonction (type brevet) et non de spécialité, il se porte côté gauche à 1cm au-dessus de la poche de poitrine et au-dessus des médailles le cas échéant.

J / 1.6 – Fourragère

La fourragère est dotée lors du premier rengagement.

J/ 1.7 – Ecusson de manche

En forme de demi-lune, avec broderie « SAPEURS-POMPIERS » en rouge sur fond noir, cet écusson est placé sur la manche gauche de la vareuse, 3cm en-dessous de la couture d'emmanchure

K/ CAS PARTICULIERS

Les personnels en restriction d'aptitude peuvent, sur décision de leur chef de service en concertation avec le SSSM, revêtir une tenue plus adaptée à leur état.

L / APPLICATION

Ce règlement a reçu un accord favorable des instances paritaires, le 01 et 02 Juin 2022.
Il annule et remplace le règlement d'habillement existant.
Il est applicable à compter du 01/06/2022

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES SPV AU FIL DE L'EAU

PILOTE — Recrutement classique (fil de l'eau) →

Candidat

ATTENTION : La visite médicale est réalisée après vérification du casier judiciaire

CIS

Comité de centre (à défaut le CDC pourra être accompagné d'au moins 2 personnels de ce comité)

Entretien avec le candidat (questionnaire)

Vérification du délai inf à 10 min

Constitution du dossier en recueillant tous les justificatifs

Questionnaire médical + copie du carnet de vaccination (Pas de contre-indication)

GT

Réception de la fiche préalable au recrutement (par mail)

GPE

Vérification du casier judiciaire

Pas de mention sur le casier

Envoi sous pli confidentiel

CANDIDAT

Prise de RDV avec le SSSM et réalisation des examens demandés

SSSM

Visite médicale d'aptitude

Inaptitude partielle = Recrutement dérogatoire

Inaptitude totale définitive

Le SSSM transmet les prises en charge au candidat par courrier et informe le GT par mail

CIS

Dépôt des dossiers au GT

GT

Récupère les dossiers complets et les transfère au GPE

GPE

Réception des dossiers complets

Immatriculation du SPV

CANDIDAT

Prend RDV

Au GTLP (service habillement) pour récupération du paquetage

Au STI (Service Informatique et Communication pour attribution du BIP

GDC + GT

Participation du SPV à la journée d'incorporation (5 à 6 par an)

GPE

Refus d'engagement

Information au CCDSPV

Sapeur pompier volontaire

MAJ 01/2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROCESSUS DE RECRUTEMENT DES SPV AVEC DEROGATION

PILOTE Recrutement dérogatoire → Délai sup à 10 min, Casier judiciaire, Inaptitude partielle

ATTENTION
La visite médicale est réalisée après vérification du casier judiciaire

DOSSIER EXAMINE

Candidat

Comité de centre (à défaut le CDC pourra être accompagné d'au moins 2 personnels de ce comité)

CIS

Entretien avec le candidat (questionnaire)

Constitution du dossier en recueillant tous les justificatifs

Questionnaire médical + copie du carnet de vaccination (Pas de contre-indication)

Délai sup à 10 min ?

COMDIR

GT

Réception de la fiche préalable au recrutement (par mail)

Défavorable

GPE

Vérification du casier judiciaire

Envoi sous pli confidentiel

Y-a-t-il une mention sur le casier ?

oui

Selon la mention Demande de dérogation ?

COMDIR

non

CANDIDAT

Prise de RDV avec le SSSM et réalisation des examens demandés

SSSM

Le SSSM transmet les prises en charge au candidat par courrier et informe le GT par mail

Visite médicale d'aptitude

Inaptitude totale définitive

Inaptitude partielle

(Si inapte INC) COMDIR SAP Refus

CIS

Dépôt des dossiers au GT

non

GT

Récupère les dossiers complets et les transfère au GPE

GPE

Réception des dossiers complets

Immatriculation du SPV

Avis du CCDSPV ?

Si non validé Par COMDIR

Favorable

CANDIDAT

Au GTLP (service habillement) pour récupération du paquetage

Prend RDV

Au STI (Service Informatique et Communication pour attribution du BIP

GDC + GT

Participation du SPV à la journée d'incorporation (5 à 6 par an)

Défavorable

GPE

Information au CCDSPV

Sapeur pompier volontaire

Refus d'engagement

MAJ 01/2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RECRUTEMENT SPV
FICHE D'AIDE A L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Comité de centre Recrutement

L'entretien est réalisé lors du comité de centre, à défaut par le chef de centre accompagné d'au moins deux autres personnels de ce comité.
Le candidat commence par se présenter durant quelques minutes, puis les échanges se déroulent sur la base du questionnaire ci-dessous.
Les réponses peuvent être portées sur papier libre et jointes à la présente fiche.

CANDIDAT(E)

NOM Prénom Age

1. Adresse personnelle / Adresse du lieu de travail
   Locataire ou propriétaire ? Déménagement envisagé prochainement ?

Au-delà de 10 min | De 8 à 10 min | De 5 à 8 min | Jusqu'à 5 min

Au-delà de 8 min, la situation est évaluée par la commission d'harmonisation (COMDIR), sur la base d'un rapport du chef de centre (note de service 15-37)

2. Situation familiale / enfants (âges et mode de garde)
3. Travail de votre conjoint(e) ? Son avis sur votre démarche ?
4. Disposez-vous d'un moyen de locomotion ?
5. Cursus scolaire, niveau d'étude (pourquoi cette orientation ?)

[pas de cotation]

6. Métier exercé
   - Compétences particulières ?
   - Adresse du lieu de travail ? Double affectation si le lieu de travail se situe hors du secteur du CS de rattachement ? [double affectation dans un autre CIS]
   - Possibilité de conventionnement ? [convention OPS ou de formation]
   - Régime de travail ? Effectuez-vous des déplacements professionnels ? Perspective d'évolution ?
   - Vos congés sont-ils imposés ou libres (pour pouvoir suivre les formations) ?
7. Avez-vous un rôle d'encadrement ? Exercez-vous des responsabilités ?
   Si oui, pensez-vous avoir des difficultés à débuter votre engagement au bas de l'échelle ?
   Si non, pensez-vous qu'il est *facile* d'être chef ?
8. Motivations à devenir SPV : qu'est-ce qui vous a amené à faire cette démarche ? dans quel but ? Comment en avez-vous entendu parler ? (familial, affiche, réseaux sociaux..). Connaissez-vous des sapeurs-pompiers du centre de secours ?
9. Avez-vous conscience de l'engagement que cela représente ? (manœuvres mensuelles, formations initiales [4 à 5 semaines toutes missions ou 2 semaines pour le SAP à réaliser sur 3 ans], formations d'avancement [pour prendre des responsabilités], disponibilités [organisation des astreintes du CIS], contraintes médicales [visites, examens…], cérémonies, associatif…).

Ne pas mentir aux candidats sur les contraintes de l'engagement !

Vous pouvez aussi vous appuyer sur la charte du SPV

Motivation durable ?

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RECRUTEMENT SPV
FICHE D'AIDE A L'ENTRETIEN PRÉALABLE

Comité de centre Recrutement

10. L'engagement de sapeur-pompier impose des devoirs :
    - probité, discrétion, réserve, respect de l'image
    - respect de l'uniforme et de la tenue (∅ tatouages, piercing…)
    - obligation médicale dont la vaccination
    - neutralité des opinions politiques et religieuses
    - comportement adapté et mesuré dans la vie privée et autre (réseaux sociaux par exemple)

11. Que connaissez-vous des activités exercées par les sapeurs-pompiers ? Certaines vous attirent-elles particulièrement ou au contraire sont redoutées ? [pensez au recrutement différencié, SUAP uniquement par exemple]

12. Pratique d'un sport ? A quel niveau ? (attention aux niveaux élevés, aux contraintes liées aux entrainements et compétitions…) Si vous deviez choisir ? Savez-vous nager ?

13. Autres informations ? (engagement associatif, électoral, autre…).

14. Avez-vous toujours envie de devenir SPV?
    Pensez-vous qu'il soit utile d'en reparler avec votre famille ?

Exemples de réponses impliquant un indicateur rouge

Question 1	Déménagement prochain - quitte le foyer familial - achète avec beaucoup de travaux à réaliser soi-même
Question 2	Parent isolé – nombreux enfants en bas âge
Question 3	Conjoint opposé à la démarche
Question 4	Résidence éloignée et sans locomotion (ou parents)
Question 6, 12 et 13	Déplacements fréquents – horaires conséquents – très peu de plages de disponibilités
Question 7	Détection de problème avec la hiérarchie ou avec l'autorité
Question 10	Tenue inappropriée – refus de vaccination
Question 11	Phobie du sang ou refus du SUAP

Observations

Présentation générale	*Tenue (prestance)* :
Expression (Aisance lors de l'entretien)	*Motivations* :

Bilan

Nombre de	
Nombre de	
Nombre de	
Nombre de	

➔ Si **2 rouges** – contact avec le chef de groupement
➔ Si **4 rouges ou 1 violet** – dossier à étudier en COMDIR
➔ Le chef de centre peut également alerter le SSSM sur des situations particulières

Eléments que le *jury* souhaite apporter :

➔ Les avis (comité et chef de centre) sont à porter sur la fiche de recrutement
➔ La fiche est à joindre au dossier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe n°4 : Règlement intérieur du comité de centre

Le comité de centre

Il est créé dans chaque centre d'incendie et de secours un comité de centre qui est chargé de donner un avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle à laquelle il est rattaché.

Composition du comité de centre

Outre le chef de centre qui siège de plein droit et l'adjoint au chef de centre qui participe aux débats en qualité d'expert, le comité de centre comprend des sapeurs-pompiers volontaires élus au sein du centre de rattachement dont le nombre est fonction de l'effectif de l'unité opérationnelle. Sauf exception, chaque membre titulaire dispose d'un suppléant élu ou désigné dans le même collège auquel il appartient.

- Unité dont l'effectif est inférieur à 20 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des sous-officiers + 1 membre du collège des hommes du rang
- Unité dont l'effectif est compris entre 20 et 40 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des officiers + 2 membres du collège des sous-officiers + 2 membres du collège des hommes du rang
- Unité dont l'effectif est supérieur à 40 sapeurs-pompiers (SSSM compris) : 1 membre du collège des officiers SPV + 3 membres du collège des sous-officiers SPV + 2 membres du collège des hommes du rang

Dès lors que l'unité opérationnelle dispose dans ses effectifs d'un officier du service de santé et de secours médical, le comité de centre comprend un officier du SSSM en qualité de membre titulaire en plus des autres sapeurs-pompiers élus. Par dérogation avec les principes d'élection et de suppléance, si l'unité opérationnelle ne comprend qu'un seul membre du SSSM, celui-ci siège de fait au comité de centre en qualité de membre titulaire, sans pour autant comprendre de suppléant. Dans le cas ou plusieurs personnels du SSSM sont présents dans l'effectif du centre l'élection de ces membres ce fait dans les mêmes conditions que le reste des membres composant le comité de centre.

Elections des membres du comité de centre

Les sapeurs-pompiers sont élus pour un mandat d'une durée de six années. Les élections sont organisées localement selon les directives départementales et au plus tard six mois avant la date des élections du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Pour avoir la qualité d'électeur et de candidat, le sapeur-pompier doit, à la date de l'élection, être affecté dans une unité opérationnelle du SDIS du Cher. En cas de double affectation, le sapeur-pompier volontaire ne peut être électeur et candidat que dans le centre d'incendie et de secours de son affectation principale.

La mixité des candidatures est recherchée sans avoir un caractère obligatoire.

Le sapeur-pompier volontaire candidat ou électeur doit en outre avoir achevé sa période probatoire et se trouver en position d'activité le jour de l'élection. Il ne peut se trouver en position de suspension d'engagement, de son plein gré, pour raisons médicales ou disciplinaire.

Il existe jusqu'à quatre collèges par unité opérationnelle : hommes du rang (de sapeur première classe à caporal-chef inclus), sous-officiers (de sergent à adjudant-chef inclus), d'officiers (à partir de lieutenant) et d'officiers du service de santé et de secours médical.

Les sapeurs-pompiers ne peuvent voter que pour le ou les membres de leur collège d'appartenance au moment de la clôture du dépôt des candidatures.

Les élections ont lieu selon le principe respectivement du scrutin uninominal à un tour pour les collèges où seul un membre titulaire est à élire ou plurinominal à un tour pour les collèges où plusieurs membres titulaires sont à élire.

Dans le cas d'une élection pour un seul membre titulaire, le candidat arrivé premier est élu titulaire, celui arrivé second est élu suppléant. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté dans l'engagement voire ensuite par l'âge du candidat.

Dans le cas d'une élection pour plusieurs membres titulaires, les candidats arrivés en tête à hauteur du nombre de postes à pourvoir sont élus titulaires, les suivants sont élus suppléants à hauteur du même nombre de poste à pourvoir. Le premier suppléant est affecté au titulaire arrivé en tête du scrutin plurinominal à un tour, … En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si un candidat change de collège pendant la durée de son mandat, il conserve le droit de siéger au comité de centre, mais uniquement avec un droit de vote dans le collège pour lequel il a été élu.

Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au chef du groupement territorialement compétent de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre par tirage au sort parmi les effectifs de l'unité qui composent ce collège.

En cas de démission, de suspension d'engagement ou de cessation d'activité pendant la durée de son mandat, le membre titulaire est remplacé dans ses fonctions par le membre suppléant. Au retour de son interruption d'engagement pendant le mandat du comité de centre, le titulaire momentanément remplacé par son suppléant reprend de plein droit sa fonction initiale.

Dans un collège représenté par un seul membre titulaire, si ce dernier ou son suppléant vient à quitter le SDIS du Cher, il est procédé à une élection partielle sous réserve que l'unité de rattachement dispose d'au moins un sapeur-pompier parmi ses effectifs en position d'activité, hors celui siégeant déjà au comité de centre.

Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, des élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois après information du chef du groupement territorial de rattachement par le chef de centre.

Attributions du comité de centre

Le comité de centre est consulté par le chef de centre pour toutes questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle à laquelle il est rattaché. Pour les unités mixtes, le comité de centre n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressants les sapeurs-pompiers professionnels ou relevant du domaine de compétence des instances telles que le comité technique ou le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail.

Le comité de centre reprend l'ensemble des attributions confiées au comité de centre telles que définies à l'article 62 du décret 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires, auxquelles se rajoutent au minimum celles listées en annexe.

Le comité de centre peut se voir confier des missions par le chef de centre ou le chef de groupement territorial, en particulier pour tout ce qui relève du pilotage de l'unité opérationnelle ou de la déclinaison locale de l'application des directives départementales.

Recours aux experts

Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le chef de centre peut solliciter le groupement territorial de rattachement sur un sujet précis, par écrit et au moins quinze jours avant la date de réunion du comité de centre. Il peut aussi demander la participation de tout sapeur-pompier professionnel, comme par exemple l'appui territorial du bassin (en particulier pour toutes les questions relatives aux actions visant à promouvoir et développer le volontariat sur son secteur) ou faire appel à toute autre personne qu'il aura identifié es-qualité. Les experts n'ont pas droit de vote.

Avis rendus par le comité de centre

Les membres titulaires et/ou suppléants du comité de centre participent aux débats.

A l'issue des débats, les membres titulaires du droit de vote émettent un avis sur les sujets qui leur ont été présentés. Le comité de centre ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents aux séances.

Pour être réputé valable, l'avis du comité de centre doit recueillir la majorité absolue des votes. En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le chef de centre.

Les votes se font à main levée. Cependant, à la demande d'au moins la moitié des membres présents ayant droit de vote, il est possible de recourir ponctuellement au vote à bulletin secret.

Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Pour ce qui concerne le recrutement des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du chef de centre, du chef du groupement territorialement compétent et à celui de la commission d'harmonisation créée au sein du SDIS du Cher. Lorsque tous les avis sont favorables, l'engagement est acté et le dossier est soumis pour information au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires. Dans le cas contraire, le dossier est soumis pour avis aux membres du CCDSPV.

Lorsque le chef de centre est absent, c'est son adjoint qui le représente es-qualité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour ce qui concerne la gestion des carrières des sapeurs-pompiers volontaires, si l'ensemble des membres du comité de centre participent aux débats, seuls les membres ayant droit de vote et d'un grade au moins égal à ceux des sapeurs-pompiers dont les situations sont étudiées peuvent prendre part aux votes.
Lorsque la situation intéresse un membre du comité de centre, celui-ci participe aux seuls débats et l'avis rendu par le comité de centre se fera en dehors de sa présence. Si l'intéressé est titulaire, son suppléant le remplace pour le vote.

Compte-rendu de réunion

A l'issue de chaque réunion du comité de centre, un compte-rendu signé par le chef de centre et le secrétaire de séance et comprenant au minimum le rappel des propositions du chef de centre, le relevé de décisions du comité de centre avec détail des votes (nombre de votes favorables, d'abstentions et défavorables) pour chaque dossier présenté, est adressé au groupement territorialement compétent et affiché en bonne place au centre d'incendie et de secours.

Fréquence des réunions

Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de trois fois par an judicieusement réparties.
Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants, par la voie jugée la plus adaptée, au moins quinze jours avant la date prévue. L'ordre du jour détaillé ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude des dossiers présentés sont transmis aux membres du comité de centre au plus tard huit jours avant la date de la séance.
Les éventuels experts jugés nécessaires aux débats sont informés par le chef de centre dans les mêmes délais.
Le maire de la commune, siège du centre d'incendie et de secours, est invité par le chef de centre à participer à la seule réunion de présentation du bilan d'activité aux membres du comité de centre par le chef de centre.

Pilotage de l'unité

En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le chef de centre présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan d'activité comprend au minimum l'activité opérationnelle de l'unité, l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité, les opérations marquantes, le détail des indemnités versées aux SPV, les actions en faveur du volontariat ainsi que certains indicateurs de performance tels que l'atteinte des objectifs antérieurs, les anomalies de départ, la réalisation des FMPA et des VMA.
A partir de ce bilan d'activité, le chef de centre présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer la réponse opérationnelle, administrative et/ou technique de l'unité.
Ce plan d'actions, qui tient compte des éventuels observations et objectifs fixés par le groupement territorialement compétent, fait l'objet, une fois arrêté par le comité de centre, d'une communication à l'ensemble des personnels de l'unité ainsi qu'au groupement territorialement compétent.

Comité de centre

A la date d'entrée en vigueur des dispositions relatives au comité de centre, celles concernant le comité de centre sont abrogées.
Les membres élus au comité de centre deviennent de fait membres du comité de centre, dans les mêmes qualités et ce, jusqu'aux prochaines élections.
Cette disposition est également valable dans le cas où la représentation actuelle au comité de centre est supérieure à celle prévue au comité de centre et inversement. Le réajustement aura lieu lors des prochaines élections.

Domaines de compétence du comité de centre

La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum tous les sujets suivants :
Ressources humaines – formation :
Engagement / Refus de renouvellement d'engagement / Propositions de changement de grade jusqu'à capitaine inclus / Etude des situations particulières / Propositions de cessation d'activité / Mobilité – double affectation / Reprise d'activité après suspension d'engagement – Prolongation de disponibilité / Politique locale de recrutement (actions à réaliser) en lien avec l'appui territorial / Suivi du seuil minimal d'activité / Validation de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affiché le : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

l'expérience des SPV / Suivi des nouvelles recrues (tuteurs, points d'étape) / Accès des SPV aux formations (permis PL, moniteur secourisme, …) / Objectifs pédagogiques des manœuvres internes ou inter centres.

Finance :

Expression des besoins budgétaires / Suivi de l'utilisation des indemnités versées aux SPV.

Casernement :

Propositions de travaux d'amélioration des conditions de vie. Suivi des projets d'aménagement et ceux effectués

Santé-sécurité :

Mise en œuvre et suivi des actions préconisées dans le DU / Suivi des contrôles périodiques / Accidentologie

Pilotage de l'unité :

Règlement intérieur du centre / Tableaux de bord internes / Suivi des FMPA / Suivi des inventaires (matériels roulants, casernement) / Suivi des VMA / Analyse des anomalies de départ / Mise à jour de l'organigramme fonctionnel du centre / Organisation des astreintes / Définition du seuil minimal d'activité / Définition et suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse du centre d'incendie et de secours / temps de départ en intervention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

REGLEMENT INTERIEUR DES COMITES DE CENTRE DES CS ET DE L'ETAT MAJOR :

ANNEXE 4 (DU REGLEMENT INTERIEUR DU SDIS DU CHER)

<table>
<tr><th>Item</th><th colspan="5">Centres d'incendie et de secours</th><th colspan="5">Etat-major</th></tr>
<tr><td>Comité de centre</td><td colspan="10">Il est créé dans chaque centre d'incendie et de secours, ainsi qu'au sein de l'Etat-major du SDIS du Cher, un comité de centre qui est chargé de donner un avis sur toutes les questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité opérationnelle ou fonctionnelle à laquelle il est rattaché.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Composition du comité de centre</td><td colspan="5">Le chef de centre siège de plein droit.
L'adjoint au chef de centre participe aux débats en qualité d'expert.
En fonction du nombre de sapeurs-pompiers volontaires de l'unité, personnels de la sous-direction compris, la composition des collèges du comité de centre est arrêtée comme suit (membres titulaires) :</td><td colspan="5">Le directeur départemental siège de plein droit.
Le directeur départemental adjoint, ainsi que le chef du PAEC ou son représentant, participent aux débats en qualité d'expert.
La composition des collèges du comité de centre est arrêtée comme suit (membres titulaires) :</td></tr>
<tr><td>Effectif</td><td>SDS</td><td>Off</td><td>SOff</td><td>HDR</td><td>Effectif</td><td>SDS</td><td>Off</td><td>SOff</td><td>HDR</td></tr>
<tr><td>Effectif < 20</td><td>1*</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td rowspan="3">Peu importe</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">2</td></tr>
<tr><td>20 ≥ Effectif ≤ 40</td><td>1*</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Effectif > 40</td><td>1*</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="10">* La sous-direction santé est systématiquement représentée dès lors qu'un officier est présent dans l'unité.

Chaque membre titulaire dispose d'un membre suppléant.
Dès que l'unité comprend un officier de la Sous-direction santé, celui-ci est membre du collège de la Sous-direction santé.
Si l'unité ne comprend qu'un seul officier membre de la Sous-direction santé, celui-ci siège en qualité de membre titulaire sans pour autant comprendre de suppléant.
Si l'unité comprend plusieurs officiers membres de la Sous-direction santé, l'élection de ses membres se fait dans les mêmes conditions que le reste des membres composant le comité de centre.</td></tr>
<tr><td>Secrétariat</td><td colspan="5">Le secrétariat du comité de centre est assuré par le chef de centre ou le secrétaire de séance désigné par ce dernier avant le début de chaque réunion.
Un compte-rendu de séance est rédigé et diffusé au groupement territorial de rattachement, et affiché en bonne place dans l'unité.
Le compte-rendu ne fait pas forcément apparaître la teneur précise des débats. Il s'attachera à préciser les décisions prises et la répartition des votes du comité de centre sur chacun des sujets.</td><td colspan="5">Le secrétariat du comité de centre est assuré par le groupement citoyenneté, communication et développement du volontariat.

Un compte-rendu de séance est rédigé par le secrétariat et affiché en bonne place à la direction départementale.

Le compte-rendu ne fait pas forcément apparaître la teneur précise des débats. Il s'attachera à préciser les décisions prises et la répartition des votes du comité de centre sur chacun des sujets.</td></tr>
</table>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Elections des membres du comité de centre	Les sapeurs-pompiers sont élus pour un mandat d'une durée de six années. Les élections sont organisées localement selon les directives départementales et au plus tard six mois avant la date des élections du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV). Pour avoir la qualité de candidat, le sapeur-pompier doit, à la date de clôture des déclarations de candidature, être affecté dans une unité opérationnelle ou à l'Etat-major du SDIS du Cher. Pour avoir la qualité d'électeur, le sapeur-pompier doit, à la date des élections, être affecté dans une unité opérationnelle ou à l'Etat-major du SDIS du Cher. En cas de double affectation, le sapeur-pompier volontaire ne peut être électeur et/ou candidat que dans l'unité de son affectation principale. La mixité des candidatures est recherchée sans avoir un caractère obligatoire. Le sapeur-pompier volontaire candidat ou électeur doit en outre avoir achevé sa période probatoire et se trouver en position d'activité le jour de l'élection. Il ne peut se trouver en position de suspension d'engagement, de son plein gré, pour raisons médicales ou disciplinaire. Il existe jusqu'à quatre collèges par unité opérationnelle ou fonctionnelle : hommes du rang (de sapeur de 1ère classe à caporal-chef inclus), sous-officiers (de sergent à adjudant-chef inclus), officiers (à partir de lieutenant) et d'officiers de la Sous-direction santé. Les sapeurs-pompiers ne peuvent voter que pour le ou les membres de leur collège d'appartenance au moment de la clôture du dépôt des candidatures. Les élections ont lieu selon le principe respectivement du scrutin uninominal à un tour pour les collèges où seul un membre titulaire est à élire ou plurinominal à un tour pour les collèges où plusieurs membres titulaires sont à élire. Dans le cas d'une élection pour un seul membre titulaire, le candidat arrivé premier est élu titulaire, celui arrivé second est élu suppléant. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat. Dans le cas d'une élection pour plusieurs membres titulaires, les candidats arrivés en tête à hauteur du nombre de postes à pourvoir sont élus titulaires. Les suivants sont élus suppléants à hauteur du même nombre de postes à pourvoir. Le premier suppléant est affecté au titulaire arrivé en tête du scrutin plurinominal à un tour. En cas d'égalité, le départage se fait par l'ancienneté au corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher voire ensuite par l'âge du candidat. Si un candidat change de collège pendant la durée de son mandat, il conserve le droit de siéger au comité de centre mais uniquement avec un droit de vote dans le collège pour lequel il a été élu.	
	Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au chef de groupement territorialement compétent de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre par tirage	Lorsqu'un collège ne dispose d'aucun candidat, il appartient au directeur départemental de désigner le ou les membres qui représenteront ce collège au comité de centre Etat-major par tirage au

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	au sort parmi les effectifs de l'unité qui compose ce collège et qui peuvent avoir la qualité de candidat.	sort parmi les effectifs de l'unité qui compose ce collège et qui peuvent avoir la qualité de candidat.
	En cas de démission, de suspension d'engagement ou de cessation définitive d'activité pendant la durée de son mandat, le membre titulaire est remplacé dans ses fonctions par le membre suppléant. Au retour de son interruption d'engagement pendant le mandat du comité de centre, le titulaire momentanément remplacé reprend de plein droit sa fonction initiale. Dans un collège représenté par un seul membre titulaire, si ce dernier ou son suppléant vient à quitter le SDIS du Cher, il est procédé à une élection partielle sous réserve que l'unité dispose d'au moins un sapeur-pompier parmi ses effectifs remplissant les conditions pour avoir la qualité de candidat, hors celui siégeant déjà au comité de centre.	
	Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, les élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois après information du chef de groupement territorial de rattachement par le chef de centre.	Lorsqu'un collège n'est plus représenté au comité de centre ou lorsque la représentativité du comité de centre n'est plus assurée dans des conditions optimales, les élections partielles sont organisées dans un délai d'un mois par convocation du directeur départemental ou du directeur départemental adjoint.
Attributions du comité de centre	Le comité de centre est consulté pour toutes questions relatives au fonctionnement, à l'organisation et à la vie de l'unité à laquelle il est rattaché.	
	Pour les unités mixtes, le comité de centre n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressant les sapeurs-pompiers professionnels ou relevant du domaine de compétence des instances telles que le comité social territorial. Le comité de centre reprend l'ensemble des attributions confiées au comité de centre telles que définies à l'article 62 du décret 2013-412 du 17 mai 2013 codifié dans le code de la sécurité intérieure, auxquelles se rajoutent au minimum celles listées en annexe. Le comité de centre peut se voir confier des missions par le chef de centre ou le chef de groupement territorial, en particulier pour tout ce qui relève du pilotage de l'unité ou de la déclinaison locale de l'application des directives départementales.	Pour l'Etat-major, le comité de centre est consulté pour les missions citées en annexe et n'a pas vocation à être consulté sur des questions intéressant le statut professionnel des sapeurs-pompiers PROVOS affectés à l'Etat-major.
	Le comité de centre est compétent pour travailler et donner son avis sur le règlement intérieur de l'unité à laquelle il est rattaché.	
Recours aux experts	Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le chef de centre peut solliciter le groupement territorial de rattachement sur un sujet précis, par écrit et au moins quinze jours avant la date de la réunion du comité de centre.	Pour éclairer les débats, le comité de centre ou le directeur départemental peut solliciter toute personne du service identifiée es-qualité, au moins quinze jours avant la date de la réunion du comité de centre. Les experts n'ont pas le droit de vote.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Il peut aussi demander la participation de tout sapeur-pompier professionnel, comme par exemple l'appui territorial ou le RH/FOR du groupement territorial, ou faire appel à toute autre personne qu'il aura identifié es-qualité. Les experts n'ont pas le droit de vote.	
Avis rendus par le comité	Les membres titulaires et suppléants du comité de centre participent aux débats. A l'issue, les membres titulaires (ou les suppléants en cas d'absence des titulaires) émettent un avis sur les sujets qui leur ont été présentés. Le comité de centre ne peut valablement exprimer son avis que lorsqu'au moins la moitié des membres sont présents aux séances. Pour être réputé valable, l'avis du comité de centre doit recueillir la majorité absolue des votes. Les votes se font à main levée. Cependant, à la demande d'au moins la moitié des membres présents ayant droit de vote, il est possible de recourir ponctuellement au vote à bulletin secret.	
	En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le chef de centre. Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Il ne lie pas le chef de centre. Pour ce qui concerne les recrutements des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du chef de centre, du chef de groupement territorialement compétent et du chef de corps (voire aussi du sous-directeur pour les membres de la sous-direction santé). Si tous les avis sont favorables, alors le recrutement est considéré comme acté. Si au moins l'un des avis est défavorable, alors le recrutement est suspendu à la décision de l'autorité de gestion après avis du CCDSPV. Lorsque le chef de centre est absent, c'est son adjoint qui le remplace es-qualité.	En cas d'égalité des voix, l'avis du comité de centre est considéré comme conforme à celui proposé par le directeur départemental. Les avis rendus par le comité de centre sont consultatifs. Il ne lie pas le directeur départemental. Pour ce qui concerne les recrutements des sapeurs-pompiers volontaires, le comité de centre émet un avis sur l'engagement des candidats. Cet avis, même s'il est favorable, est soumis à l'avis du directeur départemental (voire aussi du sous-directeur pour les membres de la sous-direction santé). Si tous les avis sont favorables, alors le recrutement est considéré comme acté. Si au moins l'un des avis est défavorable, alors le recrutement est suspendu à la décision de l'autorité de gestion après avis du CCDSPV. Lorsque le directeur départemental est absent, c'est son adjoint qui le remplace es-qualité.
	Pour ce qui concerne la gestion des carrières des sapeurs-pompiers volontaires, si l'ensemble des membres du comité de centre participent aux débats, seuls les membres ayant droit de vote et d'un grade au moins égal à ceux des sapeurs-pompiers dont les situations sont étudiées peuvent prendre part aux votes.	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

	Lorsque la situation concerne un membre du comité de centre, celui-ci participe aux seuls débats et l'avis rendu par le comité de centre se fera en dehors de sa présence. Si l'intéressé est titulaire, son suppléant le remplace pour le vote.	
Fréquence des réunions	Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de trois fois par an judicieusement réparties.	Le comité de centre se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, avec un minimum de deux séances par an.
	Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants, par la voie jugée la plus adaptée, au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour détaillé ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude des dossiers présentées sont transmis aux membres du comité de centre au plus tard huit jours avant la date de la séance.	
Pilotage de l'unité	En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le chef de centre présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan comprend au minimum l'activité opérationnelle de l'unité, l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité, les opérations marquantes, le détail des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires, les actions en faveur du volontariat ainsi que certains indicateurs de performance tels que l'atteinte des objectifs antérieurs, les anomalies de départs, la réalisation des FMPA et des VMA. A partir de ce bilan d'activité, le chef de centre présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer la réponse opérationnelle, administrative et/ou technique de l'unité. Ce plan d'actions, qui tient compte des éventuels observations et objectifs fixés par le groupement territorialement compétent, fait l'objet, une fois arrêté par le comité de centre, d'une communication à l'ensemble des personnels de l'unité ainsi qu'au groupement territorial de rattachement.	En début de chaque année, et, dans tous les cas avant le 31 mars, le directeur présente le bilan d'activité de l'année N-1 aux membres du comité de centre. Ce bilan comprend à minima l'état récapitulatif des disponibilités de chacun des personnels de l'unité ainsi que le détail des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires A partir de ce bilan d'activité, le directeur présente au comité de centre un plan d'actions priorisé visant à améliorer l'activité opérationnelle et technico-administrative des sapeurs-pompiers volontaires de l'unité fonctionnelle. Ce plan d'actions est affiché dans l'unité fonctionnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe Domaines de compétence du comité de centre	La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum les sujets suivants : - Engagement - Renouvellement d'engagement - Proposition de changement de grade jusqu'à colonel inclus - Etude des situations particulières - Proposition de cessations d'activité - Mobilité - Double affectation - Reprise d'activité après suspension d'engagement - Prolongation de disponibilité - Prolongation de la période probatoire - Suivi du seuil minimal d'activité - Organisation des astreintes Le comité de centre travaille aussi sur : - La création et la mise à jour de l'organigramme fonctionnel du centre - Le règlement intérieur du centre - Les tableaux de bords internes - Le suivi des FMPA - La définition du seuil minimal d'activité - La définition et le suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse de l'unité - L'analyse des temps de départ en intervention	La consultation du comité de centre est nécessaire pour au minimum les sujets suivants : - Engagement - Renouvellement d'engagement - Proposition de changement de grade jusqu'à colonel inclus - Etude des situations particulières - Proposition de cessations d'activité - Mobilité - Double affectation - Reprise d'activité après suspension d'engagement - Prolongation de disponibilité - Suivi du seuil minimal d'activité Le comité de centre travaille aussi sur : - Le règlement intérieur du centre - Les tableaux de bords internes - La définition du seuil minimal d'activité - La définition et le suivi des actions visant à améliorer la qualité de la réponse de l'unité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CHARTE DU SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE DU CHER

En devenant sapeur-pompier volontaire, je deviens un citoyen particulier, porteur d'une culture et de valeurs partagées par tout sapeur-pompier.

Sapeur-pompier volontaire :



Je m'engage à servir avec honneur, humilité et dignité au sein du corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher, et je m'engage à avoir un comportement irréprochable lorsque je porte la tenue de sapeur-pompier et à agir collectivement avec courage et dévouement.

Je veillerai à faire preuve d'une disponibilité adaptée aux exigences du service en préservant un équilibre avec ma vie professionnelle et personnelle. Je m'engage à répondre à la sollicitation opérationnelle, à participer aux astreintes et à me déclarer disponible dès que cela m'est possible.

Je respecterai toutes les victimes et j'agirai avec la même motivation et le même dévouement. Je serai particulièrement attentionné à leur détresse et attentif au respect de la dignité humaine.



Je respecterai une parfaite neutralité et j'agirai toujours et partout avec la plus grande honnêteté. Je ferai preuve de discrétion et de réserve aussi bien dans le cadre du service, que sur les réseaux sociaux.

Je m'engage à respecter les règlements de service, mon chef de centre, mes formateurs ainsi que toute personne qui pourrait avoir à m'encadrer.

Je m'attacherai à l'extérieur de mon service à avoir un comportement respectueux de l'image des sapeurs-pompiers.

Je m'engage à suivre les formations, à participer aux manœuvres, à maintenir les compétences qui me permettront d'agir et de porter secours efficacement.



Je m'engage à maintenir ma condition physique, à adopter une hygiène de vie responsable afin d'exercer mes missions dans des conditions de santé et de sécurité satisfaisantes.

Je m'engage à respecter et à entretenir les matériels, les infrastructures ainsi que les équipements de protection individuelle mis à ma disposition.

En reconnaissance de son engagement et de sa participation aux activités du service, le sapeur-pompier volontaire a droit à des indemnités et à une protection sociale. En tant que sapeur-pompier volontaire, je n'abuserai pas de ces droits pour en respecter leur portée.

Sapeur-pompier, j'ai un devoir de mémoire. Pour cela je m'engage à participer aux cérémonies publiques et représenterai le service en tant que de besoin.



En devenant sapeur-pompier volontaire j'intègre un réseau associatif solidaire, vecteur d'échange et de partage, qui permet de favoriser et de resserrer les liens qui unissent la communauté des sapeurs-pompiers. Sapeur-pompier volontaire, je m'engage à participer à la vie de mon centre et de son amicale.

Sapeur-pompier volontaire, je contribuerai à promouvoir l'engagement citoyen et l'image des sapeurs-pompiers, dans le but d'en favoriser le développement au sein des générations futures.

Le Directeur départemental **Le sapeur-pompier volontaire**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MAJ 01/11/2024

REGLEMENT D'INDEMNITES

DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

REGLEMENT INTERIEUR SDIS – ANNEXE N° I



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

AVANT PROPOS

Le règlement d'indemnités des sapeurs-pompiers volontaires est un document synthétique annexé au règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS 18) qui a pour objectif :

- Rassembler l'ensemble des indemnités SPV mises en œuvre dans le SDIS 18 ;
- Faciliter la lecture et l'utilisation des différents types d'indemnités ;
- Faciliter la gestion et la modification documentaire ;
- Donner de la lisibilité quant à l'évolution des indemnités futures.

Ce règlement se veut vivant et modifiable en fonction des enjeux du moment et des besoins du SDIS et des sapeurs-pompiers volontaires. Il pourra être revu régulièrement et périodiquement.

A l'instar des mises à jour du RI du SDIS du Cher, un passage en instances sera obligatoire pour toute modification.

PRINCIPES GENERAUX

Les sapeurs-pompiers volontaires perçoivent une indemnisation en contrepartie d'une action en faveur du SDIS 18 et pour la satisfaction de l'intérêt général.

Ces indemnités sont calculées en fonction :

- Du temps passé pour réaliser la mission
- Du grade du sapeur-pompier volontaire - Ce taux est fixé par arrêté ministériel.
- Du taux d'activité

Ces indemnités sont accessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tout autre revenu ou prestation sociale. En cas de chevauchement de plusieurs indemnités, c'est l'indemnité la plus favorable au sapeur-pompier volontaire qui est prise en compte.

Elles ne sont assujetties à aucun impôt et à aucun prélèvement prévu par la législation en vigueur.

Le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues annuellement par un même sapeur-pompier volontaire est fixé par le conseil d'administration du SDIS 18. Il est équivalent à la moitié du temps de travail annuel d'un sapeur-pompier professionnel, soit 804 indemnités (Délibération du CASDIS n°22-031 du 23/03/2022).

TEXTES DE REFERENCE

L'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires est régie par des textes règlementaires nationaux et/ou par des délibérations du conseil d'administration du SDIS du Cher. Ci-dessous, sont répertoriées l'ensemble des références règlementaires et des délibérations qui établissent les indemnités applicables dans le SDIS.

TEXTES GENERAUX

- Code général des collectivités territoriales
- Loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers
- Loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique
- Décret n°99-709 du 3 août 1999 modifié relatif à l'allocation de vétérance et à l'allocation de réversion du sapeur-pompier volontaire
- Décret n° 2009-1224 du 13 octobre 2009 portant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires
- Décret n°2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires modifié par les décrets n°2012-1533 du 28 décembre 2012 et n°2015-601 du 2 juin 2015
- Décret n°2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires
- Arrêté du 21 juin 2004 relatif au versement aux sapeurs-pompiers volontaires d'un montant forfaitaire journalier pour les missions de renforts interdépartementaux ou internationaux
- Arrêté du 17 avril 2014 fixant la liste des responsabilités exercées par les SPV pouvant être indemnisées

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLEAU RECAPITULATIF

Activités	Fiches du RI
Activités de prévention	FICHE N°12 DU RI
Activités pharmaceutiques	FICHE N°17 DU RI
Animateur JSP (aide moniteur)	FICHE N°9 DU RI
Animateur JSP (moniteur)	FICHE N°9 DU RI
Assistant de prévention (anc. agent chargé de la mise en œuvre)	FICHE N°12 DU RI
Assistant SPV	FICHE N°8 DU RI
Astreinte chef colonne	FICHE N°6 DU RI
Astreinte Code antibia A1	FICHE N°6 DU RI
Astreinte SSSM	FICHE N°6 DU RI
Biométrie infirmier	FICHE N°16 DU RI
Casernement	FICHE N°10 DU RI
Contrôle des casques	FICHE N°11 DU RI
Déplacement infirmier VL perso	FICHE N°1 DU RI
Disponible 1 : Code antibia D1	FICHE N°7 DU RI
Disponible 2 : Code antibia D2	FICHE N°7 DU RI
Disponible 3 : Code antibia D3	FICHE N°7 DU RI
Disponible D4 NON OFFICIER Code antibia D4NO	FICHE N°7 DU RI
Disponible D4 OFFICIER : Code antibia D4O	FICHE N°7 DU RI
Disponible 3 CSP : C : de antibia R1	FICHE N°7 DU RI
Disponible 4 CSP : Code antibia R2	FICHE N°7 DU RI
CONVENTION 1 : Code antibia C1	FICHE N°7 DU RI
CONVENTION 2 : Code antibia C2	FICHE N°7 DU RI
ECG	FICHE N°16 DU RI
Encadrement stagiaire mineur nuit	FICHE N°8 DU RI
Formateur	FICHE N°8 DU RI
Formateur nuit	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance formateur	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance infirmier	FICHE N°8 DU RI
Formation à distance stagiaire	FICHE N°8 DU RI
Garde CTA CODIS	FICHE N°5 DU RI
Garde CIS	FICHE N°4 DU RI
Grand rassemblement	FICHE N°13 DU RI
Grand rassemblement SSSM	FICHE N°13 DU RI
Indemnité adjoint chef de centre /chef de service	FICHE N°14 DU RI
Indemnité chargé de mission	FICHE N°12 DU RI
Indemnité de chef de centre/chef de service	FICHE N°14 DU RI
Indemnité officier adjoint chef de service CSP	FICHE N°14
Indemnité officier chef de service CSP	FICHE N°14
Intervention	FICHE N°1 DU RI
Intervention subrogée	
Jury	FICHE N°8 DU RI
Manœuvrant/ conducteur	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre départementale	FICHE N°8 DU RI
Manœuvre formateur	FICHE N°8 DU RI
Mission expert SPV	FICHE N°12 DU RI
Mission sur demande du service	FICHE 10
Régularisation activités	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Régularisation intervention	
Régularisation subro formation	
Régularisation subro formation tiers	
Régularisation subro inter tiers	
Régularisation subro intervention	
Renfort CIS mixte	FICHE N°3 DU RI
Renfort CTA CODIS	FICHE N°3 DU RI
Réunion SSSM	FICHE N°10 DU RI
Réunions instances	FICHE N°10 DU RI
Service de sécurité	FICHE N°13 DU RI
Service de sécurité SSSM	FICHE N°13 DU RI
Soutien psychologique	FICHE N°17 DU RI
Stagiaire	FICHE N°8 DU RI
Stagiaire nuit	FICHE N°8 DU RI
Transport convoyage	FICHE N°10 DU RI
Vaccination ou prise de sang	FICHE N°15 DU RI
Vérification des hydrants	FICHE N°10 DU RI
Visite médicale	FICHE N°15 DU RI
Visite médicale permis	FICHE N°16 DU RI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLE DES MATIERES

Avant propos 0
PRINCIPES GENERAUX 1
TEXTES DE REFERENCE 1
TABLEAU RECAPITULATIF ..... 2 à 3
TABLE DES MATIERES 4
FICHE N°1 – OP1 : Interventions 5
FICHE N°2 – OP2 : Renforts colonne 6
FICHE N°3 – OP3 : Renforts CIS MIXTE / CTA-CODIS 7
FICHE N°4 – OP4 : Gardes CIS / CSP 8
FICHE N°5 – OP5 : Gardes CTA / CODIS 9
FICHE N°6 – OP6 : Astreintes 10
FICHE N°7 – OP7 : Disponibilités 11
FICHE N°8 – FORM1 – Formateurs / Formateurs nuit 12
FICHE N°8 – FORM2 – Jurys 12
FICHE N°8 – FORM3 – Stagiaires / Manoeuvrants conducteurs 12
FICHE N° 8 - FORM4 - Assistants 12
FICHE N° 8 - FORM5 - Encadrants stagiaires mineur nuit 12
FICHE N° 8 - FORM6 - FOAD Infirmiers 12
FICHE N°9 – FORM7 – Animateurs JSP 13
FICHE N°9 – FORM8 - Aide-animateur JSP 13
FICHE N°10 – TECH1 – Missions à la demande du chef CIS 14
FICHE N°11 – TECH2 – contrôle des casques 15
FICHE N°12 – TECH4 – Activites de prevention 16
FICHE N°12 – TECH5 – Experts 16
FICHE N°12 – ADMIN1 – Charge de mission 16
FICHE N°13 – TECH6 - Activités de prévision 17
FICHE N°14 – ADMIN2 – Chef de centre / service 18
FICHE N°14 – ADMIN3 – Adjoint chef de centre / service 18
FICHE N°15 – SDS1 – Prise de sang / vaccination 19
FICHE N°15 – TECH3 – SPV (non SDS) vaccinateur 19
FICHE N°16 – SDS2 – Visite médicale et de suivi intermediaire 20
FICHE N°16 – SDS3 – Visite medicale permis 20
FICHE N°16 – SDS4 – Biometrie infirmier 20
FICHE N°17 – SDS5 – Soutien psychologique 21
FICHE N°17 – SDS6 – Activités pharmaceutiques 21
FICHE N°17 – SDS7 – Suivi diététique 21

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°1 – OP1 : INTERVENTIONS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Missions de sécurité civile de toute nature confiées aux services d'incendie et de secours se déroulant à l'extérieur du centre d'incendie et de secours. Sont également inclues les opérations payantes ne relevant pas des missions dévolues au SDIS.
- Cas particulier des EQ4

DUREE :

- Le temps est décompté à partir de l'alerte jusqu'à la fin de la remise en état du matériel utilisé après la rentrée du véhicule au centre.

  Une majoration du temps est appliquée pour toute demi-heure entamée, arrondie à la ½ heure supérieure.

  Par exemple : Fin d'intervention : 10:11 – indemnisation jusqu'à 10:30

  Fin d'intervention : 10:34 – indemnisation jusqu'à 11:00

- Cas particuliers des EQ4 : 50% de la durée de l'intervention au taux du grade sans tenir compte des majorations (heures nuits et week-ends et jours fériés) sans arrondi à la ½ heure supérieure.

TAUX :

- Taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS (hors EQ4) :

- +50% les dimanches et jours fériés
- +100% de 22h00 à 7h00

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

- Déplacements infirmiers VL personnel : ½ indemnité supplémentaire par intervention à raison d'une heure maximum

REMARQUES :

- Les interventions courantes réalisées au profit des départements limitrophes dans le cadre des conventions interdépartementales d'assistance mutuelle sont inclues dans ces règles d'indemnisation. Par contre, les renforts interdépartementaux constitués à la demande du COZ sont indemnisés selon des dispositions propres prévues en OP2.
- Si un sapeur-pompier volontaire part en intervention sur son temps de travail tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander à ce que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°2 – OP2 : RENFORTS COLONNE

REFERENCES :

- Décret N°2009-1224 du 13/10/2009
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié
- Délibération n°20-094

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire intervenant en renfort colonne est celle dans laquelle il est déclenché dans le cadre d'un renfort extra départemental.

DUREE :

- Le temps est décompté à partir-du point de rassemblement jusqu'au retour à ce même point de rassemblement

TAUX :

- Taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière

REMARQUES :

- Si un sapeur-pompier volontaire part en renfort colonne tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°3 – OP3 : RENFORTS CIS MIXTE / CTA-CODIS

REFERENCES :

- Décret N°2009-1224 du 13/10/2009
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire intervenant en renfort est celle dans laquelle il est déclenché par le CODIS ou le CSP :
    - Soit pour assurer, au centre, un suivi opérationnel,
    - Soit pour renforcer un centre d'incendie et de secours totalement dépourvu de personnel et restant indispensable dans la chaîne des secours. Il doit ainsi, au sein du CIS, se tenir prêt à partir en intervention.
    - Soit pour venir renforcer le CTA-CODIS en qualité d'opérateur ou bien pour prendre des appels de secours en cas de débordement.

DUREE :

- Le temps est décompté à partir de l'alerte jusqu'à la fin du renfort décidé par le CIS.

TAUX :

- 100% du taux horaire de base pour la 1ère demi-heure et le reste à 60% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire pour le renfort CIS ;
- 100% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire pour le renfort CTA-CODIS

MAJORATIONS :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°4 – OP4 : GARDES CIS / CSP

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire est, dans l'enceinte du centre d'incendie et de secours, en situation de garde.
    - ***Garde :*** *Période pendant laquelle le sapeur-pompier volontaire, affecté prioritairement à des missions opérationnelles, est en mesure d'intervenir instantanément. En dehors des interventions, cette période est mise à profit pour assurer des tâches d'entraînement physique, l'instruction professionnelle, l'entretien des matériels et agrès, la désinfection des VSAV, le nettoyage des locaux et la gestion administrative et technique.*

DUREE :

- Le temps est décompté est celui durant lequel le SPV est dans l'enceinte du centre dans la position garde (Soit en 24h00 – 7h00/7h00, soit en 12h00 Jour – 7h00/19h00 ou 12h00 Nuit – 19h00/7h00). Le temps de trajets pour rejoindre le centre et pour rentrer chez soi ne sont pas pris en compte.

TAUX :

- 60% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire hors intervention

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°5 – OP5 : GARDES CTA / CODIS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié
- Délibération n°13-004

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire est au CTA afin d'occuper un poste d'opérateur CTA lors d'une garde programmée

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est en garde au CTA. Les temps de trajet pour rejoindre le CTA et pour rentrer chez soi ne sont pas pris en compte.

TAUX :

- 100% du taux horaire de base suivant le grade du sapeur-pompier volontaire

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°6 – OP6 : ASTREINTES

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire se tient prêt, à son domicile ou dans un secteur donné, de manière à pouvoir assurer un départ dans un délai maximum fixé par le règlement opérationnel.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est d'astreinte (A1).

TAUX :

- Astreinte SPV hors chaîne de commandement : *selon créneaux ci-dessous*
  - JOURNEE SEMAINE – 6h00 à 19h00 : 4%
  - NUIT – 19h00 à 6h00 : 1%
  - JOUR WEEKEND ET FERIES – 6h00 à 19h00 : 2%
- Astreinte chef de colonne : 6%
- Astreinte SSSM : 6%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°7 – OP7 : DISPONIBILITES

REFERENCES : modifié

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Position dans laquelle le sapeur-pompier volontaire se tient prêt, à son domicile ou dans un secteur donné, de manière à pouvoir assurer un départ dans un délai maximum fixé par le règlement opérationnel.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV est en disponibilité.

TAUX :

- Disponible 1 – 2 et 3, C1 et C2 : du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00 : Tous = 4%
- Disponible 4 : du lundi au vendredi de 6h00 à 19h00 : Tous = 4%
- WEEK-END et JF de 6h00 à 19h00 = 2 % (officiers)
- NUIT de 9h00 à 6h00 = 1% (officiers)

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Si le sapeur-pompier volontaire dispose d'une convention de disponibilités opérationnelle, celui-ci devra se positionner sur un niveau de disponibilité C1 / C2 créé spécifiquement pour ce cas de figure. Les niveaux C1/C2 limitent le nombre de départs-types afin de pérenniser le dispositif avec l'employeur.
- Si un sapeur-pompier volontaire part en intervention sur son temps de travail tout en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit alors être conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.
- Certains niveaux de disponibilités ne sont accessibles qu'aux officiers ou à la sous-direction santé en tant qu'astreinte chaîne de commandement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°8 –
FORM1 – FORMATEURS / FORMATEURS NUIT
FORM2 - JURYS
FORM3 - STAGIAIRES / MANOEUVRANTS CONDUCTEURS
FORM4 - ASSISTANTS
FORM5 – ENCADRANTS STAGIAIRES MINEURS NUIT
FORM6 – FOAD INFIRMIERS

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité de formateur ou stagiaire est celle dans laquelle il encadre ou participe à une formation inscrite au programme annuel de formation du SDIS ou bien une manœuvre mensuelle (formation continue) dans un autre centre que le sien.
- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité de Jury est celle dans laquelle il participe à un jury en fin de stage de formation initiale ou d'avancement.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV encadre ou participe au stage dans la limite des volumes horaires fixés par le plan de formation (en moyenne 8h00 par jour) ou le programme de FMPA (4h00 par manœuvre) dans la limite de 36h / an.
- Certaines formations peuvent être décomptées 12H00 lorsque la journée comprend une manœuvre de nuit.
- Pour le jury, le temps décompté est d'une heure par jury.

TAUX :

- Pour les formateurs, formateurs nuit et jurys : 120% du taux horaire sur la base du grade
- Pour les stagiaires, manœuvrants conducteurs et les assistants : 100% du taux horaire sur la base du grade
- Pour les encadrants stagiaires mineurs de nuit : 43% du taux horaire sur la base du grade
- Pour la FOAD infirmiers : 50 IH au taux d'officier sur présentation de l'attestation de réussite

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Si un sapeur-pompier volontaire encadre un stage dans le cadre d'une convention de disponibilités en continuant à percevoir son salaire, l'employeur peut demander que les indemnités horaires correspondantes lui soient versées (principe de subrogation). Une convention doit avoir été conclue entre le SDIS, l'employeur et le sapeur-pompier volontaire.
- Les formateurs intervenant au profit d'un autre CIS dans le cadre des manœuvres mensuelles et les stagiaires sont indemnisés en dehors du quota de 40 heures annuelles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°9 – FORM7 – ANIMATEURS JSP
FORM8 - AIDE-ANIMATEUR JSP

REFERENCES:

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- La position du sapeur-pompier volontaire effectuant une formation en qualité d'animateur JSP ou aide-animateur est celle dans laquelle il encadre une formation JSP au sein d'une des sections de JSP du SDIS 18.

DUREE :

- Le temps décompté est celui durant lequel le SPV encadre la session JSP dans la limite de 08h00 par session.

TAUX :

- Animateur JSP : 120% du taux horaire sur la base du grade
- Aide-animateur : 60% du taux horaire sur la base du grade

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°10 – TECH1 – MISSIONS A LA DEMANDE DU CHEF CIS

REFERENCES :

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle un sapeur-pompier volontaire est sollicité pour :
  - Une mission à la demande du service : *demande réalisée par un service du SDIS ou du groupement territorial*
  - La vérification des hydrants
  - Du convoyage ou transport d'engins et / ou Remplissage des bouteilles d'air
  - Une participation à un groupe de travail / Une participation aux réunions instances / Une participation aux réunions SSSM
  - Casernement : L'entretien des locaux, des véhicules, le matériel et la désinfection VSAV / Contrôle EPI et activités de correspondants pharmacie

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV et déclaré soit par le chef de centre, soit par le responsable de la mission confiée au SPV. S'agissant des indemnités de casernement, celles-ci sont gérées forfaitairement et mensuellement par le chef de centre.

TAUX :

- Pour les activités de casernement (ex : Entretiens des locaux, véhicules, matériels, correspondants pharmacie…) : 50%
  - CSP/CISA : 18 indemnités de casernement par mois
  - CIS2/3 : 54 indemnités de casernement par mois
  - CIS1 : 76 indemnités de casernement par mois
- Pour le reste des activités : 75%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

REMARQUES :

- Les indemnités de casernement sont gérées par le chef de centre selon un quota mensuel par centre défini par le classement du centre (voir RO du SDIS 18).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°11 – TECH2 – CONTROLE DES CASQUES

REFERENCES :

- Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV réalise le contrôle annuel des casques des sapeurs-pompiers de son CIS ou d'un autre.

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV.

TAUX :

- 50% du taux de base du grade du SPV à raison de 334 heures par an ; soit 1000 casques à raison de 20 minutes par casque (soit 3 casques par heure)

MAJORATIONS :

- Pas de majoration particulière.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°12 – TECH4 – ACTIVITES DE PREVENTION
TECH5 – EXPERTS
ADMIN1 – CHARGE DE MISSION

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV effectue des missions techniques ou administratives confiées par le service :
  - Activités de prévention
  - Activités d'assistants de prévention (visites ERP, formation ou FMPA),
  - Activités en tant qu'expert,
  - Activités de chargé de mission

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV dans le cadre de sa mission. Ce temps peut être fixé par l'autorité administrative ou déclarative par le SPV chargé de la mission sur avis du responsable d'action (Directeur ou son représentant, chef de groupement, chef de service).

TAUX :

- 75 % du taux du grade : pour les assistants de prévention uniquement
- 100% du taux au grade d'officier pour tous les autres

MAJORATIONS :

- Pour les experts, en cas de participation à une opération de secours, ce sont les taux de la fiche OP1 qui s'appliquent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°13 – TECH6 – ACTIVITES DE PREVISION

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Loi n°2011-851 du 20/07/2011
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV effectue des missions techniques confiées par le service :
  - Grands rassemblements (défini par arrêté préfectoral)
  - Manœuvres départementales (ex : plan rouge)
  - Services de sécurité
  - Grands rassemblements SSSM (défini par arrêté préfectoral)
  - Services de sécurité SSSM

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé par le SPV dans le cadre de sa mission. Ce temps peut être fixé par l'autorité administrative ou déclarative par le SPV chargé de la mission sur avis du responsable d'action (Directeur ou son représentant, chef de groupement, chef de service).

TAUX :

- Services de sécurité : 75 % du taux du grade
- Grands rassemblements, manœuvres départementales : 100% du taux du grade
- Services de sécurités SSSM : 100 % du taux d'officier
- Grands rassemblements SSSM : 150% du taux du grade

MAJORATION :

Aucune

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°14 – ADMIN2 – CHEF DE CENTRE / DE SERVICE ADMIN3 – ADJOINT CHEF DE CENTRE / DE SERVICE

REFERENCES :

- Loi n°96-370 du 03/05/1996
- Ordonnance 2012-351 du 12/03/2012
- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation passive dans laquelle le SPV, en qualité de chef de centre / service ou adjoint / adjoint chef de service, assure la gestion administrative, technique et opérationnelle de son CIS.

DUREE :

- Les indemnités de chef de centre sont annualisées en fonction de la taille du centre de secours et du nombre de jours annuels en activité

	CSP/CISA/CIS1	*CIS2/3*
Chefs de centre / Service	- Officiers : 100/an - Sous-officiers : 125/an - Caporaux : 140/an - Sapeurs : 150/an	- Officiers : 80/an - Sous-officiers : 100/an - Caporaux : 110/an - Sapeurs : 120/an
Adjoints chef de centre / Service	- Officiers : 35/an - Sous-officiers : 40/an - Caporaux : 45/an - Sapeurs : 50/an	- Officiers : 30/an - Sous-officiers : 35/an - Caporaux : 40/an - Sapeurs : 45/an

TAUX :

- 100% du taux du grade du SPV.

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- La mention CSP concerne les chefs et adjoints des sections SPV des CSP.
- En cas de nomination de deux adjoints, les indemnités sont partagées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°15 – SDS1 – PRISE DE SANG / VACCINATION TECH3 – SPV (NON SDS) VACCINATEUR

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV pratique des gestes techniques dans le cadre d'activités de la sous-direction santé :
  - Prise de sang pour les ISPV
  - Vaccination pour les ISPV et MSPV
  - Aide à la vaccination pour les SPV (non SDS) vaccinateur

DUREE :

- Indemnisation à l'acte.

TAUX :

- 33,33% de l'acte au taux du grade d'officier

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°16 – SDS2 – VISITE MEDICALE ET DE SUIVI INTERMEDIAIRE SDS3 – VISITE MEDICALE PERMIS SDS4 – BIOMETRIE INFIRMIER

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le médecin SPV ou l'infirmier SPV effectue des missions dans le cadre du suivi de l'aptitude médicale des SPV du département.
  - Visite médicale d'aptitude avec ECG
  - Visite de suivi intermédiaire
  - Visite médicale permis PL
  - Biométrie infirmier

DUREE :

- Le temps décompté est celui réalisé pour accomplir les missions citées précédemment. Certaines de ces activités sont basées sur des créneaux spécifiques (VMA = 1h00 soit 30 min de biométrie, 30 min VMA avec le médecin).

TAUX :

- Visite médicale d'aptitude 100 % avec ECG : 150% -- soit 250%
- Visite de suivi intermédiaire : 200%
- Visite médicale permis PL : 150%
- Biométrie infirmier : 100%

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FICHE N°17 – SDS5 – SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE
SDS6 – ACTIVITÉS PHARMACEUTIQUES
SDS7 – SUIVI DIETETIQUE
SDS8 - SUIVI KINESITHERAPEUTE

REFERENCES :

- Décret n°2012-492 du 16/04/2012 modifié

DEFINITION :

- Situation dans laquelle le SPV pratique des gestes techniques dans le cadre d'activités de la sous-direction santé :
  - Soutien psychologique
  - Activités pharmaceutiques au sens de l'article R5104-15 du code de la santé publique
  - Suivi diététique
  - Consultation/ Soin kinésithérapeute

DUREE :

- Le temps décompté est en fonction du temps effectivement passé à réaliser les missions citées ci-dessus.

TAUX :

- Soutien psychologique : 100%
- Activités pharmaceutiques (pharmaciens) : 250%
- Expert SSSM (préparateurs en pharmacie) : 100%
- Suivi diététique : 250%
- Consultation/ Soin kinésithérapeute : 250 %

MAJORATIONS :

- Pas de majoration.

REMARQUES :

- RAS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250319-DEL25029DIR-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Création de la réserve citoyenne au SDIS du Cher en partenariat avec l'UDSP

Article L 724-14 du CSI - Modifié par Loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 - art. 47

Les réservistes soutiennent les services d'incendie et de secours dans les domaines suivants :
1° Actions de sensibilisation de la population aux risques, aux menaces et à la résilience ;
2° Support à la préparation et à la mise en œuvre d'exercices de gestion de crise ;
3° Promotion de l'engagement de jeunes sapeurs-pompiers, de sapeurs-pompiers volontaires et de réservistes ;
4° Appui logistique et technique des sapeurs-pompiers en situation de crise ou lors d'un événement important ;
5° Appui logistique et technique lors des cérémonies ou des manifestations sportives ou de valorisation des services d'incendie et de secours ;
6° Formation et accompagnement des jeunes sapeurs-pompiers, en lien avec les associations habilitées de jeunes sapeurs-pompiers ou de jeunes marins-pompiers concernées.
Les réserves citoyennes des services d'incendie et de secours font partie de la réserve civique prévue par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté. Elles sont régies par le présent code et, pour autant qu'ils n'y sont pas contraires, par les articles 1er à 5 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 précitée.

***Arrêté de création de la réserve citoyenne signé du Président du SDIS sur délibération du CASDIS et après consultation de l'UDSP (Art L 724-15 du CSI)**

*** Réserve placée sous l'autorité du Président du SDIS. Contrat ? (Art L 724-15 du CSI)**

PCASDIS

DDSIS

PUD

RESERVE CITOYENNE DEPARTEMENTALE SDIS18

Réservistes (+ de 16 ans, pas de condamnation, durée d'1 à 5 ans renouvelable)

Ouverture à d'autres réservistes que les anciens SP ? Pour l'équipe de soutien ? Pour la formation ?

COMPETENCE AUTORITES PREFECTORALES ET (INTER)COMMUNALES

Préfet

Maires/Président EPCI

Réserves (inter)communales de sécurité civile

* Contrat de partenariat ?

* Echanges SDIS-UDSP et EPCI-Communes

* Souhait de la Mairie de Bourges pour les plus de 400 relevages

* Lien avec les nouveaux correspondants « Incendie et Secours » des communes

Missions

UDSP 18

Apporter un soutien logistique

Equipe de soutien ouvert à d'autres réservistes

Alimentaire, OPS, péri-OPS

Logistique et convoyage personnels et/ou véhicules

SDIS 18 Service SPVC

UDSP 18

Promouvoir et valoriser l'engagement citoyen

Formation des jeunes sapeurs-pompiers et dispositif des cadets de la sécurité civile

Participations missions associatives, carita-

UDSP 18 en lien avec service SPVC du SDIS

Développer la culture du risque

Formation du grand public aux secourismes (PSC 1...) et feux de forêts

Action de sensibilisation (gestes qui sauvent, IPCS...)

SDIS 18 Service OPS et CTA-CODIS

Agir comme premier acteur du secours

* ACR, Hémorragie
* Relevage de personnes non blessées
* Missions de réaction immédiate INCENDIE en lien avec IPCS ?

« Bon samaritain »

Développement des IPCS ? Possibilité de travailler avec un ancien DDSIS

Quid de la sensibilisation de la population aux risques ?

Dirige et/ou réalise

Coordination éventuelle

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex
Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/07/2023

CASDIS du 29/06/2023
Nombre de membres en exercice : 21
Date de la convocation : 08/06/2023
Nombre de membres présents : 12

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°23/085

Séance du 29 juin 2023

Création d'une réserve citoyenne au SDIS du CHER

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 08 juin 2023, s'est réuni le 29 juin 2023 à 15h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :
Florence PIERRE, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Pierre GROSJEAN, Véronique FENOLL, Michel LEGENDRE, Alain MAZE, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Béatrice DAMADE,

Membres du conseil d'administration excusés :
Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Serge MÉCHIN, Didier BRUGERE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Catherine REBOTTARO, Bernadette COURIVAUD, Jean Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain LEBRANCHU,

Exposé du rapport :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

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

Vu l'article L 724-14 du CSI modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 – art 47,

Vu l'avis favorable du CST du 20 juin 2023,

Considérant que conformément **à l'article L 724-14 du CSI modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 – art 47** et en lien l'Union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) du Cher, il est proposé de créer **une réserve citoyenne de sécurité civile au SDIS**. Cette possibilité est issue de la dernière loi visant à consolider notre modèle de sécurité civile, dite loi « MATRAS ».

Très étroitement liée en partie aux missions déjà dévolues à notre Union départementale, notamment en terme d'équipes de soutien, de formation-sensibilisation du grand public ou, encore, en matière de politique sur la jeunesse, cette nouvelle structure va permettre au SDIS et à l'Union départementale des sapeurs-pompiers du Cher d'atteindre une nouvelle dimension en matière, notamment :

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 04/07/2023

- **de soutien logistique**. En effet, au-delà de l'équipe de soutien logistique déjà active avec nos anciens, il est envisagé, à court ou moyen terme, de créer au sein du réseau associatif une nouvelle équipe de soutien opérationnel qui aurait en charge la logistique opérationnelle sur intervention. Quelques SDIS, comme le SDIS du Var, viennent de créer cette nouvelle équipe. Aussi, pourrait se développer, de manière plus importante, le convoyage des véhicules opérationnels (vers les centres de contrôles techniques…) par les équipes de soutien, dans le seul but de recentrer les sapeurs-pompiers volontaires, aujourd'hui mobilisés sur ces missions logistiques, sur leurs seules missions opérationnelles,

- **de formation-sensibilisation du grand public**. Au-delà de la formation aux gestes qui sauvent en secourisme et/ou PSC 1 pour le grand public (3 000 stagiaires par an formés environ actuellement), devront se déployer dans le temps des formations-sensibilisations pour le grand public en matière notamment d'Information de Prévention sur les Comportements qui Sauvent (IPCS), une formation généraliste du citoyen-acteur,

- **de politique en faveur de la jeunesse,** en continuant à développer et à déployer toutes actions citoyennes au sein de notre territoire. Notamment, pourraient, dans le cadre de cette réserve, être imaginées d'autres actions au sein de l'éducation nationale ou, encore, dans le cadre du Service National Universel (SNU). Plusieurs expérimentations sont déjà engagées, comme celle de sections de Jeunes Sapeurs-Pompiers intégrées au collège en option du programme scolaire en complément de la pérennisation et du développement des sections de Jeunes Sapeurs-Pompiers dans les centres de secours,

- **de réponse citoyenne,** aujourd'hui limitée aux seules interventions dites « urgentes » de secours à personnes (ACR, hémorragie…) via l'application du « Bon Samaritain ». Pourraient être imaginées les interventions citoyennes sur les relevages de personnes non blessées ou encore, plus globalement, toute intervention de sécurité civile permettant un geste « citoyen » avant l'arrivée des secours (coupure gaz…). Ce statut « de citoyen acteur » existe réglementairement. Toute action de sa part en qualité d'acteur occasionnel de sécurité civile est déjà prise en compte par l'assurance du SDIS.

Considérant que cette réserve sera composée par des personnels permanents déjà en charge de la citoyenneté et du réseau associatif actuel, et rattachée hiérarchiquement au chef du service pérennisation du volontariat et citoyenneté, lui-même rattaché directement au Directeur du SDIS et à son adjoint.

Elle fonctionnera avec d'autres bénévoles que les jeunes, actifs ou retraités « sapeurs-pompiers », aujourd'hui adhérents à l'Union départementale. Est d'ores et déjà envisagée l'ouverture de cette réserve à des personnes qui n'auraient pu rentrer « sapeurs-pompiers volontaires » actifs pour des raisons diverses ou variées ou, encore, à des sapeurs-pompiers volontaires démissionnaires, souhaitant maintenir un lien avec la profession sans pour autant, par manque de temps notamment, continuer à s'engager en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Suivant la dimension qui lui sera donnée dans les mois et années à venir et dans un contexte où la jeunesse est une politique majeure affirmée par le Président du conseil départemental notamment, cette réserve pourrait nécessiter des moyens supplémentaires en terme de ressources permanentes notamment. Au-delà, une réorganisation du service pérennisation du volontariat et citoyenneté pourrait suivre.

Comme l'indique l'article L 724-14 du CSI, cette création doit faire l'objet d'un arrêté du Président du SDIS, après délibération du conseil d'administration. L'UDSP 18 a été consulté largement et émet un avis plus que favorable à sa création. L'arrêté créant la réserve et définissant le contrat de service entre le SDIS et l'UDSP 18 sera préparé cet été avec une signature du Président du SDIS envisagée à la rentrée de septembre.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20230629-DEL23079-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 05/07/2023

Le schéma joint précise les objectifs prévus à atteindre.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Article 1 : approuve la création d'une réserve citoyenne au SDIS du CHER,**
- **Article 2 : autorise le président à signer tout document y afférent.**

Votants :	**12**
Suffrages exprimés :	**12**
Votes pour :	**12**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

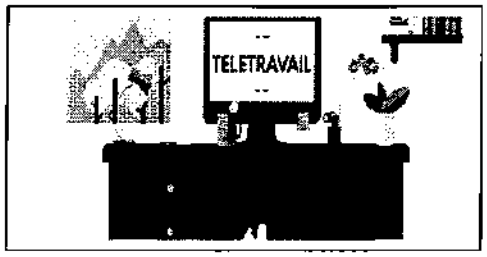
Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et delais de recours . la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PROTOCOLE D'ACCORD –

GUIDE SUR LE TELETRAVAIL



I. LE CADRE GENERAL DU TELETRAVAIL :

Le SDIS 18 permet aux agents qui le souhaitent, et sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité définies, d'exercer une partie de leur activité professionnelle en télétravail.

L'organisation et le développement du télétravail impliquent des modes de collaboration fondés sur la confiance. Le présent règlement vise à accompagner les agents, les encadrants et les services en fixant le cadre de mise en œuvre.

II. LE CADRE JURIDIQUE :

- Code du travail : Article L1222-9, 1er alinéa
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 portant sur la résolution de la précarité de la fonction publique
- Loi n° 2019-828 du 6 aout 2019 de la transformation de la fonction publique
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
- Délibération du CASDIS du 17 mars 2022 portant instauration du télétravail au SDIS du CHER

III. DEFINITION ET PRINCIPES GENERAUX DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL :

Définition : « le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté le sont en dehors, en utilisant les technologies de l'information et de la communication »

Le télétravail n'est pas un droit mais une organisation de travail proposée par le SDIS, qui ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement des services. Il doit en particulier préserver le lien social avec la collectivité, la cohésion d'équipe et le travail collectif.

L'exercice des fonctions de télétravail est accordé à la demande de l'agent (fonctionnaire ou contractuel de droit public) et après accord du chef de service. Il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois.

L'exercice du télétravail impose une compatibilité des activités à accomplir avec leur réalisation à distance.

Afin de prévenir l'isolement du télétravailleur de ses collègues de travail et au regard de l'organisation du SDIS 18, le télétravail est limité en nombre de jours.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

IV. EVALUER LES ENJEUX, LES AVANTAGES ET LES POINTS DE VIGILANCE DU TELETRAVAIL :

+	-
Qualité de travail (sérénité, autonomie, calme)	**Isolement**
Efficacité, concentration, rapidité d'exécution, gain de temps	**Difficultés dans gestion de son temps de télétravail**
Climat de confiance	**Méfiance/défiance du supérieur et des collègues**
Valorisation de l'image de la FP	**Management à distance**
Nouvelle pratique de travail	**Responsabilisation : donnant / donnant**
Meilleure articulation vie privée / professionnelle	**Faire rentrer le travail chez soi, hyper connexion, conditions requises pour exercer le télétravail à domicile**
Diminution de la fatigue, des temps de trajets, et des risques routiers	**Addictions, TMS, postures**
Susceptibilité de réduire l'absentéisme et de favoriser la reprise au travail (situations spécifiques)	**Rupture avec le monde du travail et risques psychosociaux**

V. DETERMINATION DES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL :

Sont éligibles au télétravail, les activités de conception, de réflexion, de rédaction ou d'exécution de tâches administratives ne nécessitant pas une présence physique indispensable sur le lieu d'affectation en permanence.

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités justifiant d'assurer une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil auprès de tous types d'usagers ou de personnels ou celles qui se déroulent par nature sur le terrain telles que les activités de manipulation, mécaniciens, logisticiens et de traitement de documents non dématérialisés : archivage, gestion du courrier, gestion des dossiers médicaux des agents, ...

Les postes éligibles au télétravail et leurs activités sont identifiés en annexe, cette annexe peut être révisable.

VI. ORGANISATION DU TELETRAVAIL :

1. Les agents éligibles :

L'agent qui souhaite télétravailler procède à son auto évaluation au vu des pré-requis suivants :

- Autonomie dans la réalisation des tâches et activités,
- Capacité d'organisation,
- Qualités de communication avec l'équipe et l'encadrant,
- Niveau de degré de reporting,
- Maitrise des outils informatiques et communication.

Cette auto-évaluation fait l'objet d'un échange avec le N+1 qui valide les aptitudes de l'agent pour le télétravail ainsi que les activités télétravaillables au regard des outils disponibles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Lieu d'exercice du télétravail :

Le télétravail est exercé au domicile, sous réserve que l'agent dispose d'un espace dédié lui permettant de travailler dans les meilleures conditions possibles et d'une connexion internet d'une capacité et fiabilité suffisantes (connexion ADSL>2 mégabits par seconde). Dans des cas spécifiques, une étude pourrait être menée par le service informatique et communications.

Le télétravail a lieu au domicile des agents à savoir la résidence principale habituelle ou dans un lieu tiers du SDIS (centre de secours ou groupement territorial).

S'il s'agit du domicile de l'agent, celui-ci ne reçoit pas de public et ne fixe pas de RDV professionnels sur son lieu de télétravail, les réunions en visioconférence sont encouragées.

En cas de changement de domicile, conformément à la réglementation, l'agent doit effectuer une nouvelle demande de télétravail.

3. Quotités autorisées et temps de présence sur les lieux de travail :

Dans ces conditions, la formule retenue :

Le télétravail occasionnel ou flottant à hauteur de 60 jours/an. Les éventuelles périodes d'arrêts maladie seront prises en considération pour le calcul du nombre de jours de télétravail. Elles impacteront le nombre total annuel de jours de télétravail.

Quotité de temps de travail	Nombre minimal de jours en présentiel	Nombre maximal par an de jours télétravaillables
100%	3 jours	60
90%	3 jours	54
80%	2.5 jours	48
70%	2.5 jours	42
60%	2 jours	36
50%	1.5 jours	30
Moins de 50%	/	dégressif

Le SDIS choisit de limiter la quotité de télétravail hebdomadaire dans le cadre d'une présence sur le lieu d'affectation qui ne peut être inférieure à 3 jours par semaine pour les temps complets. (sauf cas exceptionnel avec l'accord du chef de service).

Les jours de télétravail seront appréciés suivant les besoins du service. Tout type d'absence confondu (autorisation spéciale d'absence, décharges syndicales, congé temps partiel, formation etc...) sera pris en considération.

La charge de travail que doit accomplir l'agent en télétravail correspond au temps de travail de l'agent conformément aux dispositions du règlement intérieur sur le temps de travail, dans la limite de 7 h 48 pour une journée complète et 3 h 54 pour une demi-journée. La durée et la charge de travail des agents restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Pour la pause méridienne, elle est d'au moins 45 minutes et affectée au déjeuner.

Aucune heure supplémentaire ne peut être comptabilisée en télétravail.

Les agents télétravaillant devront faire une demande sur le logiciel AGATT, demande soumise à la validation du N+1.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4. **Dérogation au télétravail pour raison de santé à la demande de l'agent :**

Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie, et après avis du médecin chef, le nombre de jours télétravaillés peut être adapté.

5. **Télétravail exceptionnel et ponctuel :**

Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020, cette dérogation est possible lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès ou le travail sur site.

VII. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL :

1. La demande de télétravail :

Conformément à la réglementation, le télétravail est un choix individuel qui ne peut être imposé à l'agent, sauf en cas de « circonstances exceptionnelles perturbant l'accès au service ou le travail sur site ».

L'exercice du télétravail nécessite donc une demande expresse de l'agent qui précise les modalités d'organisation souhaitées (documents ci-joints)

Dans tous les cas, il est affirmé la primauté du travail collectif, l'intérêt général, l'organisation et la cohésion du service du télétravail, qui reste une modalité d'organisation du travail individuelle. Si elle peut être destinée à mieux concilier vie privée et vie professionnelle, **elle peut être remise en cause en cas de nécessité de service ou d'abus.**

A ce titre le SDIS peut mettre fin à tout moment dès lors que ce mode de travail est jugé inadapté au travail de l'agent, à la bonne tenue de son poste ou que le contrat de travail n'est pas respecté, voire si les conditions du télétravail ne sont plus réunies dans les mêmes délais de prévenance.

2. L'appréciation de la hiérarchie :

La réponse à la demande est apportée par le supérieur hiérarchique direct.

Ce dernier peut, par délégation du directeur, refuser tout ou partie de la demande formulée en cas de nécessité de service, si les conditions d'éligibilité ne sont pas remplies ou si l'intérêt du service le justifie y compris pour un agent exerçant des activités éligibles.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi qu'à l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivé par écrit et précédé d'un entretien mené par le supérieur hiérarchique. Une réponse écrite sera donnée par le DDSIS ou son représentant.

3. Les règles de report et gestion des absences :

Si une formation ou une réunion est planifiée pendant un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou cette réunion. Le choix des journées télétravaillées fait l'objet d'un accord du chef de service / centre et de groupement ou du DDSIS et doit être précisé dans le contrat de travail. Ce choix devra tenir compte des disponibilités des moyens techniques et des contraintes de service.

Aucun télétravail n'est autorisé durant les congés (annuels, ARTT, maladie et maternité) et autorisations spéciales d'absence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4. Elaboration d'un arrêté individuel :

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé du demandeur et de l'autorité territoriale du SDIS18.

L'autorisation d'exercer en télétravail comprend une période d'adaptation de 3 mois maximum.

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail de l'agent sur ses fonctions antérieures. L'agent à nouveau intéressé par le dispositif doit présenter une nouvelle demande.

5. Assurances :

Le télétravailleur s'engage à fournir une attestation d'assurance multirisques habitation au SDIS18. La responsabilité du SDIS se limite aux biens mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle et définis dans le cadre de l'autorisation d'exercice. Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par le SDIS, s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens mis à disposition du télétravailleur, en dehors de toute faute personnelle.

6. Frais de déplacement :

Le télétravail ne peut donner lieu à aucun remboursement de frais de repas, ni de frais de déplacement.

7. Conditions de réversibilité du télétravail :

Le SDIS et/ou l'agent peuvent convenir de mettre fin au télétravail. Le délai réglementaire peut être raccourci en cas d'accord entre les parties, en dehors des conditions prévues lors de la période d'adaptation.

VIII. SANTE ET SECURITE AU TELETRAVAIL ET LA PREVENTION DES RISQUES :

1 Les agents télétravailleurs bénéficient de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les agents travaillant sur site :

Ils disposent du droit à la déconnexion qui vise à :

- Assurer le respect des temps de repos et de congés,
- Garantir l'équilibre entre vie professionnelle, vie personnelle et vie familiale,
- Protéger la santé des agents.

Chaque agent est ainsi invité à faire une utilisation raisonnée en respectant les pratiques de régulation mises en place : par exemple, pas de connexion à distance durant le temps de repos etc...

2 Les risques liés au télétravail devront être pris en compte dans le cadre de l'actualisation du Document Unique du SDIS :

Les RPS sont les risques prépondérants liés au télétravail lorsqu'il est imposé et à 100% du temps de travail. Pour autant il ne faut pas les négliger. Les mesures suivantes devront permettre de les maîtriser.

D'une façon générale, il conviendra que

- **les supérieurs hiérarchiques directs veillent au respect des principes suivants :**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Organiser des réunions régulières avec ses équipes en mode mixte si besoin,
Veiller à la cohésion des équipes,
- Assurer la bonne circulation de l'information,
- Etre vigilant sur le risque d'isolement des agents en télétravail,
- Respecter le temps de repos et de congés, ainsi que le droit à déconnexion des collaborateurs,
- Respecter les horaires de travail habituels des agents afin de limiter les interpénétrations de la vie professionnelle et de la vie personnelle,
- Etre vigilant quant au risque de report de charge de travail sur les agents en présentiel,
- Organiser la visibilité sur les activités des membres de l'équipe et la transparence des règles du télétravail dans son service,
- Etre force de proposition sur l'amélioration des pratiques de télétravail,
- Etre attentif au climat social de son service.

- **Chaque agent, premier acteur de sa santé, veille à :**

- Mettre en place de bonnes conditions de travail sur son lieu de télétravail de façon à limiter les troubles musculo-squelettiques en particulier,
- Organiser à l'avance ses temps de télétravail lorsque la mise en place nécessite une organisation particulière,
- Etre responsable de ses activités,
- Lutter contre l'isolement professionnel pour soi-même et pour ses collègues,
- Partager les informations nécessaires à chacun,
- Tenir le manager informé de son état d'esprit et l'alerter si besoin.

Dans ce cadre, le groupement développement des compétences proposera des formations adaptées. Elles seront destinées aux télétravailleurs et aux managers. Elles prendront en compte notamment les risques professionnels inhérents au télétravail, les mesures de prévention, l'organisation du travail ainsi que les adaptations nécessaires du management à une gestion par objectifs et à distance.

IX. MOYENS MATERIELS et RGPD :

1. Les moyens matériels :

Afin de garantir un travail effectif, le SDIS 18 met à disposition des agents en télétravail un ordinateur portable et l'accès aux logiciels métiers à distance. Cet ordinateur est si besoin mutualisé avec d'autres agents qui télétravaillent sur d'autres périodes.

Le STI met à disposition des télétravailleurs les procédures de connexion afin de pouvoir accéder aux logiciels métiers et les informations relatives aux règles de confidentialité et de sécurité à distance.

Pour pouvoir être joint téléphoniquement, l'agent renvoie sa ligne de téléphone professionnelle sur son téléphone portable professionnel s'il en est doté. A défaut, le renvoi s'effectue sur une ligne téléphonique privée sur laquelle l'agent peut être joint.

L'usage du matériel fourni par la collectivité est exclusivement réservé au télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle à domicile, hormis les exceptions, prévues figurant dans la charte informatique en vigueur au SDIS.

2. Confidentialité et protection des données, sécurité des systèmes d'information :

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, il est interdit d'installer des logiciels non autorisés par le STI. L'agent en télétravail veille à ne pas laisser l'ordinateur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

portable sans surveillance. Il doit à minima clôturer sa session dès qu'il s'éloigne de l'ordinateur de la collectivité, et l'éteindre dès l'arrêt de son activité

L'ensemble des documents de travail doit être sauvegardé sur le réseau, afin de garantir la sécurité des données.

L'obligation de discrétion à laquelle est soumis l'ensemble des agents du SDIS s'impose au télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'exclusivité de son travail à sa hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers. C'est la raison pour laquelle l'utilisation de dossiers ou documents de travail papier peuvent être utilisés en télétravail à la condition qu'ils ne revêtent pas de caractère confidentiel ni ne comportent de données personnelles. Les dossiers ou documents papiers originaux ainsi que les documents partagés doivent rester dans les locaux de la structure. Si besoin, les scans peuvent être exploités.

Enfin le télétravailleur s'engage à travailler dans le respect des règles RGPD figurant dans la **charte informatique du SDIS du Cher**.

X. SUIVI ET EVALUATION :

Conformément à la réglementation, une évaluation annuelle sera réalisée afin d'apprécier l'impact du télétravail sur l'organisation du SDIS, dans toutes ses composantes.

Cette évaluation sert de support au bilan annuel qui sera présenté en CASDIS et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE I : GUIDE DU TELETRAVAIL

Mise à jour le 21/05/2024

	POSTE / EMPLOI	ELIGIBILITE DU POSTE AU TELETRAVAIL (hors COVID)
DIRECTION	**Directeur départemental**	oui
	Directeur départemental adjoint	oui
POLE TERRITORIAL : SUD, NORD et CENTRE	**Chefs de groupements territoriaux**	
		oui
	Chefs de CSP ou CS	oui
	Adjoints au chef de CSP	oui
	Sous officiers SHR en CSP	oui
	Effectif en garde postée	**non**
	Responsables RH / FOR	oui
	Assistantes administratives GT	oui
	Appuis territoriaux	oui

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PAEC	**Chef de pôle**	oui
GPE	Chef de groupement fonctionnel	oui
PATS / SPP	Chef de service	oui
	Chargées des carrières	oui
	Chargées des paies	oui
SPV et TEMPS DE TRAVAIL	Chef de service	oui
	Chargées des carrières SPV, Indemnités et temps de travail	oui
GDC	Chef de groupement fonctionnel	oui
	Adjoint au chef de groupement, Chef du service formation / sport	oui
	Adjoint au chef de service formation / sport	oui
	Assistant administratf formation sport	oui
	chargée de l'administratif formation, sport	oui
	Chef du bureau valorisation des compétences transverses	oui
CEFOR	Chef du CEFOR	**non**
	Formateurs permanents	**non**
	Chargés de la préparation logistique des stages	**non**
	Aide formateur permanent	?
	Agent de gestion chargé du maintien opérationnel du CEFOR	?
	Agent d'entretien du CEFOR	?

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PMOL	**Chef de pôle**	oui
GTLP	Chef de groupement fonctionnel	oui
	Chef de service matériel / équipements	oui
	Chef de bureau magasin logistique	**oui**
	Logisticiens	**non**
	Magasiniers	**non**
	Chef de bureau EPI / ARI	**non**
	Magasiniers	**non**
	Chef d'atelier	**oui**
	Adjoint au chef d'atelier	**non**
	mécaniciens et carrossier	**non**
	Chef du bureau régie / patrimoine	**oui**
	Chargés de maintenance	**non**
	Chargée de l'administratif patrimoine	oui
	Chef de bureau secretariat GTLP	oui
	Assistante administrative GTLP	oui
GGR	Chef de groupement gestion des risques	oui
	Administrateur SIG et dessinateur	oui
	Chef du service prevention	oui
	Préventionnistes	oui
	Chef des services operation - CTA/CODIS et Prévisions	oui
	Prévisionnistes	oui
	Chef du service opération CTA/CODIS	oui
	Adjoint au chef de service opération chef du CTA/CODIS	oui
	CTA chefs de salle + opérateurs	**non**
	Chargé de l'info-trans Assistant technique	oui
	Chef du bureau secretariat GGR	**oui**
	Chargées du secretariat	**oui**
	Officier mis à disposition CNPE BELLEVILLE	oui
INFORMATIQUE ET COMMUNICATION	**Chef de service informatique et communication**	oui
	Adjoint au chef de service informatique et communication	oui
	SIA - ensemble du personnel	oui
	SIO - ensemble du personnel	oui

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMMUNICATION SECRETARIAT DE DIRECTION	Chargées de l'administratif accueil et standard	**oui**
POLE ADMINISTRATION GENERALE, FINANCES et JURIDIQUE	**Chef du pôle**	oui
FINANCES	Adjointe au chef de pôle / Chef du service finances	oui
	agents de gestion comptable	oui
INSTANCES ET MARCHES	chef du service Instances	oui
	chef du service Marchés Publics	oui
	Adjointe du chef de service, chargée des marchés publics	oui
	[redacted]	oui

PROJETS		
SQVS	**Chef de servce SQVS**	oui
	assistante administrative	oui
SERVICE EVALUATION ET AMELIORATION CONTINUE	chef de service	oui
	assistante administrative	oui
~~DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES~~	~~Délégué à la protection des données~~	~~oui~~
PERENNISATION DU VOLONTARIAT ET DE LA CITOYENNETE	Chef de groupement	oui
	chef de service	oui
	Secrétariat	oui
	Responsable dép. section JSP	oui
	Gestionnaire Communication	oui

SOUS DIRECTION SANTE	**Médecin - chef par intérim**	**non**
	secretariat SSSM	**non**
	Pharmacien gérant la PUI	**non**
	Infirmière	**non**
	Logisticien	**non**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Fiche de candidature TELETRAVAIL

INFORMATIONS RELATIVES A L'AGENT

Nom – Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Fonction :

Pôle / Service :

Mode de transport utilisé pour se rendre au travail :

Distance Domicile / Travail (en km) :

Temps de trajet (1 aller) :

Nombre de trajets habituels par jour de travail :

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE DE L'AGENT POUR LE TELETRAVAIL :

MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL A DOMICILE

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL A DOMICILE	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent dispose d'un espace calme et isolé à domicile				
L'agent dispose d'un espace de travail permettant des échanges téléphoniques et numériques pour son activité professionnelle				
La configuration familiale est-elle propice à la bonne réalisation de son travail à domicile (garde d'enfants, animaux, etc, …) ?				
Les installations électriques au domicile de l'agent ne présentent pas de risques de contact direct				
L'agent possède une attestation télétravail de son assureur				
L'agent est disposé à suivre une formation sur le télétravail				

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

ORGANISATION DU TRAVAIL A DOMICILE	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent s'engage à rester à son domicile pendant les heures fixes de travail définies au règlement intérieur				
L'agent doit pouvoir être contacté en position de télétravail pendant les heures habituelles de travail				
L'agent atteste que son environnement de travail et son organisation de travail sont propices au respect du secret professionnel				
L'agent s'engage à respecter les règles de protection d'accès aux données				
L'agent s'engage à gérer son temps de travail, de sorte à fixer une frontière entre vie personnelle et vie professionnelle (respect temps de déconnexion)				
L'agent est conscient que son organisation entre jours travaillés et jours télétravaillés pourrait être modifiée en fonction des impératifs et besoins du service. L'agent est capable de s'y adapter facilement.				
L'agent est disposé à suivre des réunions de service ou externes en visioconférences (par n'importe quel outil)				

OUTILS TELETRAVAIL

BESOINS EN RESSOURCES INFORMATIQUES	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
Ordinateur				
L'agent a la possibilité de transférer les appels téléphoniques professionnels sur un téléphone fixe ou sur un téléphone portable afin d'être joignable aux heures de travail fixées dans le règlement intérieur				

CONNAISSANCE DES RISQUES

	OUI	NON	NE SAIT PAS	NON CONCERNE
L'agent a pris connaissance des risques liés au télétravail, en particulier, le travail sur écran, les troubles musculo-squelettiques et l'isolement Risques d'addictions (alcool, drogue, ...)				

MISSIONS LIEES AU TELETRAVAIL

Liste non exhaustive des missions qui peuvent être particulièrement inhérentes au télétravail :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Liste non exhaustive des missions qui sont seulement applicables sur site :

☐ ***Je m'engage à respecter le guide relatif au télétravail***

Date et signature de l'agent :

AVIS DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE SUR :

- *La nature de l'activité permettant le travail à distance*
- *La responsabilisation de l'agent sur son poste*
- *L'organisation du temps télétravaillé*
- *La date de mise en place préconisée*
- *L'autonomie de l'agent à exercer des missions en télétravail*

Observation(s) éventuelle(s) du responsable hiérarchique sur la demande de télétravail de l'agent :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature

du responsable hiérarchique :

AVIS DU RESPONSABLE DU POLE GESTION DU PERSONNEL ET EMPLOYABILITE :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature du

Chef de Pôle Gestion du Personnel

et Employabilité :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

AVIS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL :

AVIS FAVORABLE ☐ **AVIS DEFAVORABLE (motivé par) : ☐**

Date et signature du DDSIS :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

NOM – PRENOM de l'encadrant :
Fonction :
Grade :
Service / Pôle / Centre de secours :
Date :
Signature :

FICHE PRATIQUE AUTO-EVALUATION ENCADRANT :
« METTRE EN PLACE LE TELETRAVAIL DANS MON SERVICE »

Ce document a pour vocation d'aider les encadrants à auto-évaluer leurs connaissances en matière de télétravail afin d'être à même de mieux appréhender toute demande éventuelle de télétravail.
Cette grille peut être utilisée en cas de demande d'autorisation de télétravail d'un(e) de leurs collaborateurs (trices) ou dans le cadre d'une réflexion plus générale.
Cette première approche permet de recenser les principaux points de vigilance à approfondir, notamment en participant à une action de sensibilisation ou de formation ou en sollicitant le soutien d'un conseil extérieur (ressource interne ou prestataire extérieur), avant de conduire un projet de mise en œuvre du télétravail.

LE CADRE GENERAL DU TELETRAVAIL		
	OUI	**NON**
J'ai pris connaissance du guide relatif à la mise en place du télétravail au SDIS 18		
J'ai déjà participé à une Action de sensibilisation / Groupe de travail / Formation sur le télétravail (rayer la mention non concernée)		
Je souhaite participer à une formation manager(euse) sur le télétravail		
LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS MON SERVICE		
1- Les activités exercées par mes collaborateurs (trices) me semblent compatibles avec un exercice en télétravail		
	OUI	**NON**
Sont conformes aux activités éligibles figurant aux documents de référence de mon administration (délibération, protocole, charte, …)		
Les missions de mes collaborateurs(trices) peuvent être exercées à distance, notamment grâce aux outils informatiques du SDIS 18 (PC, VPN, logiciels hors réseaux, transferts lignes téléphoniques professionnelles, …)		
Les activités exercées par les collaborateurs(trices) en télétravail peuvent être évaluées, appréciées à tout moment, comme pour les missions exercées en présentiel		
2- Evaluation des impacts du télétravail sur le fonctionnement de mon service, principalement sur :		
	OUI	**NON**
Le mode de management (management par objectifs notamment)		
La répartition des charges de travail entre télétravailleurs et agents sur sites		
Veille aux risques d'isolement, ou risques psycho-sociaux des agents en télétravail		
Les objectifs atteints et à atteindre de mes collaborateurs(trices) en télétravail, comme en présentiel		
Mise en place d'un bilan auprès des télétravailleurs(euses) après la période d'expérimentation du télétravail mais aussi régulièrement (identification des points positifs et à améliorer, difficultés rencontrées, etc…)		

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex

Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3 - Je maîtrise les outils informatiques et de communication adaptés au télétravail et adaptés à mes besoins ainsi que mes équipes, en particulier :		
	OUI	**NON**
Messagerie / Gestion d'agendas / Logiciels, etc		
Accès à distance aux logiciels métiers		
Dispositifs de vidéo ou d'audio conférence		
4 - Mon mode de management permet à mes collaborateurs(trices) de développer leur autonomie, prérequis nécessaire pour exercer en télétravail, notamment :		
	OUI	**NON**
En leur laissant, dans ce cadre, des marges de manœuvre suffisantes en termes d'appréciation des situations et en ayant confiance dans leur expertise		
En portant à leur connaissance ou en donnant un accès privilégié à toute information nécessaire au bon traitement de leurs dossiers		
L'autonomie, l'adaptation, la rigueur de mes collaborateurs(trices), en position de télétravail		
Possibilité de liaisons (téléphonique, mails...) et communication avec et entre mes collaborateurs(trices) en position de télétravail et ceux en présentiel		
5 - Je peux créer des conditions favorables à la cohésion d'une équipe mixte « agents en télétravail et agents en présentiel », par exemple :		
	OUI	**NON**
En menant des actions de communication sur le télétravail envers mes équipes		
En prenant le temps d'organiser des réunions en présentiel régulièrement avec l'ensemble des membres de mon service (débriefing, réunions de services, ...)		
En incitant mes collaborateurs à échanger entre eux malgré l'éloignement (e-mail, visioconférence, intranet, téléphone, ...)		
En confiant des missions à effectuer en commun afin de favoriser les échanges, la cohésion et le travail en équipe		

Quelle analyse faites-vous, pour votre service, de la mise en place du télétravail : les mesures d'adaptation à prévoir / Les gains attendus pour les agents et pour le service ?

MESURES D'ADAPTATION	GAINS ATTENDUS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.0 au RI du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

GUIDE RELATIF A LA PROCEDURE D'AVANCEMENT DE GRADE ET DE PROMOTION INTERNE AU SDIS18

Mise à jour suite CASDIS du 25/03/2024

SOMMAIRE

1. LE CADRE JURIDIQUE
2. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)
3. L'AVANCEMENT DE GRADE
4. LA PROMOTION INTERNE
5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX NOMINATIONS AU CHOIX APPLICABLES A CHAQUE FILIERE ET / OU GRADE

Annexe 1 - Carte mentale - Avancement de grade

Annexe 2 - Carte mentale – Promotion interne

Annexe 3 – Critères d'avancement des PATS

Annexe 4 - Modèle de fiche d'évaluation des PATS

Annexe 5 – Critères d'avancement des caporaux nommables caporaux-chefs

Annexe 6 - Modèle de fiche d'évaluation - caporaux nommables caporaux-chefs

Annexe 7 - Critères d'avancement des sous-officiers

Annexe 8 - Modèle de fiche d'évaluation – caporaux-chefs nommables sergents

Annexe 9 - Modèle de fiche d'évaluation – sergents nommables adjudants

Annexe 10 – Critères d'avancement des officiers – Adjudants-chefs nommables lieutenants de 2ème classe

Annexe 11 – Critères d'avancement de grade des officiers

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La réforme de la fonction publique, introduite par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, a redéfini les attributions des commissions administratives paritaires (CAP) en recentrant leur rôle sur certaines décisions individuelles défavorables.

A compter du 1er janvier 2021, les instances paritaires ne seront plus compétentes en matière d'avancement de grade et de promotion interne. Les avancements et promotions seront réalisés au niveau du SDIS18 sur la base des LDG (lignes directrices de gestion).

Le présent guide est susceptible d'évoluer au fil des modifications réglementaires et de celles validées en instances de notre établissement public.

1. LE CADRE JURIDIQUE :

L'avancement de grade et la promotion interne doivent répondre aux principes de droit qui s'imposent aux décisions administratives et aux règles statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux (PATS et SPP).

Les décisions individuelles relatives à l'avancement et à la promotion interne sont susceptibles de recours administratifs et de recours contentieux auprès des tribunaux administratifs par les agents concernés.

2. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours :

Les avancements de grade et promotions internes sont à présent réalisés sur la base des lignes directrices de gestion (LDG), préalablement établies en concertation avec les organisations syndicales, pour une durée maximale de 6 ans.

Ce document a pour but de fixer, d'une part, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois et, d'autre part, les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Le but est de préciser les critères que le SDIS 18 va prendre en compte : la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation et le cas échéant, l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

3. L'AVANCEMENT DE GRADE – Annexe 1

L'avancement de grade relève des dispositions prévues aux articles L.522-4, L.522-23 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP). Il s'applique au sein d'un même cadre d'emplois et conduit à l'établissement d'un tableau annuel (TA).

- **Le principe de l'annualité** conduit à établir le TA sur l'année civile.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Le principe d'unicité prévaut également lors de son établissement : le TA est unique et il est établi en une seule fois, à titre principal, et ne peut être modifié en cours d'année.

- La constitution du tableau d'avancement (TA)

- Le respect des conditions statutaires

Pour l'inscription sur le TA, l'agent doit remplir les conditions au plus tard au 31 décembre de l'année pour laquelle est établi le tableau, sauf disposition contraire dans le statut particulier. L'agent ne peut être nommé qu'à compter de la date à laquelle il remplit effectivement les conditions, qu'il soit lauréat de l'examen professionnel ou nommé au choix.

- **La valeur professionnelle**

Pour l'établissement des propositions, le GGPE procède à un examen approfondi de la valeur professionnelle, compte tenu notamment :

- Des compte rendus d'entretien d'évaluation professionnelle,
- Des propositions motivées formulées par les supérieurs N+1

- **Le respect de l'ordre des propositions**

Le tableau de proposition ne doit pas être identique au tableau des agents promouvables. Il est par conséquent important de veiller au rang et la qualité des agents proposés, ainsi qu'à la complète cohérence entre ces propositions et les appréciations figurant dans le dossier des agents concernés.

En cas de ratio statutaire partagé entre des nominations suite à examen professionnel et des nominations au titre du choix, il est impératif d'inscrire en 1er lieu sur le TA un nombre d'agents issus de l'examen professionnel permettant ensuite l'inscription de ceux proposés au titre du choix. En effet, il ressort des dispositions statutaires, que ce n'est qu'à la suite des nominations au titre de l'examen professionnel que le SDIS peut nommer des agents au titre du choix.

Dès lors que le tableau d'avancement est déterminé, l'ordre de celui-ci doit être respecté et aucune dérogation n'est alors possible.

4. LA PROMOTION INTERNE – Annexe 2

La promotion interne, prévue à l'article L.523-1 du code général de la fonction publique, permet un accès par inscription sur une liste d'aptitude (LA) au cadre d'emplois immédiatement supérieur. Elle ne concerne pas tous les cadres d'emplois et est sélective au regard des quotas réglementaires. Le décret n°2023-1272 du 26 décembre 2023 a modifié les conditions de promotion interne des agents territoriaux.

- **Les conditions de promotion interne sont de deux ordres :**
- Celles liées à l'agent : conditions individuelles fixées par les statuts particuliers (âge, ancienneté, examen professionnel…)
- Celles liées aux quotas à respecter par les personnels du GGPE, chargé d'établir la liste d'aptitude.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La promotion interne n'est pas un droit, même si le fonctionnaire remplit les conditions règlementaires d'accès.

La promotion interne constituant un dispositif dérogatoire au concours, le nombre de postes est strictement limité par les quotas qui sont fixés par les statuts particuliers. Ces derniers sont déterminés en fonction du nombre de recrutements intervenus par les autres voies que la promotion interne.

Dérogatoire au principe du concours, elle est contingentée au regard du nombre de recrutements intervenus par d'autres voies.

Enfin, la liste d'aptitude, qui a une valeur nationale, est présentée par ordre alphabétique.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX NOMINATIONS AUX CHOIX APPLICABLES A CHAQUE FILIERE ET/OU GRADE.

Les critères d'avancement de grade ont été revus à plusieurs reprises ces dernières années, principalement pour ce qui concerne les spécialités des sapeurs-pompiers professionnels.

Suite à la dernière CAPI 2023 (commission d'avancement et de promotion interne), il est apparu que certains critères (institués en 2017) devaient évoluer pour permettre une meilleure objectivité et compréhension des classements obtenus.

Cette logique peut être relativisée puisque les encadrants ont fait savoir que les critères retenus ne permettaient pas toujours de valoriser les agents les plus méritants.

Les tableaux d'avancement sont le résultat de calculs et l'application de la procédure actuelle. Ils laissent de la place à la prise en compte d'aspects subjectifs, tels que l'investissement, l'engagement, la motivation.

Suite au retour d'expérience des années passées, le mode de recueil des informations relatives aux spécialités à prendre en compte doit évoluer. Il est proposé que le service SPP/PATS communique la liste des promouvables aux supérieurs hiérarchiques, accompagnée des spécialités pour lesquelles chaque agent est rémunéré.

Les chefs de centre et de service concernés seront chargés d'indiquer quelles sont les spécialités réellement exercées, en lien avec les listes opérationnelles et les conseillers techniques.

Il est à noter que seules les spécialités rémunérées seront prises en compte dans le cadre de l'avancement.

De plus, chaque supérieur porterait un avis sur l'avancement des agents de son centre ou de son service.

Les supérieurs devront obligatoirement présentés aux agents concernés les spécialités retenues (pour les SPP) et leur avis sur l'avancement.

Ci-joint, les fiches synthétiques définissant les critères choisis. Elles seront incorporées au règlement intérieur du SDIS ainsi qu'aux lignes directrices de gestion de l'établissement.

Un processus transparent, partagé avec les représentants du personnel et le plus objectif possible dans le cadre du dialogue social et l'avancée de notre SDIS

Le Chef de Corps, directeur départemental du Service d'Incendie et de Secours,

Colonel Hors-Classe Michaël BRUNEAU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

AVANCEMENT DE GRADE

Les prérequis

- Délibérer sur le ratio d'avancement de grade
- Réaliser & publier les lignes directrices de gestion

Un arrêté du CASDIS comportant des critères de sélection des agents dans le cadre de l'avancement de grade

La sélection

- Sélectionner les fonctionnaires
- Classer les fonctionnaires (PATS/ SPP) sur la base des critères définis
- Etablir le tableau d'avancement

Deux sélections à réaliser :
1 - le fonctionnaire doit remplir les conditions réglementaires
2 - le fonctionnaire doit remplir les conditions/critères définis dans les LDG

le TA
- se matérialise par un arrêté signé du PCASDIS
- est établi par grade une fois par an (année civile)
- comporte les fonctionnaires sélectionnés classés par ordre de classement

Les formalités

- Déterminer le nombre maximum de nomination (s)
- Vérifier l'existence d'emploi(s) vacant(s)
- solliciter l'avis de l'agent (par tout moyen, même oral)

La nomination

- Préparer la nomination
- Nommer l'agent dans le nouveau grade

Définir la date d'effet en tenant compte des limites légales
Définir le classement de l'agent dans son nouveau grade

Les conditions liées aux agents

- Remplir les conditions réglementaires
- Satisfaire aux critères des LDG
- Donner son accord

Les conditions liées au SDIS

- Définir des LDG
- Délibérer sur le ratio
- Disposer d'un emploi vacant (dans le grade)
- Etablir le tableau annuel d'avancement

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNE

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PROMOTION INTERNE

Les prérequis

- Déterminer le nombre d'inscriptions sur la liste d'aptitude
- Réaliser & publier les lignes directrices de gestion

Un arrêté du CASDIS comportant des critères de sélection des agents dans le cadre de la promotion interne

La sélection

- Sélectionner les fonctionnaires
- Classer les fonctionnaires (PATS/SPP) sur la base des critères définis

Deux sélections à réaliser :
1 - le fonctionnaire doit remplir les conditions réglementaires
2 - le fonctionnaire doit remplir les conditions/critères définis dans les LDG

La liste d'aptitude

- Inscrire, par ordre alphabétique, les agents sélectionnés sur la liste d'aptitude
- Transmettre la liste d'aptitude au contrôle de légalité
- Publier la liste d'aptitude

Le SDIS n'est pas affilié au CDG ---> c'est l'autorité territoriale qui se charge des formalités et dresse la LA

La préparation du futur emploi

- Vérifier l'existence d'emploi(s) vacant(s)
- Définir la fiche de poste du nouvel emploi

La promotion interne implique un changement de cadre d'emplois. En conséquence, l'agent doit exercer de nouvelles missions conformes avec son nouveau cadre d'emplois

La nomination

- Préparer la nomination
- Nommer le fonctionnaire

Définir la date d'effet en tenant compte des limites légales
Définir le classement de l'agent dans son nouveau grade
Positionner l'agent en qualité de stagiaire en prenant un arrêté de détachement

Les conditions liées aux agents

- Remplir les conditions réglementaires
- Satisfaire aux critères des LDG
- Etre inscrit sur la liste d'aptitude
Changer d'emploi (ou de missions)

Les conditions liées au SDIS

- Définir des LDG
- Disposer d'un emploi vacant (dans le grade)
- Définir une nouvelle fiche de poste

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.3 : Règlement intérieur du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

I. LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement d'échelon de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Valeur ancienneté

(DATE ENTREE FP (en qualité de stagiaire) + DATE ANCIENNETE DANS LE GRADE) / 3 = TOTAL VALEUR ANCIENNETE

L'ensemble de ces données sont collectées par le GPE. Un tableau synthétique sera transmis pour avis au supérieur hiérarchique N+1, ainsi qu'aux organisations syndicales avant la commission d'harmonisation.

3- Valeur discipline = Les points sanctions / 2

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante :

Année N	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 4 2 x 4 3 x 4 4 x 4 5 x 4 6 x 4 7 x 4
Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 3 2 x 3 3 x 3 4 x 3 5 x 3 6 x 3 7 x 3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1 x 2 2 x 2 3 x 2 4 x 2 5 x 2 6 x 2 7 x 2

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

(Points sanction) /2
= Valeur discipline
Le critère discipline constitue un MALUS

4- Modalité d'accès au grade détenu dans le cadre d'emploi actuel

L'idée est de valoriser les agents ayant fait l'effort de s'investir pour leur évolution professionnelle, en se présentant à un concours ou à un examen professionnel. Le concours demandant davantage de travail personnel, il a été proposé de lui affecter un nombre de points plus importants.

Accès grade suite à concours	40 points
Accès grade suite à examen professionnel	20 points
Accès grade au choix	0 point
(Somme des modes d'accès aux grades détenus dans le cadre d'emploi) / 2 = Valeur Accès grade	

5- Valeur - Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique.
Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être] / 2

La fiche d'évaluation et sa fiche explicative sont consultables en annexe du document.

6- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.

Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

7- Impact du sociogramme

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont après concertation placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

8- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

9- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

10- Commission d'harmonisation

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement gestion des personnels et employabilité. Une réunion d'harmonisation est organisée avec les supérieurs hiérarchiques concernés. Sont alors pris en compte les comptes rendus d'entretien professionnel (établis sur les 3 années précédentes) des agents nommables, notamment dans le cas où des agents auraient obtenu un nombre de points identiques.

11- Précisions

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE PATS

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent :

Matricule :

Affectation :

Grade actuel :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

		Avéré (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant ou non concerné (0)
Compétences professionnelles : - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite					
Capacités organisationnelles : - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie					
Pour un agent déjà en position d'encadrement	**Capacités de management :** - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
OU **Pour un futur encadrant**					
Sous total					
Total (20 ou 30 points maximum)					

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

		Avéré (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant ou non concerné (0)
- Motivation et participation (ex : disponibilité, déplacements, variabilité des horaires, …)					
- Faculté d'adaptation et d'innovation					
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)					
- Esprit d'équipe					
Pour un agent déjà en position d'encadrement	- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
OU **Pour un futur encadrant**					
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux					
Sous total					
Total (25 ou 30 points maximum)					

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

1) Avis du supérieur hiérarchique (N+1) :

☐ Défavorable ☐ Favorable

Nom et Fonction :
Date et signature :

2) Communication à l'agent :

Date et Signature :

3) Commission d'harmonisation :

☐ Pas de modification ☐ Modification

4) Notification à l'agent :

Observations éventuelles de l'agent :

Date et Signature :

5) Avis du directeur départemental :

☐ Défavorable ☐ Favorable

Date et signature :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des sous-officiers SPP – caporaux nommables caporaux chefs

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

4- Modalité d'accès au grade de caporal-chef :

Réussite au concours	5 points
Réussite à l'examen professionnel	2 points
Sans concours ni examen (passerelle ou détachement)	0 point

5- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

6- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

8- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

9- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

10- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5.6 au RI du SDIS

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : SPPNO / CAPORAL/CAP-CHEF

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des sous-officiers SPP

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

4- Modalité d'accès aux grades :

Détenteur de l'UV INC 2 (réalisée sous son statut pro)	10 points
Absence UV	0 point

5- Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique, après consultation de l'encadrement intermédiaire (adjoint au chef de centre/service, chef d'équipe, SOG, …)

Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur
- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences **(spécialités rémunérées)**

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être + spécialité rémunérée] / 3

La fiche d'évaluation est consultable en annexe du RI.

6- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

7- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

8- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

9- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

10- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

11- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : SERGENT

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant (0)
Compétences professionnelles - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite				
Capacités organisationnelles - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie				
Capacités de management - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant (0)
- Motivation et participation				
- Faculté d'adaptation et d'innovation				
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)				
- Esprit d'équipe				
- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

3. L'agent s'est-il investi dans le développement de ses compétences et s'est-il engagé sur des missions particulières pour le SDIS ?

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

ANNEXE 5.9 du RI du SDIS

PÔLE DES ACTIVITES, EMPLOIS & COMPETENCES

GROUPEMENT GESTION DES PERSONNELS & EMPLOYABILITE

SERVICE PATS-SPP

EVALUATION DES COMPETENCES ATTENDUES

DANS LE CADRE D'UN AVANCEMENT DE GRADE : ADJUDANT

Nom et prénom du supérieur hiérarchique / Evaluateur : ……

Nom et Prénom de l'agent : **Matricule** :

Affectation :

Grade :

Grade auquel l'agent est promouvable :

Au vu du sociogramme, le poste occupé est-il éligible au grade supérieur :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Le supérieur hiérarchique choisit l'une des solutions proposées avec un argumentaire obligatoire.

1. L'agent dispose-t-il des capacités pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (10)	Adapté (6)	A consolider (3)	Insuffisant (0)
Compétences professionnelles - Connaissances professionnelles générales - Connaissances de l'organisation générale du service - Maintien et développement du savoir faire - Qualité d'expression écrite				
Capacités organisationnelles - Organisation de l'activité - Sens des priorités - Respects des délais - Savoir rendre compte - Autonomie				
Capacités de management - Animer une équipe - Déléguer - Gérer des conflits - Ecoute et prise en compte				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

2. L'agent dispose-t-il du savoir-être pour occuper des fonctions d'un niveau supérieur ?

	Manifeste (5)	Adapté (3)	A consolider (1,5)	Insuffisant (0)
- Motivation et participation				
- Faculté d'adaptation et d'innovation				
- Transmission du savoir-faire (encadrement de séance de formation)				
- Esprit d'équipe				
- Capacité à diriger une équipe, se faire respecter, motiver une équipe				
- Ouverture d'esprit, connaissances du volontariat, des services du SDIS des partenaires, élus locaux				
Sous total				
Total (sur 30 points)				

Argumentaire / Observations / Exemples / Pistes d'amélioration

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

3. L'agent s'est-il investi dans le développement de ses compétences et s'est-il engagé sur des missions particulières pour le SDIS ?

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Nom et Prénom de l'agent :

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Suivant les avis et observations écrits sur les pages précédentes

Le supérieur hiérarchique

Nom et Fonction *Date et Signature*

Notification à l'agent concerné :

Observations de l'agent

L'agent

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du Chef de Service / Groupement / Pôle

Nom et Fonction *Date et Signature*

Inscription au tableau annuel d'avancement / liste d'aptitude :

☐ Avis défavorable ☐ Avis favorable

Avis / Observations du directeur

Date et Signature

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Promotion interne des officiers de SPP

Adjudant-chef nommable lieutenant 2ème Classe au titre du choix

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Dossier RAEP (source centre de gestion).

Valeur RAEP = (valeur écrit sur 10 pts)

Le décret n°2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels, prévoit que chaque candidat transmette au service organisateur du concours un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP). Le SDIS18 souhaite mettre en place un dispositif analogue pour les promotions au titre du choix.
Ce dossier est transmis au jury, (constitué du chef de pôle PAEC, un chef de groupement territorial, les organisations syndicales (observateurs) et le chef GPE) après l'établissement de la liste des

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

agents promouvables, en vue d'une épreuve orale. Il sert de support pour l'entretien avec le jury. Il doit être retourné au GPE, par voie dématérialisée uniquement. Tout dossier adressé hors délai sera refusé.

Rôle et missions des membres de jury

A partir d'une mise en situation professionnelle, du dossier et de l'entretien, les jurés évaluent et valident les compétences acquises par le candidat, en appréciant notamment la maîtrise de l'environnement professionnel au niveau attendu.

Le dossier est composé de 4 rubriques :

1ere rubrique « Description du parcours professionnel en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels l'agent promouvable a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours, y compris dans l'exercice d'une activité syndicale » Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien). Il est recommandé au postulant de faire preuve d'esprit de synthèse (il est possible de mentionner l'expérience professionnelle acquise dans le secteur privé).
Pour toute fonction dans le secteur public, il est nécessaire de mentionner le grade détenu et le poste occupé.

Seconde rubrique « Description des formations dont l'agent promouvable a bénéficié et qui lui paraîtront illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel » Cette rubrique est à renseigner par ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien).

Troisième rubrique : « Description d'une expérience professionnelle marquante, ou réalisation d'un projet choisi par le candidat pour illustrer ses compétences et la manière dont il les a mobilisées ».

Quatrième rubrique « Description des motivations pour se présenter au concours interne d'accès au grade de Lieutenant de 2ème classe de sapeurs-pompiers professionnels ». La présentation doit être dactylographiée sur trois pages maximum.
Le candidat devra décrire les acquis de son expérience, ses atouts et ses motivations. Il devra présenter l'évolution professionnelle souhaitée, en cohérence avec le parcours professionnel.

Annexe (facultative) Les documents doivent constituer la synthèse de travaux réalisés (note, rapport, étude…). Elle doit comporter deux documents maximum.

Pour garantir une égalité de traitement, les dossiers seront anonymisés

4- Valeur Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme	1x4
	Exclusion 1 jour	2x4
	Exclusion 2 jours	3x4
	Exclusion 3 jours	4x4
	Abaissement d'échelon	5x4
	Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours	6x4
	Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

5- Prise en compte de la fiche d'évaluation « avancement de grade »

A partir de la fiche d'évaluation spécifique aux avancements de grades, des points sont obtenus permettant de prendre en compte l'avis du supérieur hiérarchique, après consultation de l'encadrement intermédiaire (adjoint au chef de centre/service, chef d'équipe, SOG, …)

Sont évalués et pris en compte dans cette fiche :

- Les capacités nécessaires pour l'accès au grade supérieur
- Le savoir-être nécessaire pour l'accès au grade supérieur
- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences (spécialités rémunérées)

Valeur évaluation de l'agent = [Capacités nécessaires + savoir être + spécialité] / 3

La fiche d'évaluation est consultable en annexe du RI.

6- Prise en compte de l'ensemble du parcours dans le cadre d'emploi (examen, concours)

Les périodes N0 ou N-1 (dernier examen ou concours pour le grade de promotion ou le cadre d'emploi).

Les agents devront transmettre obligatoirement l'ensemble des documents nécessaires attestant leur présence aux concours (écrit / oral).

Les services du GPE n'accorderont aucun point aux agents qui ne pourront pas attester des résultats (concours et/ou examens échus).

Le groupement formation sera le garant et le point d'entrée pour collecter l'ensemble des données.

L'agent devra fournir les preuves de passage avant la date butoir déterminée par le GPE.

Bonification pour présentation au concours	**4 points**
Bonification pour la réussite à l'écrit	**10 points**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

8- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

9- Avis du supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique N+1 émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est classé en fin de tableau d'avancement.

10- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

11- Commission Avancement et promotion interne (CAPI)

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI dont le rôle principal est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

12- Précisions :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

II. LES SAPEURS POMPIERS PROFESSIONNELS

Avancement de grade des officiers SPP

1- Généralités = Avancements de grade

L'avancement de grade de chaque agent s'effectue après avis du chef de groupement, de service ou de centre directement compétent, de la CAPI des officiers, sur proposition du DDSIS et conformément aux textes en vigueur.

Concernant l'avancement de grade, les critères suivants sont pris en compte pour l'élaboration des tableaux annuels d'avancement :

2- Modalité d'accès au grade : prise en compte du critère ancienneté

Valeur ancienneté = (ancienneté dans la fonction publique + ancienneté grade + tableau N-1) /3

Si l'agent était déjà inscrit au tableau annuel à N-1 ou s'il figurait sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année précédente, son classement est pris en compte dans celui de l'année N.

Pour l'année N-1, seul le classement initial (avant prise en compte du sociogramme) sera retenu.

La liste des agents inscrits au tableau d'avancement ou figurant sur le classement associé à une liste d'aptitude au titre de l'année N-1 et n'ayant pas encore été nommés, est divisée en 4	1er quart : 10 points 2ème quart : 7,5 points 3ème quart : 5 points 4ème quart : 2,5 points

3- Prise en compte de l'ensemble du parcours dans le cadre d'emploi (examen, concours)

Cas de l'accès au grade Réussite aux concours	**7 points**
Réussite examen professionnel	**4 points**
Au choix	**0 point**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4- L'investissement de l'agent dans le développement de ses compétences (spécialités) et son implication dans des missions particulières pour le SDIS

- De lieutenant 2ème classe à capitaine inclus, l'investissement comprend les sous-critères suivants :

1er niveau opérationnel		2ème niveau encadrement		3ème niveau décisionnel		CT et adjoint CT	
Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation	Spécialités	Valorisation
SAL 1 RAD 1 RCH 1 SDE 1 CYN 1 EAP 1 ACC PRO COD 1 COD 2 COD 4 COD 6 FDF 3 IMP2	2,5 points	EAP 2 CYN 2 SAL 2 RAD 2 RCH 2 SDE 2 FDF4 FOR ACC IMP 3 COD3 PRV 1 SIC 2	5 points	CYN 3 SAL 3 RAD 3 RAD 4 RCH 3 RCH 4 SDE 3 EAP 3 PRV 2 PRV 3 SIC 3 (COM SIC, OFF SIC) CON FOR FDF5	10 points	Conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale adjoint au conseiller technique figurant sur la liste opérationnelle départementale	20 points 15 points
Spécialité rémunérée 1 :			Pts :	Spécialité rémunérée 2 :			Pts :
Total (sur 30 points maximum)							

Valeur évaluation de l'agent =
[2 spécialités + implication (pondération CT ou adjoint)] /3

- Deux critères spécifiques sont ajoutés pour les officiers **du grade de commandant** :
  - Ancienneté dans la fonction de **chef de site**

La formule consacrée est la suivante :

[(Date d'avancement – Date de l'obtention de la FAE chef de site) / 365,25]/2

  - Ancienneté dans la fonction de **chef de groupement**

La formule consacrée est la suivante :

[(Date d'avancement – Date nomination chef de groupement) / 365,25]/2

5- Discipline

Toute sanction disciplinaire intervenue au cours des 3 années passées est prise en compte de la manière suivante:

Année N	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x4 2x4 3x4 4x4 5x4 6x4 7x4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Année N-1	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'à 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x3 2x3 3x3 4x3 5x3 6x3 7x3
Année N-2	Blâme Exclusion 1 jour Exclusion 2 jours Exclusion 3 jours Abaissement d'échelon Exclusion temporaire jusqu'â 15 jours Exclusion temporaire au-delà de 15 jours	1x2 2x2 3x2 4x2 5x2 6x2 7x2
Points discipline = points sanction/2 Le critère discipline constitue un **MALUS**		

6- Avis du Directeur Départemental

Le directeur émet au avis favorable ou défavorable à la promotion. Le classement s'en trouve impacté. En cas d'avis défavorable, la décision doit être motivée. L'agent est retiré des tableaux d'avancement.

7- Prise en compte des absences

Les agents en congé de longue maladie ou congé de longue durée ne sont pas inscrits au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude.

Prise en compte des absences de plus de 6 mois au cours de l'année précédant la promotion possible :

- Si l'agent promouvable a pris récemment un nouveau poste (depuis moins d'un an) et qu'il a connu un arrêt de travail de plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), celui-ci doit être évalué au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences démontrées dans le cadre de ses nouvelles fonctions.
Dans ce cas, le supérieur hiérarchique peut considérer que, du fait de son absence, l'agent n'a pas pu démontrer sa capacité à accéder à un grade supérieur.

- Si l'agent promouvable n'a pas connu de changement dans ses fonctions (depuis plus d'un an sur son poste) et qu'il a été en arrêt de travail plus de 6 mois au cours de l'année (pour maladie, accident de travail, congés particuliers), l'évaluation devra être réalisée au regard de ses aptitudes, de ses connaissances et de ses compétences connues antérieurement à son absence.

8- Impact du sociogramme et des entretiens

Les agents occupant un poste leur permettant d'accéder à un grade supérieur (tel que défini par le sociogramme) sont, après concertation, placés en tête des tableaux d'avancement de grade (puis classés en fonction des précédents critères).

9- Commission Avancement et promotion interne (CAPI) des officiers

A partir de ces éléments chiffrés, un classement est établi par le groupement Gestion des Personnels et Employabilité. Ce dernier sera présenté en CAPI des officiers dont le rôle principal

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

est d'établir et de présenter aux organisations syndicales représentatives, les recrutements, promotions ainsi que les mobilités des personnels permanents du service, tous statuts et grades confondus.

La composition de la CAPI est la suivante :

- Président du Conseil d'Administration du SDIS ou son représentant
- Directeur départemental
- Directeur départemental adjoint
- Chef du groupement Gestion des Personnels et Employabilité ou son représentant
  Concernant les officiers de sapeurs-pompiers professionnels, le préfet de département ou son représentant est convié à la CAPI, en sa qualité d'autorité conjointe de nomination.

10- <u>Précisions</u> :

L'inscription au tableau annuel d'avancement n'est pas obligatoire et ne vaut pas nomination.
Conformément au sociogramme, l'accès à un grade supérieur peut impliquer une mutation interne.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTERIEUR

du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires

(modifié et validé par le CCDSPV du 12 décembre 2023 et le CASDIS du 20 mars 2024)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article R 1424-23,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-73,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le procès-verbal du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires n° 91.23 en date du 12 décembre 2023,

Vu la délibération n° 24-024 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Cher en date du 20 mars 2024,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1.1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires propre à l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente,par délégation

Article 1.2 Il a pour objet de préciser les règles générales de son organisation et de son fonctionnement dans le respect des dispositions règlementaires.

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2.1 Il est consulté sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires de tous grades du corps départemental du Cher de tous grades notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation.

Article 2.2 Il est obligatoirement saisi **pour avis** sur :

- des engagements dits dérogatoires ou différenciés en cas de non validation par le COMDIR (voir annexe 1 – Processus de recrutement)
- des engagements de SPV en cas d'inexistence d'un comité de centre ou inter-centres
- des refus d'engagements ou de réengagements
- tout recours sur des refus d'engagements ou de réengagements (avec un avis à rendre sous 2 mois à compter de la saisine dans ce dernier cas)
- des fins de période probatoire
- des radiations (les radiations sont examinées lors de chaque CCDSPV. Elles sont fonctions de la limite d'âge, de la démission, de l'inaptitude médicale, de la non-participation)
- le règlement intérieur du SDIS
- le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
- toute question relative à la santé et à la sécurité des SPV

Article 2.3 Il est **informé** :

- sur les mutations externes
- sur les demandes de disponibilité (chaque sapeur-pompier volontaire a droit à un maximum de 5 ans durant l'ensemble de ses engagements)
- des changements de statut (passage de la filière sapeur-pompier à la filière SSSM et inversement)
- par les comités de centre des avis rendus concernant l'engagement

Article 2.4 Il **peut** :

- être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat chez les sapeurs-pompiers
- être consulté sur la définition des grandes orientations en matière de « ressources humaines » à savoir :
  ↳ proposer des éléments relatifs à l'engagement des SPV : objectifs quantitatifs et qualitatifs de recrutement, mesures pour fidéliser les SPV déjà engagés
  ↳ rendre un avis sur l'avancement des SPV, de façon collective, en fixant des objectifs à atteindre pour chaque grade ou collège
  ↳ synthétiser les besoins d'encadrement en cohérence avec les possibilités de formation de la collectivité
- être consulté sur toute question relative au volontariat chez les sapeurs-pompiers
- formuler toute proposition tendant à consolider et développer le volontariat ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher, présidé par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cher, est composé d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 3.2 Les représentants de l'administration, désignés par le président du conseil d'administration, sont ceux siégeant au comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours du Cher, auxquels s'ajoutent, si le nombre de représentants de l'administration est inférieur à 7, des représentants supplémentaires désignés parmi les membres à voix délibérative de ce conseil ou parmi les agents de l'établissement public.

Article 3.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires doivent comprendre au moins :

- un sapeur
- un caporal
- un sergent
- un adjudant
- trois officiers dont un professionnel de santé (vétérinaire ou expert psychologue)

Lorsque le nombre de représentants de l'administration au comité social territorial est supérieur à 7, les grades des représentants supplémentaires à élire sont définis au prorata des effectifs de sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental.

Article 3.4 En cas de changement de grade au cours de leur mandat, les représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires poursuivent leur mandat jusqu'à son terme.

Article 3.5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son représentant, assiste avec voix consultative aux séances du comité. Il en va de même des experts qui peuvent être désignés pour l'occasion. Le médecin-chef et le président de l'Union Départementale assistent aux réunions dans les mêmes conditions.

CHAPITRE IV : ELECTION DES MEMBRES

Article 4.1 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus dans les conditions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 4.2 L'élection des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental du Cher est organisée par le service départemental d'incendie et de secours du Cher, à la même date et selon le même calendrier que les élections des représentants des personnels à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher.
Un arrêté du président du conseil d'administration fixe la liste des électeurs.

Cette élection a lieu par correspondance selon le même choix que celui arrêté pour les élections à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher, au scrutin de liste majoritaire à un tour.

Chaque bulletin de vote est inséré sous double enveloppe : l'enveloppe intérieure ne comporte aucune mention ni signe distinctif ; l'enveloppe extérieure porte la mention : « Election CCDSPV », l'indication du nom et de la qualité de l'électeur, ainsi que sa signature.

Les votes sont recensés et proclamés par la commission et dans les conditions prévues à l'article R 1424-13 du code général des collectivités territoriales. En cas d'égalité de voix entre plusieurs listes, il est procédé à un tirage au sort.

Les frais d'organisation de ces élections sont à la charge du service départemental d'incendie et de secours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet le 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

Article 4.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus sur des listes qui comprennent autant de noms de titulaires et de suppléants qu'il y a de sièges à pourvoir, pour chaque grade ou catégorie de grades.

Ces listes sont complètes et, lors du vote, il ne peut y avoir d'adjonction, de suppression de noms ou de modification de l'ordre de présentation.

Chacun des représentants des sapeurs-pompiers volontaires du comité consultatif départemental est élu pour six ans, sauf lorsqu'il cesse d'exercer son engagement.

En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, celui-ci est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou, à défaut, par son suivant de liste, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque celle-ci excède 6 mois.

Article 4.4 Pour être électeurs et éligibles, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date de l'élection :
- appartenir au corps départemental
- avoir terminé sa période probatoire
- être majeur
- être en activité et ne pas être sous le coup d'une suspension d'engagement en vertu des articles R 723-46 et R 723-47 du Code de la Sécurité Intérieure (exclusion de plus de 6 mois, rétrogradation, résiliation de l'engagement)

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Article 5.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher est présidé par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par son suppléant.

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher se réunit à l'initiative de son président 2 à 3 fois par an.

Le président peut décider d'organiser une séance à distance au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle par le biais de l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

En cas d'urgence, il se réunit sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande d'un tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Article 5.2 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher a son siège à la direction départementale des services d'incendie et de secours du Cher, 224 rue Louis Mallet, 18023 BOURGES CEDEX.

Article 5.3 Quinze jours francs avant la séance du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, la convocation est adressée par courriel, IXBUS aux membres mentionnant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de la séance.

En cas de tenue à distance, elle devra également le mentionner et inviter les membres à rejoindre la réunion via l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

Les questions ou sujets portés à l'ordre du jour font l'objet d'un envoi par courriel une semaine avant la réunion.

Tout membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a la possibilité de disposer d'un complément d'information préalable sur les questions portées à l'ordre du jour.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 5.4 Lorsque le comité est saisi sur une décision de renouvellement ou de refus d'engagement, le comité rend ses avis dans un délai maximum de 3 mois.
Dans ce cas, le maire de la commune siège du centre d'incendie et de secours dont relève le sapeur-pompier volontaire concerné, ainsi que les sapeurs-pompiers de ce centre, ne peuvent siéger au comité consultatif départemental.

Article 5.5 En cas d'absence ou d'empêchement, les représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires sont remplacés par leur suppléant.

Le représentant titulaire est tenu d'avertir son suppléant et de lui transmettre les documents préparatoires.

Article 5.6 Le président :

- ouvre et lève les séances
- soumet à l'approbation du comité le procès-verbal de la réunion précédente, à l'ouverture de chaque séance
- dirige les débats et en prononce la clôture après avoir consulté le comité
- assure la police du conseil et peut faire expulser tout membre qui en troublerait l'ordre. En cas d'absence, le président est provisoirement remplacé par le 1er vice-président ou à défaut par un membre du bureau
- donne connaissance au comité des communications qui concernent le conseil
- soumet au vote les propositions. Le vote a lieu normalement à main levée ou à bulletin secret sur demande du président ou d'un tiers des membres

Article 5.7 Les séances du comité ne sont pas publiques, sauf si celui-ci en décide autrement. Aucune personne étrangère au comité autre que les fonctionnaires ou personnes désignés, appelée à donner des renseignements ou accomplissant un service autorisé, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, assister aux réunions.

CHAPITRE VI : QUORUM

Article 6.1 Le comité ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente et ses avis sont rendus à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le quorum s'apprécie en début de séance. Il est atteint dès lors que le nombre des membres effectivement présents à la séance est supérieur à la moitié + 1 des membres en exercice.

Défaut de quorum : lorsque le président constate l'absence de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres dans les conditions évoquées dans l'article 5.3. Lors de cette nouvelle séance, le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires délibèrera valablement sur l'ensemble des dossiers inscrits à l'ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents.

Le comité peut alors être convoqué à trois jours d'intervalle.

Si des points nouveaux sont inscrits à l'ordre du jour de la deuxième convocation, le quorum est en revanche de nouveau requis.

Les avis du comité sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

CHAPITRE VII : PROCES-VERBAUX ET SECRETARIAT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 7.1 Le secrétariat du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

Article 7.2 Un procès-verbal est rédigé après chaque séance. Il est signé par le président, transmis à chacun des membres titulaires par mail et diffusé dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours.

L'enregistrement de chaque séance du comité est conservé jusqu'à validation du procès-verbal.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8.1 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du comité à l'occasion de ses réunions sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Article 8.2 Les modalités de déconcentration de l'instruction des dossiers sont prévues comme suit :

le service en charge de la gestion des sapeurs-pompiers volontaires envoie, pour avis, à chaque chef de groupement une liste des propositions :

- des réengagements des SPV
- des fins de période probatoire

Fait à Bourges le 27 MARS 2025

Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Règlement de formation

Du SDIS du Cher

VERSION 2



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

RÈGLEMENT DE FORMATION SDIS 18 – VERSION 2

GROUPE DE TRAVAIL	
Capitaine Arnaud MOLLE	Chef du Groupement Développement des Compétences
Capitaine Alexandre CHAVE	Chef du Service Formation Sport
Lieutenant Kévin CROCHET	Adjoint au Chef de Service Formation Sport
Mme Isabelle BOTTERO	Cheffe du Bureau Valorisation des Compétences Transverses

Partie(s) mise(s) à jour	Date	Rédacteur	Modifications apportées

Partie(s) abrogée(s)	Date	Remplacée(s) par

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

ABECEDAIRE DE LA FORMATION

Chacun doit adopter un comportement digne et correct tant dans l'enceinte de la structure de formation, qu'à l'extérieur. Les dispositions du règlement intérieur prévues dans ce domaine s'appliquent intégralement.

En formation, le savoir-comportemental est un point important qui, au même titre que les savoirs et savoirs faire, rentre dans l'évaluation d'un agent, notamment dans son aptitude à s'intégrer dans une structure hiérarchique.

A COMME ABSENCE

L'absence constitue un cas de figure exceptionnel. La présence du stagiaire sur la totalité des séquences de formation prévues au programme du stage, est la règle.

Tout agent malade ou empêché pour quelque raison que ce soit, doit prévenir, ou faire prévenir par un proche, son supérieur hiérarchique au maximum dans l'heure qui suit le début de l'action de la formation. De manière exceptionnelle et suite à l'accord du chef du Groupement Développement des Compétences, sur proposition de l'organisateur de la formation, le stagiaire pourra être autorisé à rattraper le contenu non suivi.

A COMME ACCOMPAGNATEUR DE PROXIMITE

Accompagnement avant et après formations dans la structure, ayant pour objectif le développement et le maintien des compétences individuelles et collectives.

Il participe également à l'encadrement des formations avec les formateurs accompagnateurs. Dans le cadre de la rénovation de la filière formation, il est devenu nécessaire de faire évoluer la pédagogie et de développer l'approche par les compétences (APC).

L'objectif est de mettre les apprenants en situation, en ressemblance avec la réalité opérationnelle. Il en résulte le besoin de faire évoluer les pratiques des formateurs et celles des concepteurs de formation. Cette rénovation doit donc s'adapter aux évolutions organisationnelles, réglementaires, sociales et aux réalités économiques. Dans l'esprit des récents référentiels de formation, les sapeurs-pompiers doivent se former en situation d'action.

A COMME ATTESTATION DE FORMATION

L'attestation de formation permet de retracer le parcours professionnel et de montrer l'implication de l'agent. Elle est la preuve que les formations obligatoires ont bien été suivies par un agent et peut être nécessaire pour l'évolution professionnelle.

A COMME ANNULATION DE STAGE OU REPORT

Le Groupement Développement des Compétences ou le CNFPT peut reporter ou annuler une formation si le nombre de stagiaires est trop faible, ou si les conditions climatiques ne permettent pas le bon déroulement de la formation, ou pour tout autre motif justifié. Dans tous les cas, l'agent est remis à disposition de son unité ou service. Chaque agent est destinataire d'un avis d'annulation et/ou de report de stage.

C COMME CONCOURS

Une préparation à un concours ou à un examen professionnel permet d'accompagner les agents dans leur souhait d'évolution professionnelle ou de mobilité et leur permettre de préparer un concours ou un examen professionnel en vue d'un avancement de grade, d'un changement de cadre d'emploi ou pour intégrer la fonction publique.

C COMME COMPORTEMENT

Durant la formation, chacun doit se conformer aux règles énoncées pour la sécurité des personnels, le bon fonctionnement du stage et l'image du service.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables. En cas de non-respect des règles, le responsable pédagogique prend des mesures conservatoires et rend compte à l'organisateur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

C COMME CONVOCATION

A caractère obligatoire, la convocation est adressée à l'agent, sous-couvert de la voie hiérarchique, par voie dématérialisée.

C COMME COVOITURAGE

Le CNFPT propose un système de covoiturage «mobistage». Pour les stages en interne, le covoiturage est très fortement encouragé.

C COMME CONCEPTEUR DE FORMATION :

Il a comme mission, la conception des processus de formation en s'appuyant sur le référentiel de professionnalisation (ingénierie de formation et ingénierie pédagogique), mais également la formation et la supervision des équipes de formateurs accompagnateurs.

F COMME FORMATEUR

Dans le cadre des formations en intra, le Groupement Développement des Compétences se réserve le droit d'imposer au minimum un formateur.

D'autres intervenants extérieurs sont dépendants de la structure ou de l'organisme de formation. Le formateur accompagnateur forme des apprenants dans un ou plusieurs domaines d'activités. Il les accompagne dans leur auto-évaluation tout au long de la période de formation et élabore avec eux les actions de formation nécessaires à l'atteinte du niveau de performance requis, mais aussi, le cas échéant le plan d'action nécessaire à leur professionnalisation lors de leur retour en activité (post formation).

F COMME FRAIS DE FORMATION

Une délibération fixe la prise en charge des frais de formation. Le CNFPT prend en charge certains frais de restauration d'hébergement et de déplacement.

L COMME LOGISTIQUE

Pour toutes actions de formation, les agents sont tenus d'apporter le matériel nécessaire au suivi de la formation (feuilles, crayons, EPI…).

I COMME INDEMNITES SPV

Pour les stagiaires et formateurs, selon les formations.

O COMME ORDRE DE MISSION

Tout départ en formation hors de sa résidence administrative (hors département) doit faire l'objet d'un ordre de mission validé par le supérieur hiérarchique et le directeur départemental. L'ordre de mission est le document par lequel la collectivité autorise un agent à effectuer un déplacement, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative.

T COMME TENUE

Les tenues sont précisées lors de la convocation et rappelées par le responsable pédagogique lors de l'ouverture du stage. Elles sont celles figurant au règlement d'habillement départemental et parfois plus rarement la tenue civile lors de stages spécifiques. En dehors des temps pédagogiques, les stagiaires hébergés peuvent être autorisés par le responsable pédagogique à revêtir une tenue civile dans les limites fixées par ce dernier.

V COMME VÉHICULE DE SERVICE

Le Groupement Développement des Compétences peut mettre à disposition un véhicule de service, par l'intermédiaire de l'outil informatique dédié, sous réserve de sa disponibilité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

QUELQUES REFERENCES REGLEMENTAIRES

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;*
- *Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*
- *Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;*
- *Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles*
- *Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;*
- *Décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;*
- *Décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public ;*
- *Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale et au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;*
- *Arrêté du 26 juin 2020 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale et au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;*
- *Ordonnance n° 2021-658 du 26 mai 2021 renforçant la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle ;*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

1 ORGANISATION DE LA FORMATION AU SDIS DU CHER 10

1.1 LE GROUPEMENT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 10
1.2 LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX 11
1.3 LES ACTEURS DE LA FORMATION 12

2 LES DISPOSITIFS ORGANISATIONNELS DE FORMATION 14

2.1 LES FORMATIONS CNFPT ET LES NOUVEAUX DISPOSITIFS DE FORMATION 14
2.2 LA FORMATION EN GROUPEMENTS 16
2.3 FORMATION AU CEIFOR 17
2.4 LES REGLES DES FORMATIONS 18
2.4.1 Prérequis 18
2.4.2 Les règles comportementales 18
2.4.3 Les obligations du formateur 19
2.4.4 La tenue 19
2.4.5 Report ou refus de la formation 19
2.4.6 Absence, désistement, abandon à une formation 19
2.4.7 Echec à une formation 20
2.4.8 Formateurs et assistants 20
2.4.9 Les groupes pédagogiques 21
2.4.10 Les conventions financières et de mise à disposition 21
2.4.11 Disponibilité des SPV pour le départ en formation 21
2.5 LES PRINCIPES GENERAUX DES DEPARTS EN FORMATION 22
2.5.1 La convocation à une formation 22
2.5.2 L'attestation de formation 22
2.5.3 L'ordre de mission 23
2.6 LES PRISES EN CHARGE DES FRAIS LIES AUX FORMATIONS 23
2.6.1 Le déplacement 23
2.6.2 L'hébergement 23
2.6.3 Les frais de restauration 24

3 LES DEROULEMENTS DE CARRIERES DES SAPEURS-POMPIERS 25

3.2 CURSUS DE FORMATION SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS TRONC COMMUN OBLIGATOIRE ET SPECIALITES ACCESSIBLES 25
3.3 EQUIPIER SPV 26
3.4 CHEF D'EQUIPE SPP ET SPV 27
3.5 CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE SPP ET SPV 28
3.6 CHEF D'AGRES TOUT ENGIN SPP/SPV 29
3.7 CURSUS DE FORMATION SPV POUR LES JSP TITULAIRES DU BREVET 30
3.7 CURSUS DE FORMATION PERSONNELS DE LA SOUS-DIRECTION SANTE – MEDECINS ET INFIRMIERS SPV 33
3.8 CURSUS DE FORMATION SOUS-DIRECTION SANTE ISPV 34
3.8.1 Formation ENSOSP 34
3.8.2 Formation interne des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires du SDIS du Cher 35

4 LES CATEGORIES DE FORMATIONS 37

4.1 FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES 37
4.1.1 Formations obligatoires des Personnels Administratifs et Techniques Spécialisés 37
4.1.2 Formation des agents publics accédant à des fonctions d'encadrement 38
4.1.3 Formations obligatoires des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires 38
4.1.4 Formations sous-direction santé 40

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2 DISPENSE DE FORMATION 41
4.2.1 Démarches dispenses de formations pour les sapeurs-pompiers 41
4.2.2 Dispenses de formations pour les Personnels Administratifs et Techniques et Spécialisés 41
4.3 FORMATIONS REGLEMENTAIRES OBLIGATOIRES 41
4.3.1 Formations liées au Code du Travail 41
4.3.2 Formations relatives à l'hygiène et sécurité 43
4.3.3 Formations liées à la conduite 43
REMORQUES *45*
Formation Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC1) 45
4.4 FORMATIONS NON OBLIGATOIRES (FACULTATIVES) 45
4.4.1 Formations de perfectionnement 45
4.4.2 Préparation aux concours et examens professionnels du CNFPT 45
4.4.3 Formation de l'apprentissage des savoirs de base : Actions de lutte contre l'Illettrisme ... 46
4.4.4 Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) 47

5 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION 47

5.8 BILAN DE COMPETENCES 47
5.9 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE) 48
5.10 CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE 49
5.11 LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE 49
5.12 LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP) 50

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

PREAMBULE

DEFINITION DU REGLEMENT DE FORMATION

Le règlement formation est un document de référence qui permet :

- d'informer sur la politique de formation de la collectivité ;
- de clarifier et de définir, dans et pour la collectivité, les différentes règles dans lesquelles s'inscrivent les droits et les obligations relatifs à la formation.

Il s'agit d'un document spécifique à la collectivité, qui rassemble l'ensemble des dispositions, renseignements et conditions d'exercice de la formation dans la Fonction Publique Territoriale.

Le règlement de formation apporte des réponses à des questions qui ne figurent pas dans les textes de loi, concernant les choix de mise en œuvre de la politique de formation. Ce document s'impose à l'ensemble des agents du service départemental d'incendie et de secours (sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires, personnels administratifs et techniques et jeunes sapeurs-pompiers).

Il vient compléter les dispositions législatives et règlementaires et a vocation à répondre aux questions des agents, relatives à la formation (organisation, procédures d'accès et de suivi…).

Le règlement formation est l'un des éléments du plan de formation. Il est complété par la planification des besoins en formation.

Cet outil de prospective, de gestion et d'analyse permet de faciliter les projets de service et de garantir le respect des règlementations, tout en accompagnant les personnels dans l'évolution de leur carrière et dans l'amélioration en continue de leurs compétences. Il est également un outil prévisionnel en matière de formation prenant en compte les contraintes budgétaires sur plusieurs années et intégrant les obligations règlementaires.

Le règlement de formation est proposé, pour avis, au Comité Technique.

PRESENTATION DE LA FORMATION AU SDIS

La formation a pour objectif de développer les compétences des apprenants dans les différents domaines d'activité dans lesquels ils seront amenés à évoluer. L'individu va évoluer dans un environnement professionnel à l'issue de sa formation.

LES DIFFERENTES FORMATIONS DES SAPEURS-POMPIERS ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

LA FORMATION INITIALE

Elle est destinée au sapeur-pompier volontaire ou membre volontaire de la sous-direction de santé recruté, qui doit suivre le parcours de formation.

LA FORMATION D'INTEGRATION

Les sapeurs-pompiers professionnels, les personnels administratifs et techniques et les membres professionnels de la sous-direction santé doivent suivre lors de leur recrutement ou lors de changement de cadre d'emploi, une formation d'intégration. Cette formation est nécessaire pour la titularisation dans le nouveau cadre d'emploi.

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs et techniques doivent suivre tout au long de leur carrière des formations de professionnalisation.

Pour les PATS, elle peut être de premier emploi, tout au long de la carrière ou pour prise de poste à responsabilité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pour les SPP, les formations de professionnalisation peuvent comprendre la formation d'adaptation à l'emploi (FAE), la formation de spécialités et la formation d'adaptation aux risques locaux. La formation de professionnalisation doit être suivie après la nomination de l'agent.

LES FORMATIONS CONTINUES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent tout au long de leur engagement des formations continues : formations liées aux avancements de grade, et les formations de perfectionnement et de maintien des acquis.

LA FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI

La formation d'adaptation à l'emploi peut être suivie par les membres de la sous-direction santé ou les sapeurs-pompiers professionnels. Elle a pour objet d'acquérir les compétences nécessaires suite à une avancée de grade. La FAE est, suivant les cas, exigible avant ou après nomination.

LES FORMATIONS LIEES AUX AVANCEMENTS DE GRADE

Les sapeurs-pompiers volontaires doivent suivre une formation liée à leur nouveau grade et aux missions opérationnelles afférentes. Ces formations doivent être suivies avant la nomination, exception faite des officiers.

LES FORMATIONS DE SPECIALITES

Les sapeurs-pompiers doivent, dans le cadre de missions particulières, disposer de formations spécialisées spécifiques. Ces formations sont réalisées au SDIS 18, à l'ENSOSP, à l'ECASC, ou dans d'autres SDIS.

Le Centre de Formation territorial dispense les formations de spécialités pour lesquelles il dispose d'un agrément de formation octroyé par la DGSCGC. Ces formations doivent forcément être suivies avant de tenir l'emploi opérationnel de spécialité.

LES FORMATIONS D'ADAPTATION AUX RISQUES LOCAUX

Ces formations complémentaires peuvent être suivies par l'ensemble des sapeurs-pompiers. Elles sont mises en œuvre pour prendre en compte les risques recensés dans le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR).

LES FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS

La FMPA consiste à dispenser de la formation continue en lien ou non avec une aptitude opérationnelle. Dans tous les cas, elle est organisée annuellement et obligatoire dans les conditions définies dans ce document.

LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Préparation offerte par le CNFPT, afin d'aider les agents permanents pour progresser dans leur carrière au sein de la fonction publique territoriale. A ce titre, il leur permet de bénéficier de préparations aux examens et concours, dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF).

LES FORMATIONS SPECIFIQUES A UN BESOIN

Lorsque cela est nécessaire, une formation spécifique peut être mise en place pour répondre à des besoins particuliers (contrôle des EPI, utilisation des compresseurs d'air, développement de programmes informatiques, entretien professionnel...).

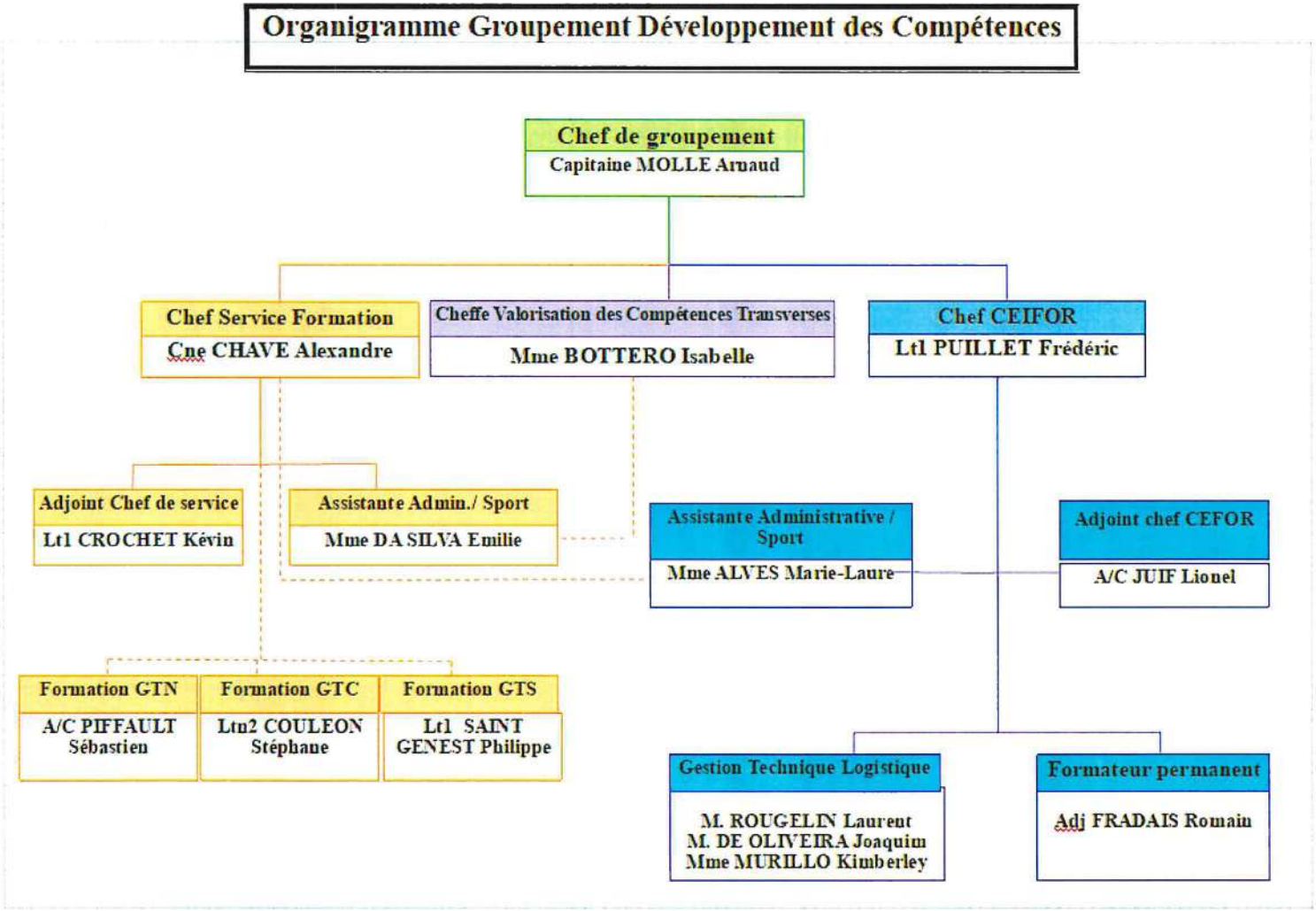
LES FORMATIONS PERSONNELLES

L'agent a la possibilité de suivre certaines actions de formation non liées à son emploi, elles peuvent lui permettre une reconversion.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1 ORGANISATION DE LA FORMATION AU SDIS DU CHER

1.1 LE GROUPEMENT DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

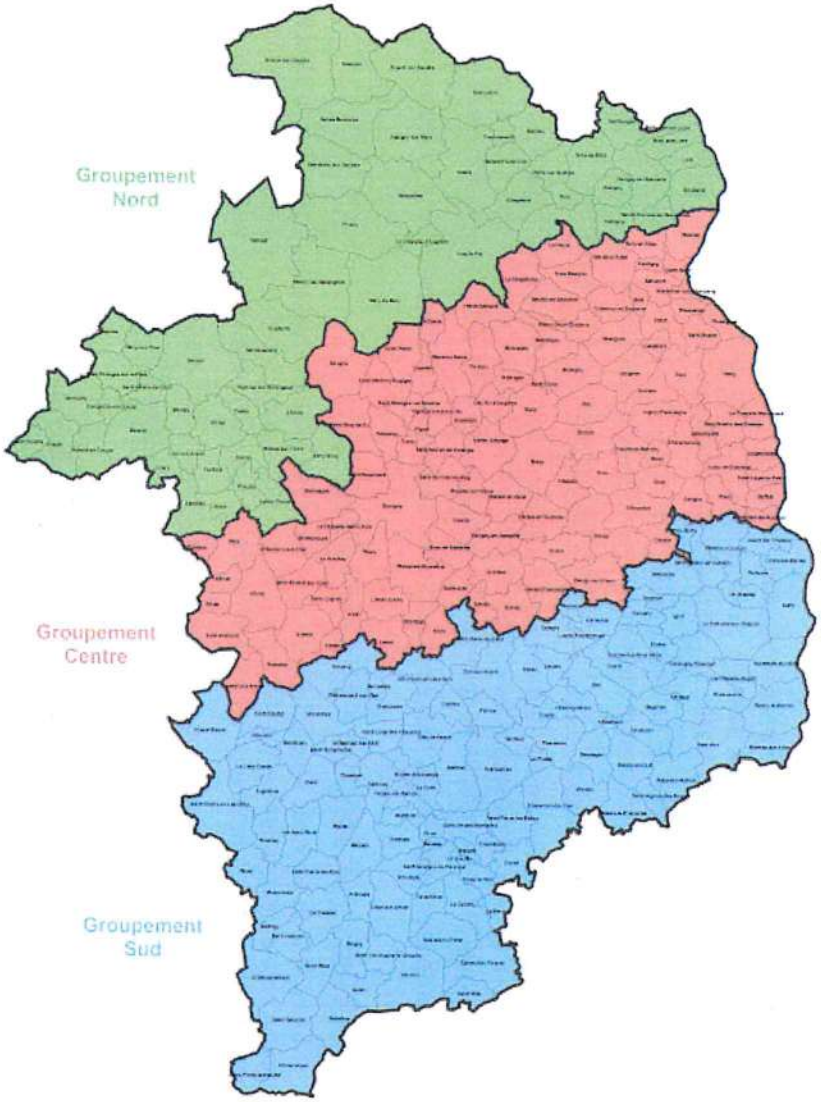


Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.2 LES GROUPEMENTS TERRITORIAUX

GROUPEMENT NORD

Responsable RH – Formation



GROUPEMENT CENTRE

Responsable RH – Formation

Lt2 Stéphane COULEON

GROUPEMENT SUD

Responsable RH – Formation

Lt1 Philippe SAINT GENEST

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

1.3 LES ACTEURS DE LA FORMATION

LES ACTEURS INTERNES AU SDIS

LE PRESIDENT DU CASDIS ET LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL

Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours définit la politique de formation et attribue les moyens nécessaires à l'action.

Le Directeur Départemental détermine les objectifs généraux à atteindre et les priorise au regard de la politique de formation définie préalablement par le Président.

LE GROUPEMENT DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET LE CEIFOR

Ce groupement a pour mission principale de gérer les besoins prévisionnels du SDIS18 en termes d'emplois, d'activités, d'effectifs et de compétences.

Aussi, il organise et gère :

- le recensement des besoins individuels et collectifs de formation,
- l'expression des besoins ou l'acquisition de compétence à la demande du service ;
- les préparations aux concours et examens dispensées par le CNFPT....

Le CEntre d'Innovation et de FORmation (CEIFOR) met en œuvre les formations qui le concerne, sous l'autorité du chef du Groupement Développement des Compétences.

LES CHEFS DE GROUPEMENTS TERRITORIAUX ET FONCTIONNELS

Les chefs de groupements territoriaux et fonctionnels valident les candidatures de stage des agents de leur groupement, proposées par les chefs de CIS ou de service, dans le souci de maintenir un potentiel homogène et suffisant de personnels formés et compétents au regard de l'expression des besoins du service.

Ils proposent également tout élément en lien avec les formations de ses personnels qu'ils estiment nécessaires.

LES CHEFS DE SERVICE / LES CHEFS DE CENTRE

Les chefs de services et les chefs de centre veillent à ce que les personnels de leur structure disposent des qualifications nécessaires pour l'exercice des missions dont ils ont la charge. Pour cela, ils recensent les besoins et anticipent sur les évolutions des effectifs en application des expressions de besoin du service ;

À cet effet, ils s'assurent que les agents placés sous leur responsabilité s'inscrivent sur WEBFOR, en tant que stagiaire, formateur ou assistant ;

Les chefs de services et les chefs de centre :

- concourent directement à la politique de formation de l'établissement par la mise à disposition de formateurs pour la réalisation des actions de formation ;
- recensent les besoins en formation des agents placés sous leur autorité en lien avec les demandes ou besoins définis dans le cadre de l'entretien professionnel;
- contrôlent, définissent les priorités et transmettent les demandes de stage au service formation après validation du chef de groupement.

LE GROUPEMENT GESTION DES RISQUES ET LES CONSEILLERS TECHNIQUES

Dans le cadre de la gestion des formations dites de spécialités, le chef de groupement Gestion des Risques, son adjoint et les conseillers techniques doivent s'assurer :

- de la réalisation des supports pédagogiques (RIOF, RIE, ..) ;
- de la validité des agréments dans leurs domaines ;
- de l'adéquation des contenus de formation au regard de la réglementation en vigueur ;
- des conditions de validité des évaluations formatives ou certificatives qui permettent l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation ;
- du niveau opérationnel et du suivi de la FMPA des agents en vue de leur inscription sur la liste annuelle d'aptitude.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

Les conseillers techniques participent également :

- à la désignation des membres de la spécialité en donnant leur avis sur les fiches de candidatures des agents ; notamment au vu des besoin réels de la spécialité ;
- à la programmation pluriannuelle des actions de formation ;
- à la préparation budgétaire nécessaire pour la mise en œuvre des formations, sous-couvert du chef de Groupement Gestion des Risques ou son adjoint ;
- au recensement des besoins en formation, sous-couvert du chef de Groupement Gestion des Risques ou son adjoint et à la programmation des stages dans le cadre du calendrier départemental de formation.

Pour cela, ils recensent les besoins et anticipent sur les évolutions des effectifs, en application des règlements de spécialité et des expressions de besoin du service.

SERVICE PERENNISATION ET DÉVELOPPEMENT DU VOLONTARIAT (PVC)

- facilite l'accès des sapeurs-pompiers volontaires à la formation par le biais de conventions de disponibilité conclues entre l'employeur, le SDIS et le sapeur-pompier.
- travaille en lien étroit avec le service formation et les groupements territoriaux.

LES AGENTS

Acteurs principaux de leur formation, les agents sont responsables de leurs compétences et de leur maintien pour garantir leur employabilité. Ils s'engagent à suivre les actions de formation pour lesquelles ils sont inscrits.

Les formations répondent à un besoin de bon fonctionnement du service et à un besoin en compétences de l'agent. Pour cela, ils doivent :

- identifier leurs besoins en formation pour répondre aux objectifs fixés par leur hiérarchie
- déterminer leur besoin en fonction des difficultés qu'ils rencontrent sur leur poste de travail, ou de leurs souhaits d'évolution.
- les agents préparent leur départ en formation avec leur responsable hiérarchique.

LES ACTEURS EXTERNES AU SDIS

LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT)

Les collectivités territoriales versent une cotisation au Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Le CNFPT assure notamment la formation des personnels territoriaux.

Il forme plus précisément les sapeurs-pompiers professionnels dans certains domaines tels que la pédagogie, le management, ainsi que les personnels administratifs et techniques. Le CNFPT propose par ailleurs des préparations aux concours de la Fonction Publique Territoriale. Pour les cadres, le CNFPT dispose d'écoles spécifiques (INSET et INET).

L'INSTITUT NATIONAL DES ÉTUDES TERRITORIALES (INET)

Situé à Strasbourg, l'Institut National des Etudes Territoriales est le pôle de compétences « management stratégiques de l'action publique territoriale ».

LES INSTITUTS NATIONAUX SPÉCALISÉS D'ÉTUDES TERRITORIALES (INSET)

Situés à Angers, Dunkerque, Montpellier et Nancy, les Instituts Nationaux Spécialisés d'Etudes Territoriales complètent l'offre de formations de l'INET.

L'ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES OFFICIERS DE SAPEURS-POMPIERS (ENSOSP)

Située à Aix En Provence, l'ENSOSP assure la formation initiale et d'adaptation aux emplois des officiers, les formations de certaines spécialités et autres formations supérieures. Cette école nationale supérieure est également support de cursus universitaires.

L'ÉCOLE D'APPLICATION DE SÉCURITÉ CIVILE (ECASC)

Située sur le domaine de VALABRE, l'ECASC est spécialisée dans les formations de lutte contre les feux de forêts, de conduite tout terrain et d'autres spécialités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

AUTRES PRESTATAIRES

Le SDIS18 peut solliciter d'autres organismes publics comme d'autres SDIS par exemple, ou des organismes privés pour des formations, dont il ne possèderait pas les agréments nécessaires.

Il peut également solliciter tout organisme de formation, afin de dispenser une formation spécifique, qu'il est susceptible d'apporter aux agents à titre individuel ou collectif, selon les besoins de la collectivité.

2 LES DISPOSITIFS ORGANISATIONNELS DE FORMATION

2.1 LES FORMATIONS CNFPT ET LES NOUVEAUX DISPOSITIFS DE FORMATION

LES FORMATIONS DU CNFPT

Une action de formation est un processus d'apprentissage, qui permet de développer des connaissances (savoirs) et/ou des pratiques (savoir-faire et savoir-être) nécessaires à l'exercice d'une activité, d'un métier.

Les formations du CNFPT sont ouvertes aux personnels sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs et techniques spécialisés.

Les formations assurées par le CNFPT sont financées avec le produit des cotisations versées par les collectivités. Elles sont ouvertes à tout agent titulaire, ou non titulaire.

LES FORMATIONS « INTER COLLECTIVITES » (CNFPT)

Il s'agit de formations organisées par des organismes pour des **agents de plusieurs collectivités.**

Ce sont des stages proposés dans le cadre du catalogue annuel du CNFPT. Les stages du catalogue s'adressent à l'ensemble des agents territoriaux de la région Centre. Des stages sont proposées par d'autres délégations régionales et font l'objet d'un accord entre les structures du CNFPT pour être ouverts aux agents de la région Centre.

LES FORMATIONS « INTRA» (CNFPT)

Il s'agit de formations organisées pour les **agents de la collectivité exclusivement.**

Ces actions intra nécessitent une implication de la collectivité : analyse du besoin de formation, rédaction du cahier des charges, organisation et suivi de la consultation des organismes, organisation de la formation...

LES FORMATIONS « UNION » (CNFPT)

Des collectivités peuvent se regrouper, afin d'organiser des formations destinées à leur personnel.

Certaines initiatives locales permettent ainsi de mutualiser les formations.

LES MODALITES DE PARTICIPATIONS AUX FORMATIONS CNFPT

LES FORMATIONS MIXTES

Les formations mixtes comportent des temps de **formations à distance et en présentiel**.

LES FORMATIONS A DISTANCE

Ces formations ont lieu sur le temps de travail. Une salle formation « FOAD », située au SDIS du Cher, comporte un ordinateur et est accessible à tous les agents, en faisant la demande par mail (formation@sdis18.fr), au Groupement Développement des Compétences, au minimum 48 heures avant la date du début de la formation.

L'agent est responsable des moyens mis à sa disposition. Cette salle peut être mise à disposition des agents devant réaliser des devoirs de préparations aux concours et examens professionnels.

Les formations à distance comprennent un accompagnement sous forme de tutorat. La formation à l'utilisation des moyens FOAD incombe au CNFPT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

LES E-COMMUNAUTES ET CONFERENCES EN LIGNE

Ces formations viennent en appui d'une formation et permettent d'enrichir la pédagogie en amont, pendant et en aval de la formation.

Les utilisateurs y ont un rôle central puisqu'il s'agit d'un **espace numérique d'apprentissage reposant sur le principe de la pédagogie inversée**, dans lequel les participants vont pouvoir interagir, échanger des documents, consulter des ressources pédagogiques, etc....

E-COMMUNAUTES THEMATIQUES

Elles couvrent les grands champs de l'action publique locale et permettent de s'informer, partager et se former entre pairs sur des thèmes comme l'innovation publique, management, social, culture, affaires juridiques. Chaque agent peut, de **manière libre, échanger et de consulter les ressources pédagogiques**.

La participation à une e-communauté (stage et thématique) s'effectue en **dehors du temps de travail.**

LES CONFERENCES EN LIGNE (WEBINAIRES)

Ce sont des conférences en ligne, sous forme de classe virtuelle, autonomes, ou intégrées à un parcours de formation plus large, pouvant intégrer des sessions en présentiel.

Les conférences en ligne (Webinaires) ont lieu sur le temps de travail.

LES SEMINAIRES EN LIGNE (MOOC)

Les séminaires sont mis en ligne par le CNFPT sur FUN MOOC. Le nombre de séances et le rythme sont définis dans le programme du MOOC. **Chaque séance comprend des vidéos et/ou des animations numériques, des exercices d'auto-évaluation, un dossier documentaire et un forum de discussions.**

Les séminaires sont suivis à l'initiative de l'agent. Il s'agit d'une démarche personnelle qui a pour objectif de se forger une culture professionnelle, de s'ouvrir sur de nouveaux domaines, ou de compléter ses connaissances dans le cadre d'un concours. Ils sont **suivis en dehors du temps de travail.**

MODALITES PÉDAGOGIQUES	DÉFINITION	MODALITES TEMPS DE TRAVAIL
WEBINAIRE	Conférence en ligne sous forme de classe virtuelle	***Sur le temps de travail***
Formation en présentiel	Formation en présentiel	***Sur le temps de travail***
Formation à distance/ e-learning/FOAD	Apprentissage qui repose sur la mise à disposition de contenus pédagogiques, via supports électroniques	***Sur le temps de travail pour les PATS ou sur temps de garde pour les SPP***
Formation mixte	Temps de formation à distance et en présentiel.	***Sur le temps de travail pour les PATS, ou sur temps de garde pour les SPP***
Préparations aux concours examen via le CNFPT	Actions de formation suivies à l'initiative de l'agent.	**Décompte du Compte Personnel de Formation** ***Sur le temps de travail pour les temps en présentiel et les temps à distance.***
MOOC	Séminaire en ligne, structuré en séances	***En dehors du temps de travail. Il s'agit d'une démarche personnelle***
e-communautés de stage ou thématiques	Réseaux d'échange et de partage, de consultation de ressources.	***Si inscription à l'initiative de l'agent, l'accès se fait en dehors du temps de travail.***
Colloques / Séminaires	Journées de formation ou d'information sur des thématiques spécialisées ne comportant pas un caractère obligatoire.	***Hors temps de travail***

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

FORMATIONS A DISTANCE HORS CNFPT

Les agents peuvent demander à leur autorité territoriale de s'inscrire à des actions proposées par d'autres organismes que le CNFPT. Sauf exceptions (formation assurée par certaines associations professionnelles, ou par certains acteurs institutionnels), ces stages sont payants pour la collectivité.

En tout état de cause, l'accord de la collectivité dépendra entre autre des crédits disponibles.

ENASIS

ENASIS est destiné aux concepteurs de formation, ainsi qu'aux apprenants des SDIS et personnes assimilées comme partenaires. L'accès à un contenu est possible par l'utilisation d'un compte géré par le service formation, avec l'ordinateur personnel de l'agent ou un ordinateur du service.

Il est à préciser :

- Qu'une demande de formation validée est nécessaire, afin d'avoir la compétence dans le Livret Individuel Formation (LIF), suite à la réussite de la FOAD ;
- Les FOAD validées par un agent ne valent pas délivrance d'un diplôme ou d'une attestation, sauf cas particulier;
- Des FOAD peuvent être créées, ou modifiées régulièrement, sous forme de formation ou d'information, de prérequis à une formation diplômante, ou toute autre situation nécessaire.

Les FOAD validées pour l'obtention ou l'accès à un stage diplômant sont rémunérées au forfait quel que soit le temps passé par l'agent

2.2 LA FORMATION EN GROUPEMENTS

LA CREATION DES STAGES

Le calendrier des formations initiales (FI) SUAP, DIV, FEN et COD0 est élaboré par le Groupement Développement des Compétences, en relation avec les groupements territoriaux.

LA DOCUMENTATION FORMATEUR

Pour les spécialités, la documentation formateur est disponible auprès du conseiller technique.

Pour les formations de tronc commun et d'avancement, les responsables pédagogiques SUAP et INC sont dépositaires dans leur domaine.

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET LOGISTIQUE

Missions	Responsable de l'action
Convocation (stagiaires, formateurs, jury) + Feuilles d'émargement	Groupements Territoriaux
Réservation restaurant + Fiche restauration	
Mise en place de l'équipe pédagogique	
Création d'un jury d'évaluation + PV	
Autres matériels	
Engins	
VL / VTP	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

L'ENCADREMENT ET L'EVALUATION DES STAGES

Le responsable RH/FOR de chaque groupement établit la liste des formateurs, selon les besoins et les inscriptions sur le logiciel WEBFOR.

Fonctions	Personnels
Directeur de stage	Le responsable de la formation de niveau ForAcc
Responsable pédagogique	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau ForAcc
Formateurs	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau AcPro minimum

L'encadrement et l'évaluation des stages sont définis dans les RIOFE.

2.3 FORMATION AU CEIFOR

LA CREATION DES STAGES

Le calendrier des formations initiales est élaboré par le Groupement Développement des Compétences, en relation avec les groupements territoriaux.

LA DOCUMENTATION FORMATEUR

Pour les spécialités, la documentation formateur est disponible auprès du conseiller technique.

Pour les formations de tronc commun et d'avancement, les responsables pédagogiques sont dépositaires dans leur domaine.

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET LOGISTIQUE

Missions	Responsable de l'action
Convocation (stagiaires, formateurs, jury) + Feuilles d'émargement	CEIFOR Service formation
Réservation restaurant + Fiche restauration	
Mise en place de l'équipe pédagogique	
Création d'un jury d'évaluation + PV	
Autres matériels	
Engins	
VL / VTP	

Tous les agents qui suivent des formations au CEIFOR doivent venir avec une bouteille d'eau, ou une gourde, qu'ils pourront remplir dans les fontaines à eau.

L'ENCADREMENT ET L'EVALUATION DES STAGES

Le CEIFOR et le service formation établissent la liste des formateurs, selon les besoins et les inscriptions su le logiciel WEBFOR.

Fonctions	Personnels
Directeur de stage	Le responsable de la formation de niveau ForAcc
Responsable pédagogique	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau ForAcc
Formateurs	Formateur incendie ou moniteur de secourisme de niveau AcPro minimum

L'encadrement et l'évaluation des stages sont définis dans les RIOFE.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4 LES REGLES DES FORMATIONS

2.4.1 Prérequis

Quel que soit leur statut, les personnels doivent répondre aux exigences des prérequis à l'action de formation, qui peuvent être définis en RIOFE ou par l'organisme de formation extérieur.

APTITUDE MEDICALE

Ne sont admis en formation que les agents bénéficiant d'une aptitude médicale adaptée. Tout accident ou maladie pouvant mettre en cause la progression du stagiaire peut entraîner l'arrêt de sa formation (après avis médical et hiérarchique).

Le fonctionnaire en congé maladie est en position d'activité, mais n'est pas en service. Il en est de même pour les personnels enceintes, qui ne peuvent pas suivre une formation. Un agent en congé maladie peut participer aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel. Il ne pourra pas suivre une préparation à un concours, ou une préparation à un examen, qui est assimilée à une formation sur temps de travail.

Un agent à temps partiel thérapeutique peut accéder à une formation, à condition de respecter les restrictions médicales.

FORMATION DURANT UN CONGE DE MALADIE

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique territoriale prévoit, en son article 40, la possibilité pour un agent en congé de maladie de suivre une formation, ou un bilan de compétences. A ce jour, les décrets ne sont pas publiés.

A leur entrée en vigueur, le fonctionnaire en congé maladie (ordinaire, longue maladie et longue durée) pourra bénéficier d'une formation, ou d'un bilan de compétences, ou pratiquer une activité en vue de sa réadaptation, ou de sa reconversion professionnelle.

2.4.2 Les règles comportementales

Chacun doit adopter un comportement digne et correct tant dans l'enceinte de la structure de formation qu'à l'extérieur. Les dispositions du règlement intérieur prévues dans ce domaine s'appliquent intégralement.

En formation, le savoir être est un point qui, au même titre que les savoirs faire, rentre dans l'évaluation d'un agent, notamment dans son aptitude à s'intégrer dans une structure hiérarchique, ou à tenir un cadre d'emploi.

Chaque stagiaire doit se tenir aux règles de bonne conduite :

- Respect d'autrui (hiérarchie, équipe pédagogique, personnels des centres de secours et des personnels administratifs et techniques, stagiaires, ...) ;
- Ponctualité, respect des horaires indiqués par l'équipe pédagogique (début de journée, fin de journée, temps de pauses...) ;
- Rigueur, notamment dans la préparation individuelle des agents ;
- Cohésion, implication de chaque stagiaire dans la cohésion du groupe et avoir une attitude participative ;
- Discipline, respect des droits et obligations ;
- Assiduité et justification des absences.

Tout comportement jugé inadapté par l'équipe pédagogique pourra être sanctionné.

Le responsable pédagogique prend les mesures conservatoires nécessaires et rend compte à l'organisateur. L'agent pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la formation. En pareil cas, l'agent est replacé dans son activité principale. Il s'expose par ailleurs à de possibles poursuites disciplinaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4.3 Les obligations du formateur

Dans le cadre de la déontologie et du comportement du formateur, celui-ci est assujetti au règlement intérieur du SDIS et au droit de la fonction publique territoriale, il s'engage :

- à transmettre des connaissances actualisées ;
- à citer ses sources et à respecter les référentiels en vigueur ;
- à garder l'anonymat des données professionnelles revêtant un caractère personnel ou confidentiel, présentées dans des supports de cours ou documents ;
- à organiser les actions de formation dans le respect des règles de sécurité.

2.4.4 La tenue

Les tenues sont précisées dans la convocation et rappelées par le responsable pédagogique lors de l'ouverture du stage. En dehors des temps pédagogiques, les stagiaires hébergés peuvent être autorisés par le responsable pédagogique à revêtir une tenue civile adaptée.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables.

2.4.5 Report ou refus de la formation

Une formation peut être refusée ou reportée par nécessités de service, ou contraintes spécifiques (restrictions d'eau…). Le refus sur le logiciel formation est considéré comme une notification à l'agent, étant donné qu'elle apparait sur son profil.

Le CNFPT peut reporter, refuser ou annuler une formation si le nombre de stagiaires est insuffisant, les conditions climatiques ne permettent pas le bon déroulement de la formation, le stage est complet, ou pour tout autre motif. Chaque agent est destinataire de l'annulation et/ou du report de stage.

2.4.6 Absence, désistement, abandon à une formation

ABSENCE

L'absence du stagiaire à une formation constitue un cas de figure exceptionnel. La présence du stagiaire sur la totalité des séquences de formation prévues au programme du stage est la règle (sauf cas particuliers, telles que les procédures de dispenses de formations).

Tout agent absent doit prévenir ou faire prévenir son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible, qui transmettra l'information au groupement responsable de l'organisation du stage. Le Groupement Développement des Compétences informera l'organisme de formation extérieur. Le service peut repositionner le stagiaire sur une nouvelle session, en fonction des possibilités (places, besoins du service…).

DESISTEMENT

Pour tout désistement à une formation l'agent complétera, avec sa hiérarchie, le document «Fiche de demande de désistement à un stage» *(Cf Intranet du SDIS 18)* et l'adresser par mail au Groupement Développement des Compétences (sous-couvert de son chef de centre/service), **au moins 10 jours avant le début du stage.**

Ainsi, le Groupement Développement des Compétences pourra analyser le motif du désistement et procéder à son remplacement par un autre stagiaire. Les annulations entrainent la plupart du temps des coûts pour le service (repas facturés, frais d'inscription ENSOSP…).

ABANDON / INTERRUPTION EN COURS DE FORMATION A L'INITIATIVE DE L'AGENT

Les abandons en cours de formations doivent rester exceptionnels (en dehors de toutes difficultés physiques, problèmes médicaux, problèmes personnels…). Ils doivent être impérativement signalés au Groupement Développement des Compétences, en précisant les causes ou motifs de cette décision, qui seront étudiés par celui-ci.

Pour ce faire, l'agent doit compléter le document «Fiche interruption / Abandon en cours de formation» *(Cf Intranet du SDIS 18)* et l'adresser par mail au Groupement Développement des Compétences (sous-couvert de la voie hiérarchique).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

L'interruption en cours de formation donne lieu à un entretien individuel avec l'équipe pédagogique, qui a pour objectif d'identifier les raisons de l'abandon.

L'agent pourra se présenter de nouveau à un stage, qu'il devra réaliser en intégralité ou non, au regard des blocs de compétences déjà acquis, conformément à l'arrêté du 22 août 2019. En cas d'absence injustifiée ou abandon sans motif recevable, le service se réserve le droit d'annuler ou refuser toute autre demande de stage de l'agent pour l'année en cours.

2.4.7 Echec à une formation

Dans le cadre de formations certificatives, les stagiaires valident les blocs de compétences enseignés ou des unités de valeurs, par le biais de tests (questionnaires, MSP, ateliers…) dont les modalités sont prévues réglementairement et en RIOFE.

FORMATIONS DE TRONC COMMUN (INITIAL OU D'AVANCEMENT) POUR LES SPP ET LES SPV

Les règles liées aux échecs sont définies dans les RIOFE. Il est prévu réglementairement une possibilité de rattrapage pour chaque bloc de compétences.

FORMATIONS DE SPECIALITES POUR LES SPP ET SPV

Les modalités sont décrites dans les textes réglementaires (GTO, GNR…) afférents aux différentes spécialités. Le Groupement Développement des Compétences est alors chargé d'organiser les rattrapages, s'ils sont prévus, en s'appuyant sur le CTD, ou son adjoint.

NOTIFICATION AUX STAGIAIRES

En cas d'échec, le jury informe le stagiaire de son échec et des causes ayant pu entrainer celui-ci. Un plan d'action peut lui être proposé lorsqu'il est possible pour l'agent de réaliser un rattrapage, ou si une préparation semble nécessaire pour se représenter au stage complet. Ce plan d'action peut lui être notifié oralement au cours d'une discussion entre l'équipe pédagogique et le stagiaire.
Le Groupement Développement des Compétences peut éventuellement participer à cet échange.

2.4.8 Formateurs et assistants

STAGES INTERNES

Les agents SPP et SPV peuvent participer à des actions de formations, en tant qu'encadrant ou assistant. Pour les PATS, les agents peuvent encadrer des formations dans leur domaine de compétences.

Pour les formations des sapeurs-pompiers, les conditions pour tenir le rôle de formateur sont définies dans la réglementation applicable au stage (RNAC, RNE, GNR…). L'agent remplissant ces conditions, porte sa candidature par l'outil informatique WEBFOR, en qualité de formateur ou d'assistant.

Les SPP ou PATS qui assurent une action de formation en qualité de formateur ou assistant doivent attester de leur situation administrative de manière systématique par le formulaire dédié à cet effet.

STAGES EXTERNES

Les agents SPP et SPV peuvent participer à des actions de formations en tant qu'encadrant ou assistant (DGSCGC, ENSOSP, ECASC, CNFPT…), ou être sollicités pour des concours ou examens professionnels. Pour les PATS, les agents peuvent encadrer dans leur domaine de compétences, y compris pour les concours ou examens professionnels.

Cette action s'effectue conformément aux règles du SDIS 18 en vigueur (règlement Intérieur, activités accessoires, congés, véhicule personnel, cumul d'emploi…).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4.9 Les groupes pédagogiques

Le SDIS dispose de groupes pédagogiques dans les domaines du tronc commun (SUAP, INC, DIV et SR) et des spécialités. Ces groupes sont pilotés par le CTD pour réaliser la veille réglementaire et l'évolution des pratiques pédagogiques.

Le Groupement Développement des Compétences procède à des appels à candidatures autant que nécessaire, afin de compléter si besoin les groupes existants.

2.4.10 Les conventions financières et de mise à disposition

Dès que le SDIS fait appel à un organisme de formation extérieur, public ou privé, il est établi une convention, afin de déterminer le cadre juridique du déroulement du stage et de la prestation financière liée à l'action de formation. Il est convenu des conventions cadres annuelles ou pluriannuelles avec les principaux partenaires que sont l'ENSOSP, l'ECASC et le CNFPT.

2.4.11 Disponibilité des SPV pour le départ en formation

LES CONVENTIONS DE DISPONIBILITE

LA CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

La convention permet à l'employeur d'intégrer l'action de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue. Lorsque l'employeur maintient la rémunération de son agent pendant la formation suivie en tant que sapeur-pompier volontaire, la rémunération et les prélèvements sociaux afférés à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation continue prévue au code du travail.

LES CONVENTIONS DE DISPONIBILITE ADAPTEES

Les SIS peuvent conclure des conventions avec les employeurs publics ou privés pour permettre de libérer leurs employés également SPV sur leur temps de travail. Librement négociées et conclues, elles veillent à assurer la compatibilité de cette disponibilité avec les impératifs de l'entreprise ou du service public.

Elles peuvent s'appliquer pour la formation des SPV et pour leur activité opérationnelle.

PAR CONVENTION AVEC LE SDIS, AU TITRE DE LA SUBROGATION

L'employeur public ou privé a la possibilité de percevoir en lieu et place du sapeur-pompier volontaire, soit un remboursement aux frais réels, soit les indemnités horaires de celui-ci en cas de maintien de sa rémunération et des avantages y afférents (et dans la limite de ceux-ci) durant son absence pendant le temps de travail effectif.

AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Employeur public : Possibilité d'inscrire la formation des sapeurs-pompiers dans les priorités des plans de formation des ministères, administrations publiques et établissements publics. La formation est alors intégralement prise en charge par le SDIS.

Employeur privé : Possibilité d'admettre au titre du financement de la formation professionnelle continue, la part de la rémunération et des charges sociales correspondant à l'absence pour formation du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail effectif.

Au titre du mécénat (uniquement secteur privé) :
L'employeur peut bénéficier dans la limite de 5 ‰ du chiffre d'affaires, d'un abattement d'impôt sur le revenu égal à 60 % du montant équivalent à la rémunération du SPV (et aux charges sociales afférentes), qui a été maintenue pendant la mise à disposition du salarié à titre gratuit durant son temps de travail effectif pour de la formation et/ou des missions opérationnelles.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

2.5 LES PRINCIPES GENERAUX DES DEPARTS EN FORMATION

La décision du départ en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie qui est garante du bon fonctionnement du service. Dans tous les cas, la formation est toujours subordonnée aux nécessités de services, aux disponibilités de services, aux contraintes budgétaires, aux orientations du plan de développement de compétences, aux prérequis à l'action de formation, et, le cas échéant, à l'aptitude médicale.

L'encadrement participe au recueil des besoins de formation, il établit les priorités et facilite le départ en formation des agents. A leur retour, il permet la mise en œuvre et le contrôle des acquis.

EN AMONT DU DEPART EN FORMATION

Les demandes sont soumises à l'accord et à la validation préalable de la hiérarchie. Un ordre de mission doit être délivré, autorisant l'agent à se déplacer hors du département. Les formations ayant lieu dans le département ne sont pas concernées par un ordre de mission.

PENDANT LA FORMATION

L'agent, qui doit suivre une formation sur une journée, ou demi-journée habituellement non travaillée, est placé en situation de travail. L'agent bénéficie d'une autorisation d'absence pour suivre la formation qui lui est accordée.

L'agent en service est maintenu en activité et perçoit son traitement ou ses indemnités (en fonction de son statut). L'agent est tenu d'être assidu et doit suivre la formation dans son intégralité.

Les mineurs doivent, pendant toute la durée du stage, rester dans l'enceinte du centre de formation et de l'hébergement. Cette obligation est applicable du début jusqu'à la fin du stage.

Ils peuvent être accompagnés à l'extérieur, mais uniquement s'ils sont en compagnie d'une personne majeure de l'encadrement. Leur entrée et sortie de l'enceinte (début et fin de stage) ne peut se faire qu'avec l'accord explicite de l'encadrement.

Durant tout le stage, la présence d'un mineur masculin ou féminin impose la présence minimum d'un encadrant du même sexe. Le nombre d'encadrant assurant la responsabilité des mineurs devra être conforme à la réglementation édictée par le ministère de la jeunesse et des sports.

Il est demandé à chaque stagiaire mineur de préciser l'identité et les coordonnées d'une personne à prévenir en cas d'incident ou accident : Nom ; Adresse ; Téléphone.

EVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation prend la forme d'un questionnaire rempli par les stagiaires à l'issue de la formation (abaque de Régnier ou évaluations du CNFPT).

2.5.1 La convocation à une formation

La convocation à une formation a un caractère obligatoire et est adressée à l'agent (sous-couvert de la voie hiérarchique), par voie dématérialisée le plus souvent. Dans la mesure du possible, celle-ci sera adressée à l'agent 1 mois avant le début de la formation.

2.5.2 L'attestation de formation

L'attestation de formation permet de retracer le parcours professionnel. Ce document est la preuve que la formation a bien été suivie par l'agent et peut être nécessaire pour l'évolution professionnelle.

Pour toute formation du CNFPT, le Groupement Développement des Compétences reçoit automatiquement une copie de l'attestation de formation d'un agent. Pour toute autre formation, en dehors du CNFPT, pour prise en compte, l'agent doit transmettre une copie de l'attestation de formation au Groupement Développement des Compétences.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité habilitée par délégation

2.5.3 L'ordre de mission

Les déplacements en dehors du département font l'objet d'un ordre de mission signé, qui permet le remboursement des frais liés aux déplacements. L'ordre de mission est le document par lequel la collectivité autorise un agent à effectuer un déplacement, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative.

Les ordres de missions sont réalisés par le pôle, le groupement, ou le service d'appartenance de l'agent. L'agent en conserve l'original jusqu'à remboursement des frais.

Le prêt d'une carte à carburant dépend du service d'origine de l'agent, et est à retourner dès la fin de la mission pour les :

- Personnels de la direction et du CTA-CODIS → au Groupement Développement des Compétences ;
- Sapeurs-pompiers en groupement → au groupement territorial d'appartenance ;
- Membres de la sous-direction de santé (SP/PATS) → à la sous-direction d'appartenance.

2.6 LES PRISES EN CHARGE DES FRAIS LIES AUX FORMATIONS

2.6.1 Le déplacement

AGENTS EN MISSION OU EN STAGE HORS CNFPT

Ils sont fixés par décret et sont déclinés dans une délibération du SDIS du Cher. Les pièces justificatives des frais engagés pendant la mission doivent être transmises au service finances, accompagnées de l'ordre de mission.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais de déplacement sont définies par le CNFPT. Elles sont souvent mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

Tout agent convoqué aux épreuves d'admissibilité d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, hors de sa résidence administrative, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre cette résidence et le lieu où se déroulent les épreuves.

Selon la délibération du SDIS du Cher en vigueur, il ne peut, cependant, bénéficier que du remboursement d'un seul voyage aller-retour, respectivement au titre des épreuves d'admissibilité et d'admission, au cours d'une année civile. Toutefois, il peut être dérogé à l'alinéa précédent dans le cas où les épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un même concours ou examen professionnel se déroulent sur des jours non consécutifs.

VEHICULE DE SERVICE

Toute action de formation liée au service permet l'utilisation d'un véhicule de service dans la mesure des disponibilités. La demande de réservation de véhicule est à transmettre par mail au groupement d'appartenance, ou au Groupement Développement des Compétences pour un véhicule du pool GIR.

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Les remboursements des frais de déplacements sont prévus par délibération du SDIS. Le co-voiturage est à privilégier autant que possible.

2.6.2 L'hébergement

FORMATIONS INTERNES

Pour les formations internes au SDIS, aucun remboursement des frais d'hébergement n'est prévu.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais d'hébergement sont définies par le CNFPT. Elles sont habituellement mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Le remboursement des frais d'hébergement sont prévus par délibération du SDIS et dépendent de l'amplitude de l'ordre de mission.

2.6.3 Les frais de restauration

FORMATIONS INTERNES

Les repas sont pris en restaurants conventionnés par le SDIS et aucune avance de frais ne doit être effectuée par l'agent.

FORMATIONS CNFPT

Les règles de remboursement des frais de restauration sont définies par le CNFPT. Elles sont mentionnées dans la convocation de stage de l'agent.

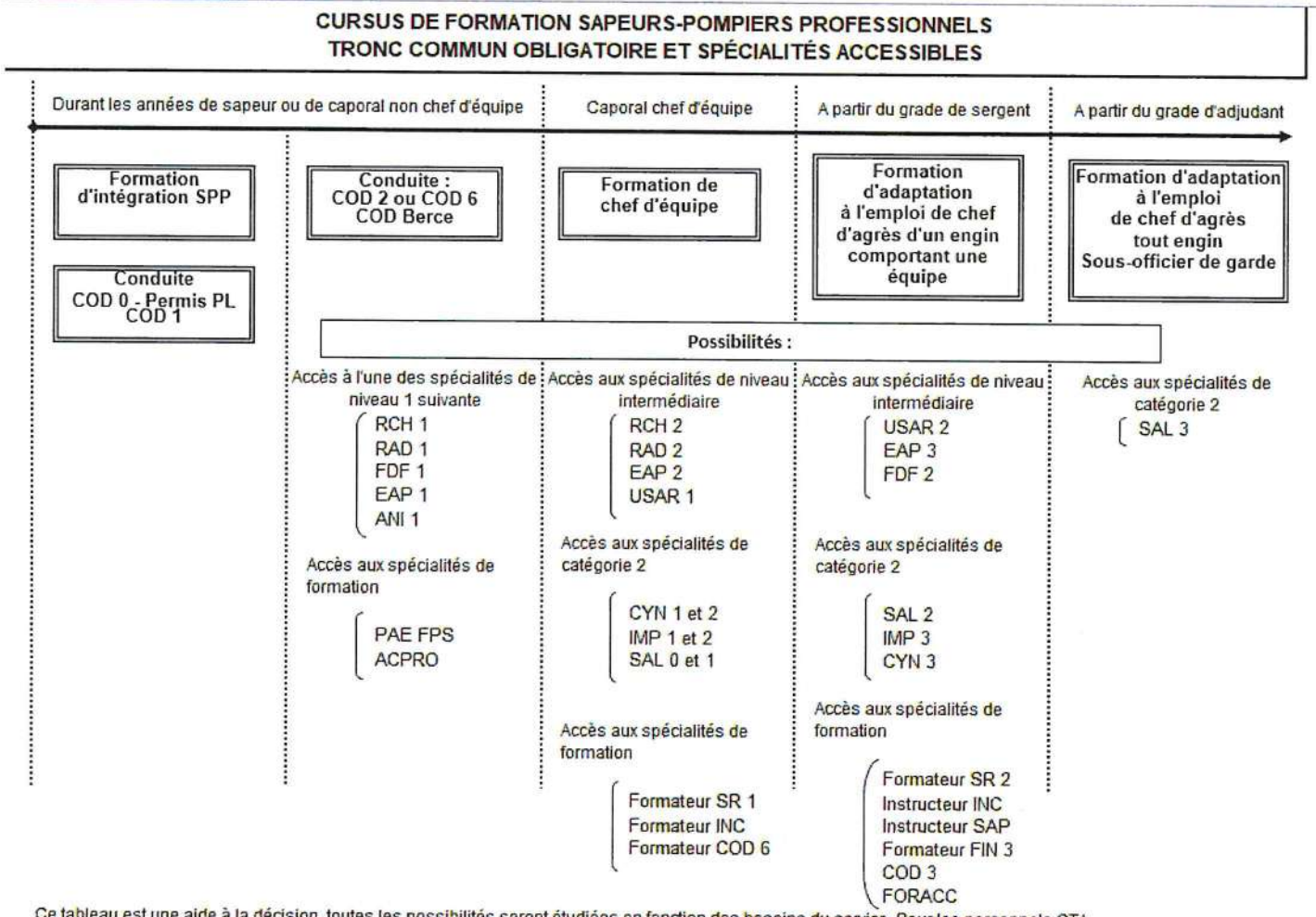
Conformément à la réglementation, l'agent territorial, qui doit se déplacer pour participer à un concours ou à un examen professionnel, n'a pas droit au versement par la collectivité, des frais d'hébergement et de repas.

FORMATIONS EXTERNES HORS CNFPT

Le remboursement des frais d'hébergement sont prévus par délibération du SDIS et dépendent de l'amplitude de l'ordre de mission.

3 LES DEROULEMENTS DE CARRIERES DES SAPEURS-POMPIERS

3.2 CURSUS DE FORMATION SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS TRONC COMMUN OBLIGATOIRE ET SPECIALITES ACCESSIBLES

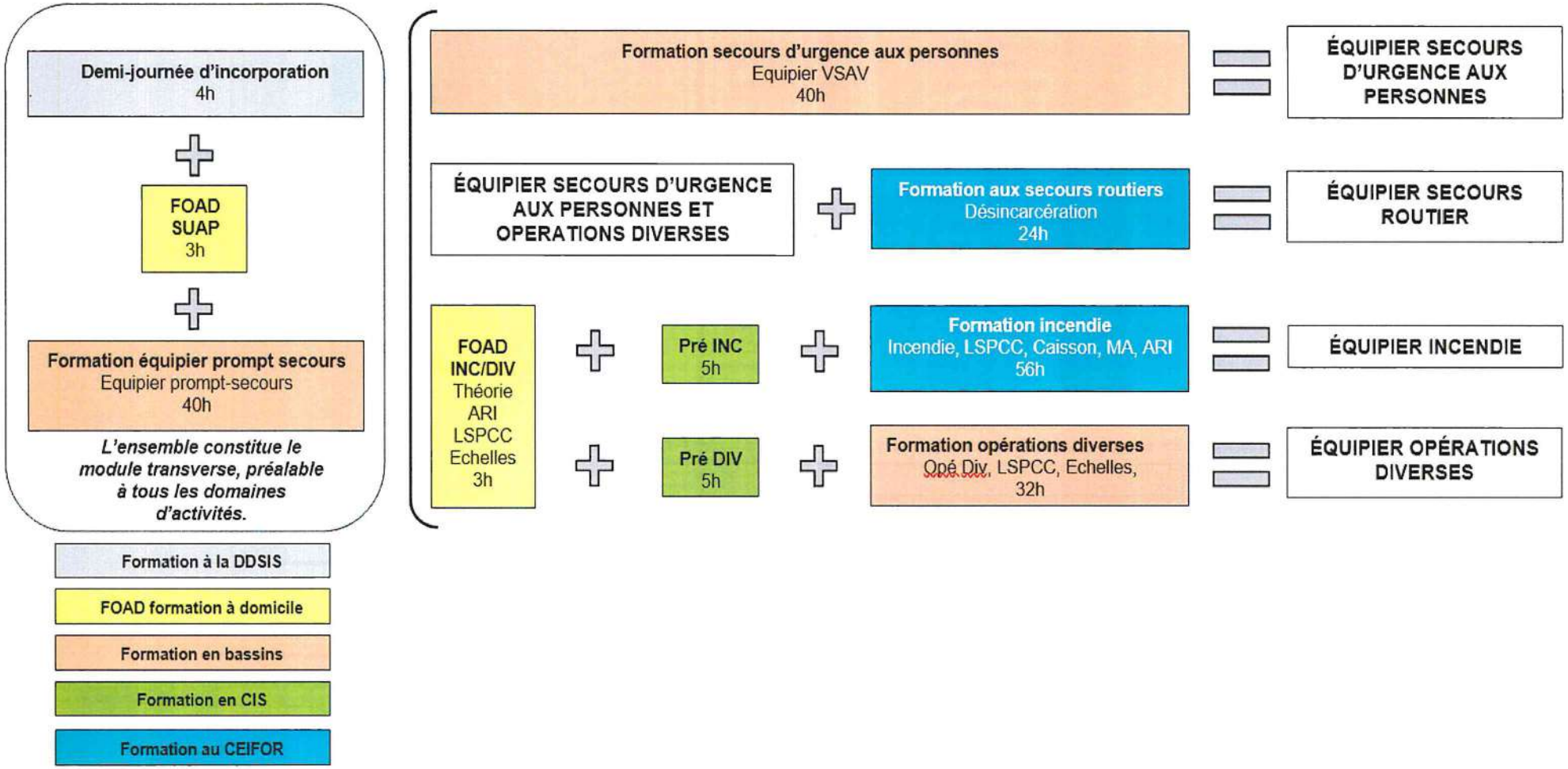


Ce tableau est une aide à la décision, toutes les possibilités seront étudiées en fonction des besoins du service. Pour les personnels CTA-des formations opérateurs de salle opérationnelle, chefs opérateurs, OTO-OCO pour opérateurs CTA CODIS et PC, et chefs de salle opérationnelle, adjoint au chef de salle pour chefs de salles et adjoints. Les autres formations leur sont accessibles au même titre que les agents en CSP, hormis les spécialités de catégorie 2.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

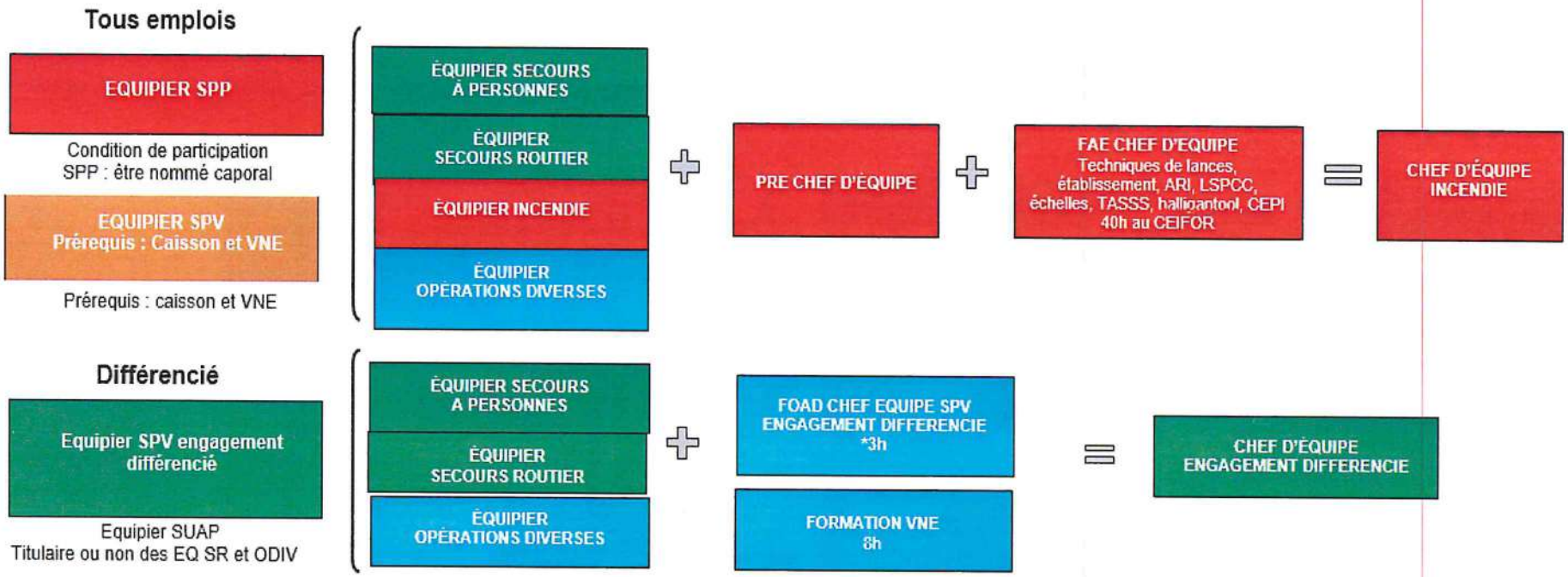
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.3 EQUIPIER SPV



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.4 CHEF D'EQUIPE SPP ET SPV



*Cette FOAD est mise en place afin de pouvoir nommer caporaux les agents en engagement différencié. Il s'agit d'une décision interne au SDIS.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Pour l'autorité compétente par délégation
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Accusé certifié exécutoire
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

3.5 CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE SPP ET SPV

FOAD CHEF D'AGRES D'UN ENGIN COMPORTANT UNE EQUIPE
2h de FOAD

+	EQUIPIER SECOURS À PERSONNES OU CHEF EQUIPE ENGAGEMENT DIFFERENCIE	+	CHEF AGRES OPERATIONS DE SECOURS A PERSONNES 40h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS SECOURS À PERSONNES
+	EQUIPIER SECOURS ROUTIER si CIS doté SR	+	CHEF AGRES SECOURS ROUTIER 24h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS SECOURS ROUTIER
+	CHEF D'ÉQUIPE INCENDIE	+	CHEF AGRES MA 8h CEIFOR	=	CHEF D'AGRÈS MA
+	EQUIPIER OPÉRATIONS DIVERSES	+	CHEF AGRES OPERATIONS DIVERSES 8h CEIFOR	=	CHEF D'AGRES OPÉRATIONS DIVERSES

Pré-requis
*Etre caporal avec 2 ans d'ancienneté minimum pour les SPV
*Etre nommé sergent pour les SPP

En cas de restriction médicale, certains agents peuvent être dispensés de stage, car ne pouvant pas tenir l'emploi.

D'autres restrictions peuvent s'appliquer aux SPV en engagement différencié, qui seront étudiées par le Groupement Développement des Compétences.

3.6 CHEF D'AGRES TOUT ENGIN SPP/SPV

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pré requis SPP :

- Etre chef d'agrès une équipe (SUAP, DIV, MEA et SR)
- Etre nommé Adjudant

Pré requis SPV :

- Etre chef d'agrès une équipe des agrès de son centre
- Etre au minimum sergent depuis 3 ans au moins, ou être nommable adjudant
- Formation caisson et VNE

Cette formation est aussi accessible aux chefs d'agrès une équipe des CIS uniquement SPV, avec 2 ans d'ancienneté de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe (permettra d'être chef d'agrès d'un engin incendie armé par une équipe).

Module 1 : connaissances théoriques
40h CEIFOR

+

Module 2 : connaissances pratiques
40h CEIFOR

=

CHEF D'AGRÈS TOUT ENGIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.7 CURSUS DE FORMATION SPV POUR LES JSP TITULAIRES DU BREVET

Je suis titulaire du Brevet National de JSP



Mineur

Je peux devenir SPV dès 16 ans suite à dispense de formation du module transverse (obtenue pendant le BNJSP)

Je suis titulaire des blocs transverses et des compétences transversales, d'une partie du domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement : **suite à dispense de formation**



Je peux intervenir en tant qu'apprenant SUAP et apprenant DIV en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Je renseigne via mon CdC la demande de proposition d'octroi de la fonction STAGIAIRE SUAP et DIV

Je dois passer le **domaine d'activité du secours d'urgence aux personnes (module 2)**



En attendant la majorité, je peux intervenir en tant que stagiaire SUAP et stagiaire DIV en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur dé-

18 ans

Majeur



Je viens d'avoir **18 ans, je peux devenir équipier SUAP**

Via le GRPT, mon CdC fait le nécessaire pour me supprimer la fonction STAGIAIRE



Je dois passer les compléments de formation du domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement (modules 4b et 5b) et le caisson phénomène thermique + l'équipier SR (module 3) si mon centre en est doté



A l'issue je peux intervenir sur toutes les missions en tant qu'équipier

AM-GDC-2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Je ne suis pas titulaire du Brevet National de JSP

Mineur

Je peux devenir SPV dès 17 ans

Je dois passer le module **transverse (modules 1a et FOAD + 1b)**





Je peux intervenir en tant qu' apprenant SUAP en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Je renseigne via mon CdC la demande de proposition d'octroi de la fonction STAGIAIRE SUAP

Je dois passer le **domaine d'activité du secours d'urgence aux personnes (module 2)**



Je peux : intervenir en tant que stagiaire en SUAP en surplus d'effectif sous la responsabilité d'un tuteur désigné

Majeur

Je viens d'avoir **18 ans,**

je peux devenir équipier SUAP



Via le GRPT, mon CdC fait le nécessaire pour me supprimer la fonction STAGIAIRE



Je dois passer le domaine d'activité de la lutte contre l'incendie et de l'activité de protection des personnes, des biens, de l'environnement (ex modules 4 et 5)



A l'issue je peux : intervenir sur toutes les missions en tant qu'équipier

AM-GDC-2018

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Je suis **tuteur d'un mineur sur opération**



J'ai la qualité de chef d'équipe ou comptant, à défaut, au moins cinq ans de services effectifs





J'ai été désigné de façon nominative par le chef d'agrès ou je suis moi-même le chef d'agrès



Je peux : encadrer un mineur sur opération

Je dois veiller à ce que:

a. Je n'engage pas le mineur sur des missions SUAP violentes (ex : TS arme à feu, rixes, violences urbaines...) ou pouvant générer un stress psychologique trop important si les situations sont clairement identifiables sur le ticket de départ. Si ce n'est pas le cas je mettrai en œuvre les dispositions nécessaires sur intervention. J'ai la possibilité de solliciter un VLU pour venir récupérer le mineur en cas d'intervention inappropriée.

b. Je ne l'engage pas si aucun siège ceinturé n'est disponible dans l'agrès

c. Je ne 'engage pas si l'intervention est manifestement dangereuse (AVP autoroutier un jour de brouillard, PGR, intervention avec risque d'explosion, intervention à caractère chimique,...) si les situations sont clairement identifiables sur le ticket de départ. Si ce n'est pas le cas je mettrai en œuvre les dispositions nécessaires sur intervention. J'ai la possibilité de solliciter un VLU pour venir récupérer le mineur en cas d'intervention inappropriée.

d. Je m'assure qu'aucun autre mineur n'est déjà engagé dans l'agrès.

e. Dans aucun cas je ne l'engage sur une intervention à caractère technologique (RAD, RCH, électrique...), CNPE, SEVESO, ou mettant en cause de la radioactivité.

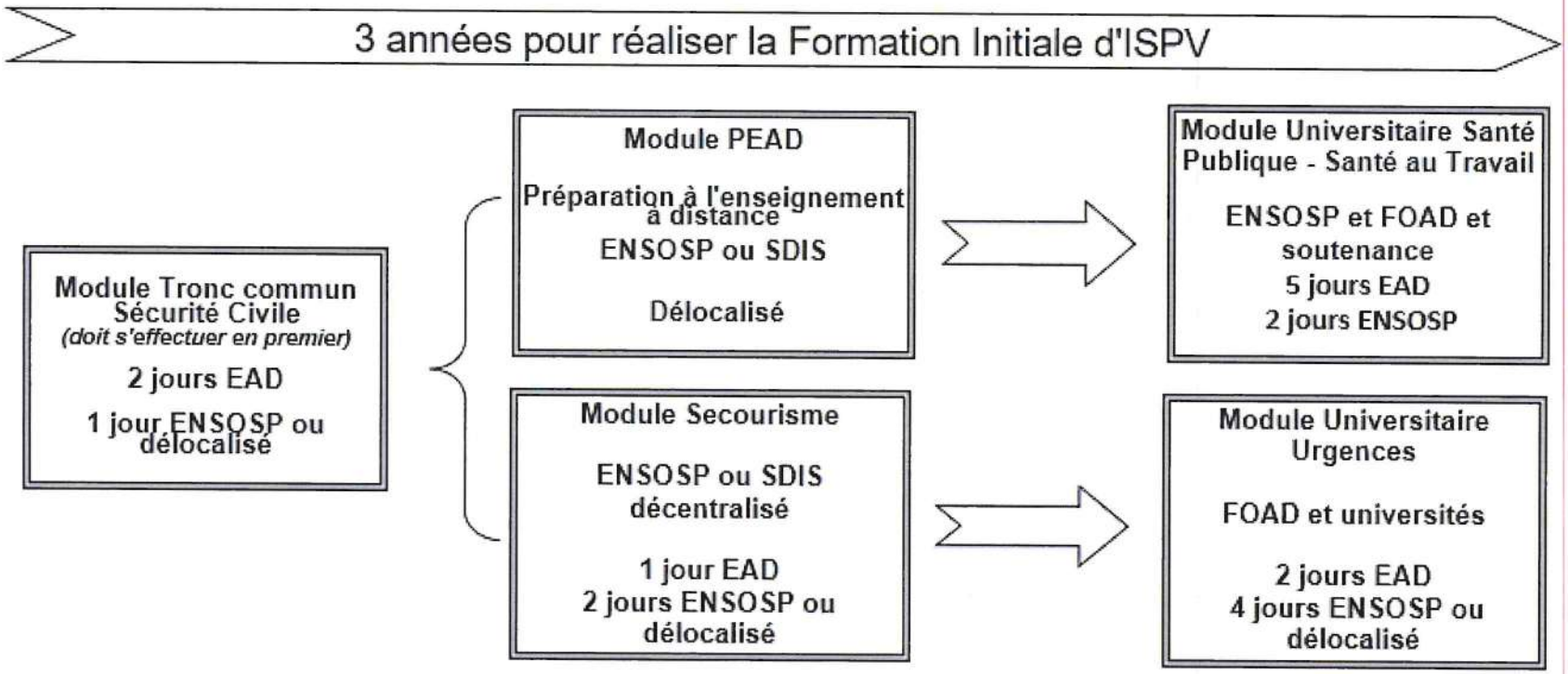
f. Je m'assure que :

- Le poids porté ne dépasse pas 20% du poids du mineur
- Il n'exerce pas d'activités en hauteur quelque soit la hauteur
- Il ne manipule pas d'outils et machines tranchants, coupants...
- Il n'est pas placé dans le vide Il n'accède pas, à l'aide de tout dispositif, à une hauteur supérieure à 3 mètres et/ou avec du matériel porté. Une analyse de risque sera réalisée.
- Il n'existe aucun risque d'exposition à des agents biologiques des groupes 3 et 4 (contexte épidémique exceptionnel, retour de voyage...)
- Il n'existe aucun risque d'effondrement ou d'ensevelissement lors de l'intervention.
- Il n'existe aucun risque d'exposition à des températures extrêmes (chambre froide, canicules extrêmes...)
- L'intervention ne comporte pas de risque de contact avec des animaux dangereux.
- Il n'intervient pas sur des interventions mettant en jeu des installations sous tension ou présentant un risque électrique
- Le mineur SP ne doit pas être isolé

AM-GDC-2018

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.7 CURSUS DE FORMATION PERSONNELS DE LA SOUS-DIRECTION SANTE – MEDECINS ET INFIRMIERS SPV



Il est possible pour les agents puissent être dispensés de certains de ces modules s'ils disposent de qualifications jugées équivalentes : pas hésiter à se rapprocher du groupement développement des compétences et du SSSM pour créer un dossier de VAE.

Les 2 modules Santé Publique et Urgences permettent, dès acquisition, l'obtention du DIU.

La sous-direction santé ajoute des modules internes au SDIS 18 : participation à la journée d'incorporation, validation du module COD 0 VL, module 1B.

Au SDIS du Cher, les ISP qui interviennent dans le cadre de l'AMU doivent a minima obtenir le Module 1B en interne ainsi que la formation aux PISU (protocoles d'intervention et de soins d'urgence) qui est réalisée sous forme de doublure en VLI pour l'acquisition des compétences et d'un test écrit d'acquisition des connaissances théoriques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

3.8 CURSUS DE FORMATION SOUS-DIRECTION SANTE ISPV

3.8.1 Formation ENSOSP

BREVET D'INFIRMIER SPV

Tronc commun sécurité civile
1 jour Enseignement A Distance

Préparation E A D
1 jour E A D

EAD Santé publique et TAT
E A D + 2 jours en présentiel

Module secourisme
3 jours

Module urgence
E A D + 4 jours en présentiel

→ **Possibilité d'être nommable au grade d'Infirmier Lieutenant**

FAE INFIRMIER DE GROUPEMENT

Management, budget, gestion administrative, opérationnel, fonctionnel
5 semaines à l'ENSOSP

→ **Possibilité d'accéder à l'emploi d'infirmier de groupement**

FAE INFIRMIER DE CHEFFERIE

Ressources humaines, qualité, procédures, projet de service, marchés publics, NRBC, santé au travail
5 semaines à l'ENSOSP

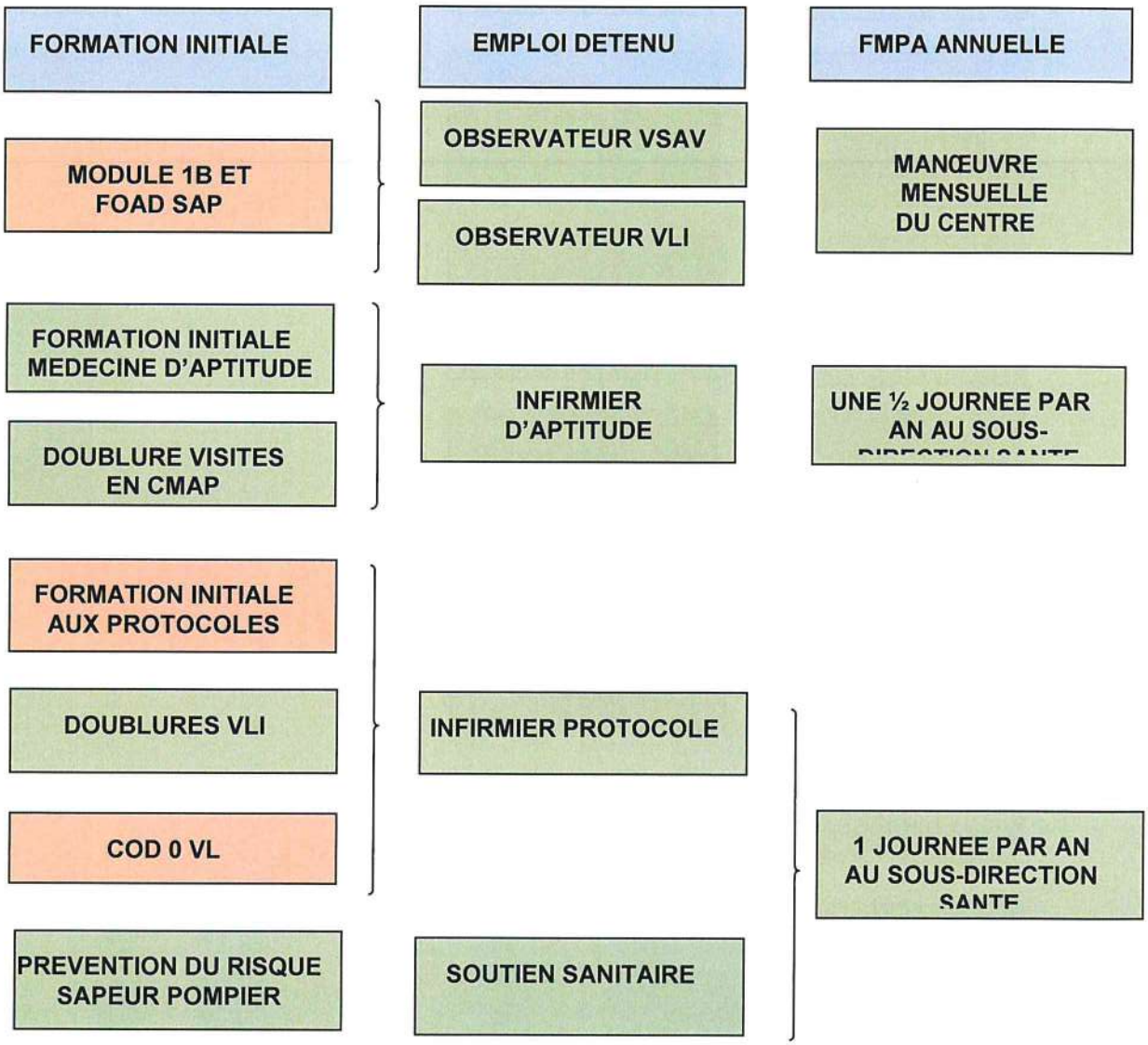
→ **Possibilité d'accéder à l'emploi d'infirmier de chefferie**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.8.2 Formation interne des infirmiers sapeurs-pompiers volontaires du SDIS du Cher

FORMATION INITIALE

La journée d'incorporation (Module 1 A) est réalisée par tous les personnels volontaires de la sous-direction santé (expert compris).



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

FORMATIONS SPECIALISEES

Pour les infirmiers, l'accès à ces formations ne sera possible qu'après obtention du brevet d'infirmier SPV.

INFIRMIERS	CAMP	SECRETARIAT	MEDECIN
MONITORAT DE SECOURISME / RCH1 / RAD1 / IMP1 / SDE / FDF1	PREMIERS SECOURS PSYCHOLOGIQUES	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DU SOUS-DIRECTION SANTE	FORMATION INTERMINISTERIELLE DE DSM
SOUTIEN SANITAIRE DE NIVEAU 1	STABILISATION PSCYHO PHYSIOLOGIQUE DES VICTIMES		PHTLS / TECC
DETRESSES VITALES	ACCOMPAGNEMENT ET MANAGEMENT DES MORTS VIOLENTES		MEDICALISATION DU NRBCE
MEDICALISATION EN CONTEXTE HOSTILE	SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES SAPEURS-POMPIERS		
MEDICALISATION DU NRBCE			
PHTLS / TECC			
URGENCES PEDIATRIQUES			

FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI D'INFIRMIER D'ASTREINTE DEPARTEMENTALE

INFIRMIER COORDINATEUR DE MOYENS SANITAIRES + **FORMATION ET DOUBLURE EN INTERNE AU SOUS-DIRECTION SANTE**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

4 LES CATEGORIES DE FORMATIONS

4.1 FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

4.1.1 Formations obligatoires des Personnels Administratifs et Techniques Spécialisés

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité. Les conditions de mise en œuvre de ces formations sont déclinées par un décret du 29 mai 2008, qui a opéré un rééquilibrage des temps de formation, par la mise en place d'actions de courtes durées intervenant de manière cadencée tout long de la carrière et en fonction des besoins de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

Ces actions de formation comprennent des :

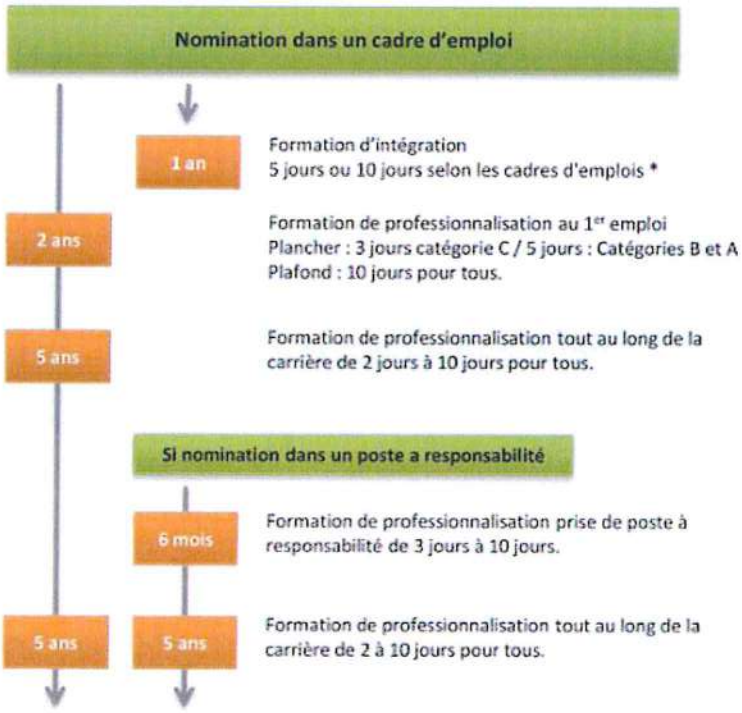
- **formations d'intégration**, visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial, qui doivent **intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation (sauf si nomination par la voie de la promotion interne).**

La formation d'intégration concerne les fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, ainsi que les agents recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an.

- **formations de professionnalisation**, visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
  - *des formations de professionnalisation au premier emploi*
  - *des formations de professionnalisation tout au long de la carrière*
  - *des formations de professionnalisation suivies, suite à une affectation sur un poste à responsabilité.*
    (Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

Les durées et les périodicités de ces différentes formations sont identiques pour tous les cadres d'emplois, à l'exception des personnels d'encadrement supérieur et des filières sapeur-pompier et police municipale. Chaque agent est acteur de son parcours professionnel.

Les formations statutaires obligatoires ont une incidence sur la carrière de l'agent en terme de titularisation et de promotion interne.



*** 5 jours pour les agents de catégorie C, 10 jours pour les agents de catégorie A et B**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.1.2 Formation des agents publics accédant à des fonctions d'encadrement

Les agents publics qui accèdent pour la première fois à des **fonctions d'encadrement** doivent bénéficier d'une **formation au management.** Cette disposition concerne les fonctionnaires et agents contractuels des trois catégories (A, B et C).

4.1.3 Formations obligatoires des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires

Les formations délivrées aux sapeurs-pompiers permettent le développement ou l'acquisition des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques.

Elles comprennent :

- *des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement ;*
- *des formations de spécialités.*

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent des **formations d'intégration et de professionnalisation aux emplois opérationnels ou d'encadrement, après recrutement ou promotion interne.**

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent une formation initiale aux activités opérationnelles à leur recrutement, puis des formations continues d'adaptation aux activités et responsabilités selon leur avancement de grade.

Ces dispositions sont définies dans l'arrêté du 22 août 2019, relatif à la formation des sapeurs-pompiers.

FORMATION INITIALE SPP/SPV

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent, **dès leur nomination en qualité de stagiaire, une formation d'intégration et de professionnalisation**, qui comprend des phases d'enseignements théoriques et pratiques, dont la validation leur permet de tenir les emplois définis règlementairement.

Compte tenu de leurs qualifications antérieures, ces derniers peuvent être dispensés totalement ou partiellement de suivre la formation initiale. Les demandes de dispense de formations sont examinées par la commission de dispense.

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent **dès leur engagement une formation initiale de 3 années maximum,** durant lesquelles ils sont en période probatoire. La validation de la formation initiale met fin à la période probatoire.

Compte tenu de leurs qualifications antérieures, ces derniers peuvent être dispensés totalement ou partiellement de suivre la formation initiale. Les demandes de dispense de formations sont examinées par la commission de dispense.

FORMATIONS LIEES A L'AVANCEMENT SPP / SPV

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Les sapeurs-pompiers professionnels suivent une **formation de professionnalisation aux emplois opérationnels ou d'encadrement, après avoir été nommés au grade correspondant à la formation**.

Ces derniers sont prioritaires sur l'ensemble des formations d'avancement en raison de l'impact sur leur carrière professionnelle.

Les dispositions relatives à la dispense de formation sont applicables.

Exemples :

- *Sergent : Formation pour les chefs d'agrès une équipe ;*
- *Adjudant : Formations chef d'agrès tout engin et sous-officier de garde.*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les sapeurs-pompiers volontaires suivent une **formation d'adaptation aux activités et responsabilités avant d'être nommés dans le grade correspondant**. Les dispositions relatives à la dispense de formation sont applicables.

Exemples :

- *Caporal : Réussite au stage de chef d'équipe ;*
- *Adjudant : Réussite au stage chef d'agrès tout engin.*

FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS DE TRONC COMMUN

Pour les emplois de tronc commun, les FMPA sont intégrées aux manœuvres de garde à réaliser en unités opérationnelles pour les personnels en gardes selon un programme annuel arrêté par le GDC. La partie SUAP comprend également un programme dont une partie est arrêtée par la DGSCGC.

Le suivi des FMPA de l'année N est obligatoire pour donner l'emploi opérationnel correspondant à l'année N +1. En fonction des niveaux de responsabilités, des programmes ou des séquences particulières, des séances peuvent avoir lieu au CEIFOR, ou sur des sites particuliers.

Pour la FMPA des SPP et notamment sur le tronc commun, des dates de stages sont inscrites au calendrier annuel. Les chefs de centres de secours sont chargés de veiller à ce que l'ensemble des agents y participent. Ces journées seront déduites du volume horaire à réaliser annuellement.

FORMATIONS DE MAINTIEN ET DE PERFECTIONNEMENT DES ACQUIS DE SPECIALITES

Ces formations visent à l'acquisition des compétences opérationnelles et techniques dans des domaines spécifiques : conduite, cynotechnie, feux de forêts, formation, prévention, prévision, etc...

Pour les emplois de spécialités, les recyclages sont effectués selon les référentiels nationaux en vigueur. Le programme annuel de FMPA ou d'entrainement et le nombre de sessions doivent être fournis au GDC, pour l'élaboration du calendrier, par les conseillers techniques départementaux, sous-couvert du chef de groupement Gestion des Risques.

La participation aux FMPA conditionne le maintien sur la liste opérationnelle départementale, et permet de prétendre ainsi à l'indemnité de spécialité correspondante, dans la limite de deux. Le programme est défini par les conseillers techniques. La réalisation des FMPA conditionne l'aptitude opérationnelle de l'année N + 1.

SUIVI DE LA FMPA

La réalisation et le suivi des FMPA sont à la charge des chefs de centres, sous couvert des chefs de groupements. Une attention particulière doit être portée sur le respect des règles de recyclage pour exercer à l'année N + 1.

DUREE DE LA FMPA SPP ET SPV

Le volume horaire minimal de FMPA est de 36 pour les SPV (volume horaire indemnisé) et de 40, pour les SPP. Le détail est précisé dans le programme annuel défini par le GDC.

CAS PARTICULIERS

Les agents de retour après une indisponibilité

Les FMPA sont acquises pour une année.

Les agents qui ont une absence pour indisponibilité inférieure à 12 mois peuvent reprendre leur activité dès leur retour, mais doivent réaliser la FMPA (N) qui leur donne l'aptitude pour l'année suivante.

Si l'indisponibilité est égale ou supérieure à 12 mois, l'agent est inapte jusqu'à rattraper la FMPA de l'année N-1 en objectifs pédagogiques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

LES AGENTS DOUBLES STATUTS OU DOUBLE UNITE (PROVO, PERSONNELS MILITAIRES, SPV DOUBLE AFFECTATION…)

Les agents au double statut SPP et SPV du SDIS (PROVO) sont considérés aptes dans leurs CIS SPV s'ils sont considérés aptes et à jour de leur FMPA dans leur structure professionnelle.

Les agents SPV disposant d'une double affectation hors SDIS peuvent faire reconnaitre les compétences recyclées dans leur double affectation, en fonction des pratiques locales, via un formulaire ou une attestation dédiés. Ils devront effectuer les modules qui ne sont pas communs.

FMPA DES PERSONNELS DU CTA-CODIS

Le volume horaire de FMPA des agents SPP au CTA-CODIS est identique à celui des sapeurs-pompiers professionnels en centres de secours :

- 8 heures annuelles de FMPA sur les transmissions ;
- 9 heures de SUAP ;
- 7 heures culture opérationnelle ;
- 8 heures Incendie ;
- 4 heures DIV.

Les sapeurs-pompiers volontaires, en qualité d'opérateurs, doivent effectuer :

- 8 heures annuelles de FMPA sur les transmissions.

Un programme annuel de formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) est mis en place pour chacune de ces deux populations, et est organisé comme suit :

- Chef de salle : 1.5 journée soit 12 heures par an ;
- Adjoint au chef de salle : 1 journée 8 heures par an ;
- Opérateur : 1 journée 8 heures par an.

Cette FMPA spécifique est tracée et permet d'établir la liste opérationnelle SIC. Elle est complétée par ailleurs par une journée de 8 heures dédiée à l'entretien des savoir-faire professionnels en SUAP.

D'après le chef de service du CTA, des FMPA quotidiennes sont réalisées, mais de manière non planifiée et non tracée.

FMPA DES OFFICIERS SPP

Le volume horaire préconisé de FMPA des officiers SPP est de 40 heures. Un officier participant à une FMPA GOC organisée par l'ENSOSP ou l'ECASC, ou qui effectue dans l'année un stage qualifiant (un titulaire GOC 3 qui effectuerait le GOC 4) est considéré apte et à jour de cette FMPA.

Les officiers CODIS, chefs de sites et les directeurs de permanence pourront suivre des formations supplémentaires au vu de leurs qualifications particulières.

A minima, la FMPA SUAP annuelle de 8 heures est obligatoire pour exercer au SDIS du Cher.

FMPA DES OFFICIERS SPV

Les groupements territoriaux sont chargés de mettre en place les FMPA de leurs cadres, ce qui inclut les officiers SPV chefs de groupe.

Les cadres SPV (chefs de groupes, chefs de colonne) se doivent d'effectuer une FMPA dans leur groupement territorial de rattachement pour un total de 8 heures annuelles. Les cadres SPV peuvent participer également aux FMPA des cadres SPP.

4.1.4 Formations sous-direction santé

Pour les personnels de la sous-direction santé, les formations peuvent être effectuées en interne, ou à l'extérieur (ENSOSP, SDIS extérieurs…) (Voir Plan de formation du SDIS 18 en vigueur + Règlement de formation – Partie n°3).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
SDIS
Pour l'autorité compétente par délégation
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

MEDECINS TERRITORIAUX

Les médecins territoriaux doivent suivre la formation obligatoire d'intégration de 10 jours, afin d'être titularisés. Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, ils doivent suivre la formation obligatoire de professionnalisation d'une durée minimale de 3 jours et maximale de 10 jours dans les 6 mois suivant la nomination (décret n°92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux).

Les médecins territoriaux ne sont pas soumis aux formations obligatoires de professionnalisation au premier emploi et tout au long de la carrière.

4.2 DISPENSE DE FORMATION

4.2.1 Démarches dispenses de formations pour les sapeurs-pompiers

L'arrêté du 22 août 2019 réforme la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Il apporte des précisions sur les dispenses de formation, que peuvent demander les agents au regard des diplômes obtenus, des formations effectuées et de l'expérience acquise. La demande de dispense de formation de l'agent est étudiée par un jury, fixé en RNAC ou en GNR et RIOFE correspondant.

Il ne peut y avoir de dispense de formation en cas d'échec au Brevet National des Jeunes Sapeurs-Pompiers, sauf cas particulier.

4.2.2 Dispenses de formations pour les Personnels Administratifs et Techniques et Spécialisés

La loi du 19 février 2007 ouvre le droit à tout agent de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations pour adapter son parcours de formation obligatoire et bénéficier d'une dispense totale ou partielle de la durée des formations :

- par la reconnaissance de leur expérience professionnelle : si elle est d'une durée de 3 ans minimum et en adéquation avec les responsabilités de leur nouveau poste
- par les bilans de compétences
- par la prise en compte des formations professionnelles antérieures.

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

4.3 FORMATIONS REGLEMENTAIRES OBLIGATOIRES

4.3.1 Formations liées au Code du Travail

Une collectivité doit assurer :

- une formation générale à la sécurité,
- des formations techniques spécifiques liées aux postes de travail ou aux matériels utilisés.

FORMATION HABILITATION ELECTRIQUE

Toute opération d'ordre électrique ou non électrique au voisinage ou sur des ouvrages ou des installations électriques, ne pourra être effectuée que par une personne habilitée.

Les habilitations et les certifications font l'objet de recyclage. L'habilitation électrique est un processus par lequel l'employeur reconnaît dans un document, que son ou ses agents disposent des capacités et de la compétence nécessaire pour intervenir en toute sécurité sur les ouvrages et les installations électriques de l'établissement.

Le titre d'habilitation électrique est donc un document papier que l'agent possède, sur lui, lors de ses opérations en électricité ou au voisinage et qui répertorie son identité, le nom de son employeur, ses missions, le niveau suivi lors de sa formation à l'intervention en sécurité sur les installations électriques, ainsi que son champ d'application.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

PRECONISATIONS

Il n'existe pas de durée de validité réglementaire pour l'habilitation électrique ou pour la formation.

RECOMMANDATIONS

- **Formation d'habilitation (formation initiale), d'une durée de 4 jours maximum, selon le niveau de l'habilitation, par un organisme agréé.**
- **Recyclage d'une durée de 2 jours, tous les 3 ans, par un organisme agréé** *(Voir plan de formation du SDIS en vigueur)*

FORMATION « LES INTERVENTIONS SUR LES VEHICULES HYBRIDES ET ELECTRIQUES : DIAGNOSTIC ET MAINTENANCE »

Les interventions sur les véhicules hybrides et électriques présentent des risques particuliers.
En conséquence, le SDIS du Cher a fait le choix de former les mécaniciens aux risques liés à ces véhicules *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur).*

FORMATIONS CACES ET AUTORISATION DE CONDUITE

Plusieurs types de formations existent :
- les formations souvent intitulées « formation à l'autorisation de conduite »,
- les Certificats d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES).

L'AUTORISATION DE CONDUITE :

- est un document obligatoire pour tout conducteur d'engins,
- n'est pas définitive,
- peut être retirée à tout moment.

L'autorisation de conduite est valable uniquement dans l'entreprise où elle a été donnée.

Pour délivrer une autorisation de conduite, les prérequis sont :
- la validation des connaissances et du savoir-faire du conducteur ;
- la connaissance des lieux et des instructions à respecter sur les lieux d'utilisation du ou des matériels
- l'aptitude médicale du conducteur délivrée par le médecin du travail.

CACES (CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE)

Le CACES est un référentiel de conduite en sécurité, auquel sont associées des formations, qui sont un des moyens pour le chef d'entreprise de s'assurer des connaissances et du savoir-faire du conducteur.

Le CACES n'est pas obligatoire en tant que tel, il est une des réponses à l'obligation de formation à la conduite en sécurité. A l'issue de ces formations, un test sera effectué.

RECYCLAGE

La formation doit être réactualisée chaque fois que nécessaire, une mise à jour des compétences tous les 5 ans pour les engins de levage et 10 ans, pour les autres est préconisée (périodicité du CACES).

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

FORMATION TRAVAIL EN HAUTEUR (PORT DE HARNAIS)

La réglementation ne donne pas de définition du travail en hauteur. Quelle que soit la hauteur, l'autorité territoriale doit déterminer et mettre à disposition les moyens adéquats, visant à assurer la protection contre les chutes de hauteur, en fonction du travail à réaliser. Le travail en hauteur doit être effectué par des personnes aptes médicalement.–Il n'existe pas de certificat d'aptitude au travail en hauteur reconnu et obligatoire.
Toutefois, le SDIS du Cher a fait le choix de former ses agents au port du harnais de sécurité pour les interventions en hauteur.-Le recyclage est recommandé tous les 3 ans.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

4.3.2 Formations relatives à l'hygiène et sécurité

En plus des formations statutaires et en fonction des postes de travail, des formations spécifiques liées à la sécurité peuvent être obligatoires. Ces dernières sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenues de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans des conditions de sécurité satisfaisantes

Des formations peuvent également être obligatoires pour les agents ayant des fonctions spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

4.3.3 Formations liées à la conduite

PERMIS POIDS LOURS (PL)

Le permis C autorise la conduite des véhicules affectés au transport de marchandises ou de matériel dont le poids total autorisé en charge (PTAC) est supérieur à 3,5 tonnes.

Cette formation est destinée aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ainsi qu'aux personnels administratifs et techniques spécialisés.

PREREQUIS :

- Etre médicalement apte
- Etre titulaire de la catégorie B du permis de conduire
- Détenir le code depuis moins de 5 ans (ou repasser l'examen du code de la route)

VALIDITE DU PERMIS PL

Le permis PL est valable 5 ans pour les moins de 60 ans (ou jusqu'à la date anniversaire des 60 ans), puis 2 ans, pour les plus de 60 ans. Pour obtenir sa prorogation (renouvellement), l'agent doit se soumettre à un contrôle médical *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

PERMIS BATEAU « EAUX INTERIEURES »

Cette formation a pour but de piloter les embarcations du SDIS sur les rivières, lacs et canaux.
Elle est destinée aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ainsi qu'aux personnels administratifs et techniques spécialisés.

PREREQUIS :

- Etre médicalement apte
- Avoir au moins 18 ans le jour du permis.

(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)

VEHICULES OU ENGINS SPECIAUX

Certains engins, ou véhicules nécessitent des formations obligatoires spécifiques (COD6, opérateur nacelle, COD berce). Les conducteurs doivent suivre une formation spécifique et être à jour de leur FMA, avant de manœuvrer ces engins.

CONDUITE PREVENTIVE FORMATIONS COD0

Il est instauré, depuis la mise en place du PPRR, une formation à la conduite préventive «COD 0».
Cette formation, destinée à tous les sapeurs-pompiers, est obligatoire pour conduire un véhicule du SDIS. Les sapeurs-pompiers recrutés avant le 1er janvier 2009, ou titulaires d'une formation COD1 ou COD2, détiennent une équivalence COD 0.

COD 1 : Conducteur Pompe - Tout agent exerçant la conduite d'un engin, muni d'une pompe pour la mise en œuvre de cette dernière.
COD 2 : Conducteur Tout Terrain - Tout agent réalisant des manœuvres de franchissement à l'aide d'un véhicule adapté.
COD 4 : Nautonier - Tout agent titulaire du permis bateau mettant en œuvre une embarcation du SDIS.
COD 6 : Conducteur Moyens Aériens - Tout agent mettant en œuvre un moyen aérien.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

CONDUITE DES VSAV

L'attestation préfectorale nécessaire à la conduite des VSAV n'est plus nécessaire, dès lors que le sapeur-pompier est opérationnellement apte et à jour de sa visite médicale.

Tableau des permis applicables à l'ensemble des agents du SDIS 18

Engins	Départ en Intervention Fonctionnement normal
VL, VLU, VLCG.....	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD0 Autorisation de conduite
VSAV VTU VLOG VIR....	
VLRTT	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD2 Autorisation de conduite
VPL, VRT, VIC, VIMP	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Autorisation de conduite
FPT (L/SR/TRI) VSR FMOOP DA	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD1 Autorisation de conduite
CCF(S) FPTHR CCR	Permis C (hors conducteur probatoire) Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD2 Autorisation de conduite
M.A	Permis C Etre âgé de + de 21 ans Echelier ou COD6 Autorisation de conduite
VPCE	Permis C Etre âgé de + de 21 ans Titulaire COD « Berce » Autorisation de conduite
VTP 8 places Assises + conducteur	Titulaire Permis B (hors conducteur probatoire) Titulaire COD0* Autorisation de conduite
Porte-engins	Personnel du SDIS titulaire du Permis E(C) et CACES 10 Autorisation à la conduite
Chariot élévateur	Personnel du SDIS titulaire du CACES 3 Autorisation à la conduite

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

REMORQUES

Remorques	Véhicule tracteur	Détails
MPR ERM/EMB/ LCR/RCYNO/ REMUL	**VLU/ VLRTT VTU/VEC**	Véhicule de la catégorie B avec remorque inférieure à 750 kg
Remorque freinée porte-véhicule	**VTU/VLTT**	Véhicule de la catégorie B avec remorque inférieure à 750 kg
MPR ERM/EMB/ LCR/RCYNO/ REMUL	**FPT(L/SR/TR) DA(TT)/VPCE/VSR/ VPI/VPL**	Véhicule de la catégorie C avec remorque inférieure à 750 kg Dans certains cas les titulaires du Permis C sont limités à la conduite des ensembles articulés ayant un PTAC inférieur à 12500 kg (cette restriction est indiquée sur le permis de conduire)

Formation Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC1)

PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

L'objectif de la formation est d'acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne, en réalisant les gestes élémentaires de secours.

Cette formation qui dure 1 journée devient obligatoire à partir du 1er janvier 2024, selon la délibération du SDIS 18 en vigueur, pour tous les personnels administratifs et techniques spécialisés du SDIS du Cher, notamment pour les nouveaux arrivants, non sapeurs-pompiers volontaires.

Un recyclage n'est pas obligatoire pour cette formation, mais est cependant recommandé.

4.4 FORMATIONS NON OBLIGATOIRES (FACULTATIVES)

4.4.1 Formations de perfectionnement

Un agent en formation de perfectionnement est considéré sur son temps de travail.

Les formations de perfectionnement concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public. Ces formations sont à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences, ou d'en acquérir de nouvelles.

Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent, validée par l'autorité territoriale *(Voir plan de formation du SDIS 18 en vigueur)*.

4.4.2 Préparation aux concours et examens professionnels du CNFPT

Les temps de préparations aux concours et examens professionnels, **dispensées par le CNFPT** sont accordés **sur le temps de travail** d'un sapeur-pompier professionnel et d'un personnel administratif et technique spécialisé.

Comme pour les autres types de formations, les agents en disponibilité, congé maternité, congé pour adoption, congé de présence parentale, arrêt maladie ou accident du travail ne peuvent pas accéder à une préparation aux concours ou examens. En effet, ils sont en position d'activité, mais pas de service, même s'il leur est possible de participer aux épreuves du concours ou de l'examen.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher
Pour l'autorité compétente par délégation

Les agents en détachement ou mis à disposition peuvent s'inscrire à une préparation sous réserve de l'accord de leur établissement d'accueil. La participation à plusieurs préparations simultanément n'est pas autorisée. Toute préparation entamée doit être achevée pour pouvoir s'inscrire sur un autre dispositif de préparation.

Selon la délibération du SDIS du Cher en vigueur, les heures de préparation et de tests de sélection à un concours ou à un examen professionnel sont **décomptées du Compte Personnel de Formation (CPF) des agents,** dans la limite de leur solde CPF disponible.

BENEFICIAIRES

Titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et privé.

CONDITIONS

Au SDIS du Cher, il a été approuvé par délibération qu'une préparation de concours ou d'examens professionnels, dispensée par le Centre National de la Fonction Publique (CNFPT), **tous les ans, dans la limite d'une préparation du même concours ou examen,** relevant de la filière à laquelle appartient l'intéressé, pouvait être accordée. Un agent ne peut s'inscrire qu'à une seule et unique préparation à la fois.

Si l'agent a suivi sur son temps de travail une préparation à un concours, un examen professionnel ou une formation de perfectionnement de 8 jours ou plus, il doit attendre 12 mois après la fin de la session pour prétendre à une nouvelle formation du même type. Ensuite, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation à concours qu'au moins 2 ans, après la fin de la seconde préparation.

Le délai est réduit à 6 mois si la durée totale des formations suivies sur les 12 derniers mois, n'excède pas 8 jours (*Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale- Article 7*).

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS HORS CNFPT

Les agents ne bénéficiant pas d'une préparation organisée par le CNFPT, peuvent demander à bénéficier d'un temps de préparation personnelle, dont le calendrier sera à préciser au moment de la demande :

- Dans la limite de 5 jours par année civile, ou pour un même concours / examen, si les épreuves se déroulent sur deux années civiles consécutives
- Ces jours sont pris prioritairement sur le Compte Epargne Temps (CET) et, à défaut, ou si le CET est insuffisant ou inexistant, sur le Compte Personnel de Formation (CPF) (sur présentation du justificatif d'inscription au concours).

4.4.3 Formation de l'apprentissage des savoirs de base : Actions de lutte contre l'Illettrisme

La loi du 19 février 2007 a introduit les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française comme une priorité dans la formation professionnelle des agents territoriaux.

Cette formation a comme objectifs :

- Réacquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels
- Renforcer la qualité des conditions de travail
- Permettre à l'agent d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

BENEFICIAIRES

Tous les agents de la collectivité, titulaires ou non, qui ne maitrisent pas les savoirs de bases : lecture, calcul, écriture, comprendre et émettre un message oral, se repérer dans l'espace.

MODALITES

Formations à part entière, elles peuvent être suivies à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur. Il n'y a pas de durée prescrite légalement et le parcours doit être construit sur mesure.

Si la formation se déroule pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration. De même, il conserve sa rémunération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Le CNFPT a conçu un guide à destination des collectivités et plus particulièrement des professionnels des ressources humaines et des encadrants, afin de les sensibiliser à l'illettrisme et les aider à repérer les agents en difficulté.

4.4.4 Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)

L'activité physique représente l'une des principales causes d'accidents de service et de maladies professionnelles.

La Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) est un dispositif de formation de 2 jours, ayant pour objectif de :

- permettre à chacun, et tout au long de sa carrière professionnelle, d'acquérir les compétences lui permettant d'être acteur de la prévention dans sa collectivité et par conséquent d'être acteur de sa propre prévention,
- permettre à la collectivité de dégager des pistes d'amélioration dans les domaines organisationnels, techniques et humains en vue de réduire les risques.

5 LES OUTILS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION

5.8 BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences permet aux bénéficiaires d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il sert en premier lieu à clarifier un projet. Il peut être utilisé pour accompagner une démarche de changement, de mobilité ou d'évolution professionnelle, et en particulier avant de suivre des formations de préparation aux concours et examens, ou de solliciter un congé de formation professionnelle.

MODALITES ET CONDITIONS

Afin de bénéficier de ce congé, l'agent doit effectuer sa demande au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Il doit présenter une demande motivée, en indiquant les dates souhaitées, la durée et l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire.

Cette demande peut être prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement selon la délibération du SDIS en vigueur. Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent. Dans les 30 jours qui suivent la réception, l'autorité territoriale fait connaître son accord, report ou refus motivés, sa décision concernant la prise en charge financière du bilan. Le Compte Personnel de Formation (CPF) peut être utilisé. Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

CONGE DE BILAN DE COMPETENCES

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé.

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale	24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables
Régénération des droits	A l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent	A l'expiration d'un délai d'au moins 3 ans après le précédent

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/
Pour l'autorité compétente par délégation

OBLIGATIONS DE L'AGENT

À l'issue du congé, l'agent devra présenter une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire. Si, sans motif valable, l'agent ne suit pas l'ensemble du bilan, le bénéfice du congé sera perdu.

5.9 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Instaurée par la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, dans le secteur public et privé (article L.6411-1 du Code du travail), le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) permet aux agents publics de faire **reconnaître officiellement leurs compétences professionnelles et personnelles acquises** par l'expérience salariée, non salariée et/ou bénévole et/ou volontaire, en vue de l'obtention de tout ou partie d'un diplôme, titre à finalité professionnelle, ou certificat de qualification professionnelle.

Les certifications, enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), sont accessibles par la VAE. La démarche pour son obtention est individuelle et volontaire, et requiert au moins une année d'expérience en rapport direct avec la certification visée.

Pour l'agent, cette démarche peut avoir pour objectifs :

- d'évoluer sur son emploi ;
- de postuler à un autre emploi ;
- de changer de métier ;
- de se présenter à un concours, ou de reprendre ses études pour accélérer son parcours ;
- de légitimer son expérience au sein de son service.

Peuvent être prises en compte pour l'appréciation de cette durée des activités de nature différente, exercées sur une même période, de façon continue ou non (activités professionnelles salariées ou non, bénévolat ou volontariat, inscription sur la liste des sportifs de haut niveau, responsabilités syndicales, mandat électoral local...), ainsi que les périodes de formation initiale ou continue, en milieu professionnel suivie de façon continue ou non.

La VAE ne dispense pas de passer des concours ou des examens professionnels et ne permet pas l'accès à un baccalauréat de l'enseignement général.

BENEFICIAIRES

L'ensemble des agents du SDIS.

CONDITIONS ET MODALITES

Le candidat ne peut déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile.

Il doit d'abord pour cela remplir un dossier de recevabilité auprès d'un organisme certificateur. Si la demande est jugée recevable par le certificateur, il doit ensuite monter son dossier de validation, qui décrit en détail son expérience, ses précédents diplômes et ses motivations.

Au moment de la validation, il est amené à passer un entretien oral devant un jury, ou à être testé dans le cadre d'une mise en situation professionnelle.

CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Dans le cadre de la démarche individuelle de VAE, un agent territorial peut **solliciter un congé pour validation des acquis de l'expérience de 24 heures (fractionnables) sur le temps de travail pour préparer la validation des acquis de l'expérience (VAE), ou pour participer aux épreuves de validation.**

Il est nécessaire d'être en position d'activité pour bénéficier de ce congé.

BENEFICIAIRES

Ce congé peut être accordé aux :

- fonctionnaires titulaires (les stagiaires ne peuvent pas bénéficier de ce congé),
- agents contractuels de droit public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale accordée annuellement par validation	24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables	72 heures du temps de service, éventuellement fractionnables

5.10 CONGÉ DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Les agents de catégorie C sans un diplôme, ou un titre professionnel d'au moins de niveau IV (baccalauréat), les agents en situation de handicap, ainsi que les agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle peuvent bénéficier d'un congé de transition professionnelle.

Le congé de transition professionnelle a pour but de permettre à un agent de se former, en vue d'exercer un nouveau métier dans la fonction publique, ou dans le secteur privé.

Modalités et conditions

Le congé de transition professionnelle peut être fractionné en mois, semaines ou journées.
L'agent reste en position d'activité pendant son congé. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans son corps. L'agent peut suivre une formation ou un parcours de formation.

- La formation peut être soit une formation certifiante, d'une durée égale ou supérieure à 120 heures, soit une formation permettant d'être accompagné dans la création ou la reprise d'une entreprise d'une durée égale ou supérieure à 70 heures.
- Le SDIS du Cher prend en charge les frais de formation, plafonnés à 500 € par agent, dans la limite d'un budget global annuel de 2000 €.

La demande de congé de transition professionnelle doit être faite au moins 3 mois avant la date à laquelle commence la formation. L'administration informe le demandeur de sa réponse, par écrit, dans les 2 mois suivant la réception de votre demande de congé. En cas de refus, la décision de l'administration d'emploi doit être motivée. En l'absence de réponse de l'administration dans les 2 mois suivant la réception de la demande de congé, la demande est considérée comme refusée. La demande de congé peut être différée dans l'intérêt du service.

5.11 LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le congé de formation professionnelle permet aux agents de **parfaire leur formation personnelle, par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel**, qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

BENEFICIAIRES

Le congé de formation professionnelle est ouvert à l'ensemble des agents, titulaires ou non.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

MODALITES ET OBLIGATIONS

	Fonctionnaire territorial	Fonctionnaire territorial appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du CGFP
Durée maximale	3 ans sur l'ensemble de la carrière	5 ans sur l'ensemble de la carrière
Durée de l'indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de la collectivité/l'établissement public	12 mois	24 mois
Montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire	85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.	- Pendant les 12 premiers mois, 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé ; - Pendant les 12 mois suivants, 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.
Durée pendant laquelle le fonctionnaire s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article L. 2 du CGFP	Triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire	Maximum 36 mois

LES OBLIGATIONS

Une attestation d'assiduité

A la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

De la part de la collectivité

Le congé de formation professionnelle est accordé sous réserve des nécessités de service.

La collectivité dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle.

5.12 LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP)

Le dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) a pour objectif de favoriser le recrutement, la promotion et la mobilité dans la fonction publique territoriale. La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) permet de **s'inscrire à un concours externe, sans posséder le diplôme requis. La REP ne dispense pas de passer les épreuves du concours.**

MODALITES

Lors de l'inscription à un concours, les candidats doivent constituer un dossier permettant d'apprécier leur expérience professionnelle et de déterminer si cette expérience est équivalente au diplôme requis.

La décision de REP est prise par l'autorité organisatrice du concours.

BENEFICIAIRES

Toute personne qui justifie d'une activité professionnelle d'au moins 3 ans peut bénéficier du dispositif REP *(Voir Plan de formation du SDIS 18 en vigueur).*

Bourges, le 10 mars 2023

Le Président du CASDIS
Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GLOSSAIRE

A

APC	Approche Par les Compétences
ARI	Appareil Respiratoire Isolant

B

BMPM	Bataillon des Marins Pompiers de Marseille
BSPP	Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris

C

CACES	Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité
CAP	Commission Administrative Paritaire
CASDIS	Conseil d'Administration du SDIS
CATSIS	Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours
CCDSPV	Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires
CEC	Compte Engagement Citoyen
CEIFOR	CEntre d'Innovation et de FORmation
CHSCT	Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail
CIS	Centre d'Incendie et de Secours
CNFPT	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
COD	Conduite
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
CPA	Compte Personnel d'Activité
CPF	Compte Personnel de Formation
CT	Comité Technique
CYN	Equipe Cynophile

D

DGSCGC	Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises

E

ECASC	ÉCole d'Application de la Sécurité Civile
ENSOSP	École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-pompiers
EPCI	Etablissements Publics de Coopération Intercommunale
EPI	Equipement de Protection Individuelle

F

FAE	Formation d'Adaptation à l'Emploi
FAECATE	Formation d'Adaptation à l'Emploi de Chef d'Agrès Tout Engin
FEN	Feux d'Espaces Naturels

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service départemental d'incendie et de secours du Cher

FI	Formation d'Intégration
FMPA	Formation de Maintien et Perfectionnement des Acquis
FOAD	Formation Ouverte A Distance
FORSYS	Applicatif de gestion de la formation au sein du SDIS 18

G

GDC	Groupement Développement des Compétences
GNR	Guide National de Référence
GPEEC	Gestion Prévisionnelle des Emplois des Effectifs et des Compétences
GRIMP	Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Périlleux

H

I

ICP	Indicateurs de la Condition Physique
INET	Institut National des Etudes Territoriales
INSET	Institut National Spécialisé d'Etudes Territoriales

J

JSP	Jeune Sapeur-Pompier

L

LIF	Livret Individuel de Formation

M

MA	Moyen aérien
MOOC	Massive Open Online Course ou formation en ligne ouverte à tous

P

PAO	Parcours Adapté à l'Opérationnel
PATS	Personnel Administratif et Technique
PCASDIS	Président du Conseil d'Administration du SDIS
PF	Plan de Formation
PRAP	Prévention des Risques liés à l'Activité Physique
PROVO	Professionnel-Volontaire (Sapeur-Pompier)
PSSP	Parcours Sportif des Sapeurs-Pompiers
PSC1	Premiers SeCours de niveau 1 (formation aux)
PTP	Projet de Transition Professionnelle

R

RAD	Risques Radiologiques
RATD	Reconnaissance des Attestations, Titres et Diplômes
RCH	Risques CHimiques
REAC	Référentiel Emplois, Activités et Compétences

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation
SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REP	Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle
RH	Ressources Humaines
RI	Règlement intérieur
RF	Règlement formation
RIE	Règlement Interne d'Evaluation
RNCP	Répertoire National de Certification Professionnelle
RO	Règlement Opérationnel

S

SAL	Scaphandrier Autonome Léger
SAV	Sauvetage Aquatique
SDACR	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDE	Sauvetage et Déblaiement
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC	Système d'Information et de Communication
SPP	Sapeur-Pompier Professionnel
SPV	Sapeur-Pompier Volontaire
SOUS-DIRECTION SANTE	Service de Santé et de Secours Médical
SUAP	Secours d'Urgence Aux Personnes

T

U

UIISC	Unité d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile
UV	Unité de Valeur

V

VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONSEIL DE DISCIPLINE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU SDIS DU CHER

Adopté par le CASDIS du 15 octobre 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-77,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2 Il donne un avis sur toutes les questions relatives à la discipline des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est présidé par un représentant de l'administration élu en son sein dès sa première réunion.

Article 3.2 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est composé de huit membres. Il comprend :

- 4 représentants titulaires de l'administration ;
- 4 représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires relevant du corps d'appartenance du SPV dont le dossier est examiné ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un suppléant est désigné pour chaque représentant, dans les mêmes conditions que son titulaire – soit :

- 4 suppléants représentants de l'administration ;
- 4 suppléants représentants des sapeurs-pompiers volontaires.

Lorsque le conseil de discipline doit examiner le dossier d'un officier, chef de corps ou chef de centre, le préfet du département ou son représentant est membre de droit et siège au titre des représentants de l'administration.

Article 3.3 Les sapeurs-pompiers volontaires pouvant siéger au conseil de discipline sont désignés en fonction du grade du sapeur-pompier volontaire dont le dossier doit passer en conseil de discipline.

Grade du SPV dont le dossier est examiné par le conseil de discipline	Composition des représentants des sapeurs-pompiers volontaires
Sapeur	1 sapeur 1 caporal 1 sous-officier 1 officier
Caporal	2 caporaux 1 sous-officier 1 officier
Sous-officier	↳ 2 sous-officiers d'un grade au moins égal à celui du SPV passant en conseil de discipline ↳ 2 officiers dont un est membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue
Officier	↳ 2 officiers d'un grade au moins égal ↳ 2 officiers d'un grade supérieur à celui du SPV passant en conseil de discipline dont un au plus est membre du SSSM , vétérinaire ou expert psychologue
Membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue	↳ 2 officiers de la même spécialité et d'un grade au moins égal ↳ 2 officiers d'un grade supérieur à celui du SPV passant en conseil de discipline dont un au plus est membre du SSSM, vétérinaire ou expert psychologue

CHAPITRE IV : DESIGNATION DES MEMBRES

Article 4.1 Le préfet du département ou son représentant procède au tirage au sort des membres du conseil de discipline pour chaque affaire.

a) Pour les représentants de l'administration : le tirage au sort a lieu à partir d'une liste comprenant tous les **élus ayant voix délibérative au conseil d'administration** du service d'incendie et de secours du Cher, à l'exception de son président.

b) Pour les représentants des sapeurs-pompiers volontaires : le tirage au sort a lieu à partir des listes par catégories de grades et de spécialités pour les professionnels de santé, vétérinaires et experts psychologues comprenant les **sapeurs-pompiers volontaires siégeant à la commission administrative et technique et ceux siégeant au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un suppléant est désigné pour chacun des membres titulaires dans les mêmes conditions.

Article 4.2 Lorsque les effectifs du corps d'appartenance du sapeur-pompier volontaire dont le dossier est examiné ne permettent pas de disposer d'un nombre suffisant de représentants des sapeurs-pompiers volontaires pour siéger au conseil de discipline dans les conditions prévues au présent arrêté, le tirage au sort est effectué à partir des listes du corps départemental ou des listes zonales établies au niveau de la zone de défense et de sécurité, sur proposition du chef d'état-major interministériel de cette zone, selon les critères définis aux articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 4.3 Le mandat d'un membre du conseil de discipline prend fin dès lors qu'il ne dispose plus de la qualité ou du grade au titre duquel il a été appelé à siéger.

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Article 5.1 Le conseil de discipline du service départemental d'incendie et de secours du Cher ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

Article 5.2 Les avis du conseil de discipline sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés et le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

CHAPITRE VI : SECRETARIAT DES SEANCES

Article 6 Le secrétariat du conseil de discipline du service départemental d'incendie et de secours du Cher est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du conseil de discipline à l'occasion de ses réunions sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25023BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GROUPEMENT N°1 : CENTRE	GROUPEMENT N°2 : SUD	GROUPEMENT N°3 : NORD
CIS 1 LES AIX-RIANS	CIS 3 BANNEGON	CIS 2 ARGENT SUR SAULDRE
CIS 1 AVORD-FARGES	CIS 2 BLET	CISA AUBIGNY SUR NERE
CIS 2 BAUGY	CIS 2 CHARENTON DU CHER	CIS 3 BLANCAFORT
CSP BOURGES - DANJONS	CIS 1 CHATEAUMEILLANT	CIS 2 LA CHAPELLE D'ANGILLON
CSP BOURGES - GIBJONCS	CIS 1 CHATEAUNEUF SUR CHER	CIS 2 FOECY
CIS 3 BRECY/SAINTE-SOLANGE	CIS 1 LE CHATELET EN BERRY	CIS 2 GRACAY
CIS 1 CHAROST-CIVRAY	CIS 2 CHEZAL BENOIT	CIS 1 LERE
CIS 1 HENRICHEMONT	CIS 1 CULAN	CIS 1 MEHUN SUR YEVRE
CIS 2 HERRY	CIS 1 DUN SUR AURON	CIS 3 MERY ES BOIS
CIS 1 LEVET	CIS 2 LA GUERCHE SUR L'AUBOIS	CIS 2 NEUVY SUR BARANGEON
CIS 2 LUNERY	CIS 1 JOUET SUR L'AUBOIS	CIS 3 SANTRANGES
CIS 3 MENETOU/SOULANGIS	CIS 2 LIGNIERES	CIS 2 SAVIGNY EN SANCERRE
CIS 3 PLAIMPIED GIVAUDINS	CIS 1 NERONDES	CIS 2 VAILLY SUR SAULDRE
CIS 1 SAINT FLORENT SUR CHER	CIS 2 PREVERANGES	CIS 2 SOLOGNE 18
CIS 1 SAINT MARTIN D'AUXIGNY	**CSP SAINT AMAND MONTROND**	**CSP VIERZON**
CIS 2 SANCERGUES	CISA SANCOINS	**CNPE BELLEVILLE**
CISA SANCERRE	CIS 2 SAULZAIS	
CIS 3 SENS BEAUJEU		
CIS 2 VEAUGUES		
19 CENTRES	17 CENTRES	15 CENTRES
TOTAL : 51 CENTRES		

Centre supprimé - Transfert des personnels au CIS LA CHAPELLE D'ANGILLON le 01/07/2020

MAJ le 01/07/2020

P/Nouvel organigramme SDIS + Centres par groupement/Centres par groupement au 01/07/2020

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/024

Séance du 13 mars 2025

Révision du règlement opérationnel du SDIS du Cher

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Technique du 10 mars 2025

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que l'organisation de la distribution des secours dans le département reposent sur le Schéma Départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) et sur le Règlement opérationnel (RO).

Considérant que le règlement opérationnel a vocation à être le socle structurant et organisationnel de la réponse opérationnelle du SDIS du Cher.

Considérant que dans un contexte d'évolution constante des risques et des attentes sociétales en matière de sécurité civile, ce règlement opérationnel doit être adapté pour mieux répondre aux exigences actuelles. Cette révision vise à moderniser le cadre opérationnel, à harmoniser les pratiques et à renforcer l'efficacité des interventions tout en préparant l'établissement aux défis et enjeux futurs.

Considérant que le Règlement opérationnel intègre les annexes suivantes :

1. Potentiels opérationnels journaliers des centres d'incendie et de secours
2. Dotation en engins des centres d'incendie et de secours

Considérant que ce règlement opérationnel doit conserver son caractère évolutif et être révisé, à minima, au rythme de l'évolution des effectifs du Corps départemental prévue pour les années à venir.

Considérant que les principales modifications sont synthétisées en première page du RO.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le nouveau règlement opérationnel

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

PRÉFET
DU CHER
Liberté
Égalité
Fraternité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental
d'Incendie et de Secours
du Cher

REGLEMENT OPERATIONNEL

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

MODIFICATIONS APPORTÉES A LA VERSION 2024 5

PREAMBULE 6

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 6

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL 6
ART.1 OBJET DU RO 6
ART.2 CHAMP D'APPLICATION 7
ART.3 COMITE DE DIRECTION OPERATIONNELLE 7
ART.4 RESPONSABILITE ET PUBLICATION DE L'ARRETE 7
1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 7
ART.5 DEFINITION DU SDIS 7
ART.6 LES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC 7
Cas particulier du secours à personne 8
ART.7 LES MISSIONS NE RELEVANT PAS DE LA COMPETENCE DES SAPEURS-POMPIERS 8
ART.8 LA CONTINUITE DU SERVICE. 8
ART.9 LES PARTENARIATS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DU SECOURS 8
ART.10 LES CONDITIONS NECESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS 9
1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 9
ART.11 LE CHEF DE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ART.12 LA SOUS-DIRECTION DE SANTE 10

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE 11

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES 11
2-2 LA PREVENTION DES RISQUES 11
ART.13 DEFINITION DE LA PREVENTION 11
ART.14 DOMAINE DE LA PREVENTION EN ERP 11
2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE 12
ART.15 GENERALITES 12
ART.16 DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE DES COMMUNES (DECI) 12
ART.17 IMPOSSIBILITE OPERATIONNELLE 12
ART.18 LA PLANIFICATION 13
ART.19 LES SERVICES DE SECURITE ET LES DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS 13
Les services de sécurité 13
Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) 13
Les services de sécurité incendie 13
ART.20 LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET DONNEES GEOGRAPHIQUES 13
2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES 14
ART.21 ORGANISATION ET GESTION DES FORMATIONS OPERATIONNELLES 14
ART.22 EXERCICES, MANŒUVRES, SEANCES DE FORMATION INTER CENTRES 14
2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS 15
ART.23 LA DOCTRINE OPERATIONNELLE 15
ART.24 LES DIRECTIVES OPERATIONNELLES 15
ART.25 LES NOTES OPERATIONNELLES 15
ART.26 LES ORDRES D'OPERATION 16
ART.27 LES PLANS ETARE 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE 16
3-1 SECTEUR D'INTERVENTION 16
ART.28 COUVERTURE OPERATIONNELLE DES TERRITOIRES 16
ART.29 ENGAGEMENT INITIAL ET RENFORT DES MOYENS DE SECOURS 17
3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 17
ART.30 COORDINATION DES ACTEURS DU SECOURS 17
ART.31 LA RECEPTION ET LE TRAITEMENT DE L'ALERTE (CTA) 17
ART.32 EXPLOITATION DE LA VISIOCONFERENCE ET DE LA VIDEOSURVEILLANCE URBAINE 18
ART.33 LA COORDINATION ET LE SUIVI OPERATIONNEL 18
3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 19
ART.34 LES RESSOURCES HUMAINES DES UNITES OPERATIONNELLES 19
ART.35 LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER (POJ) 19
ART.36 LES POSITIONS DES EFFECTIFS OPERATIONNELS 20
ART.37 ENGAGEMENT PROGRESSIF DES MOYENS D'INTERVENTION 21
ART.38 L'ARMEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 21
3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES 21
ART.39 APTITUDE DES SPECIALISTES 22
ART.40 ROLE DU REFERENT DEPARTEMENTAL 22
ART.41 REGLEMENT D'EMPLOI ET DE FONCTIONNEMENT DES SPECIALITES 22
ART.42 LES EXPERTS 23
ART.43 LES REFERENTS DANS DES DOMAINES PARTICULIERS 23
3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN 23
ART.44 LES ASSOCIATIONS AGREEES DE SECURITE CIVILE 23
ART.45 LES RESERVES COMMUNALES DE SECURITE CIVILE (RCSC) 23
ART.46 LA RESERVE CITOYENNE DU SDIS 18 24
ART.47 LE BON SAMARITAIN 24
3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL 25
ART.48 LE COMMANDEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS 25
Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG) *26*
Le Commandant des Opérations de Recherche (COR) *26*
ART.49 L'OFFICIER DE LIAISON (ODL) 26
ART.50 LA CHAINE DE COMMANDEMENT DU SDIS 18 26
ART.51 L'ENGAGEMENT DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 26
ART.52 ASTREINTE SIC 28
ART.53 ASTREINTE MECANIQUE 28
ART.54 ORGANISATION DES ASTREINTES 29
ART.55 LES POSTES DE COMMANDEMENT 29
a) Le COD *29*
b) Le PCO *29*
c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) *29*
d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM) *30*
e) Cas particuliers des PC communaux *30*
ART.56 L'OBDSIC 30
ART.57 CAPTURE ET EXPLOITATION D'IMAGES LORS DES INTERVENTIONS 31
ART.58 COMMUNICATION OPERATIONNELLE 31
3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES 32
ART.59 LES MOYENS NATIONAUX MIS A DISPOSITION PAR L'ETAT 32
ART.60 LES INTERVENTIONS MULTIPLES 32
ART.61 DEMANDE DES MOYENS EN RENFORT 32
ART.62 INTERVENTION DES MOYENS DU SDIS HORS DEPARTEMENT 33
3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO) 33
ART.63 LA SECURITE PENDANT L'INTERVENTION 33
ART.64 BALANCE BENEFICE-RISQUE 33
ART.65 L'OFFICIER SECURITE 34

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ART.66 LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) 34
ART.67 LE SOUTIEN OPERATIONNEL 34
ART.68 LE SUIVI PSYCHOLOGIQUE 35
ART.69 LA PROTECTION DES INTERVE 35
ART.70 ENGAGEMENT DES CADRES S LIEUX D'INTERVENTION 35

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES 36

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 36
ART.71 ÉVALUATION DE LA QUALITE ET DE LA PERFORMANCE 36
4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.72 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.73 INTERVENTIONS PAYANTES 37
ART.74 ATTESTATION D'INTERVENTION 37
ART.75 COMPTE-RENDU DE SORTIE DE SECOURS (CRSS) 37
ART.76 LES CONTENTIEUX 37
ART.77 LES EXPERTISES JUDICIAIRES 37
4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE 38
ART.78 LE RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) 38
ART.79 LA PREVENTION APPLIQUEE A L'OPERATIONNEL (PAO) 38
ART.80 RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES D'INCENDIE (RCCI) 38
GLOSSAIRE 39

ANNEXE 1 : LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER EN GARDE (CF. ARTICLE 36) 40

ANNEXE 2 : ASTREINTE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE 41

ANNEXE 3 : SCHEMA D'ORGANISATION DE LA RESERVE CITOYENNE AU SDIS DU CHER EN PARTENARIAT AVEC L'UDSP 42

ANNEXE 4 : FONCTIONS OPERATIONNELLES DETENUES DANS LES CIS 43

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION 45

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Modifications apportées à la version 2025

Le Règlement Opérationnel (RO) du SDIS du Cher a été entièrement restructuré pour suivre une logique opérationnelle articulée en trois phases : préparation, organisation/commandement et analyse post-opérationnelle. Cette version 2024 prend en compte les évolutions réglementaires récentes, notamment les dispositions de la loi Matras.

De manière non exhaustive, les principales modifications apportées dans cette version sont les suivantes :

1. Structuration et organisation interne :
   - Création d'un comité de direction opérationnelle.
   - Prise en compte de l'organisation des SDIS en CIS ; services ; groupements et sous-directions.
   - Modification du classement des CIS (Catégories : CSP, CS, CPI) en conformité avec l'article R.1424-39 du CGCT.
   - Reconnaissance du DDSIS en tant que directeur d'établissement et COS départemental.
   - Création d'un article sur la doctrine opérationnelle et sur l'articulation de la documentation opérationnelle.

2. Évolution dans la prise en charge de la santé :
   - Prise en compte de la sous-directions santé en remplacement des SSSM.
   - Remplacement de l'appellation « médecin-chef » par « chef de la sous-direction santé ».
   - Création d'un article dédié à la sous-direction santé.
   - Création d'un article spécifique sur la fonction de l'Officier santé.

3. Evolution contextuelle des risques, des menaces et des réponses
   - Impossibilité opérationnelle
   - Préservation des ressources en eau (article DECI)

4. Référents et spécialités :
   - Mise en place des référents et ajout des spécialités ATLAS, RCCI, SIC
   - Création d'un chapitre consacré aux spécialités : rôle des référents, règlement d'emploi, LAO, supervision par le GGR, etc.
   - Situation du COS lors de l'engagement des équipes spécialisées FdF

5. Fonctionnement opérationnel et astreintes :
   - Création d'un article sur les astreintes SIC et mécanique.
   - Création d'un article sur les postes de commandement.
   - Création d'un article sur les moyens nationaux.
   - Création d'un article sur les renforts et les engagements progressifs en intervention
   - Création d'un article officier de liaison

6. Engagement citoyen et communication :
   - Ajout d'une section sur l'engagement citoyen: AASC, réserve communale, réserve citoyenne SDIS, Bon Samaritain.
   - Création d'un article sur la capture et l'exploitation d'images lors des interventions.
   - Création d'un article sur la communication opérationnelle et les MSGU

6. Sécurité et soutien opérationnel
   - balance bénéfice/risque
   - soutien psychologique et protection des intervenants

7. Phase post-opérationnelle :
   - Évaluation de la qualité et de la performance
   - Création d'une partie dédiée à la gestion post-opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

Le Règlement Opérationnel (RO) est un document qui fixe l'organisation opérationnelle des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS). Il est prescrit par les articles L.1424-4 et R.1424-42 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et est établi par arrêté préfectoral après consultation des instances du SDIS et du Conseil d'Administration du SDIS (CASDIS). Toute modification du RO suit un processus de validation par ces mêmes organes avant adoption finale par le CASDIS. En cas de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires, les articles concernés deviennent caduques dès leur entrée en vigueur.

Le RO prend également en considération le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR), qui identifie et classe les risques auxquels les SDIS doivent faire face. Le SDACR, en tant que document stratégique, permet de calibrer les effectifs et les compétences des sapeurs-pompiers pour répondre efficacement à ces risques. Il est donc indispensable que le RO soit révisé régulièrement pour rester en adéquation avec le SDACR et l'évolution des risques identifiés.

En résumé, le RO constitue un cadre d'action stratégique et réglementaire pour les SDIS, garantissant la cohérence des interventions et la bonne coordination des moyens face aux risques identifiés dans le SDACR. **Ce cadre est complété par la doctrine opérationnelle nationale et départementale, des guides de techniques opérationnelles, ainsi que des référentiels nationaux d'activités et de compétences.**

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL

Art.1 Objet du RO

Le présent règlement a pour objectif de définir les principes d'organisation et de mise en œuvre opérationnelle du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS 18), en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Il clarifie l'organisation opérationnelle du SDIS, les missions qui lui incombent ainsi que les effectifs et matériels nécessaires à son fonctionnement. Ce document encadre également les modalités de mise en œuvre des moyens et l'organisation du commandement des opérations de secours.

Le règlement opérationnel s'applique:

- à toutes les communes du département du Cher ;
- à tous les sapeurs-pompiers du corps départemental et à toutes les entités fonctionnelles ou opérationnelles constituant le SDIS ;
- aux moyens extérieurs au SDIS participant aux opérations de secours sur le territoire départemental.

Il est communiqué à tous les maires du département ainsi qu'aux préfets des départements voisins. D'une manière générale, le RO s'applique à tous acteurs du secours.

Compte-tenu de la grande diversité des situations pouvant survenir et face aux cas non prévus, il est attendu des sapeurs-pompiers qu'ils adaptent leurs réponses, en priorisant la rapidité et l'efficacité des premiers secours, tout en respectant les doctrines et techniques professionnelles établies.

Sur la base du Règlement Opérationnel, le Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours (DDSIS), chef du corps départemental des sapeurs-pompiers, est habilité à donner par note de service, les directives provisoires ou permanentes qui sont nécessaires pour faire appliquer ou préciser le présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces directives ne peuvent pas être contraires aux dispositions contenues dans ce dernier. Il peut également décider d'expérimentation visant à améliorer la réponse opérationnelle.

Art.2 Champ d'applica

Le Préfet et les Maires mettent en œuvre, dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs, les moyens relevant du SDIS dans les conditions prévues par le présent règlement.

Dans ce cadre, le DDSIS, chef du corps départemental, est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie du SDIS, ainsi que des autres moyens publics ou privés mis à sa disposition.

Sous l'autorité du Préfet, le DDSIS, chef de corps départemental, assure:

- la direction des actions de prévention relevant du SDIS,
- la direction des actions de planification relevant du SDIS,
- la direction opérationnelle du centre de Traitement de l'Alerte et du Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CTA/CODIS) du Cher,
- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher

Art.3 Comité de Direction Opérationnelle

Sous l'autorité du préfet, le DDSIS peut réunir périodiquement un comité de direction opérationnelle. Ce comité a pour mission de veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement opérationnel et à la cohérence des actions menées. Ce comité peut se réunir au moins une fois par an pour examiner les pratiques opérationnelles, évaluer les dispositifs en place et proposer des ajustements ou améliorations nécessaires afin de garantir l'efficience opérationnelle du SDIS du Cher.

Art.4 Responsabilité et publication de l'arrêté

Le DDSIS du Cher est responsable de l'application des dispositions prévues par le présent arrêté. Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Art.5 Définition du SDIS

Le SDIS est un établissement public administratif qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers tel que défini dans les articles L.1424-1 et suivants, du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Le SDIS peut collaborer avec les différents services et collectivités publiques compétents ainsi qu'avec les partenaires privés, apportant leurs concours aux missions de sécurité civile.
Le SDIS est placé pour emploi sous l'autorité des maires et du préfet dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police administrative, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Art.6 Les missions de service public

Les missions de service public accomplies par le SDIS sont fixées par le CGCT. Les services d'incendie et de secours ont pour missions exclusives la prévention, la protection et la lutte contre les incendies. Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS participe également à la gestion de l'ensemble des risques de sécurité civile.

Cas particulier du secours à personne

Sous l'autorité du Préfet, par une convention signée entre le SDIS et le Centre Hospitalier (CH) siège du SAMU et l'association des transports sanitaires urgents du Cher, la convention tripartite établit un cadre de collaboration visant à garantir une réponse coordonnée et efficiente aux situations d'urgence médicale sur le département du Cher. Fondée sur des référentiels communs, cette convention précise les rôles et responsabilités de chaque acteur dans l'intervention médicale d'urgence.

Les arbres décisionnels constituent une déclinaison essentielle de ces référentiels, permettant aux intervenants de prendre des décisions rapides et adaptées selon la nature de l'urgence, les moyens disponibles et la situation sur le terrain. Chaque arbre décisionnel est construit pour orienter les opérateurs ou permanencier vers les choix de prise en charge en fonction des critères observés.

Ces schémas décisionnels intègrent les procédures de communication et de coordination entre le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDIS, le Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRA) du SAMU et la coordination de l'ATSU.

Cette convention et les arbres décisionnels associés permettent également une répartition claire des compétences et des interventions, en évitant les redondances et en optimisant les ressources pour chaque situation.

Art.7 Les missions ne relevant pas de la compétence des sapeurs-pompiers

Le SDIS 18 n'intervient que dans le cadre des missions de service public qui lui sont dévolues par la réglementation. Pour les sollicitations ne relevant pas de ces missions, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le SDIS peut différer ou refuser l'engagement de ses moyens afin de préserver sa disponibilité opérationnelle pour ses compétences prioritaires.
- Une participation financière peut être demandée aux bénéficiaires ou demandeurs de ces interventions, selon les conditions fixées par délibération du CASDIS.

En cas de nécessité, l'autorité judiciaire ou administrative peut réquisitionner par écrit les moyens et personnels du SDIS 18, sous réserve de la capacité de réponse de ce dernier. Ces interventions peuvent également faire l'objet d'une tarification fixée par délibération du CASDIS.

Art.8 La continuité du service.

Afin de pouvoir assurer en toutes circonstances la continuité de service public, le Préfet peut réquisitionner par arrêté et pour le compte du SDIS, les personnels nécessaires au maintien des effectifs minimums des centres, du CTA-CODIS, et des chaînes opérationnelles de commandement, de santé et de soutien selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Art.9 Les partenariats avec les différents acteurs du secours

Dans le cadre de ses missions, le SDIS établit des conventions opérationnelles avec divers partenaires publics et privés. Ces conventions permettent d'assurer une coordination optimale et d'améliorer la réactivité des interventions en situation d'urgence. Elles fixent les modalités de collaboration, définissent les responsabilités respectives, et précisent les moyens matériels et humains mis à disposition pour renforcer les capacités d'intervention.

Les conventions opérationnelles peuvent être conclues avec plusieurs types de partenaires, tels que les forces de sécurité (police, gendarmerie), les services de santé (hôpitaux, SAMU), les collectivités territoriales, les organismes d'Etat (ex : base aérienne) ainsi que des entreprises ou industries à risques spécifiques. Elles

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

contribuent à l'élaboration d'un cadre clair pour les échanges d'informations en temps réel, le partage de ressources, la mutualisation des compétences et la réalisation d'exercices conjoints pour maintenir une préparation efficace face aux sinistres.

Ces partenariats sont régulièrement formalisés afin de s'adapter aux évolutions réglementaires, aux nouveaux enjeux de sécurité, et aux risques spécifiques du territoire. Ils renforcent ainsi la capacité du SDIS à répondre aux situations de crise de manière coordonnée et sécurisée, tout en garantissant l'efficience des moyens engagés.

Art.10 Les conditions nécessaires à l'accomplissement des missions

Pour accomplir ses missions, le SDIS du Cher mobilise des ressources opérationnelles qui se déclinent en quatre composantes essentielles :

- Le personnel : Cette composante repose sur le potentiel opérationnel journalier, soit la disponibilité des sapeurs-pompiers et agents pour répondre aux besoins d'intervention sur le territoire.
- Le médical : Il s'agit de l'aptitude physique et psychique du personnel, indispensable pour garantir leur capacité à intervenir dans des conditions souvent exigeantes, tant sur le plan physique que mental.
- L'aptitude opérationnelle : Elle correspond à la capacité des personnels à occuper un poste ou à effectuer une mission spécifique, validée par la formation et le maintien des acquis opérationnels.
- Les moyens matériels : Cette composante regroupe les équipements nécessaires aux interventions, incluant les engins roulants, le petit matériel, les équipements biomédicaux et médico-secouristes, l'habillement, les équipements de transmission, et les infrastructures de casernement.

1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Le SDIS et son corps départemental sont organisés conformément à un arrêté conjoint du préfet et du président du conseil d'administration du SDIS. Les Centres d'Incendie et de Secours (CIS) sont, quant à eux, établis et classés par arrêté préfectoral.

Art.11 Le chef de Corps Départemental

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, est un officier de sapeurs-pompiers professionnel qui a autorité sur l'ensemble des personnels du service départemental d'incendie et de secours.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, le DDSIS est chargé de la direction administrative et financière de l'établissement. À ce titre, il dirige et coordonne la bonne organisation de l'ensemble des groupements et des services du SDIS.

Le Directeur Départemental, sous l'autorité du Maire et du Préfet, est le chef du corps départemental et assure le commandement de celui-ci. Il veille à la bonne organisation et au maintien de la capacité opérationnelle des centres d'incendie et de secours (organisation de la garde, formation des personnels, entretien des matériels, mise à jour des documents opérationnels) et il a autorité sur l'ensemble de ses personnels.
Dans le cadre de ses fonctions, il assure la direction des actions de prévention et de prévision relevant du service départemental d'incendie et de secours.
Le DDSIS exerce les fonctions opérationnelles de Commandant des Opérations de Secours (COS) de niveau départemental. À ce titre, il exerce les fonctions de conseiller technique du Préfet en matière de sécurité civile et de gestion des crises.
Pour l'exercice de ses missions, il peut recevoir délégation de signature du Préfet. Dans ses fonctions, il est assisté par le Directeur Départemental Adjoint (DDA) qui occupe également les fonctions d'adjoint au chef de corps.
En cas d'absence ou d'empêchement du DDSIS, le DDA le remplace dans l'ensemble de ses fonctions et missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.12 La sous-direction de santé

Le SDIS dispose d'une sous-direction santé qui comprend des médecins, pharmaciens, infirmiers, vétérinaires, experts, sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires.

Sous l'autorité du DDSIS, la sous-direction santé est dirigée par un médecin-chef.

L'infirmier de chefferie et le pharmacien chef assistent le chef de la sous-direction santé dans la limite de leurs compétences, et concourent, sous son autorité, à l'exécution des missions dans le respect de la réglementation en vigueur. Il coordonne l'activité des infirmiers de sapeurs-pompiers. En opération, les personnels médicaux sont placés sous l'autorité du COS pour ce qui relève de la conduite de l'intervention et de la sécurité des personnels.

Cependant, ils agissent sous leur propre responsabilité pour tout acte et décision relevant de leur art, dans le respect des règles de déontologie de leur profession.

Conformément au CGCT, la sous-direction santé exerce, a minima, les missions suivantes :

- Assurer la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers, ainsi que la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.
- Conseiller en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social territorial.
- Assurer le soutien sanitaire lors des interventions et fournir des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers.
- Participer à la formation des sapeurs-pompiers dans les domaines des secours et des soins d'urgence aux personnes.
- Surveiller l'état et la conformité des équipements médico-secouristes du service.

En complément de ces missions essentielles, la sous-direction santé contribue également aux:

- missions de secours et soins d'urgence aux personnes,
- interventions impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires,
- actions de prévision, de prévention et d'intervention dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment en cas de présence de matières dangereuses présentant des risques pour les personnes, les animaux, les biens ou l'environnement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES

Le SDACR du SDIS du Cher dresse l'inventaire des risques de toute nature pour la sécurité des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement auxquels le SDIS doit apporter une réponse opérationnelle.

L'actualisation de ce document est prévue tous les 5 ans (L.1424-7 du CGCT).

Dans le cadre des missions définies par la loi et notamment l'article L. 1424-2 du CGCT, le SDIS participe à la prévention et à l'évaluation des risques de sécurité civile ainsi qu'à la préparation des mesures de sauvegarde et à l'organisation des moyens de secours.

2-2 LA PREVENTION DES RISQUES

Art.13 Définition de la prévention

La prévention a pour objet l'étude des mesures destinées à empêcher l'éclosion d'un sinistre, à en diminuer l'extension et la propagation, à permettre l'évacuation des personnes, ainsi qu'à faciliter l'intervention des services de secours publics ou privés. Elle comprend également des actions de contrôle et de conseil.

Pour assurer les missions de prévention qui leur incombent, notamment en ce qui concerne la réglementation applicable aux risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP), le maire ou le préfet dispose des moyens relevant du SDIS.

Art.14 Domaine de la prévention en ERP

Dans le cadre des missions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) et de ses sous-commissions, le SDIS 18 intervient dans le domaine de la prévention pour garantir la sécurité des personnes et des biens au sein des Établissements Recevant du Public (ERP). Ces actions visent à prévenir les risques d'incendie et de panique, conformément à la réglementation en vigueur.
Les missions de prévention du SDIS 18 dans les ERP incluent :

- Instruction des dossiers de construction, d'aménagement ou de modification d'ERP pour garantir leur conformité avec les règles de sécurité incendie.
- Visites de sécurité pour vérifier le respect des normes de sécurité avant l'ouverture au public ou dans le cadre d'une périodicité définie.
- Accompagnement des collectivités et des exploitants dans l'identification et la mise en œuvre des mesures de sécurité adaptées à leurs établissements.

Le service prévention assure le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et tient à jour le fichier départemental de tous les établissements recevant du public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE

Art.15 Généralités

La prévision est complémentaire à la prévention. Elle a pour objet l'évaluation des risques de sécurité civile, la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation a priori des moyens de secours pour assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement et les secours d'urgence aux personnes. Les principes de prévision prennent en compte les analyses post- événement.

Le service prévision a notamment en charge :

- L'étude et le recensement des risques du département,
- La gestion de la base de données départementale des points d'eau incendie,
- Le suivi des reconnaissances opérationnelles réalisées par les sapeurs-pompiers,
- La réalisation et la mise à jour de plans et données cartographiques (Système Information Géographique (SIG), atlas opérationnels, …),
- La gestion et le suivi des dispositifs de Défense des Forêts Contre les Incendies (DFCI).
- La réalisation et la mise à jour des plans d'établissements et d'infrastructures répertoriés,
- La participation à la mise à jour du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques,
- La planification des exercices,
- L'évaluation des risques et l'émission d'un avis opérationnel sur le déroulement des manifestations (sportives, culturelles…) dans le cadre des prérogatives du SDIS.

Enfin, le service prévision joue un rôle de conseil auprès des élus et des exploitants industriels notamment en termes de défense extérieure contre l'incendie et de réalisation de plans de secours

Art.16 Défense extérieure contre l'incendie des communes (DECI)

Un règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie est rédigé par le SDIS et arrêté par le préfet. Il fixe notamment les règles de gestion, de contrôle et d'implantation des points servant à la DECI.
Dès lors qu'un schéma communal de DECI est rédigé, le SDIS est consulté pour avis notamment en ce qui concerne la cohérence des aménagements avec l'analyse des risques. Dans tous les cas, les communes ou les EPCI doivent prendre un arrêté de DECI qui établit la liste exhaustive des PEI.
Dans le cadre de la prévention industrielle et notamment les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), le SDIS peut être consulté par les services instructeurs pour son expertise en matière de dimensionnement et d'implantation de la DECI.

En situation opérationnelle, la préservation des ressources en eau peut amener le COS sous l'autorité du DOS, à limiter l'utilisation de grandes quantités d'eau, notamment lorsque celle-ci provient du réseau d'eau potable. Par exemple, la priorité peut être de surveiller le sinistre et d'empêcher sa propagation aux biens environnants pour éviter des complications disproportionnées par rapport à l'enjeu initial (risques pour les sauveteurs, pollution par les eaux d'extinction, épuisement des réservoirs d'eau potable, etc.).
Les choix doivent prendre en compte l'absence de risques pour les personnes, l'impossibilité de sauver les biens menacés ou leur faible valeur patrimoniale, ainsi que l'absence de pollution atmosphérique.

Art.17 Impossibilité opérationnelle

Le SDIS peut, dans certaines situations, émettre des réserves ou déclarer une impossibilité opérationnelle à lutter efficacement contre un sinistre. Dans ces cas, son intervention se limite aux objectifs de non-propagation et de protection et sauvegarde des personnes.
Cette situation peut être attribuée au gigantisme de certains sites, qui réduit l'efficacité des stratégies opérationnelles conventionnelles (ex : la portée limitée des lances, des débits d'eau ou encore des distances d'alimentation).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ce contexte concerne principalement les entrepôts (rubrique ICPE 1510) soumis à l'arrêté du 11 avril 2017 modifié. En cas d'impossibilité opérationnelle, le SDIS met en œuvre les actions suivantes :

- Informer les autorités compétentes (préfet, élus locaux) des limites opérationnelles constatées.
- Déployer des stratégies adaptées pour ralentir la propagation du sinistre et limiter ses impacts environnementaux et humains.
- Proposer des recommandations techniques ou organisationnelles pour les futurs projets, comme l'installation de systèmes d'extinction automatiques ou le renforcement des réseaux hydrauliques.

Art.18 La planification

Les dispositions ORSEC (Organisation de la Réponse de SEcurité Civile) et ses déclinaisons sont arrêtées et mises à jour par le Préfet. Le SDIS participe avec les autres services concernés à leur rédaction et actualisation. Ce rôle d'expertise repose sur ses compétences techniques et ses capacités opérationnelles spécifiques. Par exemple, le SDIS peut être sollicité dans les domaines des risques Nucléaires, Radiologiques, Biologiques et Chimiques (NRBC), des risques naturels, ainsi que dans la gestion de crise.
En complément de ces dispositions interservices, le SDIS rédige des notes et des doctrines visant à préciser sa propre organisation de gestion de l'évènement.

Dans la mesure de ses moyens, le SDIS contribue aux exercices départementaux liés aux dispositions spécifiques ORSEC. Ces exercices permettent de tester et d'améliorer la coordination interservices, d'évaluer l'efficacité des plans et doctrines opérationnelles, et de préparer les acteurs de la sécurité civile à faire face à des scénarios complexes.

Art.19 Les services de sécurité et les dispositifs prévisionnels de secours

Les services de sécurité

Les services de sécurité déployés par les services d'incendie et de secours consistent à mettre en place des moyens de secours à titre préventif, à l'occasion d'une manifestation ou d'un événement d'une ampleur particulière. Ces services peuvent répondre à des obligations réglementaires ou être requis par l'autorité détentrice du pouvoir de police après une analyse de risque.
La participation à la mise en place des services de sécurité ne relève pas des missions de secours. Une demande de participation aux frais ou une convention (ex : club employeur) peut être soumise à l'organisateur, dans les conditions prévues par délibération du conseil d'administration du SDIS.
Dans tous les cas, la participation à ces dispositifs ne doit pas s'effectuer au détriment du niveau de couverture opérationnelle des CIS.

Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS)

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, seules les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) peuvent contribuer à la mise en place de dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.
Lorsqu'un dispositif prévisionnel de secours est déployé de façon autonome, et qu'il est fait recours à l'intervention des services d'incendie et de secours, les AASC sont également placés sous l'autorité du COS.

Les services de sécurité incendie

Le SDIS n'assure aucun service de sécurité « incendie » lors de manifestations de type spectacles pyrotechniques, feux de la Saint-Jean, etc…
Il appartient aux maires en relation avec les organisateurs (ou artificiers) de s'assurer que les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la sécurité de la manifestation.

Art.20 La communication des informations et données géographiques

Les communes, EPCI, départements, structures d'État et opérateurs de services publics doivent transmettre au SDIS les informations nécessaires à la bonne organisation des secours, telles que :

- Les nouvelles constructions, destructions ou modifications de bâtiments (ERP, industriels, etc.).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Les changements ou créations de voiries, leur numérotation, ainsi que les fermetures temporaires ou permanentes.
- Toute autre information pertinente pour la distribution des secours.

Les données cartographiques doivent être fournies, autant que possible, dans un format compatible avec le SIG du SDIS. Les modalités d'échange peuvent être encadrées par des conventions entre les parties prenantes pour assurer une transmission efficace et cohérente.

2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES

Art.21 Organisation et gestion des formations opérationnelles

Les emplois opérationnels sont tenus par des personnels titulaires des grades et qualifications requis conformément aux dispositions réglementaires et au règlement intérieur du SDIS.

Les formations de sapeurs-pompiers comprennent :

- des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement,
- des formations de spécialités,

Elles sont organisées conformément aux Guides de Doctrine Opérationnelle (GDO) et aux Guides de Techniques Opérationnelles (GTO). Elles visent à développer ou acquérir des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques.

Pour les spécialités, les référentiels nationaux d'activités et de compétences (RNAC) ainsi que les guides nationaux de référence (GNR) en vigueur encadrent les pratiques opérationnelles et les compétences requises. Les anciens référentiels sont progressivement remplacés par ces documents actualisés. Ils définissent notamment la durée, le contenu et l'organisation de chaque formation. Ces documents sont déclinés en référentiels internes d'organisation de la formation et d'évaluation (RIOFE), annexés au Plan de Développement et d'Adaptation des Compétences.

Pour satisfaire aux objectifs de couverture des risques, tels qu'identifiés par le SDACR., un plan de formation annuel ou pluriannuel des personnels est établi par le SDIS du Cher.

L'inscription sur la liste d'aptitude de la chaîne de commandement est subordonnée à l'obtention de la formation initiale et à leur participation aux sessions de formation continue organisées par le SDIS. En complément de ces actions de formation, les cadres participent également aux exercices départementaux planifiés.

Art.22 Exercices, manœuvres, séances de formation inter centres

Des exercices, des manœuvres et des séances de formation inter centres peuvent être organisés à l'initiative des chefs de centres d'incendie et de secours, des chefs de groupement territoriaux, ou du directeur départemental.

Ces exercices visent à évaluer la capacité opérationnelle du SDIS dans un domaine spécifique et ou valider de nouvelles techniques et organisations opérationnelles.

L'organisation des manœuvres départementales, inter-centre ou locales peut être encadrée par une note opérationnelle temporaire. Tout déplacement d'engin doit être signalé au CTA-CODIS.

Le CTA-CODIS peut être amené, pour des raisons opérationnelles, à engager un véhicule et des personnels en manœuvre ou à annuler cette manœuvre si la situation l'exige.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS

La documentation opérationnelle r[illegible]e l'ensemble des documents de référence établissant les principes et modalités d'intervention. Elle repos[illegible]une base documentaire structurée, composée notamment des plans de secours, dont le plan ORSEC et ses annexes, ainsi que des Guides Nationaux de Référence (GNR), des Guides de Doctrines Opérationnelles (GDO), des Guides Techniques Opérationnelles (GTO) et des documents opérationnels émis par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DSCGC).

Le SDIS du Cher établit et met en œuvre des guides de doctrines départementales, des directives opérationnelles, et des notes opérationnelles, qui forment l'ensemble des documents de référence pour la conduite des opérations et l'organisation des services.

Ces documents sont mis à disposition de l'ensemble du personnel pour favoriser une compréhension commune et une coordination efficace lors des opérations de secours et de sécurité civile.

Art.23 La doctrine opérationnelle

Sous l'autorité du DDSIS, la doctrine opérationnelle départementale précise les modalités techniques et opérationnelles appliquées aux interventions du SDIS du Cher. Élaborée et diffusée par le service des opérations, cette doctrine est mise à disposition des différents acteurs du SDIS

La doctrine opérationnelle a pour vocation d'organiser et de structurer la conduite des interventions. Elle transforme la complexité des situations opérationnelles en principes d'action simples et efficaces, dans un souci constant d'efficacité et de pragmatisme. En capitalisant les acquis de l'expérience et en intégrant les évolutions des pratiques, elle offre un cadre stable tout en étant tourné vers l'avenir.

Cette doctrine couvre un large éventail de domaines, allant de l'emploi des moyens jusqu'aux procédures spécifiques. Elle fournit un cadre analytique et rigoureux pour orienter la réflexion et l'action lors des interventions. En définissant les principes de l'action commune et les méthodes d'emploi des moyens engagés, la doctrine opérationnelle offre un référentiel commun aux intervenants, structuré par des préceptes, règles et méthodes approuvés.

En pratique, la doctrine opérationnelle constitue ainsi un ensemble de repères clairs et formalisés pour garantir l'efficacité et la cohérence des actions menées par les équipes du SDIS du Cher dans leurs missions de secours et de protection.

La mise à jour régulière du guide opérationnel est assurée par le Groupement Gestion des Risques, garantissant ainsi une doctrine en adéquation avec les évolutions des pratiques et des contextes d'intervention.

Art.24 Les directives opérationnelles

Les directives opérationnelles définissent les procédures spécifiques à suivre lors des interventions, en précisant les rôles et les responsabilités des intervenants. Elles sont régulièrement mises à jour pour s'adapter aux évolutions des risques, des technologies, et des méthodes de secours, assurant ainsi une réponse optimale face aux situations d'urgence.

Art.25 Les notes opérationnelles

Les notes opérationnelles fournissent des instructions détaillées pour des situations précises, permettant aux agents d'agir de manière rapide et efficace dans le respect des protocoles établis. Elles servent de support pratique et complémentaire aux guides et directives, en abordant des cas particuliers ou des circonstances spécifiques auxquelles le SDIS pourrait être confronté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.26 Les ordres d'opération

Dans le cadre des engagements extérieurs au département, les ordres d'opérations sont établis pour organiser et coordonner l'intervention des m du SDIS du Cher en appui des autres SDIS ou dans le cadre de dispositifs nationaux de secours. Ces ordres p nt la composition des équipes, les missions assignées, les modalités de relève et de soutien logistique, ainsi que les protocoles de communication.

Les ordres d'opération relatifs aux engagements extérieurs et aux dispositifs prévisionnels précisent les ressources mobilisées en cas de déploiements hors département ou dans le cadre de dispositifs prévisionnels. Les ordres d'opération définissent alors les moyens mobilisés, la logistique de transport, et les conditions d'engagement des équipes, en respectant les directives nationales pour garantir la cohérence des actions et la sécurité des personnels. Pour les dispositifs prévisionnels, ils établissent les modalités de préparation en amont d'événements nécessitant un renforcement des moyens (manifestations sportives, rassemblements de grande ampleur, etc.), en coordonnant la répartition des équipes, les points d'accès pour les secours, et les moyens adaptés en fonction des risques identifiés.

Art.27 Les plans ETARE

Afin de faciliter l'engagement et la réponse opérationnelle des intervenants, le service prévision établit des plans dits d'établissements répertoriés de sites ou d'entreprises présentant des risques particuliers, nécessitant l'engagement de moyens adaptés. La décision de réaliser un plan ETARE repose sur l'évaluation des risques garante de la réalisation et de la mise à jour de ces plans de secours non réglementaires.

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE

3-1 SECTEUR D'INTERVENTION

Art.28 Couverture opérationnelle des territoires

Chaque adresse connue se voit affecté une « liste de défense » dans le système de gestion opérationnelle (SGO), qui prévoit les unités fonctionnelles qui seront engagées (de 1 à n) en fonction de leur proximité et de la nature de l'opération de secours.
Ainsi chaque commune ou partie de commune est défendue par les moyens adaptés et disponibles les plus proches ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide.
La couverture opérationnelle des territoires fait l'objet d'analyses régulières pour optimiser la distribution des secours. Cette démarche d'amélioration continue repose d'une part sur les résultats de la modélisation des itinéraires routiers produits par le système d'information géographique (SIG) croisés d'autre part avec une expertise de terrain menée avec l'appui centres d'incendie et de secours locaux.
Les propositions de modification de la couverture opérationnelle sont guidées par les gains de délai d'intervention conjugués aux enjeux de population à défendre.
Certaines communes situées à la périphérie du département du CHER peuvent, en raison de leur position géographique, être défendu en premier appel par un centre d'incendie et secours d'un département limitrophe. De même, certaines communes des départements limitrophes peuvent, dans les mêmes conditions, être rattachées à un centre d'incendie et de secours du département du Cher.
Ces situations font l'objet d'une Convention Interdépartementale d'Assistance Mutuelle (CIAM) cosignée par les Préfets et les présidents de conseils d'administration des départements concernés.

Indépendamment de la répartition des secteurs d'intervention des centres d'incendie et de secours, qui sert d'outil d'aide à la décision, le CTA/CODIS conserve en toutes circonstances la possibilité d'adapter l'engagement des moyens de secours et de lutte contre l'incendie en fonction des besoins opérationnels et de la couverture effective départementale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour les interventions à caractère non urgent, des dispositions spécifiques pourront être prises, notamment par le CTA-CODIS en lien avec la chaine de commandement, en dérogation au principe d'engagement cité ci-dessus.

Art.29 Engagement initial et renfort des moyens de secours

Dans le cadre des missions prévues à l'article L 1424-2 du Code général des collectivités territoriales, et afin de porter assistance aux personnes en péril, le CTA/CODIS déclenche les premiers secours les plus proches du lieu de l'opération ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide et les plus adaptés à la situation, selon les modalités définies dans notre système de gestion opérationnel. Les moyens humains et matériels engagés peuvent être inférieurs à ceux requis pour les missions telles que stipulées par l'article R 1424-42. Dans ces cas, l'engagement opérationnel des sapeurs-pompiers est limité aux conditions garantissant leur sécurité, en tenant compte de leur nombre et de leurs qualifications.
Lorsque cette situation se présente, il appartient au CTA/CODIS d'alerter et de déployer, dans les délais les plus brefs, les moyens complémentaires nécessaires pour assurer les missions de secours dans le respect des dispositions de l'article R 1424-42.

3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.30 Coordination des acteurs du secours

Les organes de régulation du SDIS sont le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) et le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) placés sous l'autorité du DDSIS.

Conformément à l'article R 1424-44 du CGCT, les personnels du CTA-CODIS et du SAMU, exerçant dans des locaux communs au centre hospitalier Jacques Coeur, s'informent mutuellement des opérations en cours et redirigent vers le centre compétent tout appel qui ne relève pas directement de leur domaine de compétence.

En application du référentiel commun « secours d'urgence à personnes », une convention SAMU/SDIS ainsi qu'un règlement interne de la plateforme unique 15-18-112 règlent le mode de fonctionnement et de coordination entre les deux entités.

Cette plateforme commune SDIS/SAMU (15/18/112) est accessible aux autres partenaires de l'urgence (ATSU, services sociaux, etc.). Ce regroupement a pour avantage une gestion commune des demandes de secours aux personnes avec le Samu, pour une meilleure régulation et coordination des moyens.

Le CTA est interconnecté entre autres avec le Centre d'Opérations et de Renseignement de la Gendarmerie Nationale (CORG) et les Salles d'Information et de Commandement (SIC) de la Police Nationale.

Ces entités se tiennent mutuellement informées dans les plus brefs délais des appels qui leur parviennent et des opérations en cours.

Art.31 La réception et le traitement de l'alerte (CTA)

Les missions principales du Centre de Traitement de l'Alerte sont classées de la manière suivante :

- Réceptionner, localiser, authentifier, traiter et enregistrer les demandes de secours reçues principalement via les numéros d'urgence 18 et 112, ainsi que par les autres services et plateformes d'urgence.
- Engager les moyens adaptés aux missions de secours ou de réorienter l'appel. Cette décision se fait sur la base du présent règlement et d'autres documents opérationnels (annexe 9). Il est assisté pour cela, d'un Système de Gestion de l'Alerte (SGA).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Veiller aux différents moyens de communication définis dans l'Ordre de Base Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (OBDSIC) lui permettant d'être en permanence en relation avec les centres d'incendie et de secours et d'assurer une veille radio permanente sur l'ensemble du département.
- Assurer, autant que de bes[illegible] première information des services partenaires.

En cas d'afflux de demandes de secours, la procédure Interventions à Caractère Multiple est mise en œuvre. Des salles opérationnelles de traitement des appels complémentaires dite « salle des appels multiples » peuvent être activées.

Certains événements, par leur nature, leur intensité ou leur durée, génèrent des dégâts plus ou moins importants et provoquent par voie de conséquence, de la part des populations qui y sont soumises, une sollicitation importante du service. Dans ce cadre, le CTA peut être amené à différer l'engagement des secours pour les appels dont le caractère d'urgence n'est pas avéré.

Des procédures de fonctionnement en mode dégradé sont élaborées et validées par le DDSIS afin d'organiser la continuité de la réception des appels et de l'engagement des secours dans le cadre d'une situation exceptionnelle (rupture technique d'acheminement des 18, panne électrique, évacuation du CTA…).

Le processus de gestion opérationnelle du CTA-CODIS est précisé dans la doctrine de la garde opérationnelle départementale

Art.32 Exploitation de la visioconférence et de la vidéosurveillance urbaine

Dans le cadre de la qualification des interventions, le SDIS du Cher exploite les outils de visioconférence et de vidéosurveillance urbaine pour améliorer l'efficacité et la précision de la réponse opérationnelle. La visioconférence permet aux opérateurs du CTA-CODIS de disposer en temps réel d'informations visuelles précises, facilitant ainsi l'évaluation de la situation, l'optimisation de l'engagement des moyens nécessaires, et l'ajustement rapide des ressources déployées en fonction de l'évolution de l'incident. Par ailleurs, la vidéosurveillance urbaine permet de mieux situer et analyser le contexte d'intervention, d'anticiper les besoins spécifiques, et de coordonner les actions en temps réel avec les partenaires.

Ces outils contribuent également à l'accompagnement du requérant en situation d'urgence. Grâce à la visioconférence, les opérateurs peuvent guider la personne sur place dans la mise en sécurité et la pratique des gestes de premiers secours, offrant ainsi une assistance immédiate en attendant l'arrivée des secours.

Leur utilisation est strictement encadrée par la protection des données et par une note opérationnelle. En cas de doute, l'opérateur privilégiera la sollicitation des moyens habituellement requis dans la programmation du système de gestion opérationnelle.

Art.33 La coordination et le suivi opérationnel

Conformément à l'article R1424-45 du CGCT, le CODIS est l'organe unique de coordination de l'activité opérationnelle départementale. Placé sous les ordres du DDSIS, ses missions principales sont :

- La coordination des opérations de secours et des moyens en intervention,
- L'anticipation et le suivi de l'évolution des événements,
- La mise en œuvre de toute mesure utile à assurer la meilleure couverture opérationnelle, notamment par le déplacement de moyens humains ou matériels,
- La gestion des demandes de renfort et de l'engagement des moyens des services partenaires,
- L'information et l'engagement de la chaîne de commandement,
- L'information des autorités,
- L'élaboration des comptes rendus oraux, écrits, dématérialisés (SYNERGI, etc.) aux autorités de police administrative, aux autorités zonales (COZ) et centrales (COGIC) ainsi que l'information des services partenaires concernés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En situation d'activité normale, le CODIS est en état de veille. Les personnels affectés au CTA remplissent concomitamment les deux fonctions de traitement des alertes et de coordination opérationnelle.

Dès lors que le niveau d'activité opérationnelle devient exceptionnel ou qu'une intervention ou une situation particulière prévue ou existante nécessite un traitement particulier, l'officier CODIS décide de l'activation du CODIS crise.

L'activation du CODIS crise est motivée par les objectifs suivants :

- Isoler du reste de l'activité opérationnelle, l'intervention ou la catégorie des interventions considérées,
- Coordonner les actions des moyens départementaux,
- Soulager le CTA/CODIS, afin que celui-ci puisse continuer à assurer dans les meilleures conditions le traitement des appels.

3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Conformément à l'article R1424-39 du CGCT, les Centres d'Incendie et de Secours (CIS), placés sous le commandement d'un chef de centre et d'un ou plusieurs chef(s) de caserne, sont des unités territoriales chargées principalement d'assurer les missions de secours et de lutte contre l'incendie.

Un centre d'incendie et de secours peut être constitué d'une ou plusieurs casernes.

L'implantation des CIS doit être conforme aux orientations relatives à la couverture opérationnelle telles que définies dans le SDACR.

Le classement des centres d'incendie et de secours est fixé par un arrêté préfectoral, en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, du présent règlement opérationnel, ainsi que du nombre et du type d'interventions réalisées selon les critères définis en annexe 5.
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, suivant la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer, suivant la disponibilité, la garde et les départs en intervention. Cet effectif est lui aussi précisé dans l'annexe 5.

Art.34 Les ressources humaines des unités opérationnelles

Les missions sont assurées dans chaque centre de secours par des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, en situation de garde en centre de secours ou d'astreinte et présentant les conditions d'aptitude physique et médicale contrôlées sous l'autorité du chef de la sous-direction santé.

Les sapeurs-pompiers sont formés afin d'assurer les emplois et activités opérationnelles du SDIS, et ils ont l'obligation de maintenir périodiquement leurs compétences.

Art.35 Le Potentiel Opérationnel Journalier (POJ)

Le potentiel opérationnel journalier (POJ) se définit comme étant le nombre de sapeurs-pompiers cible en situation normale, hors grève notamment, en garde dans un CIS nécessaire et immédiatement mobilisable, en quantité et qualité, pour pouvoir répondre à la sollicitation opérationnelle courante de cette unité.
Il concerne, dans le département du Cher, les seules unités mixtes, c'est-à-dire composées de SPP et SPV. Des sapeurs-pompiers volontaires disponibles peuvent être mobilisés pour compléter, si nécessaire, ceux en garde afin de répondre aux besoins opérationnels.
Exceptionnellement, pour des raisons de disponibilité très fragile des sapeurs-pompiers volontaires particulièrement en jours-semaine, le DDSIS peut, après en avoir informé le Préfet, décider de la mise en place provisoire d'un centre mixte en complément de ceux structurés toute l'année.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 15/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si le POJ en garde d'un CIS n'est pas atteint (ex : maladie sans remplacement possible), ils pourront être réajustés en fonction des effectifs disponibles dans les autres CIS.

Les POJ visent à assurer :

- une couverture opérationnelle de base pour les risques courants, les risques particuliers graves et les risques majeurs,
- un renforcement temporaire de la couverture pour anticiper une augmentation d'activité liée aux risques courants ou un risque prévisible spécifique.

Le POJ est modulable en fonction :

- de la sollicitation opérationnelle de chaque CIS et du CTA-CODIS
- de périodes prédéfinies : jour/semaine, nuit/week-end/jour férié.
- d'autres périodes si nécessaire :
    - dans le cadre de certains évènements (grands rassemblements (ex : Printemps de Bourges), évènements sportifs ou culturels, fêtes de fin d'année...) une note opérationnelle arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée,
    - dans le cadre des variations saisonnières de l'activité opérationnelle et/ou des phases d'expérimentation, une note de service du DDSIS arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée.

La réponse opérationnelle du SDIS du Cher se doit d'être agile. Ainsi, les effectifs du POJ peuvent être ajustés, sur proposition de la chefferie de centre et/ou de la chaîne de commandement, en fonction des éléments cités ci-dessus ou d'autres situations particulières.

Une synthèse des POJ du SDIS du Cher est proposée en annexe 1.

Art.36 Les positions des effectifs opérationnels

Cette organisation vise à garantir une mobilisation efficace des moyens opérationnels, tout en respectant les contraintes personnelles et professionnelles des sapeurs-pompiers.

Le délai moyen de mobilisation varie en fonction des types de départ (immédiat ou différé) et inclut les temps nécessaires à :

- La prise en compte de l'alerte,
- Le passage de consignes,
- La préparation du personnel,
- La prise en charge du véhicule,
- Le départ en intervention.

1. Garde postée des centres mixtes :

Les centres mixtes fonctionnent en partie grâce à une garde postée. Celle-ci s'appuie sur un effectif de sapeurs-pompiers disponibles pour intervenir immédiatement, que ce soit en journée durant la semaine ou en continu, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (cf. annexe 1).

2. Les astreintes

Les astreintes sont principalement assurées par des sapeurs-pompiers volontaires dans tous les centres d'incendie et de secours ou la chaîne de commandement départementale. Pour cela, ils doivent :

- Être joignables sans délai et partir en intervention sous un délai moyen de mobilisation de 10 minutes, sauf en cas de contraintes liées aux déplacements d'un sapeur-pompier vers le CIS (circulation, zones très rurales…)
- Rejoindre le centre pour des départs différés, des relèves ou des colonnes de renfort,
- Se rendre disponibles pour des renforts ponctuels hors intervention, dans des délais adaptés à la mission.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Disponibilité des sapeurs-pompiers

En complément de l'organisation des astreintes, les sapeurs-pompiers (volontaires ou professionnels en service hors-rang à l'état-major, dans les groupements ou dans les CIS) ont la possibilité de se rendre disponibles hors planification ou en dehors des réponses capacitaires minimales. Cette disponibilité repose sur un engagement volontaire et librement consenti, en cohérence avec leur activité professionnelle et dans le respect de leur équilibre personnel.

4. Indisponibilité

Un sapeur-pompier peut être indisponible en dehors des périodes d'astreinte ou de garde prévues.

Art.37 Engagement progressif des moyens d'intervention

Pour l'application des dispositions de l'article supra, il est possible de procéder à l'engagement d'un agrès complet à partir d'un même lieu de départ en intervention en deux temps, selon des modalités précisées par une directive opérationnelle.

Art.38 L'armement des centres d'incendie et de secours

Un armement matériel de base est défini pour chaque CIS. Les moyens qui permettent de faire face aux risques courants sont répartis sur le département afin d'optimiser la couverture opérationnelle.

En fonction de l'analyse des risques du secteur, certains CIS sont dotés de matériels complémentaires et de moyens d'appui.

Les engins déclenchés par le CTA sont armés par du personnel apte et en nombre suffisant. La réponse opérationnelle prend en compte la disponibilité des personnels et des matériels.

3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES

Le corps départemental du Cher dispose de compétences et de moyens spécifiques organisés en équipes spécialisées pour répondre aux divers risques et situations d'urgence rencontrés sur le territoire. Ces équipes, formées et équipées pour intervenir dans des contextes exigeant une expertise technique, constituent un appui essentiel pour renforcer l'efficacité des opérations. Les principales équipes spécialisées opérationnelles :

- Équipe spécialisée en sauvetage aquatique : Intervient dans les environnements aquatiques, en milieu hyperbare (subaquatique) ou en surface non libre, ainsi qu'en eaux vives et en surface aquatique, pour des opérations de sauvetage et de recherche.
- Équipe CYN (cynotechnique) : Composée de maîtres-chiens et de chiens de recherche, cette équipe est formée pour les opérations de recherche et de sauvetage, notamment en cas de disparition ou d'effondrement.
- Équipe SMP (Secours en Milieu Périlleux) : Intervient pour le sauvetage et la reconnaissance dans des milieux naturels ou artificiels où les moyens traditionnels des sapeurs-pompiers sont inadaptés, insuffisants ou dangereux, notamment en hauteur ou en profondeur. Elle exclut les opérations de secours en montagne, spéléologie, et celles réalisables avec le lot de sauvetage et de protection contre les chutes.
- Équipe USAR (Unité de Sauvetage, d'Appui et de Recherche) : Formée pour les opérations de sauvetage dans des structures effondrées ou instables, l'équipe USAR intervient lors de catastrophes ou d'incidents majeurs nécessitant des compétences en recherche et stabilisation de victimes.
- Équipe RCH (Risques Chimiques et Biologiques) : Spécialisée dans les interventions en présence de risques chimiques et biologiques, cette équipe est équipée pour la détection, le confinement, et la gestion des substances dangereuses.
- Équipe RAD (Risque Radiologique) : cette équipe est dotée d'équipements et de protocoles pour identifier et protéger les intervenants et les populations face au risque radiologique.
- Unité NRBC (Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique) - Décontamination : Cette unité est engagée sur la décontamination des victimes et des intervenants exposés aux substances NRBC.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Équipe FEN-FdF (feux de forêt) : Spécialisée dans la lutte contre les incendies d'espaces naturels et de forêts, cette équipe intervient pour protéger les espaces naturels et limiter la propagation du feu.

En complément des équipes spécialisées, le SDIS du Cher peut mobiliser des équipes ayant des compétences techniques ou des moyens spécifiques en appui aux opérations :

- Équipe ATLAS (Aéronefs Télépilotés de Lutte, Appui et Secours) : Utilisant des drones, cette équipe offre un support aérien pour la surveillance, l'analyse, et le soutien aux opérations, fournissant des données en temps réel pour une meilleure gestion des interventions.
- Équipe RCCI (Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie) : Cette équipe est spécialisée dans l'analyse post-intervention pour déterminer les causes et circonstances des incendies, contribuant ainsi à la prévention et à l'amélioration des pratiques de sécurité incendie.
- Equipe SIC : les officiers SIC sont mobilisés pour garantir le bon fonctionnement des réseaux de communication opérationnelle et le déploiement des moyens nécessaires sur le terrain.

Sans rentrer dans le cadre d'une équipe spécialisée, certains sapeurs-pompiers exercent des missions opérationnelles spécifiques (extraction de personnes lors d'un attentat, SINUS, ...).

Art.39 Aptitude des spécialistes

Une Liste d'Aptitude Opérationnelle (LAO) est établie chaque année pour chaque emploi opérationnel dans les équipes spécialisées, répertoriant les personnels habilités à participer aux activités de la spécialité. Cette liste comprend les personnels ayant validé leurs formations, leurs obligations de maintien des acquis et leurs aptitudes médicales. L'établissement de ces listes relève de la responsabilité du référent départemental, et est validé par arrêté préfectoral sur proposition du DDSIS ou par le DDSIS lui-même dans certains cas.

Art.40 Rôle du référent départemental

Chaque équipe spécialisée est encadrée par un référent départemental chargé de :

- conseiller le DDSIS et le COS,
- organiser et dispenser la formation,
- organiser les tests de qualification et tenir à jour le livret individuel des spécialistes,
- veiller au maintien en condition technique et opérationnelle.

Le référent départemental d'une spécialité opérationnelle (cf. article 39) se réfère au groupement gestion des risques qui supervise les équipes spécialisées pour ce qui concerne la doctrine d'emploi, la formation, et l'équipement des spécialistes.

Il est accompagné au minimum par un référent départemental adjoint.

Art.41 Règlement d'emploi et de fonctionnement des spécialités

Pour chaque équipe spécialisée, le DDSIS établit un règlement d'emploi et de fonctionnement, en conformité avec les dispositions des guides nationaux de référence (GNR) et/ou des référentiels d'emplois, d'activités et de compétences (REAC). Les équipes spécialisées sont engagées en complément des moyens opérationnels classiques du SDIS, soit à la demande du COS, soit dans le cadre de départs-types, notamment pour ce qui concerne les plans d'urgence. L'engagement d'une équipe spécialisée nécessite l'engagement d'un chef de groupe au minimum. Les conseillers techniques ou, à défaut, les chefs d'unité des équipes spécialisées sont placés sous l'autorité du COS qu'ils conseillent au plan technique.

Les équipes spécialisées ne disposent pas d'astreinte dédiée et peuvent, de ce fait, ne pas être armées en permanence sur l'ensemble du département.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers sont inscrits chaque année sur une liste d'aptitude opérationnelle validée par le DDSIS sous réserve de leur aptitude médicale et de leurs obligations en matière de formation de maintien et perfectionnement des acquis dans leurs domaines de compétences.

Art.42 Les experts

Le SDIS du Cher dispose de sapeurs-pompiers volontaires experts ayant des compétences dans le domaine de la santé, des risques technologiques, du risque animalier, de la communication. En intervention, ces experts sont placés sous l'autorité du COS ou d'un chef de secteur auprès duquel il les a affectés.
Ces derniers sont nommés par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur départemental. Cet arrêté précise le ou les domaines dans lesquels l'expert peut être appelé à exercer son activité.

Art.43 Les référents dans des domaines particuliers

Des référents, désignés par le DDSIS, peuvent apporter des expertises sur le terrain en évaluant les risques spécifiques liés à l'intervention et en conseillant le COS sur les choix tactiques à privilégier pour garantir la sécurité et l'efficacité des opérations. Ces référents sont des sapeurs-pompiers reconnus pour leurs compétences et leur expérience, notamment dans des domaines comme le secours routier, le risque bâtimentaire, etc.
Le référent peut intervenir sous forme de conseil à distance ou être engagé sur le terrain en cas de situation complexe, à la demande du CODIS ou du COS.

3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN

Art.44 Les associations agréées de sécurité civile

Les associations agréées de sécurité civile (AASC) peuvent participer aux opérations de secours et à d'autres actions de sécurité civile, notamment de soutien aux populations, conformément aux conditions fixées à l'article L.725-3 du Code de la sécurité intérieure. En application des dispositions de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 (dite loi Matras), elles sont également habilitées à intervenir dans le cadre des missions de secours d'urgence aux personnes (SUAP), sous réserve de l'encadrement précisé par les conventions établies avec les autorités compétentes. Ces conventions peuvent également prévoir que ces associations agréées effectuent des évacuations d'urgence de victimes dans le prolongement des dispositifs prévisionnels de secours.
En cas d'évènement grave, elles peuvent participer, à la demande de l'autorité de police compétente et sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS), aux opérations de secours ainsi qu'à l'assistance et à l'appui logistique des populations.
L'organisation et la mise en œuvre des associations agréées de sécurité civile doivent être compatibles avec les dispositions du présent règlement.
Les moyens des associations agréées de sécurité civile sont mis en œuvre sous l'autorité du COS, pour ce qui concerne les opérations de secours.

Art.45 Les réserves communales de sécurité civile (RCSC)

Une réserve communale ou intercommunale de sécurité civile peut être créée dans toute commune ou Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) par délibération de l'organe délibérant et placée respectivement sous l'autorité du Maire ou du Président de l'EPCI.

Dans le cas d'une réserve intercommunale de sécurité civile, cette dernière est placée pour emploi sous l'autorité du Maire de chaque commune concernée au titre de ses pouvoirs de police. Leurs missions sont définies à l'article L 1424-8-1 du CGCT et les modalités d'organisation et de mise en œuvre en opération de secours, doivent être compatibles avec le présent règlement opérationnel. L'arrêté portant création d'une réserve communale de sécurité civile est soumis à l'avis du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.46 La réserve citoyenne du SDIS 18

La citoyenneté et le développement de la culture du risque des populations étant devenus un enjeu pour le SDIS du Cher, en application de la loi du [illegible]embre 2021 dite « Loi Matras », la réserve citoyenne du SDIS est créée par arrêté du président du conseil d[illegible]inistration en janvier 2024.

La réserve citoyenne du SDIS du Cher rassemble des citoyens engagés de 16 à 75 ans qui souhaitent s'investir, dans le cadre de la sécurité civile, au sein des services départementaux d'incendie et de secours. Initialement imaginée à partir de missions déjà réalisées par l'équipe de soutien (anciens sapeurs-pompiers) de l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher, la réserve actuelle a pour vocation de s'ouvrir à tous les profils non sapeurs-pompiers intéressés de s'engager et de découvrir le monde du secours. En sus d'un élargissement en ressources humaines de la réserve, celle-ci voit également s'agrandir l'éventail des missions qui lui seront confiées sur la base de 4 objectifs principaux :

- Soutenir les sapeurs-pompiers dans le cadre de leurs missions opérationnelles et fonctionnelles : convoyage d'engins et matériels, transport de personnel, logistique alimentaire
- Promouvoir l'engagement citoyen : participation à des évènements organisés par le SDIS autour du volontariat et de l'engagement citoyen.
- Développer la culture du risque et de résilience des populations : participation à des village prévention et de sensibilisation de la population au risque ou à la gestion de crise.
- Participer à la chaîne du secours au travers de dispositifs locaux : bon samaritain, soutien à la population.

Afin de cadrer l'organisation de la réserve citoyenne, celle-ci est placée sous l'autorité du PCASDIS, en partenariat avec le président de l'Union Départementale, gérée par le groupement fonctionnel chargé de la citoyenneté, de la communication et du développement du volontariat.

Une charte d'engagement permet à tout un chacun de s'inscrire et d'intégrer l'équipe en précisant les missions qu'il souhaite réaliser. Quant à la réalisation des missions, les modalités organisationnelles et opérationnelles seront déclinées dans des directives opérationnelles propres.

En annexe du RO, le schéma d'organisation de la réserve citoyenne.

Art.47 Le Bon Samaritain

Le SDIS 18 intègre le dispositif du « Bon Samaritain » afin de renforcer la chaîne des secours en mobilisant les citoyens face aux situations d'arrêt cardiaque. Ce dispositif permet aux personnes inscrites dans la base de données des « Bons Samaritains » d'intervenir rapidement en prodiguant les premiers gestes de secours avant l'arrivée des équipes spécialisées. Deux catégories de citoyens peuvent être mobilisées : les bénévoles non formés aux gestes de premiers secours, qui seront guidés vers un défibrillateur automatisé externe (DAE) pour en faciliter l'utilisation, et les secouristes formés (professionnels de santé, sapeurs-pompiers, secouristes attestés), qui seront dirigés vers la victime pour initier une réanimation cardio-pulmonaire. Ce dispositif vise à réduire le délai de prise en charge et à maximiser les chances de survie en permettant une intervention immédiate des citoyens en proximité de l'incident.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL

Art.48 Le commandement des opérations de secours

Sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS), le commandement des opérations de secours (COS) est exercé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou en son absence par un représentant désigné:

- du niveau directeur d'astreinte
- du niveau chef de site
- du niveau chef de colonne
- du niveau chef de groupe
- du niveau chef d'agrès du fourgon d'incendie commandant deux équipes
- du chef d'agrès

Le COS est en permanence clairement identifié par le CODIS. Chacun des COS successifs formalise systématiquement sa prise de commandement auprès du CODIS.

Le COS est en règle générale désigné à l'avance, soit par une feuille de garde, soit par la planification de la chaîne de commandement. À défaut, cette fonction est assurée par le personnel engagé par le SGO pour cette mission, tel qu'un chef de groupe.

En l'absence d'un chef de groupe et en cas de présence de plusieurs engins, le COS est assuré par le chef d'agrès le plus ancien dans le grade le plus élevé. A grade égal, le commandement revient au sapeur-pompier professionnel.

Dans la mesure du possible, le chef d'agrès doit être d'un grade au moins équivalent à celui de sous-officier.

Dès lors que des moyens et personnels spécialisés feux de forêts sont engagés, à grade égal, le COS revient au cadre le plus ancien dans le grade et disposant du niveau de spécialité FDF le plus élevé. Si le cadre FDF est de grade inférieur à celui du COS, il se met à sa disposition en tant que conseiller technique et chef de secteur.

Le COS est chargé de la conduite des opérations de secours sur le terrain et a autorité sur l'ensemble des moyens publics et privés mobilisés à cet effet.

Les principales missions du COS sont :

- Analyser et délimiter l'intervention dans l'espace et le temps.
- Assurer le commandement et la coordination des actions des secours dans le cadre des missions dévolues au SDIS.
- Rendre compte à la hiérarchie et renseigner les autorités compétentes si possible par l'intermédiaire du CODIS.

La prise de commandement d'une opération se fait de manière formelle après prise de contact et point de situation avec le COS en exercice sur les lieux de l'intervention.
En cas de péril imminent, le COS prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de la population et la sécurité des personnels engagés. Il informe le DOS des décisions prises et des actions engagées.
Le COS peut, par l'intermédiaire du CTA/CODIS 18, solliciter les conseillers techniques, les experts ou toute autre personne compétente qu'il estime nécessaire à la conduite de l'intervention.

De même lorsque le COS en exercice quitte les lieux alors que l'opération se poursuit, il doit préalablement désigner le nouveau COS et en informer le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 14/03/2025
Signature autorité compétente par délégation

Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG)

Selon les doctrines en vigueur, la conduite de certaines opérations notamment pour attentat dans le cadre du plan ORSEC NOVI volet attentat, est assurée par le Commandant des Opérations de Police et de Gendarmerie (COPG) qui est force menante.
Le COS se met à disposition du ainsi que l'ensemble de ses moyens qui se positionnent en force concourante.

Le Commandant des Opérations de Recherche (COR)

Lors d'une alerte pour un aéronef en détresse entrant dans le cadre du plan ORSEC SATER, le Commandement de l'Opération de Recherche (COR) est assuré par les forces de l'ordre territorialement compétentes. Le COR assure et coordonne les moyens lors de la phase de recherche ainsi que de l'information des autorités. Les moyens du SDIS sont sollicités lors de la phase de secours aux victimes selon les modalités du plan ORSEC NOVI.

Art.49 L'Officier de Liaison (ODL)

L'Officier de Liaison (ODL) est le point de contact privilégié du COS, chargé de renforcer la coordination interservices et d'assurer des échanges d'informations rapides et de faciliter la coordination interservices en transmettant les consignes stratégiques.

Art.50 La chaîne de commandement du SDIS 18

Une chaîne de commandement est organisée au travers de la mise en place d'emplois opérationnels de commandement au niveau départemental et par secteurs opérationnels.

Les agents assurant l'une des fonctions prévues par la chaîne de commandement sont nominativement désignés par le Directeur départemental parmi les personnels titulaires des grades et qualifications requises, à l'exception des chefs d'agrès qui sont désignés par leurs chefs de centre.

Les chefs de groupe, les chefs de colonne, les chefs de site et les directeurs d'astreinte peuvent être engagés en renfort de commandement au-delà de leur secteur territorial de compétence et en-dehors de leur période de garde ou d'astreinte si la situation opérationnelle le nécessite. Les ressources et les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement sont détaillées dans la doctrine départementale de la garde opérationnelle.

Les officiers de la chaîne de commandement doivent rester dans leur secteur de compétence ou dans les limites précisées par la doctrine départementale.

Art.51 L'engagement de la chaîne de commandement

La chaîne du commandement permet d'assurer la cohésion et la montée en puissance du commandement opérationnel des interventions.
Le déclenchement d'un échelon de commandement à partir du chef de groupe implique dans de nombreux cas une transmission immédiate de l'information à l'échelon supérieur.

<u>Engagement d'un chef d'agrès :</u>
Toute mission est commandée par un chef d'agrès qui est le premier élément de la chaîne de commandement. Sur intervention, la fonction de chef d'agrès n'est pas cumulable avec celle de chef de groupe.
Dans le cadre de l'intervention d'un moyen seul provenant d'un département limitrophe dans le département du Cher, le commandement des opérations de secours relève du chef d'agrès de ce véhicule et ce, jusqu'à l'arrivée éventuelle d'un agrès ou d'un chef de groupe du SDIS du Cher.

<u>Engagement d'un chef de groupe :</u>
La permanence de chef de groupe est assurée sous forme d'astreinte ou suivant la disponibilité déclarée des chefs de groupe par l'intermédiaire du système de gestion des disponibilités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il est le supérieur hiérarchique des chefs d'agrès, rend compte de ses actions au chef de colonne via le CODIS et intervient dans les situations suivantes :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef d'agrès,
- sur demande du CODIS,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus et après échange avec l'officier CODIS.

Son engagement depuis le CODIS se fera suivant les règles de paramétrages définies dans le système de gestion opérationnelle.

Engagement d'un chef de colonne :

La permanence de chef de colonne est assurée sous forme d'astreinte.
Le principe du chef de colonne disponible susceptible d'intervenir dans les meilleurs délais doit être appliqué.
Il est le supérieur des chefs de groupe et rend compte au chef de site de permanence par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de groupe,
- en cas de carence de chef de groupe,
- sur demande du CODIS,
- dans le cas des établissements avec POI nécessitant l'engagement d'un cadre au PC exploitant
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour chaque départ du chef de colonne, un poste de commandement est engagé sans délai sur les lieux de l'intervention, hormis avis contraire et motivé du chef de colonne. Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du poste de commandement mobile.

Engagement du chef de site :

La permanence de chef de site est organisée sous forme d'astreinte.
Le chef de site a compétence sur l'ensemble du département, il est le supérieur des chefs de colonne et rend compte au directeur de permanence soit directement soit par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de colonne,
- sur demande d'un COS ou du C.O.D.I.S,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.
- au COD sur sollicitation du directeur de permanence

Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du chef de site

Engagement de l'officier de santé:

La permanence est organisée sous forme d'astreinte.
Il est chargé de répondre à toute demande du CODIS concernant :

- le conseil médical sur demande du COS,
- l'aptitude médicale en cas d'envoi de personnel en renfort extérieur au département,
- la validation du niveau de SSO à envoyer,
- la validation d'une demande d'un soutien psychologique ,
- une demande particulière du SAMU (tracé DSA…),
- une relève de personnel SDS sur intervention de longue durée,
- un problème avec le matériel médico secouriste ou signaler toute exposition nécessitant un suivi médical ultérieurement des personnels (AES…),

Si besoin, il doit rejoindre le CODIS pour toute intervention exceptionnelle nécessitant un besoin complémentaire en information ou en supervision.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

À tout moment, il peut s'engager soit de sa propre initiative, soit à la demande du CODIS, pour toute intervention majeure nécessitant un soutien médical (NOVI, SSO, SUAP) ou présentant des risques particuliers, afin d'assurer les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Dans toutes ces situations, il est placé sous l'autorité du COS.

Le médecin, s'il dispose des qualifications requises, peut exercer les fonctions de directeur des secours médicaux (DSM) dans le cadre d'un dispositif ORSEC NOVI. Sous l'autorité fonctionnelle du COS, le DSM est responsable de la coordination médicale.

Engagement du directeur de permanence :
La permanence de direction est organisée sous forme d'astreinte.
Cet échelon a pour mission essentielle d'assurer la permanence de direction du corps départemental et du SDIS en complément du chef de site dont il est le supérieur.
Le directeur de permanence est, en outre, l'interlocuteur privilégié des autorités préfectorales et élus, notamment en cas de situation opérationnelle exceptionnelle ou en cas de crise de sécurité civile.
Il part en intervention :

- sur demande du chef de site,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour gréer le COD, il peut s'y rendre ou désigner un cadre de niveau inférieur d'astreinte ou non pour le représenter.

A titre exceptionnel, le directeur de permanence peut être remplacé par un officier supérieur désigné par le DDSIS.

Art.52 Astreinte SIC

Une astreinte des systèmes d'information et de communication au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, permet de répondre à des besoins de continuité des systèmes d'information et de communication.
Le technicien SIC d'astreinte est chargé :

- d'intervenir afin de résoudre les dysfonctionnements des systèmes d'information et de communication,
- d'assurer la permanence des communications montantes et descendantes,
- de gréer le poste de commandement opérationnel conformément à la doctrine d'engagement de ce véhicule,
- d'intervenir face à toutes difficultés techniques qui mettraient en péril le fonctionnement de l'activité opérationnelle ou fonctionnelle.

Art.53 Astreinte mécanique

Une astreinte mécanique au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, peut être sollicitée dans le cadre :

- du dysfonctionnement ou d'une panne d'un engin sur intervention ;
- en cas de dysfonctionnement ou de panne d'un engin dans les centres de secours, l'intervention peut aller d'un simple conseil téléphonique à un déplacement sur site pour évaluer si l'engin peut être maintenu opérationnel ou non.
- de l'entretien de véhicules sur des opérations de longues durées,
- d'avis et de conseils techniques sur l'utilisation des moyens sur opération,
- d'un soutien logistique préventif sur opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.54 Organisation des astreintes

Une liste d'aptitude opérationnelle est élaborée chaque année pour la chaîne de commandement. Pour chaque niveau d'astreinte, un référent est désigné pour la planification des permanences opérationnelles.
Les astreintes sont organisées dans les conditions fixées par le règlement intérieur du SDIS.

Art.55 Les Postes de Commandement

Le préfet dispose de deux types d'outils de commandement :

- le centre opérationnel départemental (COD), situé en préfecture,
- le poste de commandement opérationnel (PCO).

Lors d'intervention particulière et importante ou de prévision d'un évènement climatique de niveau minimum de classement en orange par Météo France, le directeur de permanence, ou à défaut, le chef de site d'astreinte, peut proposer à l'autorité préfectorale d'astreinte l'activation d'un COD (en audio ou physique) en anticipation de l'évènement afin de préparer une réponse opérationnelle interservices sur le plan départemental.
Dans le cas de l'activation d'un PCA, PCO ou COD, le SDIS du Cher fournira a minima un officier pour armer ces structures opérationnelles. Pour gréer le COD, le directeur d'astreinte ou, à défaut, le chef de site désignera qui y représente le SDIS du Cher. Il pourra de fait mettre à disposition un chef de site ou à défaut un chef de colonne avec, si possible, un officier de liaison de niveau minimum chef de groupe.

a) Le COD

Le COD (salle Manon Labarre) est situé en préfecture et armé par l'ensemble des services publics ou privés nécessaires à la résolution de la crise.

Le COD est chargé de mettre en œuvre la conduite stratégique de crise arrêtée par le préfet, jusqu'au retour à la normale. Le PCO devient alors un des outils de commandement déployés sur le terrain ;
Lorsque le DOS est au PCO, le COD assure le soutien du PCO.

b) Le PCO

Le PCO est une structure de commandement interservices placée au plus près de l'événement, possiblement installé dans un bâtiment du SDIS ou un bâtiment communal. Le PCO est placé sous l'autorité du préfet ou d'un membre du corps préfectoral qu'il désigne.

Lorsque le COS est au PCO avec le DOS, le PCM, reste l'outil du COS pour assurer la coordination des acteurs de terrain. L'adjoint du COS (chef PC) assure la continuité des missions de commandement :
Les missions du PCO sont :

- Faciliter la prise de décisions stratégiques par le DOS.
- Mettre en œuvre les décisions stratégiques du DOS.
- Assurer la coordination des acteurs de terrain par le COS.
- Formuler les demandes de moyens supplémentaires au COD qui intervient en soutien du PCO.
- Assurer le soutien des communes en difficulté.
- Remonter l'information vers le COD qui en assure la centralisation et sa transmission vers le niveau supérieur.

Le directeur départemental dispose de plusieurs structures de commandement qu'il active en fonction de la nature et de la gravité de l'intervention.

c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS)

Le CODIS, implanté au sein de la plate-forme commune de gestion des appels d'urgence, est une salle de commandement responsable de la coordination des moyens du SDIS à l'échelle départementale et de la transmission des informations, tant en interne qu'aux autorités de tutelle. Son niveau d'armement varie selon la situation avec notamment la présence de l'officier CODIS pour la transmission d'informations à la mobilisation d'un chef de site lors d'opérations majeures nécessitant l'activation du CODIS Crise.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 18/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM)

Le Poste de Commandement Mobile (PCM) de niveau Colonne à Site suivant l'ampleur et le caractère particulier des opérations à traiter est un outil d'aide au commandement, à disposition et sous l'autorité d'un COS. Le chef PC en assure la coordination. Il sert notamment à:

- Assurer la relation entre le commandement (COS) et le CODIS.
- Préparer les éléments de gestion opérationnelle et de commandement du COS (SITAC, OCT, gestion des moyens, anticipation, messages de renseignements, ...).
- Permettre au DOS de disposer d'informations en temps réel sur le déroulement des opérations de secours.
- Faciliter la remontée d'informations auprès du CODIS avec les différents outils mis à sa disposition : radio, crimson, etc.

e) Cas particuliers des PC communaux

Dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, le maire est le DOS sur le territoire de sa commune. Ainsi, pour faire face à un événement de sécurité civile, il peut décider de l'activation d'un PC communal, notamment lors du déclenchement de son plan communal de sauvegarde (PCS).
Le PC communal est armé par les différents services communaux, et peut l'être par tous les autres services publics concourant à la résolution de la problématique opérationnelle, dont les sapeurs-pompiers.
Dans le cas où le préfet est le DOS, le maire reste responsable sur le territoire de sa commune, des missions de sauvegarde de la population.
Lors d'interventions nécessitant l'activation d'un PCS ou d'un PICS, le SDIS 18 pourra, en fonction des ressources disponibles, mettre à disposition du maire ou du président de l'intercommunalité un officier de liaison chargé de maintenir le lien avec le CODIS.

Art.56 **L'OBDSIC**

L'organisation des transmissions fait l'objet d'un guide de gestion des transmissions dénommé « ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication » (OBDSIC). Il est établi par le commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) et validé par le DDSIS. Des ordres particuliers et complémentaires des transmissions complètent autant que de besoins l'ordre de base départemental.
L'OBDSIC s'attache notamment à préciser les conditions spécifiques de mise en œuvre des transmissions relevant de l'activité de secours à personnes. Ces règles spécifiques visent d'une part à respecter les règles de déontologie attachées à l'activité médicale urgente et à apporter un cadre visant à l'efficience dans la distribution de ce type de secours d'autre part.
L'OBDSIC s'attache à développer les actions de transmissions de données dès lors que celles-ci améliorent les conditions de gestion et de commandement d'une opération.
Afin d'assurer la continuité de fonctionnement des réseaux de transmissions, une astreinte permet de joindre en permanence un technicien dans les conditions prévues au Guide de Gestion des chaînes de commandement, de santé et de soutien.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.57 Capture et exploitation d'images lors des interventions

Les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à capturer ou exploiter des images lors de leurs interventions, notamment à l'aide de smartphones ou d'un aéronef télépiloté (cf. équipe spécialisée ATLAS). Ces images ont pour principal objectif de faciliter l'analyse de la zone d'intervention, la compréhension de la situation tactique, ainsi que la préservation des traces et indices, notamment dans le cadre de recherches sur les causes et circonstances des incendies.

Les captures d'images réalisées sont effectuées sous le contrôle du COS et ne doivent en aucun cas entraver le bon déroulement des missions. Le SDIS peut également les utiliser ultérieurement pour des communications institutionnelles, des retours d'expérience, ou la création de supports pédagogiques. Dans le cadre du RGPD, leur utilisation, conservation et diffusion sont strictement contrôlées par le SDIS, et toute diffusion doit être autorisée par ce dernier.

En dehors de cette autorisation spécifique, il est strictement interdit à tout sapeur-pompier en intervention de photographier ou de filmer les lieux de l'intervention.

Le référent RGPD (le Règlement Général sur la Protection des Données) du SDIS, sous la responsabilité du délégué à la protection des données, veille particulièrement au respect des règles relatives à l'utilisation, la conservation et la diffusion de ces images. Toute diffusion des images est soumise à autorisation préalable et doit être réalisée dans un cadre contrôlé.

Art.58 Communication opérationnelle

La communication opérationnelle est placée sous l'autorité et le contrôle du Préfet.

Toutefois, sur les lieux d'une intervention, lorsque la presse est présente, le COS est autorisé à communiquer des éléments factuels sur les moyens et personnels engagés ainsi que les actions conduites par les sapeurs-pompiers sauf demande contraire de l'astreinte préfecture.

Dans le cadre des relations établies avec la presse, le CTA-CODIS via l'officier CODIS peut également communiquer des informations sur l'activité opérationnelle du SDIS conformément à la consigne opérationnelle définie.

L'usage des Médias Sociaux en Gestion d'Urgence (MSGU) permet d'obtenir une meilleure représentation des situations d'urgence. En collectant les messages, photos et vidéos publiés sur les profils publics des plateformes telles que Facebook, Twitter, Instagram, YouTube ou Waze, ils offrent une vision complémentaire et souvent en temps réel de la situation.

Les MSGU contribuent également à une communication efficace avec la population. Ils permettent notamment de diffuser des conseils de sécurité et de prévention, tout en luttant contre la désinformation susceptible de générer confusion ou inquiétude.

Pour les opérations de secours particulières ou spécifiques dont les conséquences humaines, matérielles et médiatiques sont plus importantes ou pour des situations plus spécifiques, toute communication avec la presse doit être préalablement autorisée par le préfet ou par le membre du corps préfectoral de permanence.

Dans tous les cas, le secret professionnel et le secret médical doivent être respectés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Art.59 Les moyens nationaux mis à disposition par l'Etat

Dans le cadre de déploiement de moyens nationaux sur le territoire métropolitain, la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crises (DGSCGC) a mis à disposition du SDIS du Cher une unité mobile de décontamination (UMD) ainsi qu'un portique de contrôle de contamination radiologique.

Un règlement d'emploi précise les conditions de déclenchement, l'armement et les missions qui lui sont attribuées.

Art.60 Les interventions multiples

Les interventions multiples se caractérisent par la réception de nombreux appels générant de nombreuses opérations simultanées suite à un phénomène violent, le plus souvent du type naturel (mouvements de terrain…) et/ou météorologique (orages, tempêtes, inondations torrentielles, vents violents…).

La simultanéité des demandes de secours est de nature à désorganiser le fonctionnement normal du CTA/CODIS ainsi que de la chaîne de distribution des secours et nécessite, de ce fait, une organisation adaptée des procédures de réception des appels et de l'engagement des moyens de secours.

Le principe de cette organisation spécifique consiste à mettre en œuvre, d'une façon progressive, une gestion déconcentrée des opérations non urgentes aussi bien au niveau du CODIS crise que dans les centres d'incendie de secours qui activeront un Poste de Commandement Avancé (PCA).

Ce mode de fonctionnement particulier est détaillé dans la directive des interventions à caractère multiple.
Les interventions urgentes ne rentrent pas dans ce schéma de réponse opérationnelle et seront traitées classiquement.

Le CODIS Crise doit garantir une couverture opérationnelle conforme au règlement opérationnel. Il pourra faire appel des renforts extra départementaux via le COZ.

Art.61 Demande des moyens en renfort

À la demande du préfet, et sur proposition du COS, il peut être fait appel à des moyens extra-départementaux, par l'intermédiaire du Centre Opérationnel de Zone (COZ) et avec le soutien de l'État-Major Interministériel de Zone (EMIZ). Ce recours est activé lorsque les moyens départementaux sont insuffisants pour faire face à un sinistre, dans le cadre des plans ORSEC ou des dispositifs zonaux et nationaux prévus à cet effet.
L'intervention de ces moyens s'effectue dans le respect des textes en vigueur et, le cas échéant, des conventions établies entre les parties concernées. Un formulaire de demande de renfort ou de réquisition peut être exigé par le COZ pour garantir la prise en charge et le remboursement par l'État des frais engagés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.62 Intervention des moyens du SDIS hors département

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent être demandés par un département dans le cadre de l'entraide mutuelle. Dans le cadre de la mobilisation effectuée dans le cadre des conventions d'assistance mutuelle décrites ci-avant, cette sollicitation se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest.

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent intégrer des colonnes mobiles de renfort pour le niveau zonal, national ou international.

La constitution de ces colonnes de renfort se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest, après accord du directeur d'astreinte ou, à défaut, du chef de site et selon un Ordre Zonal Opérationnel (OZO). Le Préfet ou son représentant, ainsi que le Président du Conseil d'Administration du SDIS, sont systématiquement tenus informés.

3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO)

Art.63 La sécurité pendant l'intervention

Chaque sapeur-pompier se doit d'assurer sa propre sécurité et celle de ses coéquipiers durant toute intervention. Le respect des règlements en vigueur, des procédures et des consignes de sécurité, le port des équipements de protection constituent le premier gage de sécurité.

Le COS est chargé de veiller à l'application de ces consignes. D'une manière générale, les sapeurs-pompiers veillent mutuellement à leur sécurité.

Au regard des circonstances particulières, il peut se faire aider dans l'analyse des risques et la définition des mesures de sécurité par un « officier sécurité » qu'il désigne et qui peut se distinguer par le port d'une chasuble spécifique.

Lorsque la sous-direction santé est mobilisée sur une intervention en SSO, son rôle principal consiste notamment à conseiller le COS, à prodiguer des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers, et à assurer le suivi de leur exposition en lien avec leur dossier médical. Elle veille également à l'application rigoureuse des mesures d'hygiène sur le terrain. Ces éléments sont détaillés dans une note opérationnelle.

Art.64 Balance Bénéfice-Risque

La balance bénéfice-risque constitue un rapport entre les risques encourus ou générés par une action et les bénéfices attendus pour les personnes, les biens ou l'environnement.

Le COS intègre cette réflexion dans son processus décisionnel en s'appuyant sur son expérience et son analyse de la situation. Cette démarche permet au COS d'orienter ses décisions en tenant compte de la sécurité des intervenants et de l'efficacité des actions engagées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.65 L'officier sécurité

Placé sous l'autorité du COS, l'officier sécurité est chargé d'identifier, d'évaluer et de prévenir les risques potentiels lors des interventions. Il veille que toutes les mesures de sécurité nécessaires sont mises en œuvre et respectées par l'ensemble des équipes engagées.
Ses missions incluent la surveillance continue de l'environnement opérationnel, la mise en place de dispositifs préventifs adaptés, et la communication d'alertes ou de recommandations pour ajuster les stratégies d'intervention si nécessaire.

L'officier sécurité est directement placé sous la responsabilité du COS à qui il rend compte directement. Il est le conseiller technique du COS pour ce qui est du domaine de la sécurité et il peut faire cesser immédiatement une action en cours qui ne respecterait par les règles d'engagement en sécurité des personnels.

La mise en œuvre de l'officier-sécurité sur intervention est définie par note de service.

Art.66 Les équipements de protection individuelle (EPI)

Les équipements de protection individuelle sont impérativement portés par les sapeurs-pompiers engagés en intervention, conformément au règlement départemental de l'habillement portant sur les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers et conformément aux spécifications techniques et aux modes d'emploi du constructeur.
En opération, ils revêtent sur ordre du COS une tenue opérationnelle et les équipements de protection individuelle adaptée, afin notamment de garantir leur santé et leur sécurité.

L'absence de port ou le port non réglementaire des équipements de protection individuelle prescrits par le COS autorise ce dernier à relever de ses activités le personnel concerné.

Art.67 Le soutien opérationnel

Le dispositif de soutien opérationnel du SDIS 18 est défini par une directive opérationnelle et se matérialise selon deux axes :

- le soutien sanitaire,
- le soutien logistique.

La sous-direction santé du SDIS exerce le soutien sanitaire et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Le soutien opérationnel n'a pas seulement pour objectif de déployer un dispositif permettant la prise en charge, sur les lieux de l'intervention, des sapeurs-pompiers blessés ou temporairement inaptes à se maintenir en activité. Il inclut également l'analyse et la prévention des risques inhérents à l'intervention, ainsi que l'organisation de la protection, du suivi de la condition physique et du reconditionnement des sapeurs-pompiers au cours de l'intervention.
Les missions principales du soutien opérationnel :

- réduire le risque d'accident au cours de l'intervention,
- réduire la gravité et les séquelles des éventuels accidents ou expositions,
- épargner la condition physique des SP lors de l'intervention.

Le soutien logistique consiste essentiellement à assurer le ravitaillement et l'hydratation des sapeurs-pompiers en intervention. Lorsque cela est nécessaire, le SDIS assure le ravitaillement en vivres de ses personnels pendant l'opération de secours. Toutefois, en cas d'opérations importantes ou de longue durée, la commune bénéficiaire des secours peut prendre à sa charge cette action.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.68 Le suivi psychologique

L'Unité de Soutien Psychologique (USP) a pour vocation de répondre à toutes demandes d'aide psychologique de la part des sapeurs-pompiers du SDIS du Cher, que ce soit pendant ou dans les suites d'une intervention marquante ou à risque de séquelles psychologiques, ou sur demande personnelle d'un agent qui en ressentirait le besoin. Les membres de l'USP appliquent une totale confidentialité à l'égard de l'identité des agents qui les sollicitent tout comme de la nature des démarches mises en place et du contenu des échanges.

L'USP doit être obligatoirement validé par la sous-direction santé et/ou l'officier santé de permanence et son engagement est défini dans une note opérationnelle. Une information au chef de site et au directeur de permanence est requise.

Art.69 La protection des intervenants

Toute agression ou accident de sapeur-pompier en intervention devra faire l'objet d'une remontée d'information immédiate auprès du CODIS. En complément de la prise en charge immédiate du sapeur-pompier, un officier (chef de groupe du secteur, officier de centre, …) peut être dépêché à l'initiative du CODIS et/ou de l'officier CODIS sur les lieux de l'intervention pour accompagner la victime et l'équipe présente.

Dans la plupart des cas, après validation du Directeur ou de son adjoint, un dépôt de plainte sera réalisé à postériori par un officier disposant de la délégation expresse du PCASDIS.

Art.70 Engagement des cadres sur les lieux d'intervention

Afin de soutenir les équipes engagées sur le terrain, les différents niveaux de la hiérarchie, du chef de centre au chef de groupement, ainsi que leurs représentants, peuvent s'engager après en avoir informé le CODIS et validation de l'officier CODIS. À leur arrivée sur les lieux, ils doivent impérativement se signaler au COS et leur présence sur le site ne doit en aucun cas interférer avec la conduite des opérations de secours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES

Les actions post-opérationnelles visent à assurer une démarche d'amélioration continue de la distribution des secours au sein de l'établissement. Elles permettent également de rendre compte aux autorités de l'activité et de l'atteinte des objectifs, tout en garantissant les intérêts du SDIS.
L'évaluation et l'amélioration du processus de mise en œuvre opérationnelle sont permanentes. Les actions post-opérationnelles sont déclinées en 3 domaines :

- le contrôle de l'activité opérationnelle et l'évaluation du niveau de réponse du SDIS à destination des autorités du SDIS (tableau de bord et indicateurs de l'activité opérationnelle),
- l'information par sollicitation externe au SDIS (information opérationnelle et contentieux juridique lié à l'environnement opérationnel),
- le pilotage de la performance opérationnelle avec la mise en place de RETEX, de la Prévention Adaptée à l'Opérationnel (PAO) et la mise en œuvre d'une doctrine Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI).

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.71 Évaluation de la qualité et de la performance

La réponse opérationnelle repose sur la stratégie et les objectifs définis par le SDACR. Dans le cadre de l'évaluation de la qualité et de la performance du service public rendu, le SDIS du Cher dispose d'indicateurs permettant d'apprécier et de comparer les données chiffrées relatives à la mise en œuvre des moyens dans le cadre du présent règlement.

Les critères permettent de vérifier la bonne application de ce règlement opérationnel. Ces critères relèvent de la qualité et de la performance du service rendu et permettent une analyse qualitative et quantitative de la réponse opérationnelle.

Des tableaux de bord sont élaborés périodiquement et présentés au comité de direction par le service Évaluation et Amélioration Continue.
Une doctrine sur le pilotage et l'évaluation au sein du SDIS est édictée.

4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE

Art.72 L'information opérationnelle

La demande d'information à caractère opérationnel revêt plusieurs formes. En amont, elle vise à informer un requérant des modalités d'intervention payante du SDIS. A postériori, elle concerne toute communication d'éléments portant attestation d'intervention des sapeurs-pompiers, la production de pièces destinées à garantir les intérêts du SDIS face à un contentieux ou le renseignement des bases de données des services extérieurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.73 Interventions payantes

Lorsque le SDIS intervient dans le cadre d'une opération qui ne relève pas directement de ses missions, la nature des moyens engagés et le coût de l'[illegible]ation font l'objet d'une communication préalable au requérant. Toute action est conditionnée à l'acceptat[illegible]ar ce dernier des modalités exposées.

Chaque COS est garant du respect de la procédure « intervention facturable » arrêtée par note de service du SDIS.

Art.74 Attestation d'intervention

Le SDIS établit les attestations d'intervention aux bénéficiaires de l'intervention, à ses ayants-droits directs ou au bon samaritain à condition qu'ils en fassent une demande écrite au DDSIS. Ces communications se font conformément aux règles édictées par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

Art.75 Compte-rendu de sortie de secours (CRSS)

Les comptes rendus de sortie de secours sont rédigés après chaque intervention et à l'issue de cette dernière. Toute sortie d'engin pour intervention donne impérativement lieu à l'établissement d'un compte rendu de sortie de véhicule.

Le CRSV est rédigé par le chef d'agrès de chaque véhicule ayant été engagé sur une intervention.

Le CRSV fait partie intégrante de l'intervention. Il constitue une pièce administrative indispensable susceptible d'être mise à disposition des autorités administratives et judiciaires.

Art.76 Les contentieux

Tout litige d'ordre opérationnel opposant le SDIS à un tiers fait l'objet de l'ouverture d'un dossier. L'ensemble des pièces recueillies constituant le dossier est remis au pôle de l'administration générale, finances et juridique pour organiser la défense des intérêts du SDIS s'il y a lieu.

Tout acte d'incivilité ou d'agression à l'égard des sapeurs-pompiers dans l'exercice de leurs missions, fait l'objet d'un signalement, pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte par les personnes habilitées. Ces actes répréhensibles sont recensés et font l'objet d'une information aux autorités de tutelle.

Art.77 Les expertises judiciaires

Dans le cadre de la procédure judiciaire, les Officiers de Police Judiciaire ou les experts judiciaires dûment mandatés peuvent solliciter la communication de toute pièce en possession du SDIS susceptible d'éclairer l'enquête. L'obligation d'obtempérer s'impose au SDIS dans le cadre des dispositions prévues au Code Pénal. La transmission de ces documents est réalisée par le groupement gestion des risques, en lien avec le pôle de l'administration générale, finances et juridique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE

Dans le cadre de la politique du pilotage par la performance, il est mis en place des pratiques permettant au SDIS d'analyser et de mettre en œuvre, selon le principe d'amélioration continue, de la distribution des secours et des doctrines opérationnelles.

Art.78 Le retour d'expérience (RETEX)

Le DDSIS ou son représentant, participe au retour d'expérience interservices sur demande du Préfet concernant prioritairement les interventions et les exercices sur lesquels le SDIS est engagé. Le DDSIS peut organiser et mettre en œuvre ses propres retours d'expériences opérationnels sur des manœuvres, exercices ou opérations de secours selon la directive opérationnelle.

Art.79 La Prévention Appliquée à l'Opérationnel (PAO)

Dans la continuité de la prévention, qui consiste à réduire les risques d'incendie ou d'en limiter les effets, la PAO contribue à améliorer l'action des services de secours en intervention. Cette politique permet de faire acquérir à l'ensemble des chefs d'agrès et des commandants des opérations de secours, les connaissances techniques et bâtimentaires prescrites par le règlement de sécurité.
Cette doctrine contribue à faciliter l'action des secours et augmente la sécurité des personnels dans le cadre de la sauvegarde des personnes et des biens. Le service prévention a la charge de la rédaction et de l'évolution de cette doctrine.

Art.80 Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI)

De manière facultative mais complémentaire des missions de prévention de protection et de lutte contre les incendies, le SDIS développe les actions de RCCI. Cette activité s'inscrit dans une démarche de retour d'expérience dans le but de comprendre les causes et les mécanismes d'un sinistre, en vue d'en tirer des enseignements positifs ou des recommandations pour la protection des personnes et des biens. Elle est exercée exclusivement par des sapeurs-pompiers investigateurs qualifiés, inscrits sur une liste d'aptitude départementale annuelle.
Le DDSIS est chargé de valider les modalités de la doctrine de mise en œuvre de la RCCI. Dans tous les cas, toute sollicitation de cette équipe au profit des forces de l'ordre et/ou de la justice ou pour des raisons propres au fonctionnement du SDIS fait l'objet d'un accord du DDSIS ou de son adjoint.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GLOSSAIRE

AMU : Aide Médicale Urgente
CASDIS : Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours
CCDSA Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CDC : Chef De Colonne
CDG : Chef de Groupe
CDS : Chef De Site
CDSP : Corps Départemental de Sapeurs-Pompiers
CDT : Commandant
CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales
CIAM : Convention Interdépartementale d'Appui Mutuel
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COMSIC Commandant des Systèmes d'Information et de Communication
CORG : Centre Opérationnel et de Recherche de la Gendarmerie
COS : Commandement ou Commandant des Opérations de Secours
CoTRRIM Contrat Territorial de Réponse aux Risques et aux effets potentiels des Menaces
CRRA : Centre de Réception et de Régulation des Appels
CSA Commission de Sécurité d'Arrondissement
CSI : Code de la Sécurité Intérieur
CTA : Centre de Traitement de l'Alerte
DDA ou DDASIS : Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours
DDSIS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
DECI Défense Extérieure Contre l'Incendie
DGSCGC : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
DO : Directeur des Opérations
DOS : Direction ou Directeur des Opérations de Secours
DPS : Dispositif Prévisionnel de Secours
ERP : Etablissement Recevant du Public
ETARE : ETAblissement Répertorié
FEN : Feu De Forêt d'Espace Naturel
GNR : Guide National de Référence
GOC : Gestion Opérationnelle et Commandement
LAO : Liste d'Aptitude Opérationnelle
OBDSIC : Ordre de Base Départemental des Système d'Information et de Communication
ORSEC : Organisation de la Réponse de SEcurité Civile)
OZO : Ordre Zonal d'Opération
PC : Poste de Commandement
POJ : Potentiel Opérationnel Journalier
RIOFE : Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et d'Évaluation
RNACE : Référentiel National d'Activités, de Compétences et d'Évaluation
RO : Règlement Opérationnel
SAMU : Service d'Aide Médicale Urgente
SDACR : Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC : Système d'Information et de Communication
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SSO : Soutien Sanitaire Opérationnel
SDS : Sous-Direction Santé
SSUAP : Secours et Soins d'Urgence aux Personnes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : le Potentiel Opérationnel Journalier en garde (cf. article 36)

POJ en garde dans les CIS mixte					
Centre	**Les journées (7H-19H) du lundi au vendredi (hors jours fériés)**	**Samedi**	**Les journées (7H-19H) des jours fériés, des dimanches et toutes les nuits (19H-7H)**	**Qualifications demandées jour**	**Qualifications demandées nuit**
Danjons	12 à 13	12 à 13	10	✓ 10 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1
Gibjoncs	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1
Vierzon	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1
Saint Amand Montrond	8 à 9	8 à 9	6 à 7	✓ 7 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 6 INC ✓ 1 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce
CISA Aubigny	1	0	0	✓ 1 CATE	
CISA Sancerre	1	0	0	✓ 1 CATE	
CTA	4	4	4	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification
POJ départemental en garde postée	46 à 50 SP	44 à 48 SP	38 à 39 SP		
NOTA : INC = Agent disposant d'une aptitude partielle ou totale pour des missions d'incendie.					

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 2 : Astreinte opérationnelle départementale

La chaine de commandement du SDIS du Cher est constituée de :

- 1 directeur de permanence assuré par le DDSIS ou son représentant désigné
- 1 officier santé de permanence assuré par le chef de la sous-direction santé ou son représentant
- 1 chef de site assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de colonel, lieutenant-colonel ou commandant
- 1 officier CODIS assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de commandant, capitaine ou lieutenant
- 1 à 2 chefs de colonne assuré par un officier sapeur-pompier du grade de commandant ou capitaine
- 3 chefs de groupe minimum sauf exception sur le département assuré par un officier de sapeur-pompier

De plus, un maillage de chefs de groupes est assuré sur l'ensemble du département par les CIS volontaires. Cette fonction est gérée comme les moyens courants sur le SGO via la disponibilité des agents.

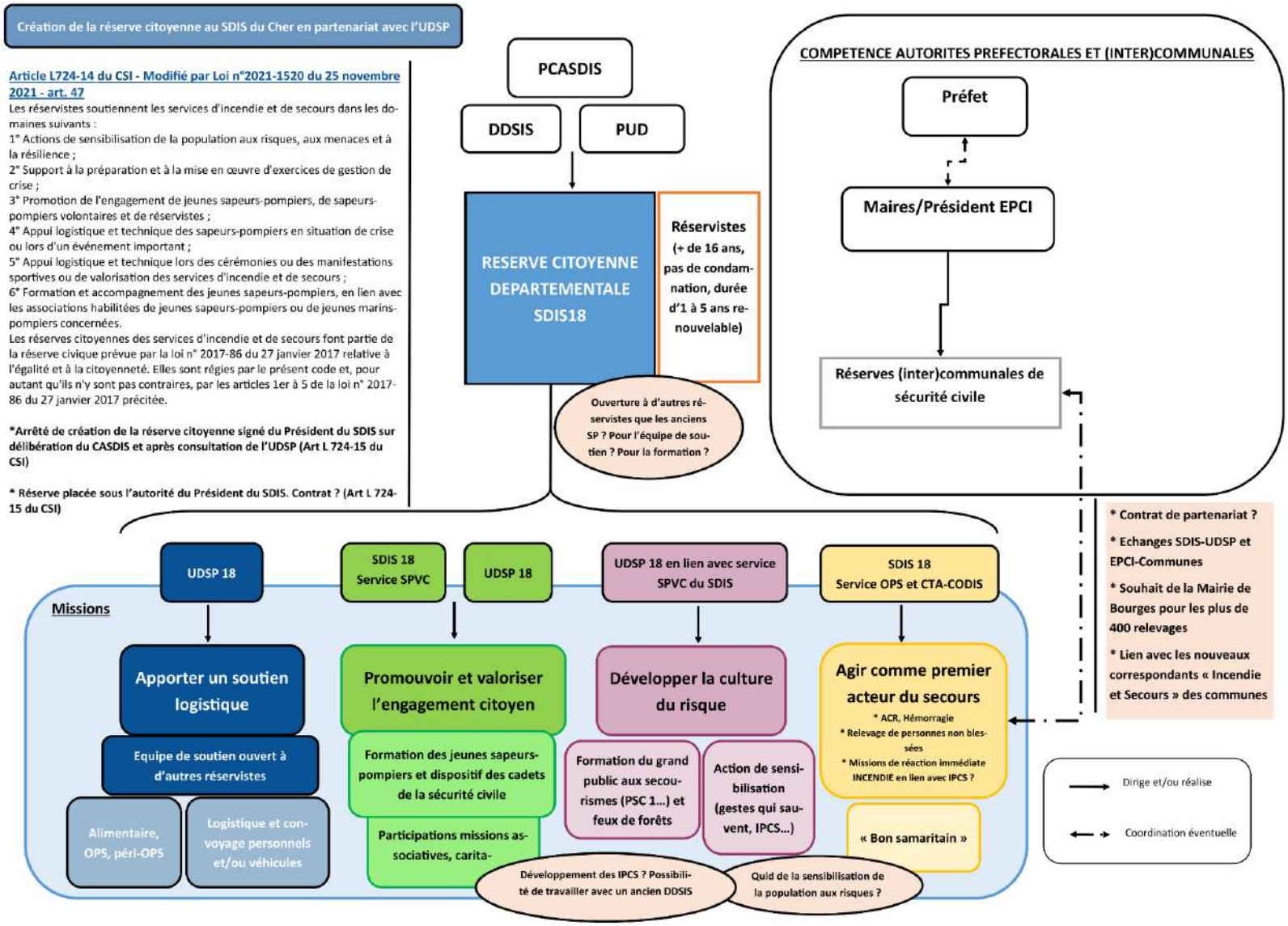
Dans tous les cas, l'engagement du niveau chef de groupe s'effectue en fonction de la liste de défense (proposition du système d'alerte). Cependant, par carence de chef de groupe sur un secteur, le chef de colonne le plus proche peut être engagé pour assurer cette fonction (le chef de site est avisé de l'engagement du chef de colonne en qualité de chef de groupe).

Conformément à l'article relatif à la disponibilité des sapeurs-pompiers dans ce RO, les officiers SPP peuvent se déclarer disponibles au CIS État-Major en dehors de leur période d'astreinte.

Pour l'engagement du chef de colonne, le CODIS s'assure de l'engagement du moyen disponible le plus proche géographiquement, sans notion de secteur/groupement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 3 : Schéma d'organisation de la réserve citoyenne au SDIS du Cher en partenariat avec l'UDSP



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 4 : Fonctions opérationnelles détenues dans les CIS

Groupement	:Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
Etat-major		1									1 VPC
Groupement Nord	CIS Vierzon	1	2 à 3		1 à 2	1	1 à 2	1 à 2	1	1	0 à 4 :VRT, DA, LORRY, SINUS, canister
	CIS Aubigny	1	1 à 2		1	0 à 1	1 à 2	1 à 2	0 à 1	0 à 1	0 à 3 : EMB, SINUS, REMUL
	CIS Léré	1	0 à 1		0 à 1		1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (VRT)
	CIS Mehun	1	1 à 2		1 à 2	0 à 1	1 à 2	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (EMB)
	CIS Argent sur Sauldre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0
	CIS Foëcy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Graçay	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS La Chapelle d'Angillon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Neuvy sur Barangeon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Savigny en Sancerre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Sologne 18	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Vailly	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Blancafort	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Santranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	Centre CNPE	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Centre	Agglo BOURGES – CIS Bourges Danjons	1	3 à 6	0 à 1	1	1 à 2	0 à 1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 6 : CEDEPOL, VNRBC, VEC, SINUS, PORTIQUE RAD
	Agglo BOURGES – CIS Bourges Gibjoncs	1			1		1 à 3	0 à 1		1	0 à 4 : CESD, CEMUL, VIMP, LORRY
	CIS Sancerre	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Avord	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Charost	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Henrichemont	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Les Aix Rians	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : VLA
	CIS Levet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saint Florent sur Cher	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Saint Martin d'Auxigny	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : VSSO, DA
	CIS Baugy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Herry	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lunery	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 ; EMB
	CIS Sancergues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : EMB, REMUL
	CIS Veaugues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB,
	CIS3 Brécy-Sainte Solange	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Groupement	Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
	CIS Ménétou-Soulangis	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Plaimpied	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Sens Beaujeu	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Sud	CIS Saint Amand	1	2 à 3		0 à 1	1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 1	0 à 6 : UMD, VRT REMUL, SINUS, EMB, DA
	CIS Sancoins	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Chateaumeillant	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chateauneuf	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Culan	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Dun	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Jouet	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Le Châtelet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Nérondes	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : LORRY
	CIS Blet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Charenton	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chezal Benoit	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS La Guerche	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lignières	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Préveranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saulzais	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Bannegon	1	0 à 1		0	0	0 à 1			0 à 1	

Nota :

Les moyens opérationnels appartiennent au SDIS et sont mis à disposition des centres d'incendie et de secours. Ils peuvent être réaffectés temporairement à d'autres unités en fonction des besoins opérationnels. L'objectif est de garantir une réponse adaptée aux enjeux locaux selon un ensemble de critères : analyse des risques, disponibilité des sapeurs-pompiers, etc.

À titre d'exemple, un Camion-Citerne Feux de Forêts (CCF) pourra être positionné dans une zone à risque important pendant la période des récoltes, notamment en cas de conditions météorologiques défavorables.

Ces déplacements temporaires s'inscrivent dans une gestion dynamique et flexible des ressources départementales, permettant une meilleure couverture opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION

Dans le cadre de l'organisation opérationnelle du SDIS du Cher et conformément à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, chaque mission doit être armée avec un effectif minimum afin d'assurer la sécurité des intervenants et l'efficacité des opérations de secours. Le tableau ci-dessous définit ces effectifs par type de mission.

Principes généraux d'engagement

Pour un seul code sinistre, il est possible de mobiliser plusieurs missions.

Afin d'assurer la mission, le système de gestion opérationnelle recherche en priorité un équipage disponible et qualifié (en qualité et en quantité), puis sélectionne un véhicule adapté capable de transporter cet équipage. Cet équipage peut être divisé entre plusieurs centres d'incendie et de secours (CIS) et réparti dans plusieurs véhicules.
Exemple : Un chef d'agrès du CS Alpha peut compléter un équipage en VLU pour le VSAV du centre Beta.

En complément des effectifs optimales, les effectifs minimums par type de missions définies à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales sont :

Mission	Effectif minimum	Effectif optimal
Secours et soins d'urgence aux personnes	2	3
Incendie (hors feu d'espace naturel)	3	6
Feu d'espace naturel	3	4
Autre mission	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))

La liste ci-avant n'est pas exhaustive. L'ensemble des effectifs minimum sont précisés dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO) du système de gestion de l'alerte-système de gestion opérationnelle (SGA-SGO). Ils seront (re)définis pour toutes les missions dans le cadre du déploiement du nouveau logiciel NEXSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800126-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PRÉFET DU CHER
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT OPERATIONNEL

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

MODIFICATIONS APPORTEES A LA VERSION 2024 5

PREAMBULE 6

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 6

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL 6
ART.1 OBJET DU RO 6
ART.2 CHAMP D'APPLICATION 7
ART.3 COMITE DE DIRECTION OPERATIONNELLE 7
ART.4 RESPONSABILITE ET PUBLICATION DE L'ARRETE 7
1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 7
ART.5 DEFINITION DU SDIS 7
ART.6 LES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC 7
Cas particulier du secours à personne 8
ART.7 LES MISSIONS NE RELEVANT PAS DE LA COMPETENCE DES SAPEURS-POMPIERS 8
ART.8 LA CONTINUITE DU SERVICE. 8
ART.9 LES PARTENARIATS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DU SECOURS 8
ART.10 LES CONDITIONS NECESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS 9
1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 9
ART.11 LE CHEF DE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ART.12 LA SOUS-DIRECTION DE SANTE 10

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE 11

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES 11
2-2 LA PREVENTION DES RISQUES 11
ART.13 DEFINITION DE LA PREVENTION 11
ART.14 DOMAINE DE LA PREVENTION EN ERP 11
2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE 12
ART.15 GENERALITES 12
ART.16 DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE DES COMMUNES (DECI) 12
ART.17 IMPOSSIBILITE OPERATIONNELLE 12
ART.18 LA PLANIFICATION 13
ART.19 LES SERVICES DE SECURITE ET LES DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS 13
Les services de sécurité 13
Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) 13
Les services de sécurité incendie 13
ART.20 LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET DONNEES GEOGRAPHIQUES 13
2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES 14
ART.21 ORGANISATION ET GESTION DES FORMATIONS OPERATIONNELLES 14
ART.22 EXERCICES, MANŒUVRES, SEANCES DE FORMATION INTER CENTRES 14
2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS 15
ART.23 LA DOCTRINE OPERATIONNELLE 15
ART.24 LES DIRECTIVES OPERATIONNELLES 15
ART.25 LES NOTES OPERATIONNELLES 15
ART.26 LES ORDRES D'OPERATION 16
ART.27 LES PLANS ETARE 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE 16
3-1 SECTEUR D'INTERVENTION 16
ART.28 COUVERTURE OPERATIONNELLE DES TERRITOIRES 16
ART.29 ENGAGEMENT INITIAL ET RENFORT DES MOYENS DE SECOURS 17
3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 17
ART.30 COORDINATION DES ACTEURS DU SECOURS 17
ART.31 LA RECEPTION ET LE TRAITEMENT DE L'ALERTE (CTA) 17
ART.32 EXPLOITATION DE LA VISIOCONFERENCE ET DE LA VIDEOSURVEILLANCE URBAINE 18
ART.33 LA COORDINATION ET LE SUIVI OPERATIONNEL 18
3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 19
ART.34 LES RESSOURCES HUMAINES DES UNITES OPERATIONNELLES 19
ART.35 LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER (POJ) 19
ART.36 LES POSITIONS DES EFFECTIFS OPERATIONNELS 20
ART.37 ENGAGEMENT PROGRESSIF DES MOYENS D'INTERVENTION 21
ART.38 L'ARMEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 21
3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES 21
ART.39 APTITUDE DES SPECIALISTES 22
ART.40 ROLE DU REFERENT DEPARTEMENTAL 22
ART.41 REGLEMENT D'EMPLOI ET DE FONCTIONNEMENT DES SPECIALITES 22
ART.42 LES EXPERTS 23
ART.43 LES REFERENTS DANS DES DOMAINES PARTICULIERS 23
3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN 23
ART.44 LES ASSOCIATIONS AGREEES DE SECURITE CIVILE 23
ART.45 LES RESERVES COMMUNALES DE SECURITE CIVILE (RCSC) 23
ART.46 LA RESERVE CITOYENNE DU SDIS 18 24
ART.47 LE BON SAMARITAIN 24
3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL 25
ART.48 LE COMMANDEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS 25
Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG) 26
Le Commandant des Opérations de Recherche (COR) 26
ART.49 L'OFFICIER DE LIAISON (ODL) 26
ART.50 LA CHAINE DE COMMANDEMENT DU SDIS 18 26
ART.51 L'ENGAGEMENT DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 26
ART.52 ASTREINTE SIC 28
ART.53 ASTREINTE MECANIQUE 28
ART.54 ORGANISATION DES ASTREINTES 29
ART.55 LES POSTES DE COMMANDEMENT 29
a) Le COD 29
b) Le PCO 29
c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) 29
d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM) 30
e) Cas particuliers des PC communaux 30
ART.56 L'OBDSIC 30
ART.57 CAPTURE ET EXPLOITATION D'IMAGES LORS DES INTERVENTIONS 31
ART.58 COMMUNICATION OPERATIONNELLE 31
3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES 32
ART.59 LES MOYENS NATIONAUX MIS A DISPOSITION PAR L'ETAT 32
ART.60 LES INTERVENTIONS MULTIPLES 32
ART.61 DEMANDE DES MOYENS EN RENFORT 32
ART.62 INTERVENTION DES MOYENS DU SDIS HORS DEPARTEMENT 33
3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO) 33
ART.63 LA SECURITE PENDANT L'INTERVENTION 33
ART.64 BALANCE BENEFICE-RISQUE 33
ART.65 L'OFFICIER SECURITE 34

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ART.66 LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) 34
ART.67 LE SOUTIEN OPERATIONNEL 34
ART.68 LE SUIVI PSYCHOLOGIQUE 35
ART.69 LA PROTECTION DES INTERVENANTS 35
ART.70 ENGAGEMENT DES CADRES SUR LES LIEUX D'INTERVENTION 35

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES 36

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 36
ART.71 ÉVALUATION DE LA QUALITE ET DE LA PERFORMANCE 36
4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.72 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.73 INTERVENTIONS PAYANTES 37
ART.74 ATTESTATION D'INTERVENTION 37
ART.75 COMPTE-RENDU DE SORTIE DE SECOURS (CRSS) 37
ART.76 LES CONTENTIEUX 37
ART.77 LES EXPERTISES JUDICIAIRES 37
4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE 38
ART.78 LE RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) 38
ART.79 LA PREVENTION APPLIQUEE A L'OPERATIONNEL (PAO) 38
ART.80 RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES D'INCENDIE (RCCI) 38
GLOSSAIRE 39

ANNEXE 1 : LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER EN GARDE (CF. ARTICLE 36) 40

ANNEXE 2 : ASTREINTE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE 41

ANNEXE 3 : SCHEMA D'ORGANISATION DE LA RESERVE CITOYENNE AU SDIS DU CHER EN PARTENARIAT AVEC L'UDSP 42

ANNEXE 4 : FONCTIONS OPERATIONNELLES DETENUES DANS LES CIS 43

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION 45

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Modifications apportées à la version 2025

Le Règlement Opérationnel (RO) du SDIS du Cher a été entièrement restructuré pour suivre une logique opérationnelle articulée en trois phases : préparation, organisation/commandement et analyse post-opérationnelle. Cette version 2024 prend en compte les évolutions réglementaires récentes, notamment les dispositions de la loi Matras.

De manière non exhaustive, les principales modifications apportées dans cette version sont les suivantes :

1. Structuration et organisation interne :
   - Création d'un comité de direction opérationnelle.
   - Prise en compte de l'organisation des SDIS en CIS ; services ; groupements et sous-directions.
   - Modification du classement des CIS (Catégories : CSP, CS, CPI) en conformité avec l'article R.1424-39 du CGCT.
   - Reconnaissance du DDSIS en tant que directeur d'établissement et COS départemental.
   - Création d'un article sur la doctrine opérationnelle et sur l'articulation de la documentation opérationnelle.

2. Évolution dans la prise en charge de la santé :
   - Prise en compte de la sous-directions santé en remplacement des SSSM.
   - Remplacement de l'appellation « médecin-chef » par « chef de la sous-direction santé ».
   - Création d'un article dédié à la sous-direction santé.
   - Création d'un article spécifique sur la fonction de l'Officier santé.

3. Evolution contextuelle des risques, des menaces et des réponses
   - Impossibilité opérationnelle
   - Préservation des ressources en eau (article DECI)

4. Référents et spécialités :
   - Mise en place des référents et ajout des spécialités ATLAS, RCCI, SIC
   - Création d'un chapitre consacré aux spécialités : rôle des référents, règlement d'emploi, LAO, supervision par le GGR, etc.
   - Situation du COS lors de l'engagement des équipes spécialisées FdF

5. Fonctionnement opérationnel et astreintes :
   - Création d'un article sur les astreintes SIC et mécanique.
   - Création d'un article sur les postes de commandement.
   - Création d'un article sur les moyens nationaux.
   - Création d'un article sur les renforts et les engagements progressifs en intervention
   - Création d'un article officier de liaison

6. Engagement citoyen et communication :
   - Ajout d'une section sur l'engagement citoyen: AASC, réserve communale, réserve citoyenne SDIS, Bon Samaritain.
   - Création d'un article sur la capture et l'exploitation d'images lors des interventions.
   - Création d'un article sur la communication opérationnelle et les MSGU

6. Sécurité et soutien opérationnel
   - balance bénéfice/risque
   - soutien psychologique et protection des intervenants

7. Phase post-opérationnelle :
   - Évaluation de la qualité et de la performance
   - Création d'une partie dédiée à la gestion post-opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

Le Règlement Opérationnel (RO) est un document qui fixe l'organisation opérationnelle des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS). Il est prescrit par les articles L.1424-4 et R.1424-42 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et est établi par arrêté préfectoral après consultation des instances du SDIS et du Conseil d'Administration du SDIS (CASDIS). Toute modification du RO suit un processus de validation par ces mêmes organes avant adoption finale par le CASDIS. En cas de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires, les articles concernés deviennent caduques dès leur entrée en vigueur.

Le RO prend également en considération le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR), qui identifie et classe les risques auxquels les SDIS doivent faire face. Le SDACR, en tant que document stratégique, permet de calibrer les effectifs et les compétences des sapeurs-pompiers pour répondre efficacement à ces risques. Il est donc indispensable que le RO soit révisé régulièrement pour rester en adéquation avec le SDACR et l'évolution des risques identifiés.

En résumé, le RO constitue un cadre d'action stratégique et réglementaire pour les SDIS, garantissant la cohérence des interventions et la bonne coordination des moyens face aux risques identifiés dans le SDACR. **Ce cadre est complété par la doctrine opérationnelle nationale et départementale, des guides de techniques opérationnelles, ainsi que des référentiels nationaux d'activités et de compétences.**

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL

Art.1 Objet du RO

Le présent règlement a pour objectif de définir les principes d'organisation et de mise en œuvre opérationnelle du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS 18), en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Il clarifie l'organisation opérationnelle du SDIS, les missions qui lui incombent ainsi que les effectifs et matériels nécessaires à son fonctionnement. Ce document encadre également les modalités de mise en œuvre des moyens et l'organisation du commandement des opérations de secours.

Le règlement opérationnel s'applique:

- à toutes les communes du département du Cher ;
- à tous les sapeurs-pompiers du corps départemental et à toutes les entités fonctionnelles ou opérationnelles constituant le SDIS ;
- aux moyens extérieurs au SDIS participant aux opérations de secours sur le territoire départemental.

Il est communiqué à tous les maires du département ainsi qu'aux préfets des départements voisins. D'une manière générale, le RO s'applique à tous acteurs du secours.

Compte-tenu de la grande diversité des situations pouvant survenir et face aux cas non prévus, il est attendu des sapeurs-pompiers qu'ils adaptent leurs réponses, en priorisant la rapidité et l'efficacité des premiers secours, tout en respectant les doctrines et techniques professionnelles établies.

Sur la base du Règlement Opérationnel, le Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours (DDSIS), chef du corps départemental des sapeurs-pompiers, est habilité à donner par note de service, les directives provisoires ou permanentes qui sont nécessaires pour faire appliquer ou préciser le présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces directives ne peuvent pas être contraires aux dispositions contenues dans ce dernier. Il peut également décider d'expérimentation visant à améliorer la réponse opérationnelle.

Art.2 Champ d'application

Le Préfet et les Maires mettent en œuvre, dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs, les moyens relevant du SDIS dans les conditions prévues par le présent règlement.

Dans ce cadre, le DDSIS, chef du corps départemental, est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie du SDIS, ainsi que des autres moyens publics ou privés mis à sa disposition.

Sous l'autorité du Préfet, le DDSIS, chef de corps départemental, assure:

- la direction des actions de prévention relevant du SDIS,
- la direction des actions de planification relevant du SDIS,
- la direction opérationnelle du centre de Traitement de l'Alerte et du Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CTA/CODIS) du Cher,
- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher

Art.3 Comité de Direction Opérationnelle

Sous l'autorité du préfet, le DDSIS peut réunir périodiquement un comité de direction opérationnelle. Ce comité a pour mission de veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement opérationnel et à la cohérence des actions menées. Ce comité peut se réunir au moins une fois par an pour examiner les pratiques opérationnelles, évaluer les dispositifs en place et proposer des ajustements ou améliorations nécessaires afin de garantir l'efficience opérationnelle du SDIS du Cher.

Art.4 Responsabilité et publication de l'arrêté

Le DDSIS du Cher est responsable de l'application des dispositions prévues par le présent arrêté. Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Art.5 Définition du SDIS

Le SDIS est un établissement public administratif qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers tel que défini dans les articles L.1424-1 et suivants, du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Le SDIS peut collaborer avec les différents services et collectivités publiques compétents ainsi qu'avec les partenaires privés, apportant leurs concours aux missions de sécurité civile.
Le SDIS est placé pour emploi sous l'autorité des maires et du préfet dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police administrative, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Art.6 Les missions de service public

Les missions de service public accomplies par le SDIS sont fixées par le CGCT. Les services d'incendie et de secours ont pour missions exclusives la prévention, la protection et la lutte contre les incendies. Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS participe également à la gestion de l'ensemble des risques de sécurité civile.

Cas particulier du secours à personne

Sous l'autorité du Préfet, par une convention signée entre le SDIS et le Centre Hospitalier (CH) siège du SAMU et l'association des transports sanitaires urgents du Cher, la convention tripartite établit un cadre de collaboration visant à garantir une réponse coordonnée et efficiente aux situations d'urgence médicale sur le département du Cher. Fondée sur des référentiels communs, cette convention précise les rôles et responsabilités de chaque acteur dans l'intervention médicale d'urgence.

Les arbres décisionnels constituent une déclinaison essentielle de ces référentiels, permettant aux intervenants de prendre des décisions rapides et adaptées selon la nature de l'urgence, les moyens disponibles et la situation sur le terrain. Chaque arbre décisionnel est construit pour orienter les opérateurs ou permanencier vers les choix de prise en charge en fonction des critères observés.

Ces schémas décisionnels intègrent les procédures de communication et de coordination entre le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDIS, le Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRA) du SAMU et la coordination de l'ATSU.

Cette convention et les arbres décisionnels associés permettent également une répartition claire des compétences et des interventions, en évitant les redondances et en optimisant les ressources pour chaque situation.

Art.7 Les missions ne relevant pas de la compétence des sapeurs-pompiers

Le SDIS 18 n'intervient que dans le cadre des missions de service public qui lui sont dévolues par la réglementation. Pour les sollicitations ne relevant pas de ces missions, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le SDIS peut différer ou refuser l'engagement de ses moyens afin de préserver sa disponibilité opérationnelle pour ses compétences prioritaires.
- Une participation financière peut être demandée aux bénéficiaires ou demandeurs de ces interventions, selon les conditions fixées par délibération du CASDIS.

En cas de nécessité, l'autorité judiciaire ou administrative peut réquisitionner par écrit les moyens et personnels du SDIS 18, sous réserve de la capacité de réponse de ce dernier. Ces interventions peuvent également faire l'objet d'une tarification fixée par délibération du CASDIS.

Art.8 La continuité du service.

Afin de pouvoir assurer en toutes circonstances la continuité de service public, le Préfet peut réquisitionner par arrêté et pour le compte du SDIS, les personnels nécessaires au maintien des effectifs minimums des centres, du CTA-CODIS, et des chaînes opérationnelles de commandement, de santé et de soutien selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Art.9 Les partenariats avec les différents acteurs du secours

Dans le cadre de ses missions, le SDIS établit des conventions opérationnelles avec divers partenaires publics et privés. Ces conventions permettent d'assurer une coordination optimale et d'améliorer la réactivité des interventions en situation d'urgence. Elles fixent les modalités de collaboration, définissent les responsabilités respectives, et précisent les moyens matériels et humains mis à disposition pour renforcer les capacités d'intervention.

Les conventions opérationnelles peuvent être conclues avec plusieurs types de partenaires, tels que les forces de sécurité (police, gendarmerie), les services de santé (hôpitaux, SAMU), les collectivités territoriales, les organismes d'Etat (ex : base aérienne) ainsi que des entreprises ou industries à risques spécifiques. Elles

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

contribuent à l'élaboration d'un cadre clair pour les échanges d'informations en temps réel, le partage de ressources, la mutualisation des compétences et la réalisation d'exercices conjoints pour maintenir une préparation efficace face aux sinistres.

Ces partenariats sont régulièrement actualisés afin de s'adapter aux évolutions réglementaires, aux nouveaux enjeux de sécurité, et aux risques spécifiques du territoire. Ils renforcent ainsi la capacité du SDIS à répondre aux situations de crise de manière coordonnée et sécurisée, tout en garantissant l'efficience des moyens engagés.

Art.10 Les conditions nécessaires à l'accomplissement des missions

Pour accomplir ses missions, le SDIS du Cher mobilise des ressources opérationnelles qui se déclinent en quatre composantes essentielles :

- Le personnel : Cette composante repose sur le potentiel opérationnel journalier, soit la disponibilité des sapeurs-pompiers et agents pour répondre aux besoins d'intervention sur le territoire.
- Le médical : Il s'agit de l'aptitude physique et psychique du personnel, indispensable pour garantir leur capacité à intervenir dans des conditions souvent exigeantes, tant sur le plan physique que mental.
- L'aptitude opérationnelle : Elle correspond à la capacité des personnels à occuper un poste ou à effectuer une mission spécifique, validée par la formation et le maintien des acquis opérationnels.
- Les moyens matériels : Cette composante regroupe les équipements nécessaires aux interventions, incluant les engins roulants, le petit matériel, les équipements biomédicaux et médico-secouristes, l'habillement, les équipements de transmission, et les infrastructures de casernement.

1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Le SDIS et son corps départemental sont organisés conformément à un arrêté conjoint du préfet et du président du conseil d'administration du SDIS. Les Centres d'Incendie et de Secours (CIS) sont, quant à eux, établis et classés par arrêté préfectoral.

Art.11 Le chef de Corps Départemental

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, est un officier de sapeurs-pompiers professionnel qui a autorité sur l'ensemble des personnels du service départemental d'incendie et de secours.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, le DDSIS est chargé de la direction administrative et financière de l'établissement. À ce titre, il dirige et coordonne la bonne organisation de l'ensemble des groupements et des services du SDIS.

Le Directeur Départemental, sous l'autorité du Maire et du Préfet, est le chef du corps départemental et assure le commandement de celui-ci. Il veille à la bonne organisation et au maintien de la capacité opérationnelle des centres d'incendie et de secours (organisation de la garde, formation des personnels, entretien des matériels, mise à jour des documents opérationnels) et il a autorité sur l'ensemble de ses personnels.
Dans le cadre de ses fonctions, il assure la direction des actions de prévention et de prévision relevant du service départemental d'incendie et de secours.
Le DDSIS exerce les fonctions opérationnelles de Commandant des Opérations de Secours (COS) de niveau départemental. À ce titre, il exerce les fonctions de conseiller technique du Préfet en matière de sécurité civile et de gestion des crises.
Pour l'exercice de ses missions, il peut recevoir délégation de signature du Préfet. Dans ses fonctions, il est assisté par le Directeur Départemental Adjoint (DDA) qui occupe également les fonctions d'adjoint au chef de corps.
En cas d'absence ou d'empêchement du DDSIS, le DDA le remplace dans l'ensemble de ses fonctions et missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.12 La sous-direction de santé

Le SDIS dispose d'une sous-direction santé qui comprend des médecins, pharmaciens, infirmiers, vétérinaires, experts, sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires.

Sous l'autorité du DDSIS, la sous-direction santé est dirigée par un médecin-chef.

L'infirmier de chefferie et le pharmacien chef assistent le chef de la sous-direction santé dans la limite de leurs compétences, et concourent, sous son autorité, à l'exécution des missions dans le respect de la réglementation en vigueur. Il coordonne l'activité des infirmiers de sapeurs-pompiers. En opération, les personnels médicaux sont placés sous l'autorité du COS pour ce qui relève de la conduite de l'intervention et de la sécurité des personnels.

Cependant, ils agissent sous leur propre responsabilité pour tout acte et décision relevant de leur art, dans le respect des règles de déontologie de leur profession.

Conformément au CGCT, la sous-direction santé exerce, a minima, les missions suivantes :

- Assurer la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers, ainsi que la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.
- Conseiller en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social territorial.
- Assurer le soutien sanitaire lors des interventions et fournir des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers.
- Participer à la formation des sapeurs-pompiers dans les domaines des secours et des soins d'urgence aux personnes.
- Surveiller l'état et la conformité des équipements médico-secouristes du service.

En complément de ces missions essentielles, la sous-direction santé contribue également aux:

- missions de secours et soins d'urgence aux personnes,
- interventions impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires,
- actions de prévision, de prévention et d'intervention dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment en cas de présence de matières dangereuses présentant des risques pour les personnes, les animaux, les biens ou l'environnement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES

Le SDACR du SDIS du Cher dresse l'inventaire des risques de toute nature pour la sécurité des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement auxquels le SDIS doit apporter une réponse opérationnelle.

L'actualisation de ce document est prévue tous les 5 ans (L.1424-7 du CGCT).

Dans le cadre des missions définies par la loi et notamment l'article L. 1424-2 du CGCT, le SDIS participe à la prévention et à l'évaluation des risques de sécurité civile ainsi qu'à la préparation des mesures de sauvegarde et à l'organisation des moyens de secours.

2-2 LA PREVENTION DES RISQUES

Art.13 Définition de la prévention

La prévention a pour objet l'étude des mesures destinées à empêcher l'éclosion d'un sinistre, à en diminuer l'extension et la propagation, à permettre l'évacuation des personnes, ainsi qu'à faciliter l'intervention des services de secours publics ou privés. Elle comprend également des actions de contrôle et de conseil.

Pour assurer les missions de prévention qui leur incombent, notamment en ce qui concerne la réglementation applicable aux risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP), le maire ou le préfet dispose des moyens relevant du SDIS.

Art.14 Domaine de la prévention en ERP

Dans le cadre des missions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) et de ses sous-commissions, le SDIS 18 intervient dans le domaine de la prévention pour garantir la sécurité des personnes et des biens au sein des Établissements Recevant du Public (ERP). Ces actions visent à prévenir les risques d'incendie et de panique, conformément à la réglementation en vigueur.
Les missions de prévention du SDIS 18 dans les ERP incluent :

- Instruction des dossiers de construction, d'aménagement ou de modification d'ERP pour garantir leur conformité avec les règles de sécurité incendie.
- Visites de sécurité pour vérifier le respect des normes de sécurité avant l'ouverture au public ou dans le cadre d'une périodicité définie.
- Accompagnement des collectivités et des exploitants dans l'identification et la mise en œuvre des mesures de sécurité adaptées à leurs établissements.

Le service prévention assure le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et tient à jour le fichier départemental de tous les établissements recevant du public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE

Art.15 Généralités

La prévision est complémentaire à la prévention. Elle a pour objet l'évaluation des risques de sécurité civile, la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation a priori des moyens de secours pour assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement et les secours d'urgence aux personnes. Les principes de prévision prennent en compte les analyses post- événement.

Le service prévision a notamment en charge :

- L'étude et le recensement des risques du département,
- La gestion de la base de données départementale des points d'eau incendie,
- Le suivi des reconnaissances opérationnelles réalisées par les sapeurs-pompiers,
- La réalisation et la mise à jour de plans et données cartographiques (Système Information Géographique (SIG), atlas opérationnels, …),
- La gestion et le suivi des dispositifs de Défense des Forêts Contre les Incendies (DFCI).
- La réalisation et la mise à jour des plans d'établissements et d'infrastructures répertoriés,
- La participation à la mise à jour du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques,
- La planification des exercices,
- L'évaluation des risques et l'émission d'un avis opérationnel sur le déroulement des manifestations (sportives, culturelles…) dans le cadre des prérogatives du SDIS.

Enfin, le service prévision joue un rôle de conseil auprès des élus et des exploitants industriels notamment en termes de défense extérieure contre l'incendie et de réalisation de plans de secours

Art.16 Défense extérieure contre l'incendie des communes (DECI)

Un règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie est rédigé par le SDIS et arrêté par le préfet. Il fixe notamment les règles de gestion, de contrôle et d'implantation des points servant à la DECI.
Dès lors qu'un schéma communal de DECI est rédigé, le SDIS est consulté pour avis notamment en ce qui concerne la cohérence des aménagements avec l'analyse des risques. Dans tous les cas, les communes ou les EPCI doivent prendre un arrêté de DECI qui établit la liste exhaustive des PEI.
Dans le cadre de la prévention industrielle et notamment les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), le SDIS peut être consulté par les services instructeurs pour son expertise en matière de dimensionnement et d'implantation de la DECI.

En situation opérationnelle, la préservation des ressources en eau peut amener le COS sous l'autorité du DOS, à limiter l'utilisation de grandes quantités d'eau, notamment lorsque celle-ci provient du réseau d'eau potable. Par exemple, la priorité peut être de surveiller le sinistre et d'empêcher sa propagation aux biens environnants pour éviter des complications disproportionnées par rapport à l'enjeu initial (risques pour les sauveteurs, pollution par les eaux d'extinction, épuisement des réservoirs d'eau potable, etc.).
Les choix doivent prendre en compte l'absence de risques pour les personnes, l'impossibilité de sauver les biens menacés ou leur faible valeur patrimoniale, ainsi que l'absence de pollution atmosphérique.

Art.17 Impossibilité opérationnelle

Le SDIS peut, dans certaines situations, émettre des réserves ou déclarer une impossibilité opérationnelle à lutter efficacement contre un sinistre. Dans ces cas, son intervention se limite aux objectifs de non-propagation et de protection et sauvegarde des personnes.
Cette situation peut être attribuée au gigantisme de certains sites, qui réduit l'efficacité des stratégies opérationnelles conventionnelles (ex : la portée limitée des lances, des débits d'eau ou encore des distances d'alimentation).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ce contexte concerne principalement les entrepôts (rubrique ICPE 1510) soumis à l'arrêté du 11 avril 2017 modifié. En cas d'impossibilité opérationnelle, le SDIS met en œuvre les actions suivantes :

- Informer les autorités compétentes (préfet, élus locaux) des limites opérationnelles constatées.
- Déployer des stratégies adaptées pour ralentir la propagation du sinistre et limiter ses impacts environnementaux et humains.
- Proposer des recommandations techniques ou organisationnelles pour les futurs projets, comme l'installation de systèmes d'extinction automatiques ou le renforcement des réseaux hydrauliques.

Art.18 La planification

Les dispositions ORSEC (Organisation de la Réponse de SEcurité Civile) et ses déclinaisons sont arrêtées et mises à jour par le Préfet. Le SDIS participe avec les autres services concernés à leur rédaction et actualisation. Ce rôle d'expertise repose sur ses compétences techniques et ses capacités opérationnelles spécifiques. Par exemple, le SDIS peut être sollicité dans les domaines des risques Nucléaires, Radiologiques, Biologiques et Chimiques (NRBC), des risques naturels, ainsi que dans la gestion de crise.
En complément de ces dispositions interservices, le SDIS rédige des notes et des doctrines visant à préciser sa propre organisation de gestion de l'évènement.

Dans la mesure de ses moyens, le SDIS contribue aux exercices départementaux liés aux dispositions spécifiques ORSEC. Ces exercices permettent de tester et d'améliorer la coordination interservices, d'évaluer l'efficacité des plans et doctrines opérationnelles, et de préparer les acteurs de la sécurité civile à faire face à des scénarios complexes.

Art.19 Les services de sécurité et les dispositifs prévisionnels de secours

Les services de sécurité

Les services de sécurité déployés par les services d'incendie et de secours consistent à mettre en place des moyens de secours à titre préventif, à l'occasion d'une manifestation ou d'un événement d'une ampleur particulière. Ces services peuvent répondre à des obligations réglementaires ou être requis par l'autorité détentrice du pouvoir de police après une analyse de risque.
La participation à la mise en place des services de sécurité ne relève pas des missions de secours. Une demande de participation aux frais ou une convention (ex : club employeur) peut être soumise à l'organisateur, dans les conditions prévues par délibération du conseil d'administration du SDIS.
Dans tous les cas, la participation à ces dispositifs ne doit pas s'effectuer au détriment du niveau de couverture opérationnelle des CIS.

Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS)

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, seules les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) peuvent contribuer à la mise en place de dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.
Lorsqu'un dispositif prévisionnel de secours est déployé de façon autonome, et qu'il est fait recours à l'intervention des services d'incendie et de secours, les AASC sont également placés sous l'autorité du COS.

Les services de sécurité incendie

Le SDIS n'assure aucun service de sécurité « incendie » lors de manifestations de type spectacles pyrotechniques, feux de la Saint-Jean, etc…
Il appartient aux maires en relation avec les organisateurs (ou artificiers) de s'assurer que les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la sécurité de la manifestation.

Art.20 La communication des informations et données géographiques

Les communes, EPCI, départements, structures d'État et opérateurs de services publics doivent transmettre au SDIS les informations nécessaires à la bonne organisation des secours, telles que :

- Les nouvelles constructions, destructions ou modifications de bâtiments (ERP, industriels, etc.).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Les changements ou créations de voiries, leur numérotation, ainsi que les fermetures temporaires ou permanentes.
- Toute autre information pertinente pour la distribution des secours.

Les données cartographiques doivent être fournies, autant que possible, dans un format compatible avec le SIG du SDIS. Les modalités d'échange peuvent être encadrées par des conventions entre les parties prenantes pour assurer une transmission efficace et cohérente.

2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES

Art.21 Organisation et gestion des formations opérationnelles

Les emplois opérationnels sont tenus par des personnels titulaires des grades et qualifications requis conformément aux dispositions réglementaires et au règlement intérieur du SDIS.

Les formations de sapeurs-pompiers comprennent :

- des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement,
- des formations de spécialités,

Elles sont organisées conformément aux Guides de Doctrine Opérationnelle (GDO) et aux Guides de Techniques Opérationnelles (GTO). Elles visent à développer ou acquérir des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques.

Pour les spécialités, les référentiels nationaux d'activités et de compétences (RNAC) ainsi que les guides nationaux de référence (GNR) en vigueur encadrent les pratiques opérationnelles et les compétences requises. Les anciens référentiels sont progressivement remplacés par ces documents actualisés. Ils définissent notamment la durée, le contenu et l'organisation de chaque formation. Ces documents sont déclinés en référentiels internes d'organisation de la formation et d'évaluation (RIOFE), annexés au Plan de Développement et d'Adaptation des Compétences.

Pour satisfaire aux objectifs de couverture des risques, tels qu'identifiés par le SDACR., un plan de formation annuel ou pluriannuel des personnels est établi par le SDIS du Cher.

L'inscription sur la liste d'aptitude de la chaîne de commandement est subordonnée à l'obtention de la formation initiale et à leur participation aux sessions de formation continue organisées par le SDIS. En complément de ces actions de formation, les cadres participent également aux exercices départementaux planifiés.

Art.22 Exercices, manœuvres, séances de formation inter centres

Des exercices, des manœuvres et des séances de formation inter centres peuvent être organisés à l'initiative des chefs de centres d'incendie et de secours, des chefs de groupement territoriaux, ou du directeur départemental.

Ces exercices visent à évaluer la capacité opérationnelle du SDIS dans un domaine spécifique et ou valider de nouvelles techniques et organisations opérationnelles.

L'organisation des manœuvres départementales, inter-centre ou locales peut être encadrée par une note opérationnelle temporaire. Tout déplacement d'engin doit être signalé au CTA-CODIS.

Le CTA-CODIS peut être amené, pour des raisons opérationnelles, à engager un véhicule et des personnels en manœuvre ou à annuler cette manœuvre si la situation l'exige.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS

La documentation opérationnelle regroupe l'ensemble des documents de référence établissant les principes et modalités d'intervention. Elle repose sur une base documentaire structurée, composée notamment des plans de secours, dont le plan ORSEC et ses annexes, ainsi que des Guides Nationaux de Référence (GNR), des Guides de Doctrines Opérationnelles (GDO), des Guides Techniques Opérationnelles (GTO) et des documents opérationnels émis par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DSCGC).

Le SDIS du Cher établit et met en œuvre des guides de doctrines départementales, des directives opérationnelles, et des notes opérationnelles, qui forment l'ensemble des documents de référence pour la conduite des opérations et l'organisation des services.

Ces documents sont mis à disposition de l'ensemble du personnel pour favoriser une compréhension commune et une coordination efficace lors des opérations de secours et de sécurité civile.

Art.23 La doctrine opérationnelle

Sous l'autorité du DDSIS, la doctrine opérationnelle départementale précise les modalités techniques et opérationnelles appliquées aux interventions du SDIS du Cher. Élaborée et diffusée par le service des opérations, cette doctrine est mise à disposition des différents acteurs du SDIS

La doctrine opérationnelle a pour vocation d'organiser et de structurer la conduite des interventions. Elle transforme la complexité des situations opérationnelles en principes d'action simples et efficaces, dans un souci constant d'efficacité et de pragmatisme. En capitalisant les acquis de l'expérience et en intégrant les évolutions des pratiques, elle offre un cadre stable tout en étant tourné vers l'avenir.

Cette doctrine couvre un large éventail de domaines, allant de l'emploi des moyens jusqu'aux procédures spécifiques. Elle fournit un cadre analytique et rigoureux pour orienter la réflexion et l'action lors des interventions. En définissant les principes de l'action commune et les méthodes d'emploi des moyens engagés, la doctrine opérationnelle offre un référentiel commun aux intervenants, structuré par des préceptes, règles et méthodes approuvés.

En pratique, la doctrine opérationnelle constitue ainsi un ensemble de repères clairs et formalisés pour garantir l'efficacité et la cohérence des actions menées par les équipes du SDIS du Cher dans leurs missions de secours et de protection.

La mise à jour régulière du guide opérationnel est assurée par le Groupement Gestion des Risques, garantissant ainsi une doctrine en adéquation avec les évolutions des pratiques et des contextes d'intervention.

Art.24 Les directives opérationnelles

Les directives opérationnelles définissent les procédures spécifiques à suivre lors des interventions, en précisant les rôles et les responsabilités des intervenants. Elles sont régulièrement mises à jour pour s'adapter aux évolutions des risques, des technologies, et des méthodes de secours, assurant ainsi une réponse optimale face aux situations d'urgence.

Art.25 Les notes opérationnelles

Les notes opérationnelles fournissent des instructions détaillées pour des situations précises, permettant aux agents d'agir de manière rapide et efficace dans le respect des protocoles établis. Elles servent de support pratique et complémentaire aux guides et directives, en abordant des cas particuliers ou des circonstances spécifiques auxquelles le SDIS pourrait être confronté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.26 Les ordres d'opération

Dans le cadre des engagements extérieurs au département, les ordres d'opérations sont établis pour organiser et coordonner l'intervention des moyens du SDIS du Cher en appui des autres SDIS ou dans le cadre de dispositifs nationaux de secours. Ces ordres précisent la composition des équipes, les missions assignées, les modalités de relève et de soutien logistique, ainsi que les protocoles de communication.

Les ordres d'opération relatifs aux engagements extérieurs et aux dispositifs prévisionnels précisent les ressources mobilisées en cas de déploiements hors département ou dans le cadre de dispositifs prévisionnels. Les ordres d'opération définissent alors les moyens mobilisés, la logistique de transport, et les conditions d'engagement des équipes, en respectant les directives nationales pour garantir la cohérence des actions et la sécurité des personnels. Pour les dispositifs prévisionnels, ils établissent les modalités de préparation en amont d'événements nécessitant un renforcement des moyens (manifestations sportives, rassemblements de grande ampleur, etc.), en coordonnant la répartition des équipes, les points d'accès pour les secours, et les moyens adaptés en fonction des risques identifiés.

Art.27 Les plans ETARE

Afin de faciliter l'engagement et la réponse opérationnelle des intervenants, le service prévision établit des plans dits d'établissements répertoriés de sites ou d'entreprises présentant des risques particuliers, nécessitant l'engagement de moyens adaptés. La décision de réaliser un plan ETARE repose sur l'évaluation des risques garante de la réalisation et de la mise à jour de ces plans de secours non réglementaires.

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE

3-1 SECTEUR D'INTERVENTION

Art.28 Couverture opérationnelle des territoires

Chaque adresse connue se voit affecté une « liste de défense » dans le système de gestion opérationnelle (SGO), qui prévoit les unités fonctionnelles qui seront engagées (de 1 à n) en fonction de leur proximité et de la nature de l'opération de secours.
Ainsi chaque commune ou partie de commune est défendue par les moyens adaptés et disponibles les plus proches ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide.
La couverture opérationnelle des territoires fait l'objet d'analyses régulières pour optimiser la distribution des secours. Cette démarche d'amélioration continue repose d'une part sur les résultats de la modélisation des itinéraires routiers produits par le système d'information géographique (SIG) croisés d'autre part avec une expertise de terrain menée avec l'appui centres d'incendie et de secours locaux.
Les propositions de modification de la couverture opérationnelle sont guidées par les gains de délai d'intervention conjugués aux enjeux de population à défendre.
Certaines communes situées à la périphérie du département du CHER peuvent, en raison de leur position géographique, être défendu en premier appel par un centre d'incendie et secours d'un département limitrophe. De même, certaines communes des départements limitrophes peuvent, dans les mêmes conditions, être rattachées à un centre d'incendie et de secours du département du Cher.
Ces situations font l'objet d'une Convention Interdépartementale d'Assistance Mutuelle (CIAM) cosignée par les Préfets et les présidents de conseils d'administration des départements concernés.

Indépendamment de la répartition des secteurs d'intervention des centres d'incendie et de secours, qui sert d'outil d'aide à la décision, le CTA/CODIS conserve en toutes circonstances la possibilité d'adapter l'engagement des moyens de secours et de lutte contre l'incendie en fonction des besoins opérationnels et de la couverture effective départementale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour les interventions à caractère non urgent, des dispositions spécifiques pourront être prises, notamment par le CTA-CODIS en lien avec la chaine de commandement, en dérogation au principe d'engagement cité ci-dessus.

Art.29 Engagement initial et renfort des moyens de secours

Dans le cadre des missions prévues à l'article L 1424-2 du Code général des collectivités territoriales, et afin de porter assistance aux personnes en péril, le CTA/CODIS déclenche les premiers secours les plus proches du lieu de l'opération ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide et les plus adaptés à la situation, selon les modalités définies dans notre système de gestion opérationnel. Les moyens humains et matériels engagés peuvent être inférieurs à ceux requis pour les missions telles que stipulées par l'article R 1424-42. Dans ces cas, l'engagement opérationnel des sapeurs-pompiers est limité aux conditions garantissant leur sécurité, en tenant compte de leur nombre et de leurs qualifications.
Lorsque cette situation se présente, il appartient au CTA/CODIS d'alerter et de déployer, dans les délais les plus brefs, les moyens complémentaires nécessaires pour assurer les missions de secours dans le respect des dispositions de l'article R 1424-42.

3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.30 Coordination des acteurs du secours

Les organes de régulation du SDIS sont le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) et le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) placés sous l'autorité du DDSIS.

Conformément à l'article R 1424-44 du CGCT, les personnels du CTA-CODIS et du SAMU, exerçant dans des locaux communs au centre hospitalier Jacques Coeur, s'informent mutuellement des opérations en cours et redirigent vers le centre compétent tout appel qui ne relève pas directement de leur domaine de compétence.

En application du référentiel commun « secours d'urgence à personnes », une convention SAMU/SDIS ainsi qu'un règlement interne de la plateforme unique 15-18-112 règlent le mode de fonctionnement et de coordination entre les deux entités.

Cette plateforme commune SDIS/SAMU (15/18/112) est accessible aux autres partenaires de l'urgence (ATSU, services sociaux, etc.). Ce regroupement a pour avantage une gestion commune des demandes de secours aux personnes avec le Samu, pour une meilleure régulation et coordination des moyens.

Le CTA est interconnecté entre autres avec le Centre d'Opérations et de Renseignement de la Gendarmerie Nationale (CORG) et les Salles d'Information et de Commandement (SIC) de la Police Nationale.

Ces entités se tiennent mutuellement informées dans les plus brefs délais des appels qui leur parviennent et des opérations en cours.

Art.31 La réception et le traitement de l'alerte (CTA)

Les missions principales du Centre de Traitement de l'Alerte sont classées de la manière suivante :

- Réceptionner, localiser, authentifier, traiter et enregistrer les demandes de secours reçues principalement via les numéros d'urgence 18 et 112, ainsi que par les autres services et plateformes d'urgence.
- Engager les moyens adaptés aux missions de secours ou de réorienter l'appel. Cette décision se fait sur la base du présent règlement et d'autres documents opérationnels (annexe 9). Il est assisté pour cela, d'un Système de Gestion de l'Alerte (SGA).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Veiller aux différents moyens de communication définis dans l'Ordre de Base Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (OBDSIC) lui permettant d'être en permanence en relation avec les centres d'incendie et de secours et d'assurer une veille radio permanente sur l'ensemble du département.
- Assurer, autant que de besoin, la première information des services partenaires.

En cas d'afflux de demandes de secours, la procédure Interventions à Caractère Multiple est mise en œuvre. Des salles opérationnelles de traitement des appels complémentaires dite « salle des appels multiples » peuvent être activées.

Certains événements, par leur nature, leur intensité ou leur durée, génèrent des dégâts plus ou moins importants et provoquent par voie de conséquence, de la part des populations qui y sont soumises, une sollicitation importante du service. Dans ce cadre, le CTA peut être amené à différer l'engagement des secours pour les appels dont le caractère d'urgence n'est pas avéré.

Des procédures de fonctionnement en mode dégradé sont élaborées et validées par le DDSIS afin d'organiser la continuité de la réception des appels et de l'engagement des secours dans le cadre d'une situation exceptionnelle (rupture technique d'acheminement des 18, panne électrique, évacuation du CTA…).

Le processus de gestion opérationnelle du CTA-CODIS est précisé dans la doctrine de la garde opérationnelle départementale

Art.32 Exploitation de la visioconférence et de la vidéosurveillance urbaine

Dans le cadre de la qualification des interventions, le SDIS du Cher exploite les outils de visioconférence et de vidéosurveillance urbaine pour améliorer l'efficacité et la précision de la réponse opérationnelle. La visioconférence permet aux opérateurs du CTA-CODIS de disposer en temps réel d'informations visuelles précises, facilitant ainsi l'évaluation de la situation, l'optimisation de l'engagement des moyens nécessaires, et l'ajustement rapide des ressources déployées en fonction de l'évolution de l'incident. Par ailleurs, la vidéosurveillance urbaine permet de mieux situer et analyser le contexte d'intervention, d'anticiper les besoins spécifiques, et de coordonner les actions en temps réel avec les partenaires.

Ces outils contribuent également à l'accompagnement du requérant en situation d'urgence. Grâce à la visioconférence, les opérateurs peuvent guider la personne sur place dans la mise en sécurité et la pratique des gestes de premiers secours, offrant ainsi une assistance immédiate en attendant l'arrivée des secours.

Leur utilisation est strictement encadrée par la protection des données et par une note opérationnelle. En cas de doute, l'opérateur privilégiera la sollicitation des moyens habituellement requis dans la programmation du système de gestion opérationnelle.

Art.33 La coordination et le suivi opérationnel

Conformément à l'article R1424-45 du CGCT, le CODIS est l'organe unique de coordination de l'activité opérationnelle départementale. Placé sous les ordres du DDSIS, ses missions principales sont :

- La coordination des opérations de secours et des moyens en intervention,
- L'anticipation et le suivi de l'évolution des événements,
- La mise en œuvre de toute mesure utile à assurer la meilleure couverture opérationnelle, notamment par le déplacement de moyens humains ou matériels,
- La gestion des demandes de renfort et de l'engagement des moyens des services partenaires,
- L'information et l'engagement de la chaîne de commandement,
- L'information des autorités,
- L'élaboration des comptes rendus oraux, écrits, dématérialisés (SYNERGI, etc.) aux autorités de police administrative, aux autorités zonales (COZ) et centrales (COGIC) ainsi que l'information des services partenaires concernés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En situation d'activité normale, le CODIS est en état de veille. Les personnels affectés au CTA remplissent concomitamment les deux fonctions de traitement des alertes et de coordination opérationnelle.

Dès lors que le niveau d'activité opérationnelle devient exceptionnel ou qu'une intervention ou une situation particulière prévue ou existante nécessite un traitement particulier, l'officier CODIS décide de l'activation du CODIS crise.

L'activation du CODIS crise est motivée par les objectifs suivants :

- Isoler du reste de l'activité opérationnelle, l'intervention ou la catégorie des interventions considérées,
- Coordonner les actions des moyens départementaux,
- Soulager le CTA/CODIS, afin que celui-ci puisse continuer à assurer dans les meilleures conditions le traitement des appels.

3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Conformément à l'article R1424-39 du CGCT, les Centres d'Incendie et de Secours (CIS), placés sous le commandement d'un chef de centre et d'un ou plusieurs chef(s) de caserne, sont des unités territoriales chargées principalement d'assurer les missions de secours et de lutte contre l'incendie.

Un centre d'incendie et de secours peut être constitué d'une ou plusieurs casernes.

L'implantation des CIS doit être conforme aux orientations relatives à la couverture opérationnelle telles que définies dans le SDACR.

Le classement des centres d'incendie et de secours est fixé par un arrêté préfectoral, en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, du présent règlement opérationnel, ainsi que du nombre et du type d'interventions réalisées selon les critères définis en annexe 5.
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, suivant la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer, suivant la disponibilité, la garde et les départs en intervention. Cet effectif est lui aussi précisé dans l'annexe 5.

Art.34 Les ressources humaines des unités opérationnelles

Les missions sont assurées dans chaque centre de secours par des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, en situation de garde en centre de secours ou d'astreinte et présentant les conditions d'aptitude physique et médicale contrôlées sous l'autorité du chef de la sous-direction santé.

Les sapeurs-pompiers sont formés afin d'assurer les emplois et activités opérationnelles du SDIS, et ils ont l'obligation de maintenir périodiquement leurs compétences.

Art.35 Le Potentiel Opérationnel Journalier (POJ)

Le potentiel opérationnel journalier (POJ) se définit comme étant le nombre de sapeurs-pompiers cible en situation normale, hors grève notamment, en garde dans un CIS nécessaire et immédiatement mobilisable, en quantité et qualité, pour pouvoir répondre à la sollicitation opérationnelle courante de cette unité.
Il concerne, dans le département du Cher, les seules unités mixtes, c'est-à-dire composées de SPP et SPV. Des sapeurs-pompiers volontaires disponibles peuvent être mobilisés pour compléter, si nécessaire, ceux en garde afin de répondre aux besoins opérationnels.
Exceptionnellement, pour des raisons de disponibilité très fragile des sapeurs-pompiers volontaires particulièrement en jours-semaine, le DDSIS peut, après en avoir informé le Préfet, décider de la mise en place provisoire d'un centre mixte en complément de ceux structurés toute l'année.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si le POJ en garde d'un CIS n'est pas atteint (ex : maladie sans remplacement possible), ils pourront être réajustés en fonction des effectifs disponibles dans les autres CIS.

Les POJ visent à assurer :

- une couverture opérationnelle de base pour les risques courants, les risques particuliers graves et les risques majeurs,
- un renforcement temporaire de la couverture pour anticiper une augmentation d'activité liée aux risques courants ou un risque prévisible spécifique.

Le POJ est modulable en fonction :

- de la sollicitation opérationnelle de chaque CIS et du CTA-CODIS
- de périodes prédéfinies : jour/semaine, nuit/week-end/jour férié.
- d'autres périodes si nécessaire :
  - dans le cadre de certains évènements (grands rassemblements (ex : Printemps de Bourges), évènements sportifs ou culturels, fêtes de fin d'année...) une note opérationnelle arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée,
  - dans le cadre des variations saisonnières de l'activité opérationnelle et/ou des phases d'expérimentation, une note de service du DDSIS arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée.

La réponse opérationnelle du SDIS du Cher se doit d'être agile. Ainsi, les effectifs du POJ peuvent être ajustés, sur proposition de la chefferie de centre et/ou de la chaîne de commandement, en fonction des éléments cités ci-dessus ou d'autres situations particulières.

Une synthèse des POJ du SDIS du Cher est proposée en annexe 1.

Art.36 Les positions des effectifs opérationnels

Cette organisation vise à garantir une mobilisation efficace des moyens opérationnels, tout en respectant les contraintes personnelles et professionnelles des sapeurs-pompiers.

Le délai moyen de mobilisation varie en fonction des types de départ (immédiat ou différé) et inclut les temps nécessaires à :

- La prise en compte de l'alerte,
- Le passage de consignes,
- La préparation du personnel,
- La prise en charge du véhicule,
- Le départ en intervention.

1. Garde postée des centres mixtes :

Les centres mixtes fonctionnent en partie grâce à une garde postée. Celle-ci s'appuie sur un effectif de sapeurs-pompiers disponibles pour intervenir immédiatement, que ce soit en journée durant la semaine ou en continu, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (cf. annexe 1).

2. Les astreintes

Les astreintes sont principalement assurées par des sapeurs-pompiers volontaires dans tous les centres d'incendie et de secours ou la chaîne de commandement départementale. Pour cela, ils doivent :

- Être joignables sans délai et partir en intervention sous un délai moyen de mobilisation de 10 minutes, sauf en cas de contraintes liées aux déplacements d'un sapeur-pompier vers le CIS (circulation, zones très rurales…)
- Rejoindre le centre pour des départs différés, des relèves ou des colonnes de renfort,
- Se rendre disponibles pour des renforts ponctuels hors intervention, dans des délais adaptés à la mission.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

3. Disponibilité des sapeurs-pompiers

En complément de l'organisation des astreintes, les sapeurs-pompiers (volontaires ou professionnels en service hors-rang à l'état-major, dans les groupements ou dans les CIS) ont la possibilité de se rendre disponibles hors planification ou en dehors des réponses capacitaires minimales. Cette disponibilité repose sur un engagement volontaire et librement consenti, en cohérence avec leur activité professionnelle et dans le respect de leur équilibre personnel.

4. Indisponibilité

Un sapeur-pompier peut être indisponible en dehors des périodes d'astreinte ou de garde prévues.

Art.37 Engagement progressif des moyens d'intervention

Pour l'application des dispositions de l'article supra, il est possible de procéder à l'engagement d'un agrès complet à partir d'un même lieu de départ en intervention en deux temps, selon des modalités précisées par une directive opérationnelle.

Art.38 L'armement des centres d'incendie et de secours

Un armement matériel de base est défini pour chaque CIS. Les moyens qui permettent de faire face aux risques courants sont répartis sur le département afin d'optimiser la couverture opérationnelle.

En fonction de l'analyse des risques du secteur, certains CIS sont dotés de matériels complémentaires et de moyens d'appui.

Les engins déclenchés par le CTA sont armés par du personnel apte et en nombre suffisant. La réponse opérationnelle prend en compte la disponibilité des personnels et des matériels.

3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES

Le corps départemental du Cher dispose de compétences et de moyens spécifiques organisés en équipes spécialisées pour répondre aux divers risques et situations d'urgence rencontrés sur le territoire. Ces équipes, formées et équipées pour intervenir dans des contextes exigeant une expertise technique, constituent un appui essentiel pour renforcer l'efficacité des opérations. Les principales équipes spécialisées opérationnelles :

- Équipe spécialisée en sauvetage aquatique : Intervient dans les environnements aquatiques, en milieu hyperbare (subaquatique) ou en surface non libre, ainsi qu'en eaux vives et en surface aquatique, pour des opérations de sauvetage et de recherche.
- Équipe CYN (cynotechnique) : Composée de maîtres-chiens et de chiens de recherche, cette équipe est formée pour les opérations de recherche et de sauvetage, notamment en cas de disparition ou d'effondrement.
- Équipe SMP (Secours en Milieu Périlleux) : Intervient pour le sauvetage et la reconnaissance dans des milieux naturels ou artificiels où les moyens traditionnels des sapeurs-pompiers sont inadaptés, insuffisants ou dangereux, notamment en hauteur ou en profondeur. Elle exclut les opérations de secours en montagne, spéléologie, et celles réalisables avec le lot de sauvetage et de protection contre les chutes.
- Équipe USAR (Unité de Sauvetage, d'Appui et de Recherche) : Formée pour les opérations de sauvetage dans des structures effondrées ou instables, l'équipe USAR intervient lors de catastrophes ou d'incidents majeurs nécessitant des compétences en recherche et stabilisation de victimes.
- Équipe RCH (Risques Chimiques et Biologiques) : Spécialisée dans les interventions en présence de risques chimiques et biologiques, cette équipe est équipée pour la détection, le confinement, et la gestion des substances dangereuses.
- Équipe RAD (Risque Radiologique) : cette équipe est dotée d'équipements et de protocoles pour identifier et protéger les intervenants et les populations face au risque radiologique.
- Unité NRBC (Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique) - Décontamination : Cette unité est engagée sur la décontamination des victimes et des intervenants exposés aux substances NRBC.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Équipe FEN-FdF (feux de forêt) : Spécialisée dans la lutte contre les incendies d'espaces naturels et de forêts, cette équipe intervient pour protéger les espaces naturels et limiter la propagation du feu.

En complément des équipes spécialisées, le SDIS du Cher peut mobiliser des équipes ayant des compétences techniques ou des moyens spécifiques d'appui aux opérations :

- Équipe ATLAS (Aéronefs Télépilotés de Lutte, Appui et Secours) : Utilisant des drones, cette équipe offre un support aérien pour la surveillance, l'analyse, et le soutien aux opérations, fournissant des données en temps réel pour une meilleure gestion des interventions.
- Équipe RCCI (Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie) : Cette équipe est spécialisée dans l'analyse post-intervention pour déterminer les causes et circonstances des incendies, contribuant ainsi à la prévention et à l'amélioration des pratiques de sécurité incendie.
- Equipe SIC : les officiers SIC sont mobilisés pour garantir le bon fonctionnement des réseaux de communication opérationnelle et le déploiement des moyens nécessaires sur le terrain.

Sans rentrer dans le cadre d'une équipe spécialisée, certains sapeurs-pompiers exercent des missions opérationnelles spécifiques (extraction de personnes lors d'un attentat, SINUS, ...).

Art.39 Aptitude des spécialistes

Une Liste d'Aptitude Opérationnelle (LAO) est établie chaque année pour chaque emploi opérationnel dans les équipes spécialisées, répertoriant les personnels habilités à participer aux activités de la spécialité. Cette liste comprend les personnels ayant validé leurs formations, leurs obligations de maintien des acquis et leurs aptitudes médicales. L'établissement de ces listes relève de la responsabilité du référent départemental, et est validé par arrêté préfectoral sur proposition du DDSIS ou par le DDSIS lui-même dans certains cas.

Art.40 Rôle du référent départemental

Chaque équipe spécialisée est encadrée par un référent départemental chargé de :

- conseiller le DDSIS et le COS,
- organiser et dispenser la formation,
- organiser les tests de qualification et tenir à jour le livret individuel des spécialistes,
- veiller au maintien en condition technique et opérationnelle.

Le référent départemental d'une spécialité opérationnelle (cf. article 39) se réfère au groupement gestion des risques qui supervise les équipes spécialisées pour ce qui concerne la doctrine d'emploi, la formation, et l'équipement des spécialistes.

Il est accompagné au minimum par un référent départemental adjoint.

Art.41 Règlement d'emploi et de fonctionnement des spécialités

Pour chaque équipe spécialisée, le DDSIS établit un règlement d'emploi et de fonctionnement, en conformité avec les dispositions des guides nationaux de référence (GNR) et/ou des référentiels d'emplois, d'activités et de compétences (REAC). Les équipes spécialisées sont engagées en complément des moyens opérationnels classiques du SDIS, soit à la demande du COS, soit dans le cadre de départs-types, notamment pour ce qui concerne les plans d'urgence. L'engagement d'une équipe spécialisée nécessite l'engagement d'un chef de groupe au minimum. Les conseillers techniques ou, à défaut, les chefs d'unité des équipes spécialisées sont placés sous l'autorité du COS qu'ils conseillent au plan technique.

Les équipes spécialisées ne disposent pas d'astreinte dédiée et peuvent, de ce fait, ne pas être armées en permanence sur l'ensemble du département.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers sont inscrits chaque année sur une liste d'aptitude opérationnelle validée par le DDSIS sous réserve de leur aptitude médicale et de leurs obligations en matière de formation de maintien et perfectionnement des acquis dans leurs domaines de compétences.

Art.42 Les experts

Le SDIS du Cher dispose de sapeurs-pompiers volontaires experts ayant des compétences dans le domaine de la santé, des risques technologiques, du risque animalier, de la communication. En intervention, ces experts sont placés sous l'autorité du COS ou d'un chef de secteur auprès duquel il les a affectés.
Ces derniers sont nommés par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur départemental. Cet arrêté précise le ou les domaines dans lesquels l'expert peut être appelé à exercer son activité.

Art.43 Les référents dans des domaines particuliers

Des référents, désignés par le DDSIS, peuvent apporter des expertises sur le terrain en évaluant les risques spécifiques liés à l'intervention et en conseillant le COS sur les choix tactiques à privilégier pour garantir la sécurité et l'efficacité des opérations. Ces référents sont des sapeurs-pompiers reconnus pour leurs compétences et leur expérience, notamment dans des domaines comme le secours routier, le risque bâtimentaire, etc.
Le référent peut intervenir sous forme de conseil à distance ou être engagé sur le terrain en cas de situation complexe, à la demande du CODIS ou du COS.

3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN

Art.44 Les associations agréées de sécurité civile

Les associations agréées de sécurité civile (AASC) peuvent participer aux opérations de secours et à d'autres actions de sécurité civile, notamment de soutien aux populations, conformément aux conditions fixées à l'article L.725-3 du Code de la sécurité intérieure. En application des dispositions de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 (dite loi Matras), elles sont également habilitées à intervenir dans le cadre des missions de secours d'urgence aux personnes (SUAP), sous réserve de l'encadrement précisé par les conventions établies avec les autorités compétentes. Ces conventions peuvent également prévoir que ces associations agréées effectuent des évacuations d'urgence de victimes dans le prolongement des dispositifs prévisionnels de secours.
En cas d'évènement grave, elles peuvent participer, à la demande de l'autorité de police compétente et sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS), aux opérations de secours ainsi qu'à l'assistance et à l'appui logistique des populations.
L'organisation et la mise en œuvre des associations agréées de sécurité civile doivent être compatibles avec les dispositions du présent règlement.
Les moyens des associations agréées de sécurité civile sont mis en œuvre sous l'autorité du COS, pour ce qui concerne les opérations de secours.

Art.45 Les réserves communales de sécurité civile (RCSC)

Une réserve communale ou intercommunale de sécurité civile peut être créée dans toute commune ou Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) par délibération de l'organe délibérant et placée respectivement sous l'autorité du Maire ou du Président de l'EPCI.

Dans le cas d'une réserve intercommunale de sécurité civile, cette dernière est placée pour emploi sous l'autorité du Maire de chaque commune concernée au titre de ses pouvoirs de police. Leurs missions sont définies à l'article L 1424-8-1 du CGCT et les modalités d'organisation et de mise en œuvre en opération de secours, doivent être compatibles avec le présent règlement opérationnel. L'arrêté portant création d'une réserve communale de sécurité civile est soumis à l'avis du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.46 La réserve citoyenne du SDIS 18

La citoyenneté et le développement de la culture du risque des populations étant devenus un enjeu pour le SDIS du Cher, en application de la loi du 25 novembre 2021 dite « Loi Matras », la réserve citoyenne du SDIS est créée par arrêté du président du conseil d'administration en janvier 2024.

La réserve citoyenne du SDIS du Cher rassemble des citoyens engagés de 16 à 75 ans qui souhaitent s'investir, dans le cadre de la sécurité civile, au sein des services départementaux d'incendie et de secours. Initialement imaginée à partir de missions déjà réalisées par l'équipe de soutien (anciens sapeurs-pompiers) de l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher, la réserve actuelle a pour vocation de s'ouvrir à tous les profils non sapeurs-pompiers intéressés de s'engager et de découvrir le monde du secours. En sus d'un élargissement en ressources humaines de la réserve, celle-ci voit également s'agrandir l'éventail des missions qui lui seront confiées sur la base de 4 objectifs principaux :

- Soutenir les sapeurs-pompiers dans le cadre de leurs missions opérationnelles et fonctionnelles : convoyage d'engins et matériels, transport de personnel, logistique alimentaire
- Promouvoir l'engagement citoyen : participation à des évènements organisés par le SDIS autour du volontariat et de l'engagement citoyen.
- Développer la culture du risque et de résilience des populations : participation à des village prévention et de sensibilisation de la population au risque ou à la gestion de crise.
- Participer à la chaîne du secours au travers de dispositifs locaux : bon samaritain, soutien à la population.

Afin de cadrer l'organisation de la réserve citoyenne, celle-ci est placée sous l'autorité du PCASDIS, en partenariat avec le président de l'Union Départementale, gérée par le groupement fonctionnel chargé de la citoyenneté, de la communication et du développement du volontariat.

Une charte d'engagement permet à tout un chacun de s'inscrire et d'intégrer l'équipe en précisant les missions qu'il souhaite réaliser. Quant à la réalisation des missions, les modalités organisationnelles et opérationnelles seront déclinées dans des directives opérationnelles propres.

En annexe du RO, le schéma d'organisation de la réserve citoyenne.

Art.47 Le Bon Samaritain

Le SDIS 18 intègre le dispositif du « Bon Samaritain » afin de renforcer la chaîne des secours en mobilisant les citoyens face aux situations d'arrêt cardiaque. Ce dispositif permet aux personnes inscrites dans la base de données des « Bons Samaritains » d'intervenir rapidement en prodiguant les premiers gestes de secours avant l'arrivée des équipes spécialisées. Deux catégories de citoyens peuvent être mobilisées : les bénévoles non formés aux gestes de premiers secours, qui seront guidés vers un défibrillateur automatisé externe (DAE) pour en faciliter l'utilisation, et les secouristes formés (professionnels de santé, sapeurs-pompiers, secouristes attestés), qui seront dirigés vers la victime pour initier une réanimation cardio-pulmonaire. Ce dispositif vise à réduire le délai de prise en charge et à maximiser les chances de survie en permettant une intervention immédiate des citoyens en proximité de l'incident.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL

Art.48 Le commandement des opérations de secours

Sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS), le commandement des opérations de secours (COS) est exercé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou en son absence par un représentant désigné:

- du niveau directeur d'astreinte
- du niveau chef de site
- du niveau chef de colonne
- du niveau chef de groupe
- du niveau chef d'agrès du fourgon d'incendie commandant deux équipes
- du chef d'agrès

Le COS est en permanence clairement identifié par le CODIS. Chacun des COS successifs formalise systématiquement sa prise de commandement auprès du CODIS.

Le COS est en règle générale désigné à l'avance, soit par une feuille de garde, soit par la planification de la chaîne de commandement. À défaut, cette fonction est assurée par le personnel engagé par le SGO pour cette mission, tel qu'un chef de groupe.

En l'absence d'un chef de groupe et en cas de présence de plusieurs engins, le COS est assuré par le chef d'agrès le plus ancien dans le grade le plus élevé. A grade égal, le commandement revient au sapeur-pompier professionnel.

Dans la mesure du possible, le chef d'agrès doit être d'un grade au moins équivalent à celui de sous-officier.

Dès lors que des moyens et personnels spécialisés feux de forêts sont engagés, à grade égal, le COS revient au cadre le plus ancien dans le grade et disposant du niveau de spécialité FDF le plus élevé. Si le cadre FDF est de grade inférieur à celui du COS, il se met à sa disposition en tant que conseiller technique et chef de secteur.

Le COS est chargé de la conduite des opérations de secours sur le terrain et a autorité sur l'ensemble des moyens publics et privés mobilisés à cet effet.

Les principales missions du COS sont :

- Analyser et délimiter l'intervention dans l'espace et le temps.
- Assurer le commandement et la coordination des actions des secours dans le cadre des missions dévolues au SDIS.
- Rendre compte à la hiérarchie et renseigner les autorités compétentes si possible par l'intermédiaire du CODIS.

La prise de commandement d'une opération se fait de manière formelle après prise de contact et point de situation avec le COS en exercice sur les lieux de l'intervention.
En cas de péril imminent, le COS prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de la population et la sécurité des personnels engagés. Il informe le DOS des décisions prises et des actions engagées.
Le COS peut, par l'intermédiaire du CTA/CODIS 18, solliciter les conseillers techniques, les experts ou toute autre personne compétente qu'il estime nécessaire à la conduite de l'intervention.

De même lorsque le COS en exercice quitte les lieux alors que l'opération se poursuit, il doit préalablement désigner le nouveau COS et en informer le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG)

Selon les doctrines en vigueur, la conduite de certaines opérations notamment pour attentat dans le cadre du plan ORSEC NOVI volet attentat, est assurée par le Commandant des Opérations de Police et de Gendarmerie (COPG) qui est force menante.
Le COS se met à disposition du COPG ainsi que l'ensemble de ses moyens qui se positionnent en force concourante.

Le Commandant des Opérations de Recherche (COR)

Lors d'une alerte pour un aéronef en détresse entrant dans le cadre du plan ORSEC SATER, le Commandement de l'Opération de Recherche (COR) est assuré par les forces de l'ordre territorialement compétentes. Le COR assure et coordonne les moyens lors de la phase de recherche ainsi que de l'information des autorités. Les moyens du SDIS sont sollicités lors de la phase de secours aux victimes selon les modalités du plan ORSEC NOVI.

Art.49 L'Officier de Liaison (ODL)

L'Officier de Liaison (ODL) est le point de contact privilégié du COS, chargé de renforcer la coordination interservices et d'assurer des échanges d'informations rapides et de faciliter la coordination interservices en transmettant les consignes stratégiques.

Art.50 La chaîne de commandement du SDIS 18

Une chaîne de commandement est organisée au travers de la mise en place d'emplois opérationnels de commandement au niveau départemental et par secteurs opérationnels.

Les agents assurant l'une des fonctions prévues par la chaîne de commandement sont nominativement désignés par le Directeur départemental parmi les personnels titulaires des grades et qualifications requises, à l'exception des chefs d'agrès qui sont désignés par leurs chefs de centre.

Les chefs de groupe, les chefs de colonne, les chefs de site et les directeurs d'astreinte peuvent être engagés en renfort de commandement au-delà de leur secteur territorial de compétence et en-dehors de leur période de garde ou d'astreinte si la situation opérationnelle le nécessite. Les ressources et les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement sont détaillées dans la doctrine départementale de la garde opérationnelle.

Les officiers de la chaîne de commandement doivent rester dans leur secteur de compétence ou dans les limites précisées par la doctrine départementale.

Art.51 L'engagement de la chaîne de commandement

La chaîne du commandement permet d'assurer la cohésion et la montée en puissance du commandement opérationnel des interventions.
Le déclenchement d'un échelon de commandement à partir du chef de groupe implique dans de nombreux cas une transmission immédiate de l'information à l'échelon supérieur.

<u>Engagement d'un chef d'agrès :</u>
Toute mission est commandée par un chef d'agrès qui est le premier élément de la chaîne de commandement. Sur intervention, la fonction de chef d'agrès n'est pas cumulable avec celle de chef de groupe.
Dans le cadre de l'intervention d'un moyen seul provenant d'un département limitrophe dans le département du Cher, le commandement des opérations de secours relève du chef d'agrès de ce véhicule et ce, jusqu'à l'arrivée éventuelle d'un agrès ou d'un chef de groupe du SDIS du Cher.

<u>Engagement d'un chef de groupe :</u>
La permanence de chef de groupe est assurée sous forme d'astreinte ou suivant la disponibilité déclarée des chefs de groupe par l'intermédiaire du système de gestion des disponibilités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il est le supérieur hiérarchique des chefs d'agrès, rend compte de ses actions au chef de colonne via le CODIS et intervient dans les situations suivantes :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef d'agrès,
- sur demande du CODIS,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus et après échange avec l'officier CODIS.

Son engagement depuis le CODIS se fera suivant les règles de paramétrages définies dans le système de gestion opérationnelle.

Engagement d'un chef de colonne :

La permanence de chef de colonne est assurée sous forme d'astreinte.
Le principe du chef de colonne disponible susceptible d'intervenir dans les meilleurs délais doit être appliqué.
Il est le supérieur des chefs de groupe et rend compte au chef de site de permanence par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de groupe,
- en cas de carence de chef de groupe,
- sur demande du CODIS,
- dans le cas des établissements avec POI nécessitant l'engagement d'un cadre au PC exploitant
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour chaque départ du chef de colonne, un poste de commandement est engagé sans délai sur les lieux de l'intervention, hormis avis contraire et motivé du chef de colonne. Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du poste de commandement mobile.

Engagement du chef de site :

La permanence de chef de site est organisée sous forme d'astreinte.
Le chef de site a compétence sur l'ensemble du département, il est le supérieur des chefs de colonne et rend compte au directeur de permanence soit directement soit par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de colonne,
- sur demande d'un COS ou du C.O.D.I.S,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.
- au COD sur sollicitation du directeur de permanence

Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du chef de site

Engagement de l'officier de santé:

La permanence est organisée sous forme d'astreinte.
Il est chargé de répondre à toute demande du CODIS concernant :

- le conseil médical sur demande du COS,
- l'aptitude médicale en cas d'envoi de personnel en renfort extérieur au département,
- la validation du niveau de SSO à envoyer,
- la validation d'une demande d'un soutien psychologique ,
- une demande particulière du SAMU (tracé DSA…),
- une relève de personnel SDS sur intervention de longue durée,
- un problème avec le matériel médico secouriste ou signaler toute exposition nécessitant un suivi médical ultérieurement des personnels (AES…),

Si besoin, il doit rejoindre le CODIS pour toute intervention exceptionnelle nécessitant un besoin complémentaire en information ou en supervision.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

À tout moment, il peut s'engager soit de sa propre initiative, soit à la demande du CODIS, pour toute intervention majeure nécessitant un soutien médical (NOVI, SSO, SUAP) ou présentant des risques particuliers, afin d'assurer les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Dans toutes ces situations, il est placé sous l'autorité du COS.

Le médecin, s'il dispose des qualifications requises, peut exercer les fonctions de directeur des secours médicaux (DSM) dans le cadre d'un dispositif ORSEC NOVI. Sous l'autorité fonctionnelle du COS, le DSM est responsable de la coordination médicale.

Engagement du directeur de permanence :
La permanence de direction est organisée sous forme d'astreinte.
Cet échelon a pour mission essentielle d'assurer la permanence de direction du corps départemental et du SDIS en complément du chef de site dont il est le supérieur.
Le directeur de permanence est, en outre, l'interlocuteur privilégié des autorités préfectorales et élus, notamment en cas de situation opérationnelle exceptionnelle ou en cas de crise de sécurité civile.
Il part en intervention :

- sur demande du chef de site,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour gréer le COD, il peut s'y rendre ou désigner un cadre de niveau inférieur d'astreinte ou non pour le représenter.

A titre exceptionnel, le directeur de permanence peut être remplacé par un officier supérieur désigné par le DDSIS.

Art.52 Astreinte SIC

Une astreinte des systèmes d'information et de communication au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, permet de répondre à des besoins de continuité des systèmes d'information et de communication.
Le technicien SIC d'astreinte est chargé :

- d'intervenir afin de résoudre les dysfonctionnements des systèmes d'information et de communication,
- d'assurer la permanence des communications montantes et descendantes,
- de gréer le poste de commandement opérationnel conformément à la doctrine d'engagement de ce véhicule,
- d'intervenir face à toutes difficultés techniques qui mettraient en péril le fonctionnement de l'activité opérationnelle ou fonctionnelle.

Art.53 Astreinte mécanique

Une astreinte mécanique au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, peut être sollicitée dans le cadre :

- du dysfonctionnement ou d'une panne d'un engin sur intervention ;
- en cas de dysfonctionnement ou de panne d'un engin dans les centres de secours, l'intervention peut aller d'un simple conseil téléphonique à un déplacement sur site pour évaluer si l'engin peut être maintenu opérationnel ou non.
- de l'entretien de véhicules sur des opérations de longues durées,
- d'avis et de conseils techniques sur l'utilisation des moyens sur opération,
- d'un soutien logistique préventif sur opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.54 Organisation des astreintes

Une liste d'aptitude opérationnelle est élaborée chaque année pour la chaîne de commandement. Pour chaque niveau d'astreinte, un référent est désigné pour la planification des permanences opérationnelles.
Les astreintes sont organisées dans les conditions fixées par le règlement intérieur du SDIS.

Art.55 Les Postes de Commandement

Le préfet dispose de deux types d'outils de commandement :

- le centre opérationnel départemental (COD), situé en préfecture,
- le poste de commandement opérationnel (PCO).

Lors d'intervention particulière et importante ou de prévision d'un évènement climatique de niveau minimum de classement en orange par Météo France, le directeur de permanence, ou à défaut, le chef de site d'astreinte, peut proposer à l'autorité préfectorale d'astreinte l'activation d'un COD (en audio ou physique) en anticipation de l'évènement afin de préparer une réponse opérationnelle interservices sur le plan départemental.
Dans le cas de l'activation d'un PCA, PCO ou COD, le SDIS du Cher fournira a minima un officier pour armer ces structures opérationnelles. Pour gréer le COD, le directeur d'astreinte ou, à défaut, le chef de site désignera qui y représente le SDIS du Cher. Il pourra de fait mettre à disposition un chef de site ou à défaut un chef de colonne avec, si possible, un officier de liaison de niveau minimum chef de groupe.

a) Le COD

Le COD (salle Manon Labarre) est situé en préfecture et armé par l'ensemble des services publics ou privés nécessaires à la résolution de la crise.

Le COD est chargé de mettre en œuvre la conduite stratégique de crise arrêtée par le préfet, jusqu'au retour à la normale. Le PCO devient alors un des outils de commandement déployés sur le terrain ;
Lorsque le DOS est au PCO, le COD assure le soutien du PCO.

b) Le PCO

Le PCO est une structure de commandement interservices placée au plus près de l'événement, possiblement installé dans un bâtiment du SDIS ou un bâtiment communal. Le PCO est placé sous l'autorité du préfet ou d'un membre du corps préfectoral qu'il désigne.

Lorsque le COS est au PCO avec le DOS, le PCM, reste l'outil du COS pour assurer la coordination des acteurs de terrain. L'adjoint du COS (chef PC) assure la continuité des missions de commandement :
Les missions du PCO sont :

- Faciliter la prise de décisions stratégiques par le DOS.
- Mettre en œuvre les décisions stratégiques du DOS.
- Assurer la coordination des acteurs de terrain par le COS.
- Formuler les demandes de moyens supplémentaires au COD qui intervient en soutien du PCO.
- Assurer le soutien des communes en difficulté.
- Remonter l'information vers le COD qui en assure la centralisation et sa transmission vers le niveau supérieur.

Le directeur départemental dispose de plusieurs structures de commandement qu'il active en fonction de la nature et de la gravité de l'intervention.

c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS)

Le CODIS, implanté au sein de la plate-forme commune de gestion des appels d'urgence, est une salle de commandement responsable de la coordination des moyens du SDIS à l'échelle départementale et de la transmission des informations, tant en interne qu'aux autorités de tutelle. Son niveau d'armement varie selon la situation avec notamment la présence de l'officier CODIS pour la transmission d'informations à la mobilisation d'un chef de site lors d'opérations majeures nécessitant l'activation du CODIS Crise.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM)

Le Poste de Commandement Mobile (PCM) de niveau Colonne à Site suivant l'ampleur et le caractère particulier des opérations à traiter est un outil d'aide au commandement, à disposition et sous l'autorité d'un COS. Le chef PC en assure la coordination. Il sert notamment à:

- Assurer la relation entre le terrain (COS) et le CODIS.
- Préparer les éléments de gestion opérationnelle et de commandement du COS (SITAC, OCT, gestion des moyens, anticipation, messages de renseignements, ...).
- Permettre au DOS de disposer d'informations en temps réel sur le déroulement des opérations de secours.
- Faciliter la remontée d'informations auprès du CODIS avec les différents outils mis à sa disposition : radio, crimson, etc.

e) Cas particuliers des PC communaux

Dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, le maire est le DOS sur le territoire de sa commune. Ainsi, pour faire face à un événement de sécurité civile, il peut décider de l'activation d'un PC communal, notamment lors du déclenchement de son plan communal de sauvegarde (PCS).
Le PC communal est armé par les différents services communaux, et peut l'être par tous les autres services publics concourant à la résolution de la problématique opérationnelle, dont les sapeurs-pompiers.
Dans le cas où le préfet est le DOS, le maire reste responsable sur le territoire de sa commune, des missions de sauvegarde de la population.
Lors d'interventions nécessitant l'activation d'un PCS ou d'un PICS, le SDIS 18 pourra, en fonction des ressources disponibles, mettre à disposition du maire ou du président de l'intercommunalité un officier de liaison chargé de maintenir le lien avec le CODIS.

Art.56 L'OBDSIC

L'organisation des transmissions fait l'objet d'un guide de gestion des transmissions dénommé « ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication » (OBDSIC). Il est établi par le commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) et validé par le DDSIS. Des ordres particuliers et complémentaires des transmissions complètent autant que de besoins l'ordre de base départemental.
L'OBDSIC s'attache notamment à préciser les conditions spécifiques de mise en œuvre des transmissions relevant de l'activité de secours à personnes. Ces règles spécifiques visent d'une part à respecter les règles de déontologie attachées à l'activité médicale urgente et à apporter un cadre visant à l'efficience dans la distribution de ce type de secours d'autre part.
L'OBDSIC s'attache à développer les actions de transmissions de données dès lors que celles-ci améliorent les conditions de gestion et de commandement d'une opération.
Afin d'assurer la continuité de fonctionnement des réseaux de transmissions, une astreinte permet de joindre en permanence un technicien dans les conditions prévues au Guide de Gestion des chaînes de commandement, de santé et de soutien.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.57 Capture et exploitation d'images lors des interventions

Les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à capturer ou exploiter des images lors de leurs interventions, notamment à l'aide de smartphones ou d'un aéronef télépiloté (cf. équipe spécialisée ATLAS). Ces images ont pour principal objectif de faciliter l'analyse de la zone d'intervention, la compréhension de la situation tactique, ainsi que la préservation des traces et indices, notamment dans le cadre de recherches sur les causes et circonstances des incendies.

Les captures d'images réalisées sont effectuées sous le contrôle du COS et ne doivent en aucun cas entraver le bon déroulement des missions. Le SDIS peut également les utiliser ultérieurement pour des communications institutionnelles, des retours d'expérience, ou la création de supports pédagogiques. Dans le cadre du RGPD, leur utilisation, conservation et diffusion sont strictement contrôlées par le SDIS, et toute diffusion doit être autorisée par ce dernier.

En dehors de cette autorisation spécifique, il est strictement interdit à tout sapeur-pompier en intervention de photographier ou de filmer les lieux de l'intervention.

Le référent RGPD (le Règlement Général sur la Protection des Données) du SDIS, sous la responsabilité du délégué à la protection des données, veille particulièrement au respect des règles relatives à l'utilisation, la conservation et la diffusion de ces images. Toute diffusion des images est soumise à autorisation préalable et doit être réalisée dans un cadre contrôlé.

Art.58 Communication opérationnelle

La communication opérationnelle est placée sous l'autorité et le contrôle du Préfet.

Toutefois, sur les lieux d'une intervention, lorsque la presse est présente, le COS est autorisé à communiquer des éléments factuels sur les moyens et personnels engagés ainsi que les actions conduites par les sapeurs-pompiers sauf demande contraire de l'astreinte préfecture.

Dans le cadre des relations établies avec la presse, le CTA-CODIS via l'officier CODIS peut également communiquer des informations sur l'activité opérationnelle du SDIS conformément à la consigne opérationnelle définie.

L'usage des Médias Sociaux en Gestion d'Urgence (MSGU) permet d'obtenir une meilleure représentation des situations d'urgence. En collectant les messages, photos et vidéos publiés sur les profils publics des plateformes telles que Facebook, Twitter, Instagram, YouTube ou Waze, ils offrent une vision complémentaire et souvent en temps réel de la situation.

Les MSGU contribuent également à une communication efficace avec la population. Ils permettent notamment de diffuser des conseils de sécurité et de prévention, tout en luttant contre la désinformation susceptible de générer confusion ou inquiétude.

Pour les opérations de secours particulières ou spécifiques dont les conséquences humaines, matérielles et médiatiques sont plus importantes ou pour des situations plus spécifiques, toute communication avec la presse doit être préalablement autorisée par le préfet ou par le membre du corps préfectoral de permanence.

Dans tous les cas, le secret professionnel et le secret médical doivent être respectés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Art.59 Les moyens nationaux mis à disposition par l'Etat

Dans le cadre de déploiement de moyens nationaux sur le territoire métropolitain, la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crises (DGSCGC) a mis à disposition du SDIS du Cher une unité mobile de décontamination (UMD) ainsi qu'un portique de contrôle de contamination radiologique.

Un règlement d'emploi précise les conditions de déclenchement, l'armement et les missions qui lui sont attribuées.

Art.60 Les interventions multiples

Les interventions multiples se caractérisent par la réception de nombreux appels générant de nombreuses opérations simultanées suite à un phénomène violent, le plus souvent du type naturel (mouvements de terrain…) et/ou météorologique (orages, tempêtes, inondations torrentielles, vents violents…).

La simultanéité des demandes de secours est de nature à désorganiser le fonctionnement normal du CTA/CODIS ainsi que de la chaîne de distribution des secours et nécessite, de ce fait, une organisation adaptée des procédures de réception des appels et de l'engagement des moyens de secours.

Le principe de cette organisation spécifique consiste à mettre en œuvre, d'une façon progressive, une gestion déconcentrée des opérations non urgentes aussi bien au niveau du CODIS crise que dans les centres d'incendie de secours qui activeront un Poste de Commandement Avancé (PCA).

Ce mode de fonctionnement particulier est détaillé dans la directive des interventions à caractère multiple.
Les interventions urgentes ne rentrent pas dans ce schéma de réponse opérationnelle et seront traitées classiquement.

Le CODIS Crise doit garantir une couverture opérationnelle conforme au règlement opérationnel. Il pourra faire appel des renforts extra départementaux via le COZ.

Art.61 Demande des moyens en renfort

À la demande du préfet, et sur proposition du COS, il peut être fait appel à des moyens extra-départementaux, par l'intermédiaire du Centre Opérationnel de Zone (COZ) et avec le soutien de l'État-Major Interministériel de Zone (EMIZ). Ce recours est activé lorsque les moyens départementaux sont insuffisants pour faire face à un sinistre, dans le cadre des plans ORSEC ou des dispositifs zonaux et nationaux prévus à cet effet.
L'intervention de ces moyens s'effectue dans le respect des textes en vigueur et, le cas échéant, des conventions établies entre les parties concernées. Un formulaire de demande de renfort ou de réquisition peut être exigé par le COZ pour garantir la prise en charge et le remboursement par l'État des frais engagés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.62 Intervention des moyens du SDIS hors département

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent être demandés par un département dans le cadre de l'entraide mutuelle. Hors de la mobilisation effectuée dans le cadre des conventions d'assistance mutuelle décrites ci-avant, cette sollicitation se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest.

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent intégrer des colonnes mobiles de renfort pour le niveau zonal, national ou international.

La constitution de ces colonnes de renfort se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest, après accord du directeur d'astreinte ou, à défaut, du chef de site et selon un Ordre Zonal Opérationnel (OZO). Le Préfet ou son représentant, ainsi que le Président du Conseil d'Administration du SDIS, sont systématiquement tenus informés.

3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO)

Art.63 La sécurité pendant l'intervention

Chaque sapeur-pompier se doit d'assurer sa propre sécurité et celle de ses coéquipiers durant toute intervention. Le respect des règlements en vigueur, des procédures et des consignes de sécurité, le port des équipements de protection constituent le premier gage de sécurité.

Le COS est chargé de veiller à l'application de ces consignes. D'une manière générale, les sapeurs-pompiers veillent mutuellement à leur sécurité.

Au regard des circonstances particulières, il peut se faire aider dans l'analyse des risques et la définition des mesures de sécurité par un « officier sécurité » qu'il désigne et qui peut se distinguer par le port d'une chasuble spécifique.

Lorsque la sous-direction santé est mobilisée sur une intervention en SSO, son rôle principal consiste notamment à conseiller le COS, à prodiguer des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers, et à assurer le suivi de leur exposition en lien avec leur dossier médical. Elle veille également à l'application rigoureuse des mesures d'hygiène sur le terrain. Ces éléments sont détaillés dans une note opérationnelle.

Art.64 Balance Bénéfice-Risque

La balance bénéfice-risque constitue un rapport entre les risques encourus ou générés par une action et les bénéfices attendus pour les personnes, les biens ou l'environnement.

Le COS intègre cette réflexion dans son processus décisionnel en s'appuyant sur son expérience et son analyse de la situation. Cette démarche permet au COS d'orienter ses décisions en tenant compte de la sécurité des intervenants et de l'efficacité des actions engagées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.65 L'officier sécurité

Placé sous l'autorité du COS, l'officier sécurité est chargé d'identifier, d'évaluer et de prévenir les risques potentiels lors des interventions. Il s'assure que toutes les mesures de sécurité nécessaires sont mises en œuvre et respectées par l'ensemble des équipes engagées.
Ses missions incluent la surveillance continue de l'environnement opérationnel, la mise en place de dispositifs préventifs adaptés, et la communication d'alertes ou de recommandations pour ajuster les stratégies d'intervention si nécessaire.

L'officier sécurité est directement placé sous la responsabilité du COS à qui il rend compte directement. Il est le conseiller technique du COS pour ce qui est du domaine de la sécurité et il peut faire cesser immédiatement une action en cours qui ne respecterait par les règles d'engagement en sécurité des personnels.

La mise en œuvre de l'officier-sécurité sur intervention est définie par note de service.

Art.66 Les équipements de protection individuelle (EPI)

Les équipements de protection individuelle sont impérativement portés par les sapeurs-pompiers engagés en intervention, conformément au règlement départemental de l'habillement portant sur les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers et conformément aux spécifications techniques et aux modes d'emploi du constructeur.
En opération, ils revêtent sur ordre du COS une tenue opérationnelle et les équipements de protection individuelle adaptée, afin notamment de garantir leur santé et leur sécurité.

L'absence de port ou le port non réglementaire des équipements de protection individuelle prescrits par le COS autorise ce dernier à relever de ses activités le personnel concerné.

Art.67 Le soutien opérationnel

Le dispositif de soutien opérationnel du SDIS 18 est défini par une directive opérationnelle et se matérialise selon deux axes :

- le soutien sanitaire,
- le soutien logistique.

La sous-direction santé du SDIS exerce le soutien sanitaire et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Le soutien opérationnel n'a pas seulement pour objectif de déployer un dispositif permettant la prise en charge, sur les lieux de l'intervention, des sapeurs-pompiers blessés ou temporairement inaptes à se maintenir en activité. Il inclut également l'analyse et la prévention des risques inhérents à l'intervention, ainsi que l'organisation de la protection, du suivi de la condition physique et du reconditionnement des sapeurs-pompiers au cours de l'intervention.
Les missions principales du soutien opérationnel :

- réduire le risque d'accident au cours de l'intervention,
- réduire la gravité et les séquelles des éventuels accidents ou expositions,
- épargner la condition physique des SP lors de l'intervention.

Le soutien logistique consiste essentiellement à assurer le ravitaillement et l'hydratation des sapeurs-pompiers en intervention. Lorsque cela est nécessaire, le SDIS assure le ravitaillement en vivres de ses personnels pendant l'opération de secours. Toutefois, en cas d'opérations importantes ou de longue durée, la commune bénéficiaire des secours peut prendre à sa charge cette action.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.68 Le suivi psychologique

L'Unité de Soutien Psychologique (USP) a pour vocation de répondre à toutes demandes d'aide psychologique de la part des sapeurs-pompiers du SDIS du Cher, que ce soit pendant ou dans les suites d'une intervention marquante ou à risque de séquelles psychologiques, ou sur demande personnelle d'un agent qui en ressentirait le besoin. Les membres de l'USP appliquent une totale confidentialité à l'égard de l'identité des agents qui les sollicitent tout comme de la nature des démarches mises en place et du contenu des échanges.

L'USP doit être obligatoirement validé par la sous-direction santé et/ou l'officier santé de permanence et son engagement est défini dans une note opérationnelle. Une information au chef de site et au directeur de permanence est requise.

Art.69 La protection des intervenants

Toute agression ou accident de sapeur-pompier en intervention devra faire l'objet d'une remontée d'information immédiate auprès du CODIS. En complément de la prise en charge immédiate du sapeur-pompier, un officier (chef de groupe du secteur, officier de centre, …) peut être dépêché à l'initiative du CODIS et/ou de l'officier CODIS sur les lieux de l'intervention pour accompagner la victime et l'équipe présente.

Dans la plupart des cas, après validation du Directeur ou de son adjoint, un dépôt de plainte sera réalisé à postériori par un officier disposant de la délégation expresse du PCASDIS.

Art.70 Engagement des cadres sur les lieux d'intervention

Afin de soutenir les équipes engagées sur le terrain, les différents niveaux de la hiérarchie, du chef de centre au chef de groupement, ainsi que leurs représentants, peuvent s'engager après en avoir informé le CODIS et validation de l'officier CODIS. À leur arrivée sur les lieux, ils doivent impérativement se signaler au COS et leur présence sur le site ne doit en aucun cas interférer avec la conduite des opérations de secours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES

Les actions post-opérationnelles visent à assurer une démarche d'amélioration continue de la distribution des secours au sein de l'établissement. Elles permettent également de rendre compte aux autorités de l'activité et de l'atteinte des objectifs, tout en garantissant les intérêts du SDIS.
L'évaluation et l'amélioration du processus de mise en œuvre opérationnelle sont permanentes. Les actions post-opérationnelles sont déclinées en 3 domaines :

- le contrôle de l'activité opérationnelle et l'évaluation du niveau de réponse du SDIS à destination des autorités du SDIS (tableau de bord et indicateurs de l'activité opérationnelle),
- l'information par sollicitation externe au SDIS (information opérationnelle et contentieux juridique lié à l'environnement opérationnel),
- le pilotage de la performance opérationnelle avec la mise en place de RETEX, de la Prévention Adaptée à l'Opérationnel (PAO) et la mise en œuvre d'une doctrine Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI).

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.71 Évaluation de la qualité et de la performance

La réponse opérationnelle repose sur la stratégie et les objectifs définis par le SDACR. Dans le cadre de l'évaluation de la qualité et de la performance du service public rendu, le SDIS du Cher dispose d'indicateurs permettant d'apprécier et de comparer les données chiffrées relatives à la mise en œuvre des moyens dans le cadre du présent règlement.

Les critères permettent de vérifier la bonne application de ce règlement opérationnel. Ces critères relèvent de la qualité et de la performance du service rendu et permettent une analyse qualitative et quantitative de la réponse opérationnelle.

Des tableaux de bord sont élaborés périodiquement et présentés au comité de direction par le service Évaluation et Amélioration Continue.
Une doctrine sur le pilotage et l'évaluation au sein du SDIS est édictée.

4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE

Art.72 L'information opérationnelle

La demande d'information à caractère opérationnel revêt plusieurs formes. En amont, elle vise à informer un requérant des modalités d'intervention payante du SDIS. A postériori, elle concerne toute communication d'éléments portant attestation d'intervention des sapeurs-pompiers, la production de pièces destinées à garantir les intérêts du SDIS face à un contentieux ou le renseignement des bases de données des services extérieurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.73 Interventions payantes

Lorsque le SDIS intervient dans le cadre d'une opération qui ne relève pas directement de ses missions, la nature des moyens engagés et le coût de la prestation font l'objet d'une communication préalable au requérant. Toute action est conditionnée à l'acceptation par ce dernier des modalités exposées.

Chaque COS est garant du respect de la procédure « intervention facturable » arrêtée par note de service du SDIS.

Art.74 Attestation d'intervention

Le SDIS établit les attestations d'intervention aux bénéficiaires de l'intervention, à ses ayants-droits directs ou au bon samaritain à condition qu'ils en fassent une demande écrite au DDSIS. Ces communications se font conformément aux règles édictées par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

Art.75 Compte-rendu de sortie de secours (CRSS)

Les comptes rendus de sortie de secours sont rédigés après chaque intervention et à l'issue de cette dernière. Toute sortie d'engin pour intervention donne impérativement lieu à l'établissement d'un compte rendu de sortie de véhicule.

Le CRSV est rédigé par le chef d'agrès de chaque véhicule ayant été engagé sur une intervention.

Le CRSV fait partie intégrante de l'intervention. Il constitue une pièce administrative indispensable susceptible d'être mise à disposition des autorités administratives et judiciaires.

Art.76 Les contentieux

Tout litige d'ordre opérationnel opposant le SDIS à un tiers fait l'objet de l'ouverture d'un dossier. L'ensemble des pièces recueillies constituant le dossier est remis au pôle de l'administration générale, finances et juridique pour organiser la défense des intérêts du SDIS s'il y a lieu.

Tout acte d'incivilité ou d'agression à l'égard des sapeurs-pompiers dans l'exercice de leurs missions, fait l'objet d'un signalement, pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte par les personnes habilitées. Ces actes répréhensibles sont recensés et font l'objet d'une information aux autorités de tutelle.

Art.77 Les expertises judiciaires

Dans le cadre de la procédure judiciaire, les Officiers de Police Judiciaire ou les experts judiciaires dûment mandatés peuvent solliciter la communication de toute pièce en possession du SDIS susceptible d'éclairer l'enquête. L'obligation d'obtempérer s'impose au SDIS dans le cadre des dispositions prévues au Code Pénal. La transmission de ces documents est réalisée par le groupement gestion des risques, en lien avec le pôle de l'administration générale, finances et juridique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE

Dans le cadre de la politique du pilotage par la performance, il est mis en place des pratiques permettant au SDIS d'analyser et de mettre en œuvre le principe d'amélioration continue, de la distribution des secours et des doctrines opérationnelles.

Art.78 Le retour d'expérience (RETEX)

Le DDSIS ou son représentant, participe au retour d'expérience interservices sur demande du Préfet concernant prioritairement les interventions et les exercices sur lesquels le SDIS est engagé. Le DDSIS peut organiser et mettre en œuvre ses propres retours d'expériences opérationnels sur des manœuvres, exercices ou opérations de secours selon la directive opérationnelle.

Art.79 La Prévention Appliquée à l'Opérationnel (PAO)

Dans la continuité de la prévention, qui consiste à réduire les risques d'incendie ou d'en limiter les effets, la PAO contribue à améliorer l'action des services de secours en intervention. Cette politique permet de faire acquérir à l'ensemble des chefs d'agrès et des commandants des opérations de secours, les connaissances techniques et bâtimentaires prescrites par le règlement de sécurité.
Cette doctrine contribue à faciliter l'action des secours et augmente la sécurité des personnels dans le cadre de la sauvegarde des personnes et des biens. Le service prévention a la charge de la rédaction et de l'évolution de cette doctrine.

Art.80 Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI)

De manière facultative mais complémentaire des missions de prévention de protection et de lutte contre les incendies, le SDIS développe les actions de RCCI. Cette activité s'inscrit dans une démarche de retour d'expérience dans le but de comprendre les causes et les mécanismes d'un sinistre, en vue d'en tirer des enseignements positifs ou des recommandations pour la protection des personnes et des biens. Elle est exercée exclusivement par des sapeurs-pompiers investigateurs qualifiés, inscrits sur une liste d'aptitude départementale annuelle.
Le DDSIS est chargé de valider les modalités de la doctrine de mise en œuvre de la RCCI. Dans tous les cas, toute sollicitation de cette équipe au profit des forces de l'ordre et/ou de la justice ou pour des raisons propres au fonctionnement du SDIS fait l'objet d'un accord du DDSIS ou de son adjoint.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GLOSSAIRE

AMU : Aide Médicale Urgente
CASDIS : Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours
CCDSA Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CDC : Chef De Colonne
CDG : Chef de Groupe
CDS : Chef De Site
CDSP : Corps Départemental de Sapeurs-Pompiers
CDT : Commandant
CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales
CIAM : Convention Interdépartementale d'Appui Mutuel
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COMSIC Commandant des Systèmes d'Information et de Communication
CORG : Centre Opérationnel et de Recherche de la Gendarmerie
COS : Commandement ou Commandant des Opérations de Secours
CoTRRIM Contrat Territorial de Réponse aux Risques et aux effets potentiels des Menaces
CRRA : Centre de Réception et de Régulation des Appels
CSA Commission de Sécurité d'Arrondissement
CSI : Code de la Sécurité Intérieur
CTA : Centre de Traitement de l'Alerte
DDA ou DDASIS : Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours
DDSIS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
DECI Défense Extérieure Contre l'Incendie
DGSCGC : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
DO : Directeur des Opérations
DOS : Direction ou Directeur des Opérations de Secours
DPS : Dispositif Prévisionnel de Secours
ERP : Etablissement Recevant du Public
ETARE : ETAblissement Répertorié
FEN : Feu De Forêt d'Espace Naturel
GNR : Guide National de Référence
GOC : Gestion Opérationnelle et Commandement
LAO : Liste d'Aptitude Opérationnelle
OBDSIC : Ordre de Base Départemental des Système d'Information et de Communication
ORSEC : Organisation de la Réponse de SEcurité Civile)
OZO : Ordre Zonal d'Opération
PC : Poste de Commandement
POJ : Potentiel Opérationnel Journalier
RIOFE : Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et d'Évaluation
RNACE : Référentiel National d'Activités, de Compétences et d'Évaluation
RO : Règlement Opérationnel
SAMU : Service d'Aide Médicale Urgente
SDACR : Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC : Système d'Information et de Communication
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SSO : Soutien Sanitaire Opérationnel
SDS : Sous-Direction Santé
SSUAP : Secours et Soins d'Urgence aux Personnes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : le Potentiel Opérationnel Journalier en garde (cf. article 36)

POJ en garde dans les CIS mixte					
Centre	**Les journées (7H-19H) du lundi au vendredi (hors jours fériés)**	**Samedi**	**Les journées (7H-19H) des jours fériés, des dimanches et toutes les nuits (19H-7H)**	**Qualifications minimales demandées jour**	**Qualifications minimales demandées nuit**
Danjons	12 à 13	12 à 13	10	✓ 10 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1
Gibjoncs	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1
Vierzon	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1
Saint Amand Montrond	8 à 9	8 à 9	6 à 7	✓ 7 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 6 INC ✓ 1 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce
CISA Aubigny	1	0	0	✓ 1 CATE	
CISA Sancerre	1	0	0	✓ 1 CATE	
CTA	4	4	4	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification
POJ départemental en garde postée	46 à 50 SP	44 à 48 SP	38 à 39 SP		
NOTA : INC = Agent disposant d'une aptitude partielle ou totale pour des missions d'incendie.					

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 2 : Astreinte opérationnelle départementale

La chaine de commandement du SDIS du Cher est constituée de :

- 1 directeur de permanence assuré par le DDSIS ou son représentant désigné
- 1 officier santé de permanence assuré par le chef de la sous-direction santé ou son représentant
- 1 chef de site assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de colonel, lieutenant-colonel ou commandant
- 1 officier CODIS assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de commandant, capitaine ou lieutenant
- 1 à 2 chefs de colonne assuré par un officier sapeur-pompier du grade de commandant ou capitaine
- 3 chefs de groupe minimum sauf exception sur le département assuré par un officier de sapeur-pompier

De plus, un maillage de chefs de groupes est assuré sur l'ensemble du département par les CIS volontaires. Cette fonction est gérée comme les moyens courants sur le SGO via la disponibilité des agents.

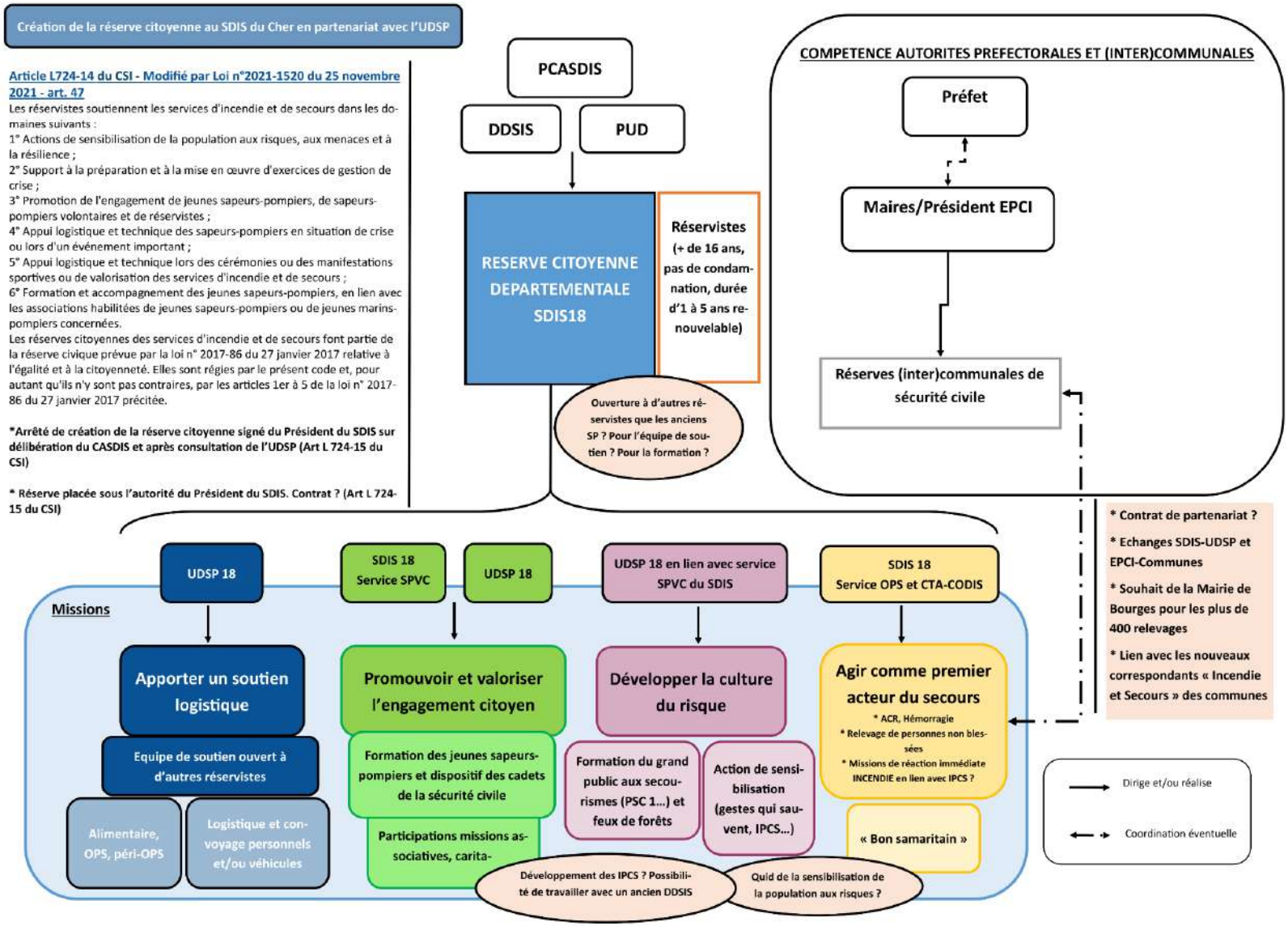
Dans tous les cas, l'engagement du niveau chef de groupe s'effectue en fonction de la liste de défense (proposition du système d'alerte). Cependant, par carence de chef de groupe sur un secteur, le chef de colonne le plus proche peut être engagé pour assurer cette fonction (le chef de site est avisé de l'engagement du chef de colonne en qualité de chef de groupe).

Conformément à l'article relatif à la disponibilité des sapeurs-pompiers dans ce RO, les officiers SPP peuvent se déclarer disponibles au CIS État-Major en dehors de leur période d'astreinte.

Pour l'engagement du chef de colonne, le CODIS s'assure de l'engagement du moyen disponible le plus proche géographiquement, sans notion de secteur/groupement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 3 : Schéma d'organisation de la réserve citoyenne au SDIS du Cher en partenariat avec l'UDSP



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 4 : Fonctions opérationnelles détenues dans les CIS

Groupement	:Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
Etat-major		1									1 VPC
Groupement Nord	CIS Vierzon	1	2 à 3		1 à 2	1	1 à 2	1 à 2	1	1	0 à 4 :VRT, DA, LORRY, SINUS, canister
	CIS Aubigny	1	1 à 2		1	0 à 1	1 à 2	1 à 2	0 à 1	0 à 1	0 à 3 : EMB, SINUS, REMUL
	CIS Léré	1	0 à 1		0 à 1		1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (VRT)
	CIS Mehun	1	1 à 2		1 à 2	0 à 1	1 à 2	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (EMB)
	CIS Argent sur Sauldre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0
	CIS Foëcy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Graçay	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS La Chapelle d'Angillon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Neuvy sur Barangeon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Savigny en Sancerre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Sologne 18	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Vailly	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Blancafort	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Santranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	Centre CNPE	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Centre	Agglo BOURGES – CIS Bourges Danjons	1	3 à 6	0 à 1	1	1 à 2	0 à 1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 6 : CEDEPOL, VNRBC, VEC, SINUS, PORTIQUE RAD
	Agglo BOURGES – CIS Bourges Gibjoncs	1			1		1 à 3	0 à 1		1	0 à 4 : CESD, CEMUL, VIMP, LORRY
	CIS Sancerre	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Avord	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Charost	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Henrichemont	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Les Aix Rians	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : VLA
	CIS Levet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saint Florent sur Cher	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Saint Martin d'Auxigny	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : VSSO, DA
	CIS Baugy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Herry	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lunery	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 ; EMB
	CIS Sancergues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : EMB, REMUL
	CIS Veaugues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB,
	CIS3 Brécy-Sainte Solange	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Groupement	Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
	CIS Ménétou-Soulangis	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Plaimpied	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Sens Beaujeu	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Sud	CIS Saint Amand	1	2 à 3		0 à 1	1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 1	0 à 6 : UMD, VRT REMUL, SINUS, EMB, DA
	CIS Sancoins	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Chateaumeillant	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chateauneuf	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Culan	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Dun	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Jouet	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Le Châtelet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Nérondes	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : LORRY
	CIS Blet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Charenton	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chezal Benoit	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS La Guerche	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lignières	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Préveranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saulzais	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Bannegon	1	0 à 1		0	0	0 à 1			0 à 1	

Nota :

Les moyens opérationnels appartiennent au SDIS et sont mis à disposition des centres d'incendie et de secours. Ils peuvent être réaffectés temporairement à d'autres unités en fonction des besoins opérationnels. L'objectif est de garantir une réponse adaptée aux enjeux locaux selon un ensemble de critères : analyse des risques, disponibilité des sapeurs-pompiers, etc.

À titre d'exemple, un Camion-Citerne Feux de Forêts (CCF) pourra être positionné dans une zone à risque important pendant la période des récoltes, notamment en cas de conditions météorologiques défavorables.

Ces déplacements temporaires s'inscrivent dans une gestion dynamique et flexible des ressources départementales, permettant une meilleure couverture opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION

Dans le cadre de l'organisation opérationnelle du SDIS du Cher et conformément à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, chaque mission doit être armée avec un effectif minimum afin d'assurer la sécurité des intervenants et l'efficacité des opérations de secours. Le tableau ci-dessous définit ces effectifs par type de mission.

Principes généraux d'engagement

Pour un seul code sinistre, il est possible de mobiliser plusieurs missions.

Afin d'assurer la mission, le système de gestion opérationnelle recherche en priorité un équipage disponible et qualifié (en qualité et en quantité), puis sélectionne un véhicule adapté capable de transporter cet équipage. Cet équipage peut être divisé entre plusieurs centres d'incendie et de secours (CIS) et réparti dans plusieurs véhicules.
Exemple : Un chef d'agrès du CS Alpha peut compléter un équipage en VLU pour le VSAV du centre Beta.

En complément des effectifs optimales, les effectifs minimums par type de missions définies à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales sont :

Mission	Effectif minimum	Effectif optimal
Secours et soins d'urgence aux personnes	2	3
Incendie (hors feu d'espace naturel)	3	6
Feu d'espace naturel	3	4
Autre mission	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))

La liste ci-avant n'est pas exhaustive. L'ensemble des effectifs minimum sont précisés dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO) du système de gestion de l'alerte-système de gestion opérationnelle (SGA-SGO). Ils seront (re)définis pour toutes les missions dans le cadre du déploiement du nouveau logiciel NEXSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délég.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/024BIS

Séance du 13 mars 2025

Révision du règlement opérationnel du SDIS du Cher
Annule et remplace la délibération n°25/024

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative et Technique du 10 mars 2025

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que l'organisation et la distribution des secours dans le département reposent sur le Schéma Départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) et sur le Règlement opérationnel (RO).

Considérant que le règlement opérationnel a vocation à être le socle structurant et organisationnel de la réponse opérationnelle du SDIS du Cher.

Considérant que dans un contexte d'évolution constante des risques et des attentes sociétales en matière de sécurité civile, ce règlement opérationnel doit être adapté pour mieux répondre aux exigences actuelles. Cette révision vise à moderniser le cadre opérationnel, à harmoniser les pratiques et à renforcer l'efficacité des interventions tout en préparant l'établissement aux défis et enjeux futurs.

Considérant que le Règlement opérationnel intègre les annexes suivantes :

1. Potentiels opérationnels journaliers des centres d'incendie et de secours
2. Dotation en engins des centres d'incendie et de secours

Considérant que ce règlement opérationnel doit conserver son caractère évolutif et être révisé, à minima, au rythme de l'évolution des effectifs du Corps départemental prévue pour les années à venir.

Considérant que les principales modifications sont synthétisées en première page du RO.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve le nouveau règlement opérationnel

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800126-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PRÉFET DU CHER
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT OPERATIONNEL

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

MODIFICATIONS APPORTEES A LA VERSION 2024 5

PREAMBULE 6

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES 6

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL 6
ART.1 OBJET DU RO 6
ART.2 CHAMP D'APPLICATION 7
ART.3 COMITE DE DIRECTION OPERATIONNELLE 7
ART.4 RESPONSABILITE ET PUBLICATION DE L'ARRETE 7
1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 7
ART.5 DEFINITION DU SDIS 7
ART.6 LES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC 7
Cas particulier du secours à personne 8
ART.7 LES MISSIONS NE RELEVANT PAS DE LA COMPETENCE DES SAPEURS-POMPIERS 8
ART.8 LA CONTINUITE DU SERVICE. 8
ART.9 LES PARTENARIATS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS DU SECOURS 8
ART.10 LES CONDITIONS NECESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS 9
1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER 9
ART.11 LE CHEF DE CORPS DEPARTEMENTAL 9
ART.12 LA SOUS-DIRECTION DE SANTE 10

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE 11

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES 11
2-2 LA PREVENTION DES RISQUES 11
ART.13 DEFINITION DE LA PREVENTION 11
ART.14 DOMAINE DE LA PREVENTION EN ERP 11
2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE 12
ART.15 GENERALITES 12
ART.16 DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE DES COMMUNES (DECI) 12
ART.17 IMPOSSIBILITE OPERATIONNELLE 12
ART.18 LA PLANIFICATION 13
ART.19 LES SERVICES DE SECURITE ET LES DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS 13
Les services de sécurité 13
Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) 13
Les services de sécurité incendie 13
ART.20 LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET DONNEES GEOGRAPHIQUES 13
2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES 14
ART.21 ORGANISATION ET GESTION DES FORMATIONS OPERATIONNELLES 14
ART.22 EXERCICES, MANŒUVRES, SEANCES DE FORMATION INTER CENTRES 14
2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS 15
ART.23 LA DOCTRINE OPERATIONNELLE 15
ART.24 LES DIRECTIVES OPERATIONNELLES 15
ART.25 LES NOTES OPERATIONNELLES 15
ART.26 LES ORDRES D'OPERATION 16
ART.27 LES PLANS ETARE 16

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE 16
3-1 SECTEUR D'INTERVENTION 16
ART.28 COUVERTURE OPERATIONNELLE DES TERRITOIRES 16
ART.29 ENGAGEMENT INITIAL ET RENFORT DES MOYENS DE SECOURS 17
3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 17
ART.30 COORDINATION DES ACTEURS DU SECOURS 17
ART.31 LA RECEPTION ET LE TRAITEMENT DE L'ALERTE (CTA) 17
ART.32 EXPLOITATION DE LA VISIOCONFERENCE ET DE LA VIDEOSURVEILLANCE URBAINE 18
ART.33 LA COORDINATION ET LE SUIVI OPERATIONNEL 18
3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 19
ART.34 LES RESSOURCES HUMAINES DES UNITES OPERATIONNELLES 19
ART.35 LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER (POJ) 19
ART.36 LES POSITIONS DES EFFECTIFS OPERATIONNELS 20
ART.37 ENGAGEMENT PROGRESSIF DES MOYENS D'INTERVENTION 21
ART.38 L'ARMEMENT DES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS 21
3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES 21
ART.39 APTITUDE DES SPECIALISTES 22
ART.40 ROLE DU REFERENT DEPARTEMENTAL 22
ART.41 REGLEMENT D'EMPLOI ET DE FONCTIONNEMENT DES SPECIALITES 22
ART.42 LES EXPERTS 23
ART.43 LES REFERENTS DANS DES DOMAINES PARTICULIERS 23
3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN 23
ART.44 LES ASSOCIATIONS AGREEES DE SECURITE CIVILE 23
ART.45 LES RESERVES COMMUNALES DE SECURITE CIVILE (RCSC) 23
ART.46 LA RESERVE CITOYENNE DU SDIS 18 24
ART.47 LE BON SAMARITAIN 24
3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL 25
ART.48 LE COMMANDEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS 25
Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG) 26
Le Commandant des Opérations de Recherche (COR) 26
ART.49 L'OFFICIER DE LIAISON (ODL) 26
ART.50 LA CHAINE DE COMMANDEMENT DU SDIS 18 26
ART.51 L'ENGAGEMENT DE LA CHAINE DE COMMANDEMENT 26
ART.52 ASTREINTE SIC 28
ART.53 ASTREINTE MECANIQUE 28
ART.54 ORGANISATION DES ASTREINTES 29
ART.55 LES POSTES DE COMMANDEMENT 29
a) Le COD 29
b) Le PCO 29
c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) 29
d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM) 30
e) Cas particuliers des PC communaux 30
ART.56 L'OBDSIC 30
ART.57 CAPTURE ET EXPLOITATION D'IMAGES LORS DES INTERVENTIONS 31
ART.58 COMMUNICATION OPERATIONNELLE 31
3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES 32
ART.59 LES MOYENS NATIONAUX MIS A DISPOSITION PAR L'ETAT 32
ART.60 LES INTERVENTIONS MULTIPLES 32
ART.61 DEMANDE DES MOYENS EN RENFORT 32
ART.62 INTERVENTION DES MOYENS DU SDIS HORS DEPARTEMENT 33
3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO) 33
ART.63 LA SECURITE PENDANT L'INTERVENTION 33
ART.64 BALANCE BENEFICE-RISQUE 33
ART.65 L'OFFICIER SECURITE 34

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ART.66 LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) 34
ART.67 LE SOUTIEN OPERATIONNEL 34
ART.68 LE SUIVI PSYCHOLOGIQUE 35
ART.69 LA PROTECTION DES INTERVENANTS 35
ART.70 ENGAGEMENT DES CADRES SUR LES LIEUX D'INTERVENTION 35

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES 36

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE 36
ART.71 ÉVALUATION DE LA QUALITE ET DE LA PERFORMANCE 36
4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.72 L'INFORMATION OPERATIONNELLE 36
ART.73 INTERVENTIONS PAYANTES 37
ART.74 ATTESTATION D'INTERVENTION 37
ART.75 COMPTE-RENDU DE SORTIE DE SECOURS (CRSS) 37
ART.76 LES CONTENTIEUX 37
ART.77 LES EXPERTISES JUDICIAIRES 37
4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE 38
ART.78 LE RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) 38
ART.79 LA PREVENTION APPLIQUEE A L'OPERATIONNEL (PAO) 38
ART.80 RECHERCHE DES CAUSES ET CIRCONSTANCES D'INCENDIE (RCCI) 38
GLOSSAIRE 39

ANNEXE 1 : LE POTENTIEL OPERATIONNEL JOURNALIER EN GARDE (CF. ARTICLE 36) 40

ANNEXE 2 : ASTREINTE OPERATIONNELLE DEPARTEMENTALE 41

ANNEXE 3 : SCHEMA D'ORGANISATION DE LA RESERVE CITOYENNE AU SDIS DU CHER EN PARTENARIAT AVEC L'UDSP 42

ANNEXE 4 : FONCTIONS OPERATIONNELLES DETENUES DANS LES CIS 43

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION 45

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Modifications apportées à la version 2025

Le Règlement Opérationnel (RO) du SDIS du Cher a été entièrement restructuré pour suivre une logique opérationnelle articulée en trois phases : préparation, organisation/commandement et analyse post-opérationnelle. Cette version 2024 prend en compte les évolutions réglementaires récentes, notamment les dispositions de la loi Matras.

De manière non exhaustive, les principales modifications apportées dans cette version sont les suivantes :

1. Structuration et organisation interne :
   - Création d'un comité de direction opérationnelle.
   - Prise en compte de l'organisation des SDIS en CIS ; services ; groupements et sous-directions.
   - Modification du classement des CIS (Catégories : CSP, CS, CPI) en conformité avec l'article R.1424-39 du CGCT.
   - Reconnaissance du DDSIS en tant que directeur d'établissement et COS départemental.
   - Création d'un article sur la doctrine opérationnelle et sur l'articulation de la documentation opérationnelle.

2. Évolution dans la prise en charge de la santé :
   - Prise en compte de la sous-directions santé en remplacement des SSSM.
   - Remplacement de l'appellation « médecin-chef » par « chef de la sous-direction santé ».
   - Création d'un article dédié à la sous-direction santé.
   - Création d'un article spécifique sur la fonction de l'Officier santé.

3. Evolution contextuelle des risques, des menaces et des réponses
   - Impossibilité opérationnelle
   - Préservation des ressources en eau (article DECI)

4. Référents et spécialités :
   - Mise en place des référents et ajout des spécialités ATLAS, RCCI, SIC
   - Création d'un chapitre consacré aux spécialités : rôle des référents, règlement d'emploi, LAO, supervision par le GGR, etc.
   - Situation du COS lors de l'engagement des équipes spécialisées FdF

5. Fonctionnement opérationnel et astreintes :
   - Création d'un article sur les astreintes SIC et mécanique.
   - Création d'un article sur les postes de commandement.
   - Création d'un article sur les moyens nationaux.
   - Création d'un article sur les renforts et les engagements progressifs en intervention
   - Création d'un article officier de liaison

6. Engagement citoyen et communication :
   - Ajout d'une section sur l'engagement citoyen: AASC, réserve communale, réserve citoyenne SDIS, Bon Samaritain.
   - Création d'un article sur la capture et l'exploitation d'images lors des interventions.
   - Création d'un article sur la communication opérationnelle et les MSGU

6. Sécurité et soutien opérationnel
   - balance bénéfice/risque
   - soutien psychologique et protection des intervenants

7. Phase post-opérationnelle :
   - Évaluation de la qualité et de la performance
   - Création d'une partie dédiée à la gestion post-opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

Le Règlement Opérationnel (RO) est un document qui fixe l'organisation opérationnelle des Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS). Il est prescrit par les articles L.1424-4 et R.1424-42 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et est établi par arrêté préfectoral après consultation des instances du SDIS et du Conseil d'Administration du SDIS (CASDIS). Toute modification du RO suit un processus de validation par ces mêmes organes avant adoption finale par le CASDIS. En cas de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires, les articles concernés deviennent caduques dès leur entrée en vigueur.

Le RO prend également en considération le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR), qui identifie et classe les risques auxquels les SDIS doivent faire face. Le SDACR, en tant que document stratégique, permet de calibrer les effectifs et les compétences des sapeurs-pompiers pour répondre efficacement à ces risques. Il est donc indispensable que le RO soit révisé régulièrement pour rester en adéquation avec le SDACR et l'évolution des risques identifiés.

En résumé, le RO constitue un cadre d'action stratégique et réglementaire pour les SDIS, garantissant la cohérence des interventions et la bonne coordination des moyens face aux risques identifiés dans le SDACR. **Ce cadre est complété par la doctrine opérationnelle nationale et départementale, des guides de techniques opérationnelles, ainsi que des référentiels nationaux d'activités et de compétences.**

PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 OBJET DU REGLEMENT OPERATIONNEL

Art.1 Objet du RO

Le présent règlement a pour objectif de définir les principes d'organisation et de mise en œuvre opérationnelle du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher (SDIS 18), en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Il clarifie l'organisation opérationnelle du SDIS, les missions qui lui incombent ainsi que les effectifs et matériels nécessaires à son fonctionnement. Ce document encadre également les modalités de mise en œuvre des moyens et l'organisation du commandement des opérations de secours.

Le règlement opérationnel s'applique:

- à toutes les communes du département du Cher ;
- à tous les sapeurs-pompiers du corps départemental et à toutes les entités fonctionnelles ou opérationnelles constituant le SDIS ;
- aux moyens extérieurs au SDIS participant aux opérations de secours sur le territoire départemental.

Il est communiqué à tous les maires du département ainsi qu'aux préfets des départements voisins. D'une manière générale, le RO s'applique à tous acteurs du secours.

Compte-tenu de la grande diversité des situations pouvant survenir et face aux cas non prévus, il est attendu des sapeurs-pompiers qu'ils adaptent leurs réponses, en priorisant la rapidité et l'efficacité des premiers secours, tout en respectant les doctrines et techniques professionnelles établies.

Sur la base du Règlement Opérationnel, le Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours (DDSIS), chef du corps départemental des sapeurs-pompiers, est habilité à donner par note de service, les directives provisoires ou permanentes qui sont nécessaires pour faire appliquer ou préciser le présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces directives ne peuvent pas être contraires aux dispositions contenues dans ce dernier. Il peut également décider d'expérimentation visant à améliorer la réponse opérationnelle.

Art.2 Champ d'application

Le Préfet et les Maires mettent en œuvre, dans le cadre de leurs pouvoirs de police respectifs, les moyens relevant du SDIS dans les conditions prévues par le présent règlement.

Dans ce cadre, le DDSIS, chef du corps départemental, est chargé de la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie du SDIS, ainsi que des autres moyens publics ou privés mis à sa disposition.

Sous l'autorité du Préfet, le DDSIS, chef de corps départemental, assure:

- la direction des actions de prévention relevant du SDIS,
- la direction des actions de planification relevant du SDIS,
- la direction opérationnelle du centre de Traitement de l'Alerte et du Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CTA/CODIS) du Cher,
- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers du Cher

Art.3 Comité de Direction Opérationnelle

Sous l'autorité du préfet, le DDSIS peut réunir périodiquement un comité de direction opérationnelle. Ce comité a pour mission de veiller à la bonne application des dispositions du présent règlement opérationnel et à la cohérence des actions menées. Ce comité peut se réunir au moins une fois par an pour examiner les pratiques opérationnelles, évaluer les dispositifs en place et proposer des ajustements ou améliorations nécessaires afin de garantir l'efficience opérationnelle du SDIS du Cher.

Art.4 Responsabilité et publication de l'arrêté

Le DDSIS du Cher est responsable de l'application des dispositions prévues par le présent arrêté. Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

1-2 LES MISSIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Art.5 Définition du SDIS

Le SDIS est un établissement public administratif qui comporte un corps départemental de sapeurs-pompiers tel que défini dans les articles L.1424-1 et suivants, du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Le SDIS peut collaborer avec les différents services et collectivités publiques compétents ainsi qu'avec les partenaires privés, apportant leurs concours aux missions de sécurité civile.
Le SDIS est placé pour emploi sous l'autorité des maires et du préfet dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police administrative, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Art.6 Les missions de service public

Les missions de service public accomplies par le SDIS sont fixées par le CGCT. Les services d'incendie et de secours ont pour missions exclusives la prévention, la protection et la lutte contre les incendies. Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS participe également à la gestion de l'ensemble des risques de sécurité civile.

Cas particulier du secours à personne

Sous l'autorité du Préfet, par une convention signée entre le SDIS et le Centre Hospitalier (CH) siège du SAMU et l'association des transports sanitaires urgents du Cher, la convention tripartite établit un cadre de collaboration visant à garantir une réponse coordonnée et efficiente aux situations d'urgence médicale sur le département du Cher. Fondée sur des référentiels communs, cette convention précise les rôles et responsabilités de chaque acteur dans l'intervention médicale d'urgence.

Les arbres décisionnels constituent une déclinaison essentielle de ces référentiels, permettant aux intervenants de prendre des décisions rapides et adaptées selon la nature de l'urgence, les moyens disponibles et la situation sur le terrain. Chaque arbre décisionnel est construit pour orienter les opérateurs ou permanencier vers les choix de prise en charge en fonction des critères observés.

Ces schémas décisionnels intègrent les procédures de communication et de coordination entre le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SDIS, le Centre de Réception et de Régulation des Appels (CRRA) du SAMU et la coordination de l'ATSU.

Cette convention et les arbres décisionnels associés permettent également une répartition claire des compétences et des interventions, en évitant les redondances et en optimisant les ressources pour chaque situation.

Art.7 Les missions ne relevant pas de la compétence des sapeurs-pompiers

Le SDIS 18 n'intervient que dans le cadre des missions de service public qui lui sont dévolues par la réglementation. Pour les sollicitations ne relevant pas de ces missions, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Le SDIS peut différer ou refuser l'engagement de ses moyens afin de préserver sa disponibilité opérationnelle pour ses compétences prioritaires.
- Une participation financière peut être demandée aux bénéficiaires ou demandeurs de ces interventions, selon les conditions fixées par délibération du CASDIS.

En cas de nécessité, l'autorité judiciaire ou administrative peut réquisitionner par écrit les moyens et personnels du SDIS 18, sous réserve de la capacité de réponse de ce dernier. Ces interventions peuvent également faire l'objet d'une tarification fixée par délibération du CASDIS.

Art.8 La continuité du service.

Afin de pouvoir assurer en toutes circonstances la continuité de service public, le Préfet peut réquisitionner par arrêté et pour le compte du SDIS, les personnels nécessaires au maintien des effectifs minimums des centres, du CTA-CODIS, et des chaînes opérationnelles de commandement, de santé et de soutien selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Art.9 Les partenariats avec les différents acteurs du secours

Dans le cadre de ses missions, le SDIS établit des conventions opérationnelles avec divers partenaires publics et privés. Ces conventions permettent d'assurer une coordination optimale et d'améliorer la réactivité des interventions en situation d'urgence. Elles fixent les modalités de collaboration, définissent les responsabilités respectives, et précisent les moyens matériels et humains mis à disposition pour renforcer les capacités d'intervention.

Les conventions opérationnelles peuvent être conclues avec plusieurs types de partenaires, tels que les forces de sécurité (police, gendarmerie), les services de santé (hôpitaux, SAMU), les collectivités territoriales, les organismes d'Etat (ex : base aérienne) ainsi que des entreprises ou industries à risques spécifiques. Elles

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

contribuent à l'élaboration d'un cadre clair pour les échanges d'informations en temps réel, le partage de ressources, la mutualisation des compétences et la réalisation d'exercices conjoints pour maintenir une préparation efficace face aux sinistres.

Ces partenariats sont régulièrement actualisés afin de s'adapter aux évolutions réglementaires, aux nouveaux enjeux de sécurité, et aux risques spécifiques du territoire. Ils renforcent ainsi la capacité du SDIS à répondre aux situations de crise de manière coordonnée et sécurisée, tout en garantissant l'efficience des moyens engagés.

Art.10 Les conditions nécessaires à l'accomplissement des missions

Pour accomplir ses missions, le SDIS du Cher mobilise des ressources opérationnelles qui se déclinent en quatre composantes essentielles :

- Le personnel : Cette composante repose sur le potentiel opérationnel journalier, soit la disponibilité des sapeurs-pompiers et agents pour répondre aux besoins d'intervention sur le territoire.
- Le médical : Il s'agit de l'aptitude physique et psychique du personnel, indispensable pour garantir leur capacité à intervenir dans des conditions souvent exigeantes, tant sur le plan physique que mental.
- L'aptitude opérationnelle : Elle correspond à la capacité des personnels à occuper un poste ou à effectuer une mission spécifique, validée par la formation et le maintien des acquis opérationnels.
- Les moyens matériels : Cette composante regroupe les équipements nécessaires aux interventions, incluant les engins roulants, le petit matériel, les équipements biomédicaux et médico-secouristes, l'habillement, les équipements de transmission, et les infrastructures de casernement.

1-3 L'ORGANISATION DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER

Le SDIS et son corps départemental sont organisés conformément à un arrêté conjoint du préfet et du président du conseil d'administration du SDIS. Les Centres d'Incendie et de Secours (CIS) sont, quant à eux, établis et classés par arrêté préfectoral.

Art.11 Le chef de Corps Départemental

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, chef du corps départemental, est un officier de sapeurs-pompiers professionnel qui a autorité sur l'ensemble des personnels du service départemental d'incendie et de secours.

Sous l'autorité du Président du Conseil d'Administration, le DDSIS est chargé de la direction administrative et financière de l'établissement. À ce titre, il dirige et coordonne la bonne organisation de l'ensemble des groupements et des services du SDIS.

Le Directeur Départemental, sous l'autorité du Maire et du Préfet, est le chef du corps départemental et assure le commandement de celui-ci. Il veille à la bonne organisation et au maintien de la capacité opérationnelle des centres d'incendie et de secours (organisation de la garde, formation des personnels, entretien des matériels, mise à jour des documents opérationnels) et il a autorité sur l'ensemble de ses personnels.
Dans le cadre de ses fonctions, il assure la direction des actions de prévention et de prévision relevant du service départemental d'incendie et de secours.
Le DDSIS exerce les fonctions opérationnelles de Commandant des Opérations de Secours (COS) de niveau départemental. À ce titre, il exerce les fonctions de conseiller technique du Préfet en matière de sécurité civile et de gestion des crises.
Pour l'exercice de ses missions, il peut recevoir délégation de signature du Préfet. Dans ses fonctions, il est assisté par le Directeur Départemental Adjoint (DDA) qui occupe également les fonctions d'adjoint au chef de corps.
En cas d'absence ou d'empêchement du DDSIS, le DDA le remplace dans l'ensemble de ses fonctions et missions.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.12 La sous-direction de santé

Le SDIS dispose d'une sous-direction santé qui comprend des médecins, pharmaciens, infirmiers, vétérinaires, experts, sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires.

Sous l'autorité du DDSIS, la sous-direction santé est dirigée par un médecin-chef.

L'infirmier de chefferie et le pharmacien chef assistent le chef de la sous-direction santé dans la limite de leurs compétences, et concourent, sous son autorité, à l'exécution des missions dans le respect de la réglementation en vigueur. Il coordonne l'activité des infirmiers de sapeurs-pompiers. En opération, les personnels médicaux sont placés sous l'autorité du COS pour ce qui relève de la conduite de l'intervention et de la sécurité des personnels.

Cependant, ils agissent sous leur propre responsabilité pour tout acte et décision relevant de leur art, dans le respect des règles de déontologie de leur profession.

Conformément au CGCT, la sous-direction santé exerce, a minima, les missions suivantes :

- Assurer la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers, ainsi que la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.
- Conseiller en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social territorial.
- Assurer le soutien sanitaire lors des interventions et fournir des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers.
- Participer à la formation des sapeurs-pompiers dans les domaines des secours et des soins d'urgence aux personnes.
- Surveiller l'état et la conformité des équipements médico-secouristes du service.

En complément de ces missions essentielles, la sous-direction santé contribue également aux:

- missions de secours et soins d'urgence aux personnes,
- interventions impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires,
- actions de prévision, de prévention et d'intervention dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment en cas de présence de matières dangereuses présentant des risques pour les personnes, les animaux, les biens ou l'environnement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 2 - LA PREPARATION DE LA REPONSE OPERATIONNELLE

2-1 ANALYSE DES RISQUES ET DES MENACES

Le SDACR du SDIS du Cher dresse l'inventaire des risques de toute nature pour la sécurité des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement auxquels le SDIS doit apporter une réponse opérationnelle.

L'actualisation de ce document est prévue tous les 5 ans (L.1424-7 du CGCT).

Dans le cadre des missions définies par la loi et notamment l'article L. 1424-2 du CGCT, le SDIS participe à la prévention et à l'évaluation des risques de sécurité civile ainsi qu'à la préparation des mesures de sauvegarde et à l'organisation des moyens de secours.

2-2 LA PREVENTION DES RISQUES

Art.13 Définition de la prévention

La prévention a pour objet l'étude des mesures destinées à empêcher l'éclosion d'un sinistre, à en diminuer l'extension et la propagation, à permettre l'évacuation des personnes, ainsi qu'à faciliter l'intervention des services de secours publics ou privés. Elle comprend également des actions de contrôle et de conseil.

Pour assurer les missions de prévention qui leur incombent, notamment en ce qui concerne la réglementation applicable aux risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP), le maire ou le préfet dispose des moyens relevant du SDIS.

Art.14 Domaine de la prévention en ERP

Dans le cadre des missions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) et de ses sous-commissions, le SDIS 18 intervient dans le domaine de la prévention pour garantir la sécurité des personnes et des biens au sein des Établissements Recevant du Public (ERP). Ces actions visent à prévenir les risques d'incendie et de panique, conformément à la réglementation en vigueur.
Les missions de prévention du SDIS 18 dans les ERP incluent :

- Instruction des dossiers de construction, d'aménagement ou de modification d'ERP pour garantir leur conformité avec les règles de sécurité incendie.
- Visites de sécurité pour vérifier le respect des normes de sécurité avant l'ouverture au public ou dans le cadre d'une périodicité définie.
- Accompagnement des collectivités et des exploitants dans l'identification et la mise en œuvre des mesures de sécurité adaptées à leurs établissements.

Le service prévention assure le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et tient à jour le fichier départemental de tous les établissements recevant du public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-3 LA PREVISION / PLANIFICATION OPERATIONNELLE

Art.15 Généralités

La prévision est complémentaire à la prévention. Elle a pour objet l'évaluation des risques de sécurité civile, la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation a priori des moyens de secours pour assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement et les secours d'urgence aux personnes. Les principes de prévision prennent en compte les analyses post- événement.

Le service prévision a notamment en charge :

- L'étude et le recensement des risques du département,
- La gestion de la base de données départementale des points d'eau incendie,
- Le suivi des reconnaissances opérationnelles réalisées par les sapeurs-pompiers,
- La réalisation et la mise à jour de plans et données cartographiques (Système Information Géographique (SIG), atlas opérationnels, …),
- La gestion et le suivi des dispositifs de Défense des Forêts Contre les Incendies (DFCI).
- La réalisation et la mise à jour des plans d'établissements et d'infrastructures répertoriés,
- La participation à la mise à jour du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques,
- La planification des exercices,
- L'évaluation des risques et l'émission d'un avis opérationnel sur le déroulement des manifestations (sportives, culturelles…) dans le cadre des prérogatives du SDIS.

Enfin, le service prévision joue un rôle de conseil auprès des élus et des exploitants industriels notamment en termes de défense extérieure contre l'incendie et de réalisation de plans de secours

Art.16 Défense extérieure contre l'incendie des communes (DECI)

Un règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie est rédigé par le SDIS et arrêté par le préfet. Il fixe notamment les règles de gestion, de contrôle et d'implantation des points servant à la DECI.
Dès lors qu'un schéma communal de DECI est rédigé, le SDIS est consulté pour avis notamment en ce qui concerne la cohérence des aménagements avec l'analyse des risques. Dans tous les cas, les communes ou les EPCI doivent prendre un arrêté de DECI qui établit la liste exhaustive des PEI.
Dans le cadre de la prévention industrielle et notamment les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), le SDIS peut être consulté par les services instructeurs pour son expertise en matière de dimensionnement et d'implantation de la DECI.

En situation opérationnelle, la préservation des ressources en eau peut amener le COS sous l'autorité du DOS, à limiter l'utilisation de grandes quantités d'eau, notamment lorsque celle-ci provient du réseau d'eau potable. Par exemple, la priorité peut être de surveiller le sinistre et d'empêcher sa propagation aux biens environnants pour éviter des complications disproportionnées par rapport à l'enjeu initial (risques pour les sauveteurs, pollution par les eaux d'extinction, épuisement des réservoirs d'eau potable, etc.).
Les choix doivent prendre en compte l'absence de risques pour les personnes, l'impossibilité de sauver les biens menacés ou leur faible valeur patrimoniale, ainsi que l'absence de pollution atmosphérique.

Art.17 Impossibilité opérationnelle

Le SDIS peut, dans certaines situations, émettre des réserves ou déclarer une impossibilité opérationnelle à lutter efficacement contre un sinistre. Dans ces cas, son intervention se limite aux objectifs de non-propagation et de protection et sauvegarde des personnes.
Cette situation peut être attribuée au gigantisme de certains sites, qui réduit l'efficacité des stratégies opérationnelles conventionnelles (ex : la portée limitée des lances, des débits d'eau ou encore des distances d'alimentation).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ce contexte concerne principalement les entrepôts (rubrique ICPE 1510) soumis à l'arrêté du 11 avril 2017 modifié. En cas d'impossibilité opérationnelle, le SDIS met en œuvre les actions suivantes :

- Informer les autorités compétentes (préfet, élus locaux) des limites opérationnelles constatées.
- Déployer des stratégies adaptées pour ralentir la propagation du sinistre et limiter ses impacts environnementaux et humains.
- Proposer des recommandations techniques ou organisationnelles pour les futurs projets, comme l'installation de systèmes d'extinction automatiques ou le renforcement des réseaux hydrauliques.

Art.18 La planification

Les dispositions ORSEC (Organisation de la Réponse de SEcurité Civile) et ses déclinaisons sont arrêtées et mises à jour par le Préfet. Le SDIS participe avec les autres services concernés à leur rédaction et actualisation. Ce rôle d'expertise repose sur ses compétences techniques et ses capacités opérationnelles spécifiques. Par exemple, le SDIS peut être sollicité dans les domaines des risques Nucléaires, Radiologiques, Biologiques et Chimiques (NRBC), des risques naturels, ainsi que dans la gestion de crise.
En complément de ces dispositions interservices, le SDIS rédige des notes et des doctrines visant à préciser sa propre organisation de gestion de l'évènement.

Dans la mesure de ses moyens, le SDIS contribue aux exercices départementaux liés aux dispositions spécifiques ORSEC. Ces exercices permettent de tester et d'améliorer la coordination interservices, d'évaluer l'efficacité des plans et doctrines opérationnelles, et de préparer les acteurs de la sécurité civile à faire face à des scénarios complexes.

Art.19 Les services de sécurité et les dispositifs prévisionnels de secours

Les services de sécurité

Les services de sécurité déployés par les services d'incendie et de secours consistent à mettre en place des moyens de secours à titre préventif, à l'occasion d'une manifestation ou d'un événement d'une ampleur particulière. Ces services peuvent répondre à des obligations réglementaires ou être requis par l'autorité détentrice du pouvoir de police après une analyse de risque.
La participation à la mise en place des services de sécurité ne relève pas des missions de secours. Une demande de participation aux frais ou une convention (ex : club employeur) peut être soumise à l'organisateur, dans les conditions prévues par délibération du conseil d'administration du SDIS.
Dans tous les cas, la participation à ces dispositifs ne doit pas s'effectuer au détriment du niveau de couverture opérationnelle des CIS.

Les Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS)

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure, seules les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) peuvent contribuer à la mise en place de dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.
Lorsqu'un dispositif prévisionnel de secours est déployé de façon autonome, et qu'il est fait recours à l'intervention des services d'incendie et de secours, les AASC sont également placés sous l'autorité du COS.

Les services de sécurité incendie

Le SDIS n'assure aucun service de sécurité « incendie » lors de manifestations de type spectacles pyrotechniques, feux de la Saint-Jean, etc…
Il appartient aux maires en relation avec les organisateurs (ou artificiers) de s'assurer que les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la sécurité de la manifestation.

Art.20 La communication des informations et données géographiques

Les communes, EPCI, départements, structures d'État et opérateurs de services publics doivent transmettre au SDIS les informations nécessaires à la bonne organisation des secours, telles que :

- Les nouvelles constructions, destructions ou modifications de bâtiments (ERP, industriels, etc.).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Les changements ou créations de voiries, leur numérotation, ainsi que les fermetures temporaires ou permanentes.
- Toute autre information pertinente pour la distribution des secours.

Les données cartographiques doivent être fournies, autant que possible, dans un format compatible avec le SIG du SDIS. Les modalités d'échange peuvent être encadrées par des conventions entre les parties prenantes pour assurer une transmission efficace et cohérente.

2-4 LE MAINTIEN ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES OPERATIONNELLES

Art.21 Organisation et gestion des formations opérationnelles

Les emplois opérationnels sont tenus par des personnels titulaires des grades et qualifications requis conformément aux dispositions réglementaires et au règlement intérieur du SDIS.

Les formations de sapeurs-pompiers comprennent :

- des formations aux emplois opérationnels ou d'encadrement,
- des formations de spécialités,

Elles sont organisées conformément aux Guides de Doctrine Opérationnelle (GDO) et aux Guides de Techniques Opérationnelles (GTO). Elles visent à développer ou acquérir des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques.

Pour les spécialités, les référentiels nationaux d'activités et de compétences (RNAC) ainsi que les guides nationaux de référence (GNR) en vigueur encadrent les pratiques opérationnelles et les compétences requises. Les anciens référentiels sont progressivement remplacés par ces documents actualisés. Ils définissent notamment la durée, le contenu et l'organisation de chaque formation. Ces documents sont déclinés en référentiels internes d'organisation de la formation et d'évaluation (RIOFE), annexés au Plan de Développement et d'Adaptation des Compétences.

Pour satisfaire aux objectifs de couverture des risques, tels qu'identifiés par le SDACR., un plan de formation annuel ou pluriannuel des personnels est établi par le SDIS du Cher.

L'inscription sur la liste d'aptitude de la chaîne de commandement est subordonnée à l'obtention de la formation initiale et à leur participation aux sessions de formation continue organisées par le SDIS. En complément de ces actions de formation, les cadres participent également aux exercices départementaux planifiés.

Art.22 Exercices, manœuvres, séances de formation inter centres

Des exercices, des manœuvres et des séances de formation inter centres peuvent être organisés à l'initiative des chefs de centres d'incendie et de secours, des chefs de groupement territoriaux, ou du directeur départemental.

Ces exercices visent à évaluer la capacité opérationnelle du SDIS dans un domaine spécifique et ou valider de nouvelles techniques et organisations opérationnelles.

L'organisation des manœuvres départementales, inter-centre ou locales peut être encadrée par une note opérationnelle temporaire. Tout déplacement d'engin doit être signalé au CTA-CODIS.

Le CTA-CODIS peut être amené, pour des raisons opérationnelles, à engager un véhicule et des personnels en manœuvre ou à annuler cette manœuvre si la situation l'exige.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2-5 HIERARCHIE DES DOCUMENTS OPERATIONNELS

La documentation opérationnelle regroupe l'ensemble des documents de référence établissant les principes et modalités d'intervention. Elle repose sur une base documentaire structurée, composée notamment des plans de secours, dont le plan ORSEC et ses annexes, ainsi que des Guides Nationaux de Référence (GNR), des Guides de Doctrines Opérationnelles (GDO), des Guides Techniques Opérationnelles (GTO) et des documents opérationnels émis par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DSCGC).

Le SDIS du Cher établit et met en œuvre des guides de doctrines départementales, des directives opérationnelles, et des notes opérationnelles, qui forment l'ensemble des documents de référence pour la conduite des opérations et l'organisation des services.

Ces documents sont mis à disposition de l'ensemble du personnel pour favoriser une compréhension commune et une coordination efficace lors des opérations de secours et de sécurité civile.

Art.23 La doctrine opérationnelle

Sous l'autorité du DDSIS, la doctrine opérationnelle départementale précise les modalités techniques et opérationnelles appliquées aux interventions du SDIS du Cher. Élaborée et diffusée par le service des opérations, cette doctrine est mise à disposition des différents acteurs du SDIS

La doctrine opérationnelle a pour vocation d'organiser et de structurer la conduite des interventions. Elle transforme la complexité des situations opérationnelles en principes d'action simples et efficaces, dans un souci constant d'efficacité et de pragmatisme. En capitalisant les acquis de l'expérience et en intégrant les évolutions des pratiques, elle offre un cadre stable tout en étant tourné vers l'avenir.

Cette doctrine couvre un large éventail de domaines, allant de l'emploi des moyens jusqu'aux procédures spécifiques. Elle fournit un cadre analytique et rigoureux pour orienter la réflexion et l'action lors des interventions. En définissant les principes de l'action commune et les méthodes d'emploi des moyens engagés, la doctrine opérationnelle offre un référentiel commun aux intervenants, structuré par des préceptes, règles et méthodes approuvés.

En pratique, la doctrine opérationnelle constitue ainsi un ensemble de repères clairs et formalisés pour garantir l'efficacité et la cohérence des actions menées par les équipes du SDIS du Cher dans leurs missions de secours et de protection.

La mise à jour régulière du guide opérationnel est assurée par le Groupement Gestion des Risques, garantissant ainsi une doctrine en adéquation avec les évolutions des pratiques et des contextes d'intervention.

Art.24 Les directives opérationnelles

Les directives opérationnelles définissent les procédures spécifiques à suivre lors des interventions, en précisant les rôles et les responsabilités des intervenants. Elles sont régulièrement mises à jour pour s'adapter aux évolutions des risques, des technologies, et des méthodes de secours, assurant ainsi une réponse optimale face aux situations d'urgence.

Art.25 Les notes opérationnelles

Les notes opérationnelles fournissent des instructions détaillées pour des situations précises, permettant aux agents d'agir de manière rapide et efficace dans le respect des protocoles établis. Elles servent de support pratique et complémentaire aux guides et directives, en abordant des cas particuliers ou des circonstances spécifiques auxquelles le SDIS pourrait être confronté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.26 Les ordres d'opération

Dans le cadre des engagements extérieurs au département, les ordres d'opérations sont établis pour organiser et coordonner l'intervention des moyens du SDIS du Cher en appui des autres SDIS ou dans le cadre de dispositifs nationaux de secours. Ces ordres précisent la composition des équipes, les missions assignées, les modalités de relève et de soutien logistique, ainsi que les protocoles de communication.

Les ordres d'opération relatifs aux engagements extérieurs et aux dispositifs prévisionnels précisent les ressources mobilisées en cas de déploiements hors département ou dans le cadre de dispositifs prévisionnels. Les ordres d'opération définissent alors les moyens mobilisés, la logistique de transport, et les conditions d'engagement des équipes, en respectant les directives nationales pour garantir la cohérence des actions et la sécurité des personnels. Pour les dispositifs prévisionnels, ils établissent les modalités de préparation en amont d'événements nécessitant un renforcement des moyens (manifestations sportives, rassemblements de grande ampleur, etc.), en coordonnant la répartition des équipes, les points d'accès pour les secours, et les moyens adaptés en fonction des risques identifiés.

Art.27 Les plans ETARE

Afin de faciliter l'engagement et la réponse opérationnelle des intervenants, le service prévision établit des plans dits d'établissements répertoriés de sites ou d'entreprises présentant des risques particuliers, nécessitant l'engagement de moyens adaptés. La décision de réaliser un plan ETARE repose sur l'évaluation des risques garante de la réalisation et de la mise à jour de ces plans de secours non réglementaires.

PARTIE 3 - L'ORGANISATION OPERATIONNELLE

3-1 SECTEUR D'INTERVENTION

Art.28 Couverture opérationnelle des territoires

Chaque adresse connue se voit affecté une « liste de défense » dans le système de gestion opérationnelle (SGO), qui prévoit les unités fonctionnelles qui seront engagées (de 1 à n) en fonction de leur proximité et de la nature de l'opération de secours.
Ainsi chaque commune ou partie de commune est défendue par les moyens adaptés et disponibles les plus proches ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide.
La couverture opérationnelle des territoires fait l'objet d'analyses régulières pour optimiser la distribution des secours. Cette démarche d'amélioration continue repose d'une part sur les résultats de la modélisation des itinéraires routiers produits par le système d'information géographique (SIG) croisés d'autre part avec une expertise de terrain menée avec l'appui centres d'incendie et de secours locaux.
Les propositions de modification de la couverture opérationnelle sont guidées par les gains de délai d'intervention conjugués aux enjeux de population à défendre.
Certaines communes situées à la périphérie du département du CHER peuvent, en raison de leur position géographique, être défendu en premier appel par un centre d'incendie et secours d'un département limitrophe. De même, certaines communes des départements limitrophes peuvent, dans les mêmes conditions, être rattachées à un centre d'incendie et de secours du département du Cher.
Ces situations font l'objet d'une Convention Interdépartementale d'Assistance Mutuelle (CIAM) cosignée par les Préfets et les présidents de conseils d'administration des départements concernés.

Indépendamment de la répartition des secteurs d'intervention des centres d'incendie et de secours, qui sert d'outil d'aide à la décision, le CTA/CODIS conserve en toutes circonstances la possibilité d'adapter l'engagement des moyens de secours et de lutte contre l'incendie en fonction des besoins opérationnels et de la couverture effective départementale.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour les interventions à caractère non urgent, des dispositions spécifiques pourront être prises, notamment par le CTA-CODIS en lien avec la chaine de commandement, en dérogation au principe d'engagement cité ci-dessus.

Art.29 Engagement initial et renfort des moyens de secours

Dans le cadre des missions prévues à l'article L 1424-2 du Code général des collectivités territoriales, et afin de porter assistance aux personnes en péril, le CTA/CODIS déclenche les premiers secours les plus proches du lieu de l'opération ou dont l'intervention est en théorie la plus rapide et les plus adaptés à la situation, selon les modalités définies dans notre système de gestion opérationnel. Les moyens humains et matériels engagés peuvent être inférieurs à ceux requis pour les missions telles que stipulées par l'article R 1424-42. Dans ces cas, l'engagement opérationnel des sapeurs-pompiers est limité aux conditions garantissant leur sécurité, en tenant compte de leur nombre et de leurs qualifications.
Lorsque cette situation se présente, il appartient au CTA/CODIS d'alerter et de déployer, dans les délais les plus brefs, les moyens complémentaires nécessaires pour assurer les missions de secours dans le respect des dispositions de l'article R 1424-42.

3-2 LES CENTRES DE GESTION ET DE COMMANDEMENT DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.30 Coordination des acteurs du secours

Les organes de régulation du SDIS sont le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) et le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS) placés sous l'autorité du DDSIS.

Conformément à l'article R 1424-44 du CGCT, les personnels du CTA-CODIS et du SAMU, exerçant dans des locaux communs au centre hospitalier Jacques Coeur, s'informent mutuellement des opérations en cours et redirigent vers le centre compétent tout appel qui ne relève pas directement de leur domaine de compétence.

En application du référentiel commun « secours d'urgence à personnes », une convention SAMU/SDIS ainsi qu'un règlement interne de la plateforme unique 15-18-112 règlent le mode de fonctionnement et de coordination entre les deux entités.

Cette plateforme commune SDIS/SAMU (15/18/112) est accessible aux autres partenaires de l'urgence (ATSU, services sociaux, etc.). Ce regroupement a pour avantage une gestion commune des demandes de secours aux personnes avec le Samu, pour une meilleure régulation et coordination des moyens.

Le CTA est interconnecté entre autres avec le Centre d'Opérations et de Renseignement de la Gendarmerie Nationale (CORG) et les Salles d'Information et de Commandement (SIC) de la Police Nationale.

Ces entités se tiennent mutuellement informées dans les plus brefs délais des appels qui leur parviennent et des opérations en cours.

Art.31 La réception et le traitement de l'alerte (CTA)

Les missions principales du Centre de Traitement de l'Alerte sont classées de la manière suivante :

- Réceptionner, localiser, authentifier, traiter et enregistrer les demandes de secours reçues principalement via les numéros d'urgence 18 et 112, ainsi que par les autres services et plateformes d'urgence.
- Engager les moyens adaptés aux missions de secours ou de réorienter l'appel. Cette décision se fait sur la base du présent règlement et d'autres documents opérationnels (annexe 9). Il est assisté pour cela, d'un Système de Gestion de l'Alerte (SGA).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Veiller aux différents moyens de communication définis dans l'Ordre de Base Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (OBDSIC) lui permettant d'être en permanence en relation avec les centres d'incendie et de secours et d'assurer une veille radio permanente sur l'ensemble du département.
- Assurer, autant que de besoin, la première information des services partenaires.

En cas d'afflux de demandes de secours, la procédure Interventions à Caractère Multiple est mise en œuvre. Des salles opérationnelles de traitement des appels complémentaires dite « salle des appels multiples » peuvent être activées.

Certains événements, par leur nature, leur intensité ou leur durée, génèrent des dégâts plus ou moins importants et provoquent par voie de conséquence, de la part des populations qui y sont soumises, une sollicitation importante du service. Dans ce cadre, le CTA peut être amené à différer l'engagement des secours pour les appels dont le caractère d'urgence n'est pas avéré.

Des procédures de fonctionnement en mode dégradé sont élaborées et validées par le DDSIS afin d'organiser la continuité de la réception des appels et de l'engagement des secours dans le cadre d'une situation exceptionnelle (rupture technique d'acheminement des 18, panne électrique, évacuation du CTA…).

Le processus de gestion opérationnelle du CTA-CODIS est précisé dans la doctrine de la garde opérationnelle départementale

Art.32 Exploitation de la visioconférence et de la vidéosurveillance urbaine

Dans le cadre de la qualification des interventions, le SDIS du Cher exploite les outils de visioconférence et de vidéosurveillance urbaine pour améliorer l'efficacité et la précision de la réponse opérationnelle. La visioconférence permet aux opérateurs du CTA-CODIS de disposer en temps réel d'informations visuelles précises, facilitant ainsi l'évaluation de la situation, l'optimisation de l'engagement des moyens nécessaires, et l'ajustement rapide des ressources déployées en fonction de l'évolution de l'incident. Par ailleurs, la vidéosurveillance urbaine permet de mieux situer et analyser le contexte d'intervention, d'anticiper les besoins spécifiques, et de coordonner les actions en temps réel avec les partenaires.

Ces outils contribuent également à l'accompagnement du requérant en situation d'urgence. Grâce à la visioconférence, les opérateurs peuvent guider la personne sur place dans la mise en sécurité et la pratique des gestes de premiers secours, offrant ainsi une assistance immédiate en attendant l'arrivée des secours.

Leur utilisation est strictement encadrée par la protection des données et par une note opérationnelle. En cas de doute, l'opérateur privilégiera la sollicitation des moyens habituellement requis dans la programmation du système de gestion opérationnelle.

Art.33 La coordination et le suivi opérationnel

Conformément à l'article R1424-45 du CGCT, le CODIS est l'organe unique de coordination de l'activité opérationnelle départementale. Placé sous les ordres du DDSIS, ses missions principales sont :

- La coordination des opérations de secours et des moyens en intervention,
- L'anticipation et le suivi de l'évolution des événements,
- La mise en œuvre de toute mesure utile à assurer la meilleure couverture opérationnelle, notamment par le déplacement de moyens humains ou matériels,
- La gestion des demandes de renfort et de l'engagement des moyens des services partenaires,
- L'information et l'engagement de la chaîne de commandement,
- L'information des autorités,
- L'élaboration des comptes rendus oraux, écrits, dématérialisés (SYNERGI, etc.) aux autorités de police administrative, aux autorités zonales (COZ) et centrales (COGIC) ainsi que l'information des services partenaires concernés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En situation d'activité normale, le CODIS est en état de veille. Les personnels affectés au CTA remplissent concomitamment les deux fonctions de traitement des alertes et de coordination opérationnelle.

Dès lors que le niveau d'activité opérationnelle devient exceptionnel ou qu'une intervention ou une situation particulière prévue ou existante nécessite un traitement particulier, l'officier CODIS décide de l'activation du CODIS crise.

L'activation du CODIS crise est motivée par les objectifs suivants :

- Isoler du reste de l'activité opérationnelle, l'intervention ou la catégorie des interventions considérées,
- Coordonner les actions des moyens départementaux,
- Soulager le CTA/CODIS, afin que celui-ci puisse continuer à assurer dans les meilleures conditions le traitement des appels.

3-3 LES CENTRES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Conformément à l'article R1424-39 du CGCT, les Centres d'Incendie et de Secours (CIS), placés sous le commandement d'un chef de centre et d'un ou plusieurs chef(s) de caserne, sont des unités territoriales chargées principalement d'assurer les missions de secours et de lutte contre l'incendie.

Un centre d'incendie et de secours peut être constitué d'une ou plusieurs casernes.

L'implantation des CIS doit être conforme aux orientations relatives à la couverture opérationnelle telles que définies dans le SDACR.

Le classement des centres d'incendie et de secours est fixé par un arrêté préfectoral, en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, du présent règlement opérationnel, ainsi que du nombre et du type d'interventions réalisées selon les critères définis en annexe 5.
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, suivant la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer, suivant la disponibilité, la garde et les départs en intervention. Cet effectif est lui aussi précisé dans l'annexe 5.

Art.34 Les ressources humaines des unités opérationnelles

Les missions sont assurées dans chaque centre de secours par des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires, en situation de garde en centre de secours ou d'astreinte et présentant les conditions d'aptitude physique et médicale contrôlées sous l'autorité du chef de la sous-direction santé.

Les sapeurs-pompiers sont formés afin d'assurer les emplois et activités opérationnelles du SDIS, et ils ont l'obligation de maintenir périodiquement leurs compétences.

Art.35 Le Potentiel Opérationnel Journalier (POJ)

Le potentiel opérationnel journalier (POJ) se définit comme étant le nombre de sapeurs-pompiers cible en situation normale, hors grève notamment, en garde dans un CIS nécessaire et immédiatement mobilisable, en quantité et qualité, pour pouvoir répondre à la sollicitation opérationnelle courante de cette unité.
Il concerne, dans le département du Cher, les seules unités mixtes, c'est-à-dire composées de SPP et SPV. Des sapeurs-pompiers volontaires disponibles peuvent être mobilisés pour compléter, si nécessaire, ceux en garde afin de répondre aux besoins opérationnels.
Exceptionnellement, pour des raisons de disponibilité très fragile des sapeurs-pompiers volontaires particulièrement en jours-semaine, le DDSIS peut, après en avoir informé le Préfet, décider de la mise en place provisoire d'un centre mixte en complément de ceux structurés toute l'année.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Si le POJ en garde d'un CIS n'est pas atteint (ex : maladie sans remplacement possible), ils pourront être réajustés en fonction des effectifs disponibles dans les autres CIS.

Les POJ visent à assurer :

- une couverture opérationnelle de base pour les risques courants, les risques particuliers graves et les risques majeurs,
- un renforcement temporaire de la couverture pour anticiper une augmentation d'activité liée aux risques courants ou un risque prévisible spécifique.

Le POJ est modulable en fonction :

- de la sollicitation opérationnelle de chaque CIS et du CTA-CODIS
- de périodes prédéfinies : jour/semaine, nuit/week-end/jour férié.
- d'autres périodes si nécessaire :
  - dans le cadre de certains évènements (grands rassemblements (ex : Printemps de Bourges), évènements sportifs ou culturels, fêtes de fin d'année...) une note opérationnelle arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée,
  - dans le cadre des variations saisonnières de l'activité opérationnelle et/ou des phases d'expérimentation, une note de service du DDSIS arrête les effectifs et le mode d'organisation des CIS et/ou du CTA-CODIS pour une période considérée.

La réponse opérationnelle du SDIS du Cher se doit d'être agile. Ainsi, les effectifs du POJ peuvent être ajustés, sur proposition de la chefferie de centre et/ou de la chaîne de commandement, en fonction des éléments cités ci-dessus ou d'autres situations particulières.

Une synthèse des POJ du SDIS du Cher est proposée en annexe 1.

Art.36 Les positions des effectifs opérationnels

Cette organisation vise à garantir une mobilisation efficace des moyens opérationnels, tout en respectant les contraintes personnelles et professionnelles des sapeurs-pompiers.

Le délai moyen de mobilisation varie en fonction des types de départ (immédiat ou différé) et inclut les temps nécessaires à :

- La prise en compte de l'alerte,
- Le passage de consignes,
- La préparation du personnel,
- La prise en charge du véhicule,
- Le départ en intervention.

1. Garde postée des centres mixtes :

Les centres mixtes fonctionnent en partie grâce à une garde postée. Celle-ci s'appuie sur un effectif de sapeurs-pompiers disponibles pour intervenir immédiatement, que ce soit en journée durant la semaine ou en continu, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (cf. annexe 1).

2. Les astreintes

Les astreintes sont principalement assurées par des sapeurs-pompiers volontaires dans tous les centres d'incendie et de secours ou la chaîne de commandement départementale. Pour cela, ils doivent :

- Être joignables sans délai et partir en intervention sous un délai moyen de mobilisation de 10 minutes, sauf en cas de contraintes liées aux déplacements d'un sapeur-pompier vers le CIS (circulation, zones très rurales…)
- Rejoindre le centre pour des départs différés, des relèves ou des colonnes de renfort,
- Se rendre disponibles pour des renforts ponctuels hors intervention, dans des délais adaptés à la mission.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation :

3. Disponibilité des sapeurs-pompiers

En complément de l'organisation des astreintes, les sapeurs-pompiers (volontaires ou professionnels en service hors-rang à l'état-major, dans les groupements ou dans les CIS) ont la possibilité de se rendre disponibles hors planification ou en dehors des réponses capacitaires minimales. Cette disponibilité repose sur un engagement volontaire et librement consenti, en cohérence avec leur activité professionnelle et dans le respect de leur équilibre personnel.

4. Indisponibilité

Un sapeur-pompier peut être indisponible en dehors des périodes d'astreinte ou de garde prévues.

Art.37 Engagement progressif des moyens d'intervention

Pour l'application des dispositions de l'article supra, il est possible de procéder à l'engagement d'un agrès complet à partir d'un même lieu de départ en intervention en deux temps, selon des modalités précisées par une directive opérationnelle.

Art.38 L'armement des centres d'incendie et de secours

Un armement matériel de base est défini pour chaque CIS. Les moyens qui permettent de faire face aux risques courants sont répartis sur le département afin d'optimiser la couverture opérationnelle.

En fonction de l'analyse des risques du secteur, certains CIS sont dotés de matériels complémentaires et de moyens d'appui.

Les engins déclenchés par le CTA sont armés par du personnel apte et en nombre suffisant. La réponse opérationnelle prend en compte la disponibilité des personnels et des matériels.

3-4 LES EQUIPES SPECIALISEES

Le corps départemental du Cher dispose de compétences et de moyens spécifiques organisés en équipes spécialisées pour répondre aux divers risques et situations d'urgence rencontrés sur le territoire. Ces équipes, formées et équipées pour intervenir dans des contextes exigeant une expertise technique, constituent un appui essentiel pour renforcer l'efficacité des opérations. Les principales équipes spécialisées opérationnelles :

- Équipe spécialisée en sauvetage aquatique : Intervient dans les environnements aquatiques, en milieu hyperbare (subaquatique) ou en surface non libre, ainsi qu'en eaux vives et en surface aquatique, pour des opérations de sauvetage et de recherche.
- Équipe CYN (cynotechnique) : Composée de maîtres-chiens et de chiens de recherche, cette équipe est formée pour les opérations de recherche et de sauvetage, notamment en cas de disparition ou d'effondrement.
- Équipe SMP (Secours en Milieu Périlleux) : Intervient pour le sauvetage et la reconnaissance dans des milieux naturels ou artificiels où les moyens traditionnels des sapeurs-pompiers sont inadaptés, insuffisants ou dangereux, notamment en hauteur ou en profondeur. Elle exclut les opérations de secours en montagne, spéléologie, et celles réalisables avec le lot de sauvetage et de protection contre les chutes.
- Équipe USAR (Unité de Sauvetage, d'Appui et de Recherche) : Formée pour les opérations de sauvetage dans des structures effondrées ou instables, l'équipe USAR intervient lors de catastrophes ou d'incidents majeurs nécessitant des compétences en recherche et stabilisation de victimes.
- Équipe RCH (Risques Chimiques et Biologiques) : Spécialisée dans les interventions en présence de risques chimiques et biologiques, cette équipe est équipée pour la détection, le confinement, et la gestion des substances dangereuses.
- Équipe RAD (Risque Radiologique) : cette équipe est dotée d'équipements et de protocoles pour identifier et protéger les intervenants et les populations face au risque radiologique.
- Unité NRBC (Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique) - Décontamination : Cette unité est engagée sur la décontamination des victimes et des intervenants exposés aux substances NRBC.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Équipe FEN-FdF (feux de forêt) : Spécialisée dans la lutte contre les incendies d'espaces naturels et de forêts, cette équipe intervient pour protéger les espaces naturels et limiter la propagation du feu.

En complément des équipes spécialisées, le SDIS du Cher peut mobiliser des équipes ayant des compétences techniques ou des moyens spécifiques d'appui aux opérations :

- Équipe ATLAS (Aéronefs Télépilotés de Lutte, Appui et Secours) : Utilisant des drones, cette équipe offre un support aérien pour la surveillance, l'analyse, et le soutien aux opérations, fournissant des données en temps réel pour une meilleure gestion des interventions.
- Équipe RCCI (Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie) : Cette équipe est spécialisée dans l'analyse post-intervention pour déterminer les causes et circonstances des incendies, contribuant ainsi à la prévention et à l'amélioration des pratiques de sécurité incendie.
- Equipe SIC : les officiers SIC sont mobilisés pour garantir le bon fonctionnement des réseaux de communication opérationnelle et le déploiement des moyens nécessaires sur le terrain.

Sans rentrer dans le cadre d'une équipe spécialisée, certains sapeurs-pompiers exercent des missions opérationnelles spécifiques (extraction de personnes lors d'un attentat, SINUS, ...).

Art.39 Aptitude des spécialistes

Une Liste d'Aptitude Opérationnelle (LAO) est établie chaque année pour chaque emploi opérationnel dans les équipes spécialisées, répertoriant les personnels habilités à participer aux activités de la spécialité. Cette liste comprend les personnels ayant validé leurs formations, leurs obligations de maintien des acquis et leurs aptitudes médicales. L'établissement de ces listes relève de la responsabilité du référent départemental, et est validé par arrêté préfectoral sur proposition du DDSIS ou par le DDSIS lui-même dans certains cas.

Art.40 Rôle du référent départemental

Chaque équipe spécialisée est encadrée par un référent départemental chargé de :

- conseiller le DDSIS et le COS,
- organiser et dispenser la formation,
- organiser les tests de qualification et tenir à jour le livret individuel des spécialistes,
- veiller au maintien en condition technique et opérationnelle.

Le référent départemental d'une spécialité opérationnelle (cf. article 39) se réfère au groupement gestion des risques qui supervise les équipes spécialisées pour ce qui concerne la doctrine d'emploi, la formation, et l'équipement des spécialistes.

Il est accompagné au minimum par un référent départemental adjoint.

Art.41 Règlement d'emploi et de fonctionnement des spécialités

Pour chaque équipe spécialisée, le DDSIS établit un règlement d'emploi et de fonctionnement, en conformité avec les dispositions des guides nationaux de référence (GNR) et/ou des référentiels d'emplois, d'activités et de compétences (REAC). Les équipes spécialisées sont engagées en complément des moyens opérationnels classiques du SDIS, soit à la demande du COS, soit dans le cadre de départs-types, notamment pour ce qui concerne les plans d'urgence. L'engagement d'une équipe spécialisée nécessite l'engagement d'un chef de groupe au minimum. Les conseillers techniques ou, à défaut, les chefs d'unité des équipes spécialisées sont placés sous l'autorité du COS qu'ils conseillent au plan technique.

Les équipes spécialisées ne disposent pas d'astreinte dédiée et peuvent, de ce fait, ne pas être armées en permanence sur l'ensemble du département.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les sapeurs-pompiers sont inscrits chaque année sur une liste d'aptitude opérationnelle validée par le DDSIS sous réserve de leur aptitude médicale et de leurs obligations en matière de formation de maintien et perfectionnement des acquis dans leurs domaines de compétences.

Art.42 Les experts

Le SDIS du Cher dispose de sapeurs-pompiers volontaires experts ayant des compétences dans le domaine de la santé, des risques technologiques, du risque animalier, de la communication. En intervention, ces experts sont placés sous l'autorité du COS ou d'un chef de secteur auprès duquel il les a affectés.
Ces derniers sont nommés par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur départemental. Cet arrêté précise le ou les domaines dans lesquels l'expert peut être appelé à exercer son activité.

Art.43 Les référents dans des domaines particuliers

Des référents, désignés par le DDSIS, peuvent apporter des expertises sur le terrain en évaluant les risques spécifiques liés à l'intervention et en conseillant le COS sur les choix tactiques à privilégier pour garantir la sécurité et l'efficacité des opérations. Ces référents sont des sapeurs-pompiers reconnus pour leurs compétences et leur expérience, notamment dans des domaines comme le secours routier, le risque bâtimentaire, etc.
Le référent peut intervenir sous forme de conseil à distance ou être engagé sur le terrain en cas de situation complexe, à la demande du CODIS ou du COS.

3-5 L'ENGAGEMENT CITOYEN

Art.44 Les associations agréées de sécurité civile

Les associations agréées de sécurité civile (AASC) peuvent participer aux opérations de secours et à d'autres actions de sécurité civile, notamment de soutien aux populations, conformément aux conditions fixées à l'article L.725-3 du Code de la sécurité intérieure. En application des dispositions de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 (dite loi Matras), elles sont également habilitées à intervenir dans le cadre des missions de secours d'urgence aux personnes (SUAP), sous réserve de l'encadrement précisé par les conventions établies avec les autorités compétentes. Ces conventions peuvent également prévoir que ces associations agréées effectuent des évacuations d'urgence de victimes dans le prolongement des dispositifs prévisionnels de secours.
En cas d'évènement grave, elles peuvent participer, à la demande de l'autorité de police compétente et sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS), aux opérations de secours ainsi qu'à l'assistance et à l'appui logistique des populations.
L'organisation et la mise en œuvre des associations agréées de sécurité civile doivent être compatibles avec les dispositions du présent règlement.
Les moyens des associations agréées de sécurité civile sont mis en œuvre sous l'autorité du COS, pour ce qui concerne les opérations de secours.

Art.45 Les réserves communales de sécurité civile (RCSC)

Une réserve communale ou intercommunale de sécurité civile peut être créée dans toute commune ou Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) par délibération de l'organe délibérant et placée respectivement sous l'autorité du Maire ou du Président de l'EPCI.

Dans le cas d'une réserve intercommunale de sécurité civile, cette dernière est placée pour emploi sous l'autorité du Maire de chaque commune concernée au titre de ses pouvoirs de police. Leurs missions sont définies à l'article L 1424-8-1 du CGCT et les modalités d'organisation et de mise en œuvre en opération de secours, doivent être compatibles avec le présent règlement opérationnel. L'arrêté portant création d'une réserve communale de sécurité civile est soumis à l'avis du SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.46 La réserve citoyenne du SDIS 18

La citoyenneté et le développement de la culture du risque des populations étant devenus un enjeu pour le SDIS du Cher, en application de la loi du 25 novembre 2021 dite « Loi Matras », la réserve citoyenne du SDIS est créée par arrêté du président du conseil d'administration en janvier 2024.

La réserve citoyenne du SDIS du Cher rassemble des citoyens engagés de 16 à 75 ans qui souhaitent s'investir, dans le cadre de la sécurité civile, au sein des services départementaux d'incendie et de secours. Initialement imaginée à partir de missions déjà réalisées par l'équipe de soutien (anciens sapeurs-pompiers) de l'union départementale des sapeurs-pompiers du Cher, la réserve actuelle a pour vocation de s'ouvrir à tous les profils non sapeurs-pompiers intéressés de s'engager et de découvrir le monde du secours. En sus d'un élargissement en ressources humaines de la réserve, celle-ci voit également s'agrandir l'éventail des missions qui lui seront confiées sur la base de 4 objectifs principaux :

- Soutenir les sapeurs-pompiers dans le cadre de leurs missions opérationnelles et fonctionnelles : convoyage d'engins et matériels, transport de personnel, logistique alimentaire
- Promouvoir l'engagement citoyen : participation à des évènements organisés par le SDIS autour du volontariat et de l'engagement citoyen.
- Développer la culture du risque et de résilience des populations : participation à des village prévention et de sensibilisation de la population au risque ou à la gestion de crise.
- Participer à la chaîne du secours au travers de dispositifs locaux : bon samaritain, soutien à la population.

Afin de cadrer l'organisation de la réserve citoyenne, celle-ci est placée sous l'autorité du PCASDIS, en partenariat avec le président de l'Union Départementale, gérée par le groupement fonctionnel chargé de la citoyenneté, de la communication et du développement du volontariat.

Une charte d'engagement permet à tout un chacun de s'inscrire et d'intégrer l'équipe en précisant les missions qu'il souhaite réaliser. Quant à la réalisation des missions, les modalités organisationnelles et opérationnelles seront déclinées dans des directives opérationnelles propres.

En annexe du RO, le schéma d'organisation de la réserve citoyenne.

Art.47 Le Bon Samaritain

Le SDIS 18 intègre le dispositif du « Bon Samaritain » afin de renforcer la chaîne des secours en mobilisant les citoyens face aux situations d'arrêt cardiaque. Ce dispositif permet aux personnes inscrites dans la base de données des « Bons Samaritains » d'intervenir rapidement en prodiguant les premiers gestes de secours avant l'arrivée des équipes spécialisées. Deux catégories de citoyens peuvent être mobilisées : les bénévoles non formés aux gestes de premiers secours, qui seront guidés vers un défibrillateur automatisé externe (DAE) pour en faciliter l'utilisation, et les secouristes formés (professionnels de santé, sapeurs-pompiers, secouristes attestés), qui seront dirigés vers la victime pour initier une réanimation cardio-pulmonaire. Ce dispositif vise à réduire le délai de prise en charge et à maximiser les chances de survie en permettant une intervention immédiate des citoyens en proximité de l'incident.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-6 LE COMMANDEMENT OPERATIONNEL

Art.48 Le commandement des opérations de secours

Sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS), le commandement des opérations de secours (COS) est exercé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou en son absence par un représentant désigné:

- du niveau directeur d'astreinte
- du niveau chef de site
- du niveau chef de colonne
- du niveau chef de groupe
- du niveau chef d'agrès du fourgon d'incendie commandant deux équipes
- du chef d'agrès

Le COS est en permanence clairement identifié par le CODIS. Chacun des COS successifs formalise systématiquement sa prise de commandement auprès du CODIS.

Le COS est en règle générale désigné à l'avance, soit par une feuille de garde, soit par la planification de la chaîne de commandement. À défaut, cette fonction est assurée par le personnel engagé par le SGO pour cette mission, tel qu'un chef de groupe.

En l'absence d'un chef de groupe et en cas de présence de plusieurs engins, le COS est assuré par le chef d'agrès le plus ancien dans le grade le plus élevé. A grade égal, le commandement revient au sapeur-pompier professionnel.

Dans la mesure du possible, le chef d'agrès doit être d'un grade au moins équivalent à celui de sous-officier.

Dès lors que des moyens et personnels spécialisés feux de forêts sont engagés, à grade égal, le COS revient au cadre le plus ancien dans le grade et disposant du niveau de spécialité FDF le plus élevé. Si le cadre FDF est de grade inférieur à celui du COS, il se met à sa disposition en tant que conseiller technique et chef de secteur.

Le COS est chargé de la conduite des opérations de secours sur le terrain et a autorité sur l'ensemble des moyens publics et privés mobilisés à cet effet.

Les principales missions du COS sont :

- Analyser et délimiter l'intervention dans l'espace et le temps.
- Assurer le commandement et la coordination des actions des secours dans le cadre des missions dévolues au SDIS.
- Rendre compte à la hiérarchie et renseigner les autorités compétentes si possible par l'intermédiaire du CODIS.

La prise de commandement d'une opération se fait de manière formelle après prise de contact et point de situation avec le COS en exercice sur les lieux de l'intervention.
En cas de péril imminent, le COS prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de la population et la sécurité des personnels engagés. Il informe le DOS des décisions prises et des actions engagées.
Le COS peut, par l'intermédiaire du CTA/CODIS 18, solliciter les conseillers techniques, les experts ou toute autre personne compétente qu'il estime nécessaire à la conduite de l'intervention.

De même lorsque le COS en exercice quitte les lieux alors que l'opération se poursuit, il doit préalablement désigner le nouveau COS et en informer le CODIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Commandant des Opérations de Police ou Gendarmerie (COPG)

Selon les doctrines en vigueur, la conduite de certaines opérations notamment pour attentat dans le cadre du plan ORSEC NOVI volet attentat, est assurée par le Commandant des Opérations de Police et de Gendarmerie (COPG) qui est force menante.
Le COS se met à disposition du COPG ainsi que l'ensemble de ses moyens qui se positionnent en force concourante.

Le Commandant des Opérations de Recherche (COR)

Lors d'une alerte pour un aéronef en détresse entrant dans le cadre du plan ORSEC SATER, le Commandement de l'Opération de Recherche (COR) est assuré par les forces de l'ordre territorialement compétentes. Le COR assure et coordonne les moyens lors de la phase de recherche ainsi que de l'information des autorités. Les moyens du SDIS sont sollicités lors de la phase de secours aux victimes selon les modalités du plan ORSEC NOVI.

Art.49 L'Officier de Liaison (ODL)

L'Officier de Liaison (ODL) est le point de contact privilégié du COS, chargé de renforcer la coordination interservices et d'assurer des échanges d'informations rapides et de faciliter la coordination interservices en transmettant les consignes stratégiques.

Art.50 La chaîne de commandement du SDIS 18

Une chaîne de commandement est organisée au travers de la mise en place d'emplois opérationnels de commandement au niveau départemental et par secteurs opérationnels.

Les agents assurant l'une des fonctions prévues par la chaîne de commandement sont nominativement désignés par le Directeur départemental parmi les personnels titulaires des grades et qualifications requises, à l'exception des chefs d'agrès qui sont désignés par leurs chefs de centre.

Les chefs de groupe, les chefs de colonne, les chefs de site et les directeurs d'astreinte peuvent être engagés en renfort de commandement au-delà de leur secteur territorial de compétence et en-dehors de leur période de garde ou d'astreinte si la situation opérationnelle le nécessite. Les ressources et les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement sont détaillées dans la doctrine départementale de la garde opérationnelle.

Les officiers de la chaîne de commandement doivent rester dans leur secteur de compétence ou dans les limites précisées par la doctrine départementale.

Art.51 L'engagement de la chaîne de commandement

La chaîne du commandement permet d'assurer la cohésion et la montée en puissance du commandement opérationnel des interventions.
Le déclenchement d'un échelon de commandement à partir du chef de groupe implique dans de nombreux cas une transmission immédiate de l'information à l'échelon supérieur.

<u>Engagement d'un chef d'agrès :</u>
Toute mission est commandée par un chef d'agrès qui est le premier élément de la chaîne de commandement. Sur intervention, la fonction de chef d'agrès n'est pas cumulable avec celle de chef de groupe.
Dans le cadre de l'intervention d'un moyen seul provenant d'un département limitrophe dans le département du Cher, le commandement des opérations de secours relève du chef d'agrès de ce véhicule et ce, jusqu'à l'arrivée éventuelle d'un agrès ou d'un chef de groupe du SDIS du Cher.

<u>Engagement d'un chef de groupe :</u>
La permanence de chef de groupe est assurée sous forme d'astreinte ou suivant la disponibilité déclarée des chefs de groupe par l'intermédiaire du système de gestion des disponibilités.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il est le supérieur hiérarchique des chefs d'agrès, rend compte de ses actions au chef de colonne via le CODIS et intervient dans les situations suivantes :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef d'agrès,
- sur demande du CODIS,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus et après échange avec l'officier CODIS.

Son engagement depuis le CODIS se fera suivant les règles de paramétrages définies dans le système de gestion opérationnelle.

Engagement d'un chef de colonne :

La permanence de chef de colonne est assurée sous forme d'astreinte.
Le principe du chef de colonne disponible susceptible d'intervenir dans les meilleurs délais doit être appliqué.
Il est le supérieur des chefs de groupe et rend compte au chef de site de permanence par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de groupe,
- en cas de carence de chef de groupe,
- sur demande du CODIS,
- dans le cas des établissements avec POI nécessitant l'engagement d'un cadre au PC exploitant
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour chaque départ du chef de colonne, un poste de commandement est engagé sans délai sur les lieux de l'intervention, hormis avis contraire et motivé du chef de colonne. Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du poste de commandement mobile.

Engagement du chef de site :

La permanence de chef de site est organisée sous forme d'astreinte.
Le chef de site a compétence sur l'ensemble du département, il est le supérieur des chefs de colonne et rend compte au directeur de permanence soit directement soit par l'intermédiaire du CODIS.
Il part en intervention :

- dès que l'organigramme des départs le prévoit,
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui de chef de colonne,
- sur demande d'un COS ou du C.O.D.I.S,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.
- au COD sur sollicitation du directeur de permanence

Le CODIS crise est systématiquement activé lors du déclenchement du chef de site

Engagement de l'officier de santé:

La permanence est organisée sous forme d'astreinte.
Il est chargé de répondre à toute demande du CODIS concernant :

- le conseil médical sur demande du COS,
- l'aptitude médicale en cas d'envoi de personnel en renfort extérieur au département,
- la validation du niveau de SSO à envoyer,
- la validation d'une demande d'un soutien psychologique ,
- une demande particulière du SAMU (tracé DSA…),
- une relève de personnel SDS sur intervention de longue durée,
- un problème avec le matériel médico secouriste ou signaler toute exposition nécessitant un suivi médical ultérieurement des personnels (AES…),

Si besoin, il doit rejoindre le CODIS pour toute intervention exceptionnelle nécessitant un besoin complémentaire en information ou en supervision.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

À tout moment, il peut s'engager soit de sa propre initiative, soit à la demande du CODIS, pour toute intervention majeure nécessitant un soutien médical (NOVI, SSO, SUAP) ou présentant des risques particuliers, afin d'assurer les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Dans toutes ces situations, il est placé sous l'autorité du COS.

Le médecin, s'il dispose des qualifications requises, peut exercer les fonctions de directeur des secours médicaux (DSM) dans le cadre d'un dispositif ORSEC NOVI. Sous l'autorité fonctionnelle du COS, le DSM est responsable de la coordination médicale.

Engagement du directeur de permanence :
La permanence de direction est organisée sous forme d'astreinte.
Cet échelon a pour mission essentielle d'assurer la permanence de direction du corps départemental et du SDIS en complément du chef de site dont il est le supérieur.
Le directeur de permanence est, en outre, l'interlocuteur privilégié des autorités préfectorales et élus, notamment en cas de situation opérationnelle exceptionnelle ou en cas de crise de sécurité civile.
Il part en intervention :

- sur demande du chef de site,
- à son initiative en fonction des renseignements obtenus.

Pour gréer le COD, il peut s'y rendre ou désigner un cadre de niveau inférieur d'astreinte ou non pour le représenter.

A titre exceptionnel, le directeur de permanence peut être remplacé par un officier supérieur désigné par le DDSIS.

Art.52 Astreinte SIC

Une astreinte des systèmes d'information et de communication au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, permet de répondre à des besoins de continuité des systèmes d'information et de communication.
Le technicien SIC d'astreinte est chargé :

- d'intervenir afin de résoudre les dysfonctionnements des systèmes d'information et de communication,
- d'assurer la permanence des communications montantes et descendantes,
- de gréer le poste de commandement opérationnel conformément à la doctrine d'engagement de ce véhicule,
- d'intervenir face à toutes difficultés techniques qui mettraient en péril le fonctionnement de l'activité opérationnelle ou fonctionnelle.

Art.53 Astreinte mécanique

Une astreinte mécanique au sein du SDIS est organisée en fonction des ressources disponibles. Cette astreinte, non réglementaire et obligatoire, peut être sollicitée dans le cadre :

- du dysfonctionnement ou d'une panne d'un engin sur intervention ;
- en cas de dysfonctionnement ou de panne d'un engin dans les centres de secours, l'intervention peut aller d'un simple conseil téléphonique à un déplacement sur site pour évaluer si l'engin peut être maintenu opérationnel ou non.
- de l'entretien de véhicules sur des opérations de longues durées,
- d'avis et de conseils techniques sur l'utilisation des moyens sur opération,
- d'un soutien logistique préventif sur opération.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.54 Organisation des astreintes

Une liste d'aptitude opérationnelle est élaborée chaque année pour la chaîne de commandement. Pour chaque niveau d'astreinte, un référent est désigné pour la planification des permanences opérationnelles.
Les astreintes sont organisées dans les conditions fixées par le règlement intérieur du SDIS.

Art.55 Les Postes de Commandement

Le préfet dispose de deux types d'outils de commandement :

- le centre opérationnel départemental (COD), situé en préfecture,
- le poste de commandement opérationnel (PCO).

Lors d'intervention particulière et importante ou de prévision d'un évènement climatique de niveau minimum de classement en orange par Météo France, le directeur de permanence, ou à défaut, le chef de site d'astreinte, peut proposer à l'autorité préfectorale d'astreinte l'activation d'un COD (en audio ou physique) en anticipation de l'évènement afin de préparer une réponse opérationnelle interservices sur le plan départemental.
Dans le cas de l'activation d'un PCA, PCO ou COD, le SDIS du Cher fournira a minima un officier pour armer ces structures opérationnelles. Pour gréer le COD, le directeur d'astreinte ou, à défaut, le chef de site désignera qui y représente le SDIS du Cher. Il pourra de fait mettre à disposition un chef de site ou à défaut un chef de colonne avec, si possible, un officier de liaison de niveau minimum chef de groupe.

a) Le COD

Le COD (salle Manon Labarre) est situé en préfecture et armé par l'ensemble des services publics ou privés nécessaires à la résolution de la crise.

Le COD est chargé de mettre en œuvre la conduite stratégique de crise arrêtée par le préfet, jusqu'au retour à la normale. Le PCO devient alors un des outils de commandement déployés sur le terrain ;
Lorsque le DOS est au PCO, le COD assure le soutien du PCO.

b) Le PCO

Le PCO est une structure de commandement interservices placée au plus près de l'événement, possiblement installé dans un bâtiment du SDIS ou un bâtiment communal. Le PCO est placé sous l'autorité du préfet ou d'un membre du corps préfectoral qu'il désigne.

Lorsque le COS est au PCO avec le DOS, le PCM, reste l'outil du COS pour assurer la coordination des acteurs de terrain. L'adjoint du COS (chef PC) assure la continuité des missions de commandement :
Les missions du PCO sont :

- Faciliter la prise de décisions stratégiques par le DOS.
- Mettre en œuvre les décisions stratégiques du DOS.
- Assurer la coordination des acteurs de terrain par le COS.
- Formuler les demandes de moyens supplémentaires au COD qui intervient en soutien du PCO.
- Assurer le soutien des communes en difficulté.
- Remonter l'information vers le COD qui en assure la centralisation et sa transmission vers le niveau supérieur.

Le directeur départemental dispose de plusieurs structures de commandement qu'il active en fonction de la nature et de la gravité de l'intervention.

c) Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS)

Le CODIS, implanté au sein de la plate-forme commune de gestion des appels d'urgence, est une salle de commandement responsable de la coordination des moyens du SDIS à l'échelle départementale et de la transmission des informations, tant en interne qu'aux autorités de tutelle. Son niveau d'armement varie selon la situation avec notamment la présence de l'officier CODIS pour la transmission d'informations à la mobilisation d'un chef de site lors d'opérations majeures nécessitant l'activation du CODIS Crise.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d) Le Poste de Commandement Mobile (PCM)

Le Poste de Commandement Mobile (PCM) de niveau Colonne à Site suivant l'ampleur et le caractère particulier des opérations à traiter est un outil d'aide au commandement, à disposition et sous l'autorité d'un COS. Le chef PC en assure la coordination. Il sert notamment à:

- Assurer la relation entre le terrain (COS) et le CODIS.
- Préparer les éléments de gestion opérationnelle et de commandement du COS (SITAC, OCT, gestion des moyens, anticipation, messages de renseignements, ...).
- Permettre au DOS de disposer d'informations en temps réel sur le déroulement des opérations de secours.
- Faciliter la remontée d'informations auprès du CODIS avec les différents outils mis à sa disposition : radio, crimson, etc.

e) Cas particuliers des PC communaux

Dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, le maire est le DOS sur le territoire de sa commune. Ainsi, pour faire face à un événement de sécurité civile, il peut décider de l'activation d'un PC communal, notamment lors du déclenchement de son plan communal de sauvegarde (PCS).
Le PC communal est armé par les différents services communaux, et peut l'être par tous les autres services publics concourant à la résolution de la problématique opérationnelle, dont les sapeurs-pompiers.
Dans le cas où le préfet est le DOS, le maire reste responsable sur le territoire de sa commune, des missions de sauvegarde de la population.
Lors d'interventions nécessitant l'activation d'un PCS ou d'un PICS, le SDIS 18 pourra, en fonction des ressources disponibles, mettre à disposition du maire ou du président de l'intercommunalité un officier de liaison chargé de maintenir le lien avec le CODIS.

Art.56 L'OBDSIC

L'organisation des transmissions fait l'objet d'un guide de gestion des transmissions dénommé « ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication » (OBDSIC). Il est établi par le commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) et validé par le DDSIS. Des ordres particuliers et complémentaires des transmissions complètent autant que de besoins l'ordre de base départemental.
L'OBDSIC s'attache notamment à préciser les conditions spécifiques de mise en œuvre des transmissions relevant de l'activité de secours à personnes. Ces règles spécifiques visent d'une part à respecter les règles de déontologie attachées à l'activité médicale urgente et à apporter un cadre visant à l'efficience dans la distribution de ce type de secours d'autre part.
L'OBDSIC s'attache à développer les actions de transmissions de données dès lors que celles-ci améliorent les conditions de gestion et de commandement d'une opération.
Afin d'assurer la continuité de fonctionnement des réseaux de transmissions, une astreinte permet de joindre en permanence un technicien dans les conditions prévues au Guide de Gestion des chaînes de commandement, de santé et de soutien.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.57 Capture et exploitation d'images lors des interventions

Les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à capturer ou exploiter des images lors de leurs interventions, notamment à l'aide de smartphones ou d'un aéronef télépiloté (cf. équipe spécialisée ATLAS). Ces images ont pour principal objectif de faciliter l'analyse de la zone d'intervention, la compréhension de la situation tactique, ainsi que la préservation des traces et indices, notamment dans le cadre de recherches sur les causes et circonstances des incendies.

Les captures d'images réalisées sont effectuées sous le contrôle du COS et ne doivent en aucun cas entraver le bon déroulement des missions. Le SDIS peut également les utiliser ultérieurement pour des communications institutionnelles, des retours d'expérience, ou la création de supports pédagogiques. Dans le cadre du RGPD, leur utilisation, conservation et diffusion sont strictement contrôlées par le SDIS, et toute diffusion doit être autorisée par ce dernier.

En dehors de cette autorisation spécifique, il est strictement interdit à tout sapeur-pompier en intervention de photographier ou de filmer les lieux de l'intervention.

Le référent RGPD (le Règlement Général sur la Protection des Données) du SDIS, sous la responsabilité du délégué à la protection des données, veille particulièrement au respect des règles relatives à l'utilisation, la conservation et la diffusion de ces images. Toute diffusion des images est soumise à autorisation préalable et doit être réalisée dans un cadre contrôlé.

Art.58 Communication opérationnelle

La communication opérationnelle est placée sous l'autorité et le contrôle du Préfet.

Toutefois, sur les lieux d'une intervention, lorsque la presse est présente, le COS est autorisé à communiquer des éléments factuels sur les moyens et personnels engagés ainsi que les actions conduites par les sapeurs-pompiers sauf demande contraire de l'astreinte préfecture.

Dans le cadre des relations établies avec la presse, le CTA-CODIS via l'officier CODIS peut également communiquer des informations sur l'activité opérationnelle du SDIS conformément à la consigne opérationnelle définie.

L'usage des Médias Sociaux en Gestion d'Urgence (MSGU) permet d'obtenir une meilleure représentation des situations d'urgence. En collectant les messages, photos et vidéos publiés sur les profils publics des plateformes telles que Facebook, Twitter, Instagram, YouTube ou Waze, ils offrent une vision complémentaire et souvent en temps réel de la situation.

Les MSGU contribuent également à une communication efficace avec la population. Ils permettent notamment de diffuser des conseils de sécurité et de prévention, tout en luttant contre la désinformation susceptible de générer confusion ou inquiétude.

Pour les opérations de secours particulières ou spécifiques dont les conséquences humaines, matérielles et médiatiques sont plus importantes ou pour des situations plus spécifiques, toute communication avec la presse doit être préalablement autorisée par le préfet ou par le membre du corps préfectoral de permanence.

Dans tous les cas, le secret professionnel et le secret médical doivent être respectés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3-7 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Art.59 Les moyens nationaux mis à disposition par l'Etat

Dans le cadre de déploiement de moyens nationaux sur le territoire métropolitain, la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crises (DGSCGC) a mis à disposition du SDIS du Cher une unité mobile de décontamination (UMD) ainsi qu'un portique de contrôle de contamination radiologique.

Un règlement d'emploi précise les conditions de déclenchement, l'armement et les missions qui lui sont attribuées.

Art.60 Les interventions multiples

Les interventions multiples se caractérisent par la réception de nombreux appels générant de nombreuses opérations simultanées suite à un phénomène violent, le plus souvent du type naturel (mouvements de terrain…) et/ou météorologique (orages, tempêtes, inondations torrentielles, vents violents…).

La simultanéité des demandes de secours est de nature à désorganiser le fonctionnement normal du CTA/CODIS ainsi que de la chaîne de distribution des secours et nécessite, de ce fait, une organisation adaptée des procédures de réception des appels et de l'engagement des moyens de secours.

Le principe de cette organisation spécifique consiste à mettre en œuvre, d'une façon progressive, une gestion déconcentrée des opérations non urgentes aussi bien au niveau du CODIS crise que dans les centres d'incendie de secours qui activeront un Poste de Commandement Avancé (PCA).

Ce mode de fonctionnement particulier est détaillé dans la directive des interventions à caractère multiple.
Les interventions urgentes ne rentrent pas dans ce schéma de réponse opérationnelle et seront traitées classiquement.

Le CODIS Crise doit garantir une couverture opérationnelle conforme au règlement opérationnel. Il pourra faire appel des renforts extra départementaux via le COZ.

Art.61 Demande des moyens en renfort

À la demande du préfet, et sur proposition du COS, il peut être fait appel à des moyens extra-départementaux, par l'intermédiaire du Centre Opérationnel de Zone (COZ) et avec le soutien de l'État-Major Interministériel de Zone (EMIZ). Ce recours est activé lorsque les moyens départementaux sont insuffisants pour faire face à un sinistre, dans le cadre des plans ORSEC ou des dispositifs zonaux et nationaux prévus à cet effet.
L'intervention de ces moyens s'effectue dans le respect des textes en vigueur et, le cas échéant, des conventions établies entre les parties concernées. Un formulaire de demande de renfort ou de réquisition peut être exigé par le COZ pour garantir la prise en charge et le remboursement par l'État des frais engagés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.62 Intervention des moyens du SDIS hors département

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent être demandés par un département dans le cadre de l'entraide mutuelle. Hors de la mobilisation effectuée dans le cadre des conventions d'assistance mutuelle décrites ci-avant, cette sollicitation se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest.

Les moyens en personnel et en matériel du corps départemental peuvent intégrer des colonnes mobiles de renfort pour le niveau zonal, national ou international.

La constitution de ces colonnes de renfort se fait par l'intermédiaire du centre opérationnel de l'État-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité de la zone Ouest, après accord du directeur d'astreinte ou, à défaut, du chef de site et selon un Ordre Zonal Opérationnel (OZO). Le Préfet ou son représentant, ainsi que le Président du Conseil d'Administration du SDIS, sont systématiquement tenus informés.

3-8 LA SECURITE ET LE SOUTIEN OPERATIONNEL (SSO)

Art.63 La sécurité pendant l'intervention

Chaque sapeur-pompier se doit d'assurer sa propre sécurité et celle de ses coéquipiers durant toute intervention. Le respect des règlements en vigueur, des procédures et des consignes de sécurité, le port des équipements de protection constituent le premier gage de sécurité.

Le COS est chargé de veiller à l'application de ces consignes. D'une manière générale, les sapeurs-pompiers veillent mutuellement à leur sécurité.

Au regard des circonstances particulières, il peut se faire aider dans l'analyse des risques et la définition des mesures de sécurité par un « officier sécurité » qu'il désigne et qui peut se distinguer par le port d'une chasuble spécifique.

Lorsque la sous-direction santé est mobilisée sur une intervention en SSO, son rôle principal consiste notamment à conseiller le COS, à prodiguer des soins d'urgence aux sapeurs-pompiers, et à assurer le suivi de leur exposition en lien avec leur dossier médical. Elle veille également à l'application rigoureuse des mesures d'hygiène sur le terrain. Ces éléments sont détaillés dans une note opérationnelle.

Art.64 Balance Bénéfice-Risque

La balance bénéfice-risque constitue un rapport entre les risques encourus ou générés par une action et les bénéfices attendus pour les personnes, les biens ou l'environnement.

Le COS intègre cette réflexion dans son processus décisionnel en s'appuyant sur son expérience et son analyse de la situation. Cette démarche permet au COS d'orienter ses décisions en tenant compte de la sécurité des intervenants et de l'efficacité des actions engagées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.65 L'officier sécurité

Placé sous l'autorité du COS, l'officier sécurité est chargé d'identifier, d'évaluer et de prévenir les risques potentiels lors des interventions. Il s'assure que toutes les mesures de sécurité nécessaires sont mises en œuvre et respectées par l'ensemble des équipes engagées.
Ses missions incluent la surveillance continue de l'environnement opérationnel, la mise en place de dispositifs préventifs adaptés, et la communication d'alertes ou de recommandations pour ajuster les stratégies d'intervention si nécessaire.

L'officier sécurité est directement placé sous la responsabilité du COS à qui il rend compte directement. Il est le conseiller technique du COS pour ce qui est du domaine de la sécurité et il peut faire cesser immédiatement une action en cours qui ne respecterait par les règles d'engagement en sécurité des personnels.

La mise en œuvre de l'officier-sécurité sur intervention est définie par note de service.

Art.66 Les équipements de protection individuelle (EPI)

Les équipements de protection individuelle sont impérativement portés par les sapeurs-pompiers engagés en intervention, conformément au règlement départemental de l'habillement portant sur les tenues, uniformes, équipements, insignes et attributs des sapeurs-pompiers et conformément aux spécifications techniques et aux modes d'emploi du constructeur.
En opération, ils revêtent sur ordre du COS une tenue opérationnelle et les équipements de protection individuelle adaptée, afin notamment de garantir leur santé et leur sécurité.

L'absence de port ou le port non réglementaire des équipements de protection individuelle prescrits par le COS autorise ce dernier à relever de ses activités le personnel concerné.

Art.67 Le soutien opérationnel

Le dispositif de soutien opérationnel du SDIS 18 est défini par une directive opérationnelle et se matérialise selon deux axes :

- le soutien sanitaire,
- le soutien logistique.

La sous-direction santé du SDIS exerce le soutien sanitaire et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers. Le soutien opérationnel n'a pas seulement pour objectif de déployer un dispositif permettant la prise en charge, sur les lieux de l'intervention, des sapeurs-pompiers blessés ou temporairement inaptes à se maintenir en activité. Il inclut également l'analyse et la prévention des risques inhérents à l'intervention, ainsi que l'organisation de la protection, du suivi de la condition physique et du reconditionnement des sapeurs-pompiers au cours de l'intervention.
Les missions principales du soutien opérationnel :

- réduire le risque d'accident au cours de l'intervention,
- réduire la gravité et les séquelles des éventuels accidents ou expositions,
- épargner la condition physique des SP lors de l'intervention.

Le soutien logistique consiste essentiellement à assurer le ravitaillement et l'hydratation des sapeurs-pompiers en intervention. Lorsque cela est nécessaire, le SDIS assure le ravitaillement en vivres de ses personnels pendant l'opération de secours. Toutefois, en cas d'opérations importantes ou de longue durée, la commune bénéficiaire des secours peut prendre à sa charge cette action.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.68 Le suivi psychologique

L'Unité de Soutien Psychologique (USP) a pour vocation de répondre à toutes demandes d'aide psychologique de la part des sapeurs-pompiers du SDIS du Cher, que ce soit pendant ou dans les suites d'une intervention marquante ou à risque de séquelles psychologiques, ou sur demande personnelle d'un agent qui en ressentirait le besoin. Les membres de l'USP appliquent une totale confidentialité à l'égard de l'identité des agents qui les sollicitent tout comme de la nature des démarches mises en place et du contenu des échanges.

L'USP doit être obligatoirement validé par la sous-direction santé et/ou l'officier santé de permanence et son engagement est défini dans une note opérationnelle. Une information au chef de site et au directeur de permanence est requise.

Art.69 La protection des intervenants

Toute agression ou accident de sapeur-pompier en intervention devra faire l'objet d'une remontée d'information immédiate auprès du CODIS. En complément de la prise en charge immédiate du sapeur-pompier, un officier (chef de groupe du secteur, officier de centre, …) peut être dépêché à l'initiative du CODIS et/ou de l'officier CODIS sur les lieux de l'intervention pour accompagner la victime et l'équipe présente.

Dans la plupart des cas, après validation du Directeur ou de son adjoint, un dépôt de plainte sera réalisé à postériori par un officier disposant de la délégation expresse du PCASDIS.

Art.70 Engagement des cadres sur les lieux d'intervention

Afin de soutenir les équipes engagées sur le terrain, les différents niveaux de la hiérarchie, du chef de centre au chef de groupement, ainsi que leurs représentants, peuvent s'engager après en avoir informé le CODIS et validation de l'officier CODIS. À leur arrivée sur les lieux, ils doivent impérativement se signaler au COS et leur présence sur le site ne doit en aucun cas interférer avec la conduite des opérations de secours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE 4 - LES ACTIONS POST-OPERATIONNELLES

Les actions post-opérationnelles visent à assurer une démarche d'amélioration continue de la distribution des secours au sein de l'établissement. Elles permettent également de rendre compte aux autorités de l'activité et de l'atteinte des objectifs, tout en garantissant les intérêts du SDIS.
L'évaluation et l'amélioration du processus de mise en œuvre opérationnelle sont permanentes. Les actions post-opérationnelles sont déclinées en 3 domaines :

- le contrôle de l'activité opérationnelle et l'évaluation du niveau de réponse du SDIS à destination des autorités du SDIS (tableau de bord et indicateurs de l'activité opérationnelle),
- l'information par sollicitation externe au SDIS (information opérationnelle et contentieux juridique lié à l'environnement opérationnel),
- le pilotage de la performance opérationnelle avec la mise en place de RETEX, de la Prévention Adaptée à l'Opérationnel (PAO) et la mise en œuvre d'une doctrine Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI).

4-1 LE CONTROLE DE L'ACTIVITE OPERATIONNELLE

Art.71 Évaluation de la qualité et de la performance

La réponse opérationnelle repose sur la stratégie et les objectifs définis par le SDACR. Dans le cadre de l'évaluation de la qualité et de la performance du service public rendu, le SDIS du Cher dispose d'indicateurs permettant d'apprécier et de comparer les données chiffrées relatives à la mise en œuvre des moyens dans le cadre du présent règlement.

Les critères permettent de vérifier la bonne application de ce règlement opérationnel. Ces critères relèvent de la qualité et de la performance du service rendu et permettent une analyse qualitative et quantitative de la réponse opérationnelle.

Des tableaux de bord sont élaborés périodiquement et présentés au comité de direction par le service Évaluation et Amélioration Continue.
Une doctrine sur le pilotage et l'évaluation au sein du SDIS est édictée.

4-2 L'INFORMATION OPERATIONNELLE

Art.72 L'information opérationnelle

La demande d'information à caractère opérationnel revêt plusieurs formes. En amont, elle vise à informer un requérant des modalités d'intervention payante du SDIS. A postériori, elle concerne toute communication d'éléments portant attestation d'intervention des sapeurs-pompiers, la production de pièces destinées à garantir les intérêts du SDIS face à un contentieux ou le renseignement des bases de données des services extérieurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Art.73 Interventions payantes

Lorsque le SDIS intervient dans le cadre d'une opération qui ne relève pas directement de ses missions, la nature des moyens engagés et le coût de la prestation font l'objet d'une communication préalable au requérant. Toute action est conditionnée à l'acceptation par ce dernier des modalités exposées.

Chaque COS est garant du respect de la procédure « intervention facturable » arrêtée par note de service du SDIS.

Art.74 Attestation d'intervention

Le SDIS établit les attestations d'intervention aux bénéficiaires de l'intervention, à ses ayants-droits directs ou au bon samaritain à condition qu'ils en fassent une demande écrite au DDSIS. Ces communications se font conformément aux règles édictées par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

Art.75 Compte-rendu de sortie de secours (CRSS)

Les comptes rendus de sortie de secours sont rédigés après chaque intervention et à l'issue de cette dernière. Toute sortie d'engin pour intervention donne impérativement lieu à l'établissement d'un compte rendu de sortie de véhicule.

Le CRSV est rédigé par le chef d'agrès de chaque véhicule ayant été engagé sur une intervention.

Le CRSV fait partie intégrante de l'intervention. Il constitue une pièce administrative indispensable susceptible d'être mise à disposition des autorités administratives et judiciaires.

Art.76 Les contentieux

Tout litige d'ordre opérationnel opposant le SDIS à un tiers fait l'objet de l'ouverture d'un dossier. L'ensemble des pièces recueillies constituant le dossier est remis au pôle de l'administration générale, finances et juridique pour organiser la défense des intérêts du SDIS s'il y a lieu.

Tout acte d'incivilité ou d'agression à l'égard des sapeurs-pompiers dans l'exercice de leurs missions, fait l'objet d'un signalement, pouvant aller jusqu'au dépôt de plainte par les personnes habilitées. Ces actes répréhensibles sont recensés et font l'objet d'une information aux autorités de tutelle.

Art.77 Les expertises judiciaires

Dans le cadre de la procédure judiciaire, les Officiers de Police Judiciaire ou les experts judiciaires dûment mandatés peuvent solliciter la communication de toute pièce en possession du SDIS susceptible d'éclairer l'enquête. L'obligation d'obtempérer s'impose au SDIS dans le cadre des dispositions prévues au Code Pénal. La transmission de ces documents est réalisée par le groupement gestion des risques, en lien avec le pôle de l'administration générale, finances et juridique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4-3 PILOTAGE DE LA PERFORMANCE OPÉRATIONNELLE

Dans le cadre de la politique du pilotage par la performance, il est mis en place des pratiques permettant au SDIS d'analyser et de mettre en œuvre le principe d'amélioration continue, de la distribution des secours et des doctrines opérationnelles.

Art.78 Le retour d'expérience (RETEX)

Le DDSIS ou son représentant, participe au retour d'expérience interservices sur demande du Préfet concernant prioritairement les interventions et les exercices sur lesquels le SDIS est engagé. Le DDSIS peut organiser et mettre en œuvre ses propres retours d'expériences opérationnels sur des manœuvres, exercices ou opérations de secours selon la directive opérationnelle.

Art.79 La Prévention Appliquée à l'Opérationnel (PAO)

Dans la continuité de la prévention, qui consiste à réduire les risques d'incendie ou d'en limiter les effets, la PAO contribue à améliorer l'action des services de secours en intervention. Cette politique permet de faire acquérir à l'ensemble des chefs d'agrès et des commandants des opérations de secours, les connaissances techniques et bâtimentaires prescrites par le règlement de sécurité.
Cette doctrine contribue à faciliter l'action des secours et augmente la sécurité des personnels dans le cadre de la sauvegarde des personnes et des biens. Le service prévention a la charge de la rédaction et de l'évolution de cette doctrine.

Art.80 Recherche des Causes et Circonstances d'Incendie (RCCI)

De manière facultative mais complémentaire des missions de prévention de protection et de lutte contre les incendies, le SDIS développe les actions de RCCI. Cette activité s'inscrit dans une démarche de retour d'expérience dans le but de comprendre les causes et les mécanismes d'un sinistre, en vue d'en tirer des enseignements positifs ou des recommandations pour la protection des personnes et des biens. Elle est exercée exclusivement par des sapeurs-pompiers investigateurs qualifiés, inscrits sur une liste d'aptitude départementale annuelle.
Le DDSIS est chargé de valider les modalités de la doctrine de mise en œuvre de la RCCI. Dans tous les cas, toute sollicitation de cette équipe au profit des forces de l'ordre et/ou de la justice ou pour des raisons propres au fonctionnement du SDIS fait l'objet d'un accord du DDSIS ou de son adjoint.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

GLOSSAIRE

AMU : Aide Médicale Urgente
CASDIS : Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours
CCDSA Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CDC : Chef De Colonne
CDG : Chef de Groupe
CDS : Chef De Site
CDSP : Corps Départemental de Sapeurs-Pompiers
CDT : Commandant
CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales
CIAM : Convention Interdépartementale d'Appui Mutuel
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COMSIC Commandant des Systèmes d'Information et de Communication
CORG : Centre Opérationnel et de Recherche de la Gendarmerie
COS : Commandement ou Commandant des Opérations de Secours
CoTRRIM Contrat Territorial de Réponse aux Risques et aux effets potentiels des Menaces
CRRA : Centre de Réception et de Régulation des Appels
CSA Commission de Sécurité d'Arrondissement
CSI : Code de la Sécurité Intérieur
CTA : Centre de Traitement de l'Alerte
DDA ou DDASIS : Directeur Départemental Adjoint des Services d'Incendie et de Secours
DDSIS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
DECI Défense Extérieure Contre l'Incendie
DGSCGC : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises
DO : Directeur des Opérations
DOS : Direction ou Directeur des Opérations de Secours
DPS : Dispositif Prévisionnel de Secours
ERP : Etablissement Recevant du Public
ETARE : ETAblissement Répertorié
FEN : Feu De Forêt d'Espace Naturel
GNR : Guide National de Référence
GOC : Gestion Opérationnelle et Commandement
LAO : Liste d'Aptitude Opérationnelle
OBDSIC : Ordre de Base Départemental des Système d'Information et de Communication
ORSEC : Organisation de la Réponse de SEcurité Civile)
OZO : Ordre Zonal d'Opération
PC : Poste de Commandement
POJ : Potentiel Opérationnel Journalier
RIOFE : Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et d'Évaluation
RNACE : Référentiel National d'Activités, de Compétences et d'Évaluation
RO : Règlement Opérationnel
SAMU : Service d'Aide Médicale Urgente
SDACR : Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC : Système d'Information et de Communication
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SSO : Soutien Sanitaire Opérationnel
SDS : Sous-Direction Santé
SSUAP : Secours et Soins d'Urgence aux Personnes

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : le Potentiel Opérationnel Journalier en garde (cf. article 36)

POJ en garde dans les CIS mixte					
Centre	**Les journées (7H-19H) du lundi au vendredi (hors jours fériés)**	**Samedi**	**Les journées (7H-19H) des jours fériés, des dimanches et toutes les nuits (19H-7H)**	**Qualifications minimales demandées jour**	**Qualifications minimales demandées nuit**
Danjons	12 à 13	12 à 13	10	✓ 10 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 3 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 2 CA 1
Gibjoncs	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1
Vierzon	10 à 11	10 à 11	9	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1	✓ 9 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 ✓ 1 CA 1
Saint Amand Montrond	8 à 9	8 à 9	6 à 7	✓ 7 INC ✓ 2 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce ✓ 1 CA 1	✓ 6 INC ✓ 1 CATE dont 1 SOG ✓ 2 COD 1 dont 1 COD 6 + 1 COD berce
CISA Aubigny	1	0	0	✓ 1 CATE	
CISA Sancerre	1	0	0	✓ 1 CATE	
CTA	4	4	4	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification	✓ 1 chef de salle ✓ 1 adjoint chef de salle ✓ 2 opérateurs + 1 SP selon analyse sur décision directeur de permanence ou planification
POJ départemental en garde postée	46 à 50 SP	44 à 48 SP	38 à 39 SP		
NOTA : INC = Agent disposant d'une aptitude partielle ou totale pour des missions d'incendie.					

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 2 : Astreinte opérationnelle départementale

La chaine de commandement du SDIS du Cher est constituée de :

- 1 directeur de permanence assuré par le DDSIS ou son représentant désigné
- 1 officier santé de permanence assuré par le chef de la sous-direction santé ou son représentant
- 1 chef de site assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de colonel, lieutenant-colonel ou commandant
- 1 officier CODIS assuré par un officier sapeur-pompier professionnel du grade de commandant, capitaine ou lieutenant
- 1 à 2 chefs de colonne assuré par un officier sapeur-pompier du grade de commandant ou capitaine
- 3 chefs de groupe minimum sauf exception sur le département assuré par un officier de sapeur-pompier

De plus, un maillage de chefs de groupes est assuré sur l'ensemble du département par les CIS volontaires. Cette fonction est gérée comme les moyens courants sur le SGO via la disponibilité des agents.

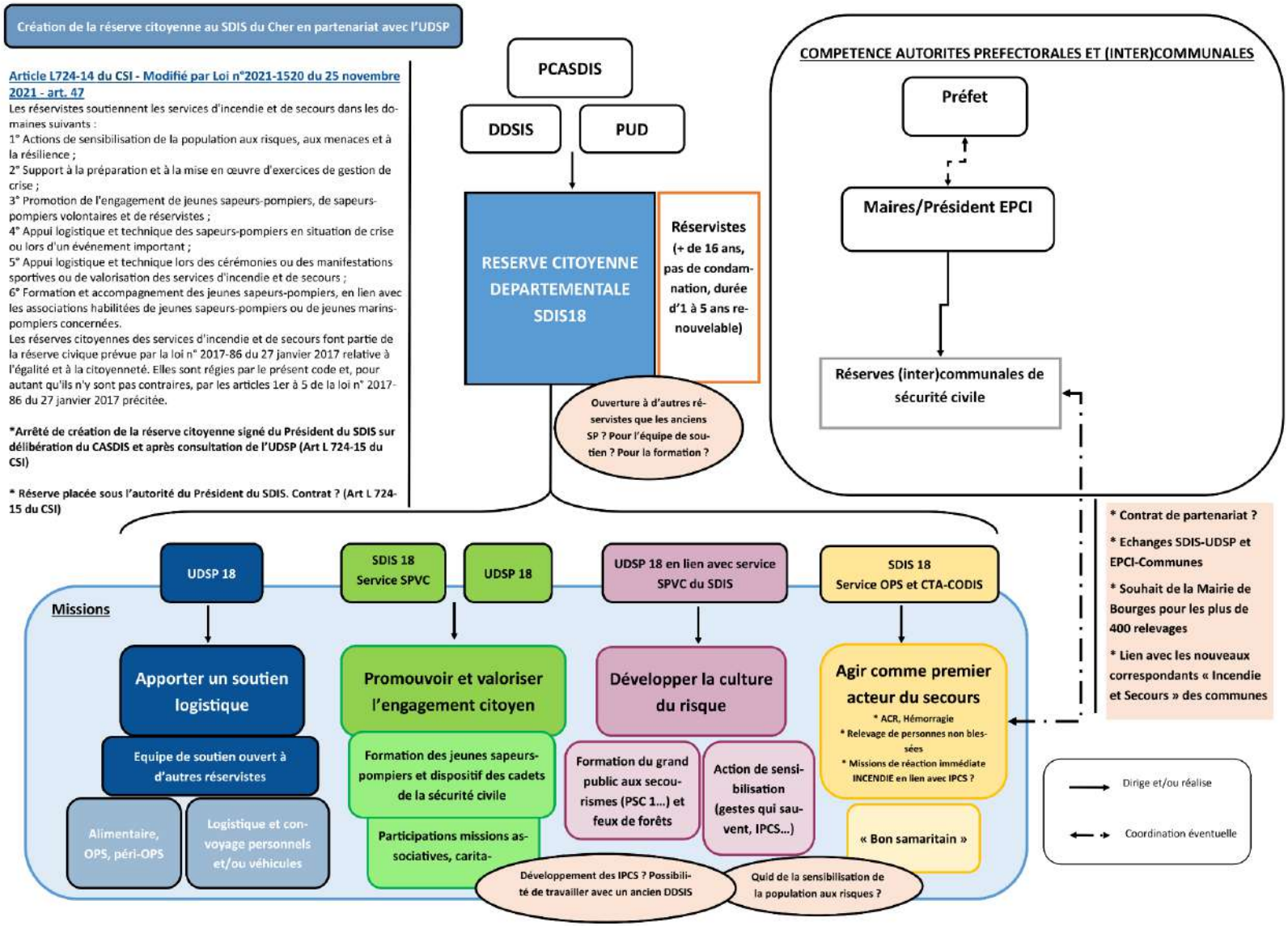
Dans tous les cas, l'engagement du niveau chef de groupe s'effectue en fonction de la liste de défense (proposition du système d'alerte). Cependant, par carence de chef de groupe sur un secteur, le chef de colonne le plus proche peut être engagé pour assurer cette fonction (le chef de site est avisé de l'engagement du chef de colonne en qualité de chef de groupe).

Conformément à l'article relatif à la disponibilité des sapeurs-pompiers dans ce RO, les officiers SPP peuvent se déclarer disponibles au CIS État-Major en dehors de leur période d'astreinte.

Pour l'engagement du chef de colonne, le CODIS s'assure de l'engagement du moyen disponible le plus proche géographiquement, sans notion de secteur/groupement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 3 : Schéma d'organisation de la réserve citoyenne au SDIS du Cher en partenariat avec l'UDSP



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 4 : Fonctions opérationnelles détenues dans les CIS

Groupement	:Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
Etat-major		1									1 VPC
Groupement Nord	CIS Vierzon	1	2 à 3		1 à 2	1	1 à 2	1 à 2	1	1	0 à 4 :VRT, DA, LORRY, SINUS, canister
	CIS Aubigny	1	1 à 2		1	0 à 1	1 à 2	1 à 2	0 à 1	0 à 1	0 à 3 : EMB, SINUS, REMUL
	CIS Léré	1	0 à 1		0 à 1		1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (VRT)
	CIS Mehun	1	1 à 2		1 à 2	0 à 1	1 à 2	0 à 1		0 à 1	0 à 1 (EMB)
	CIS Argent sur Sauldre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0
	CIS Foëcy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Graçay	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS La Chapelle d'Angillon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Neuvy sur Barangeon	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Savigny en Sancerre	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Sologne 18	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Vailly	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Blancafort	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Santranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	Centre CNPE	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Centre	Agglo BOURGES – CIS Bourges Danjons	1	3 à 6	0 à 1	1	1 à 2	0 à 1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 6 : CEDEPOL, VNRBC, VEC, SINUS, PORTIQUE RAD
	Agglo BOURGES – CIS Bourges Gibjoncs	1			1		1 à 3	0 à 1		1	0 à 4 : CESD, CEMUL, VIMP, LORRY
	CIS Sancerre	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Avord	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Charost	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Henrichemont	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Les Aix Rians	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : VLA
	CIS Levet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saint Florent sur Cher	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Saint Martin d'Auxigny	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : VSSO, DA
	CIS Baugy	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Herry	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lunery	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 ; EMB
	CIS Sancergues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 2 : EMB, REMUL
	CIS Veaugues	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB,
	CIS3 Brécy-Sainte Solange	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Groupement	Centre	Prompt secours	Evacuation	Santé	Protection accident	Déssincarcération	Incendie urbain	Incendie FdF	Moyens aériens	Opération diverses	Moyens spéciaux
	CIS Ménétou-Soulangis	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Plaimpied	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Sens Beaujeu	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
Groupement Sud	CIS Saint Amand	1	2 à 3		0 à 1	1	1 à 2	1 à 2	1	0 à 1	0 à 6 : UMD, VRT REMUL, SINUS, EMB, DA
	CIS Sancoins	1	1 à 2		0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 2 : EMB, SINUS
	CIS Chateaumeillant	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chateauneuf	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Culan	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Dun	1	1 à 2		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Jouet	1	0 à 1		0 à 1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Le Châtelet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Nérondes	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : LORRY
	CIS Blet	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Charenton	1	0 à 1	0 à 1	0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Chezal Benoit	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS La Guerche	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Lignières	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	0 à 1 : EMB
	CIS Préveranges	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1	0 à 1		0 à 1	
	CIS Saulzais	1	0 à 1		0 à 1		0 à 1			0 à 1	
	CIS Bannegon	1	0 à 1		0	0	0 à 1			0 à 1	

Nota :

Les moyens opérationnels appartiennent au SDIS et sont mis à disposition des centres d'incendie et de secours. Ils peuvent être réaffectés temporairement à d'autres unités en fonction des besoins opérationnels. L'objectif est de garantir une réponse adaptée aux enjeux locaux selon un ensemble de critères : analyse des risques, disponibilité des sapeurs-pompiers, etc.

À titre d'exemple, un Camion-Citerne Feux de Forêts (CCF) pourra être positionné dans une zone à risque important pendant la période des récoltes, notamment en cas de conditions météorologiques défavorables.

Ces déplacements temporaires s'inscrivent dans une gestion dynamique et flexible des ressources départementales, permettant une meilleure couverture opérationnelle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25024BIS-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 24/03/2025
Affichage : 24/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 5 : EFFECTIFS MINIMUMS PAR TYPE DE MISSION

Dans le cadre de l'organisation opérationnelle du SDIS du Cher et conformément à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, chaque mission doit être armée avec un effectif minimum afin d'assurer la sécurité des intervenants et l'efficacité des opérations de secours. Le tableau ci-dessous définit ces effectifs par type de mission.

Principes généraux d'engagement

Pour un seul code sinistre, il est possible de mobiliser plusieurs missions.

Afin d'assurer la mission, le système de gestion opérationnelle recherche en priorité un équipage disponible et qualifié (en qualité et en quantité), puis sélectionne un véhicule adapté capable de transporter cet équipage. Cet équipage peut être divisé entre plusieurs centres d'incendie et de secours (CIS) et réparti dans plusieurs véhicules.
Exemple : Un chef d'agrès du CS Alpha peut compléter un équipage en VLU pour le VSAV du centre Beta.

En complément des effectifs optimales, les effectifs minimums par type de missions définies à l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales sont :

Mission	Effectif minimum	Effectif optimal
Secours et soins d'urgence aux personnes	2	3
Incendie (hors feu d'espace naturel)	3	6
Feu d'espace naturel	3	4
Autre mission	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))	Différent suivant le type de mission (défini dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO))

La liste ci-avant n'est pas exhaustive. L'ensemble des effectifs minimum sont précisés dans les groupes fonctionnels opérationnels (GFO) du système de gestion de l'alerte-système de gestion opérationnelle (SGA-SGO). Ils seront (re)définis pour toutes les missions dans le cadre du déploiement du nouveau logiciel NEXSIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/025

Séance du 13 mars 2025

Évolutions et modifications du sociogramme

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Règlement Intérieur du SDIS,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publié le : 14/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le groupement gestion des risques

Considérant qu'un métier est en tension dès lors qu'il existe des difficultés de recrutement soit en raison d'un nombre insuffisant de candidatures soit par manque d'adéquation entre le profil des candidats et le métier. Ces métiers demandent une expertise technique élevée, la procédure classique de recrutement n'est pas toujours suffisante et le développement de la technique du sourcing devient fondamental.

Considérant qu'à ce titre, l'administration du SDIS propose de revoir une nouvelle fois son sociogramme, pour se donner encore plus d'opportunités de recrutement et de mobilités en interne, sur ces postes spécifiques de préventionnistes. Une grosse tension existe sur ces métiers, les derniers avis de vacance infructueux et le non remplacement de certains départs occasionnent des difficultés notables de fonctionnement dans le service.

Considérant que le recrutement de préventionniste aguerri de la filière sapeurs-pompiers reste toujours aussi difficile. Le SDIS pensait recruter des agents titulaires de l'AP2, issus de la filière technique, dans le cadre d'emplois des techniciens. Mais encore une fois l'avis de vacance a été infructueux, il est donc proposé d'ouvrir les avis de vacances internes/externes aussi bien à la filière technique que la filière SPP pour optimiser les chances de recrutements.

Modification de l'organigramme du groupement gestion des risques et des emplois de chef de service

Considérant que la prise de fonction successive du chef de groupement et des deux chefs de service a permis conjointement d'identifier la nécessité de réorganiser le service afin d'améliorer l'efficacité du processus d'instruction des dossiers en prévision et en prévention.

Considérant qu'afin d'améliorer l'efficacité et la coordination entre les missions de prévention et de prévision, il est proposé de rattacher la fonction prévision au chef du service prévention. Cette évolution permettra une meilleure synergie des compétences et une rationalisation du travail au sein du groupement.

Considérant que suite au départ prochain pour mutation du chef de service Opérations/CTA-CODIS actuel, la fonction d'adjoint au chef de groupement est attribuée au chef du service prévention à partir du 1er juin. Ce choix repose sur l'expérience et l'expertise du chef de service prévention, garantissant ainsi une continuité dans l'encadrement et la conduite des missions du groupement.

Considérant que l'affectation de l'administratrice SIG et de la dessinatrice fera l'objet d'une seconde phase d'évolution du groupement après consultation des personnels concernés.

Considérant que le sociogramme du groupement Gestion des Risques est modifié en conséquence pour refléter ces évolutions. Cette réorganisation vise à renforcer la cohérence et l'efficience des missions assurées par le groupement.

	Grade maxi		Grade intermédiaire		Grade mini	
Chef des services opération / CTA CODIS	Capitaine		Lieutenant hors classe		Lieutenant 1cl	
	IFTS	6	IFTS	6	IFTS	6

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Ayant pouvoir de signature par délégation

	IR	23	IR	22	IR	22
	VL	Oui	VL	oui	VL	oui
	Chef de service		Chef de serv		Chef de serv	

Adjoint au chef de groupement Chef des services prévention-prévision	**Grade maxi**		**Grade intermédiaire**		**Grade mini**	
	Commandant		Capitaine		Lieutenant hors classe	
	IFTS	6	IFTS	6	IFTS	6
	IR	23	IR	23	IR	22
	VL	Oui	VL	oui	VL	oui
	Adj chef de gpt		Adj chef de gpt		Adj chef de gpt	

Transformation de deux postes de préventionnistes :

Rappel : Peuvent exercer l'activité de préventionniste, les sapeurs-pompiers titulaires du PRV2 et affectés au service prévention mais également les personnels titulaires de l'AP2, c'est-à-dire les personnels civils ou les sapeurs-pompiers ne remplissant pas les conditions pour prétendre à faire valoir l'AP2 comme PRV2.

Considérant qu'il est proposé, dans un premier temps, de transformer le poste aménagé (80% prévention / 20%) en un poste à part entière de préventionniste. Ce poste sera soumis à avis de vacance interne.

Préventionniste	**Grade maxi**		**Grade intermédiaire**		**Grade mini**		**Grade mini**	
	Lieutenant 1 cl		Lieutenant 2cl		Adjudant		Sergent-chef	
	IFTS	5	IFTS	5	NBI	16	AP2	
	IR	20	IR	20	IR	16	IR	14,5
	Emploi	Officier expert	Emploi	Officier expert	Emploi	S/Off garde	Emploi	S/Off expert

Considérant que pour satisfaire à la demande du groupement gestion des risques et du service prévention, il est proposé de créer un poste de préventionniste ou préventionniste AP2. Ce poste serait ouvert aux agents statutaires du cadre d'emplois des techniciens et aux contractuels mais aussi aux sapeurs-pompiers.

Préventionniste Préventionniste AP2	Grade maxi		Grade intermédiaire		Grade maxi		Grade intermédiaire		Grade mini	
	Technicien pal 1 cl		Adjoint technique		Lieutenant 1 cl		Lieutenant 2 cl		Adjudant	
	RIFSEEP	en vigueur	RIFSEEP	en vigueur	IFTS	5	IFTS	5	NBI	16
					IR	20	IR	20	IR	16
					Emploi	Officier expert	Emploi	Officier	Emploi	S/Off garde

Considérant qu'il est à noter que tous ces postes ont été budgétés.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2 Suppression du poste de gestionnaire secrétariat groupement territorial nord

Considérant qu'un adjoint administratif territorial principal de 1ere classe, gestionnaire du secrétariat du groupement territorial nord fait valoir ses droits à retraite à compter du 1er avril 2025.
Considérant que dans le cadre de la réorganisation interne du GTN, un seul poste sur les deux ne nécessite pas d'être pérennisé. L'agent de gestion de l'administratif du centre mixte de Vierzon va donc prendre de nouvelles fonctions et occuper dorénavant la fonction de gestionnaire du groupement territorial nord.

Considérant que le montant de l'économie ainsi réalisée s'élèvera à 44500€ brut (charges comprises) pour une année.

3- Gel d'un poste d'agent de gestion régie patrimoine

Chargé de maintenance	Grade maxi		Grade mini		Grade mini	
	Tech ppal 1 cl		Agent de maitrise		Adjoint tech	
	RIFSEEP	en vigueur	RIFSEEP	en vigueur	RIFSEEP	en vigueur

Agent de gestion régie patrimoine	Grade maxi		Grade mini	
	Adjoint tech ppal 1 cl		Adjoint tech	
	RIFSEEP	en vigueur	RIFSEEP	en vigueur

gel du poste

Considérant que le départ en retraite d'un agent de maitrise du service patrimoine permet une réorganisation interne de la régie. À ce titre, un poste d'agent de régie est gelé et non budgété pour 2025.
L'agent de gestion va donc prendre de nouvelles fonctions et occuper le poste de chargé de maintenance.

Considérant que pour 2025, l'économie réalisée par le gel de ce poste spécifique représente 37 000€.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve les évolutions et les modifications du sociogramme

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent et à appliquer les nouvelles dispositions

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/026

Séance du 13 mars 2025

Mise à jour du tableau des effectifs au 1er avril 2025

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Publié le : [illegible] publication

- FILIERE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL :

Effectif des commandants

Considérant que le chef de groupement communication citoyenneté et développement du volontariat est promu au grade de commandant à partir du 1er mars 2025,

L'effectif des commandants se trouve impacté à cette date et se compose désormais de 8 agents au 01/04/2025.

Effectif des capitaines

Considérant l'avis de vacance, en cours, sur un poste de capitaine, adjoint au chef du service prévention et la promotion d'un capitaine expliquée ci-dessus.

L'effectif sur ce grade spécifique est de 6 agents au 1er avril 2025.

Effectif des lieutenants hors classe :

Considérant la mise à disposition pour convenances personnelles au 1er avril 2025, d'un lieutenant hors classe, chef du service prévention, plus aucun officier au SDIS 18, n'est détenteur de ce grade à la date du 1er avril 2025.

Effectif des lieutenants 1ere classe :

Considérant la promotion suite à réussite au concours d'un adjudant au grade de lieutenant 1ere classe ainsi que sa prise de poste effective au 1er mars 2025

L'effectif au 1er avril 2025, sur ce grade, comprend 6 agents.

Effectif des lieutenants de 2ème classe

Considérant :

- Le départ en retraite, au 1er avril, d'un lieutenant 2eme classe, appui territorial du groupement nord,
- Les deux avis de vacance en cours (appui territorial Nord et adjoint au chef de service chef de bureau formation sport),

L'effectif des lieutenants de 2ème classe se compose de 12 agents au 1er avril 2025.

Effectif des adjudants / adjudants-chefs

Considérant :

- Le départ en retraite au 1er février 2025 d'un adjudant-chef affecté au CIS Gibjoncs,
- La promotion au grade d'adjudant de 3 sergents chefs, au 1er janvier 2025 → CAPI 2025 (tableaux d'avancement 2025),
- La réussite à un concours de lieutenant 1ere classe.

L'effectif de ce grade s'en trouve modifié et représente 81 agents au 1er avril 2025

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Effectif des sergents / sergents chefs

Considérant

- Le recrutement au 1er février 2025 d'un sergent affecté au centre mixte de SAINT AMAND MONTROND, en provenance du SDIS 45,
- Les promotions au titre du choix de 3 sergents chefs sur le grade d'adjudant

L'effectif sur ce grade se compose de 46 agents au 1er avril 2025.

Effectif des caporaux

Considérant le recrutement d'un caporal au centre mixte de SAINT AMAND MONTROND au 1er février 2025.

L'effectif des caporaux est de 34 postes au 1er avril 2025.

L'effectif de la filière sapeurs-pompiers professionnels se compose de 219 postes au 1er avril 2025.

- **FILIERE ADMINISTRATIVE :**

Effectif des attachés territoriaux principaux

Considérant la promotion au titre du choix d'un attaché territorial au 1er février 2025 sur le grade d'attaché territorial principal.

L'effectif se porte à 2 agents sur ce grade au 1er avril 2025.

Effectif des attachés territoriaux

Par voie de conséquence, l'effectif des attachés territoriaux est diminué d'une unité au 1er avril 2025 soit 1 agent.

Effectif des rédacteurs principaux de 2eme classe :

Considérant la promotion au titre de l'examen d'un rédacteur au 1er mars 2025, au grade de rédacteur principal de 2eme classe.

L'effectif se porte à 3 agents dans ce grade au 1er avril 2025.

Effectif des rédacteurs :

Par voie de conséquence, l'effectif des rédacteurs est diminué d'une unité au 1er avril 2025 et se porte à 3 agents.

Effectif des adjoints administratifs territoriaux principaux de 1ere classe :

Considérant le départ en retraite, au 1er avril 2025 de la gestionnaire du secrétariat groupement Nord, les effectifs sont pondérés à 19 unités. Ce poste ne sera pas remplacé dans les effectifs.

L'effectif de la filière administrative est de 37 postes au 1er avril 2025.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Publié le : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- FILIERE TECHNIQUE :

Effectif des techniciens principaux territoriaux de 1ere classe:

Considérant le recrutement par voie de détachement d'un technicien principal de 1ere classe, en provenance de l'EPHAD, les Résidences de Bellevue, sur le poste d'adjoint au chef de groupement des systèmes d'information et de communications au 1er avril 2025.

L'effectif des techniciens principaux de 1ere classe se compose de 3 agents au 1er avril 2025.

Effectif des agents de maitrise :

Considérant le départ en retraite du chargé de maintenance du service patrimoine au 1er janvier 2025. Compte tenu du contexte financier contraint, ce poste, non budgété en 2025, reste pour l'heure vacant.

Avec un emploi vacant, les effectifs des agents de maitrise représentent 6 agents.

Effectif des adjoints techniques territoriaux principaux de 2eme classe:

Considérant la réussite à l'examen professionnel d'un logisticien sur le grade d'adjoint technique principal de 2eme classe.

L'effectif sur ce grade se porte à 3 agents et par voie de conséquence, l'effectif des adjoints techniques territoriaux ne concerne plus que 13 agents au 1er avril 2025.

L'effectif de la filière technique est de 35 postes au 1er avril 2025.

L'effectif total s'élève à 291 postes 1er avril 2025.

Considérant que le tableau des effectifs ci-joint tient compte de toutes ces modifications.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la mise à jour de l'effectif à compter du 1er avril 2025

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Grades	Emplois permanents budgétisés - Au 1er avril 2025			
	Emplois pourvus	Emplois réellement vacants	Emplois provisoirement vacants en attente de nomination	TOTAL
TOUTES FILIERES	**285**	**0**	**5**	**290**
Filière SPP	**216**	**0**	**3**	**219**
Emplois fonctionnels				
DDSIS	**1**	0	0	**1**
DDASIS	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois de conception et de direction de SPP				
Inspecteur général	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de SPP				
Lieutenant-Colonel	**3**	0	0	**3**
Commandant	**8**	0	0	**8**
Capitaine	**5**	0	1	**6**
Cadre d'emplois des médecins et pharmaciens de SPP				
Médecin hors classe	**1**	0	0	**1**
Pharmacien hors classe	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des infirmiers de SPP				
Infirmier hors classe	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des lieutenants de SPP				
Lieutenant Hors classe	**0**	0	0	**0**
Lieutenant 1ère classe	**5**	0	0	**5**
Lieutenant 2ème classe	**10**	0	2	**12**
Cadre d'emplois des sous-officiers de SPP				
Adjudant/ Adjudant-chef	**81**	0	0	**81**
Sergent/ Sergent-chef	**46**	0	0	**46**
Cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de SPP				
Caporal chef	**12**	0	0	**12**
Caporal	**34**	0	0	**34**
Sapeur	**3**	0	0	**3**
Sapeur ou caporal **contractuels**	**3**	0	0	**3**
Filière administrative	**37**	**0**	**0**	**37**
Cadre d'emplois des attachés territoriaux				
Attaché hors classe	**1**	0	0	**1**
Attaché principal	**2**	0	0	**2**
Attaché	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux				
Rédacteur principal de 1ère classe	**2**	0	0	**2**
Rédacteur principal de 2ème classe	**3**	0	0	**3**
Rédacteur	**3**	0	0	**3**
Redacteur contractuel	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux				
Adjoint Administratif Territorial Principal de 1ère classe	**19**	0	0	**19**
Adjoint Administratif Territorial Principal de 2eme classe	**2**	0	0	**2**
Adjoint Administratif Territorial	**3**	0	0	**3**
Adjoint administratif contractuel	0	0	0	**0**
Filière technique	**32**	**0**	**2**	**34**
Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux				
Ingénieur principal	**1**	0	0	**1**
Ingénieur territorial	0	0	0	**0**
Cadre d'emplois des techniciens territoriaux				
Technicien territorial principal de 1ère classe	**3**	0	0	**3**
Technicien principal de 1ère classe contractuel	**2**	0	0	**2**
Technicien territorial principal de 2ème classe	**1**	0	0	**1**
Technicien territorial	**0**	0	2	**2**
Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux				
Agent de maîtrise principal	**3**	0	0	**3**
Agent de maîtrise	**6**	0	0	**6**
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux				
Adjoint Technique Territorial Principal de 1ère classe	**1**	0	0	**1**
Adjoint technique principal 1ere classe contractuel	0	0	0	**0**
Adjoint Technique Territorial Principal de 2ème classe	3	0	0	**3**
Adjoint Technique Territorial	**12**	0	0	**12**
Adjoint technique territorial contractuel	**0**	0	0	**0**

Tableau mis à jour le : 01/01/2025

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25026-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Grades	Emplois permanents budgétisés - Au 1er avril 2025			
	Emplois pourvus	Emplois réellement vacants	Emplois provisoirement vacants en attente de nomination	TOTAL
TOUTES FILIERES	**285**	**0**	**5**	**290**
Filière SPP	**216**	**0**	**3**	**219**
Emplois fonctionnels				
DDSIS	**1**	0	0	**1**
DDASIS	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois de conception et de direction de SPP				
Inspecteur général	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants-colonels de SPP				
Lieutenant-Colonel	**3**	0	0	**3**
Commandant	**8**	0	0	**8**
Capitaine	**5**	0	1	**6**
Cadre d'emplois des médecins et pharmaciens de SPP				
Médecin hors classe	**1**	0	0	**1**
Pharmacien hors classe	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des infirmiers de SPP				
Infirmier hors classe	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des lieutenants de SPP				
Lieutenant Hors classe	**0**	0	0	**0**
Lieutenant 1ère classe	**5**	0	0	**5**
Lieutenant 2ème classe	**10**	0	2	**12**
Cadre d'emplois des sous-officiers de SPP				
Adjudant/ Adjudant-chef	**81**	0	0	**81**
Sergent/ Sergent-chef	**46**	0	0	**46**
Cadre d'emplois des sapeurs et caporaux de SPP				
Caporal chef	**12**	0	0	**12**
Caporal	**34**	0	0	**34**
Sapeur	**3**	0	0	**3**
Sapeur ou caporal **contractuels**	**3**	0	0	**3**
Filière administrative	**37**	**0**	**0**	**37**
Cadre d'emplois des attachés territoriaux				
Attaché hors classe	**1**	0	0	**1**
Attaché principal	**2**	0	0	**2**
Attaché	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux				
Rédacteur principal de 1ère classe	**2**	0	0	**2**
Rédacteur principal de 2ème classe	**3**	0	0	**3**
Rédacteur	**3**	0	0	**3**
Redacteur contractuel	**1**	0	0	**1**
Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux				
Adjoint Administratif Territorial Principal de 1ère classe	**19**	0	0	**19**
Adjoint Administratif Territorial Principal de 2eme classe	**2**	0	0	**2**
Adjoint Administratif Territorial	**3**	0	0	**3**
Adjoint administratif contractuel	0	0	0	**0**
Filière technique	**32**	**0**	**2**	**34**
Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux				
Ingénieur principal	**1**	0	0	**1**
Ingénieur territorial	0	0	0	**0**
Cadre d'emplois des techniciens territoriaux				
Technicien territorial principal de 1ère classe	**3**	0	0	**3**
Technicien principal de 1ère classe contractuel	**2**	0	0	**2**
Technicien territorial principal de 2ème classe	**1**	0	0	**1**
Technicien territorial	**0**	0	2	**2**
Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux				
Agent de maîtrise principal	**3**	0	0	**3**
Agent de maîtrise	**6**	0	0	**6**
Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux				
Adjoint Technique Territorial Principal de 1ère classe	**1**	0	0	**1**
Adjoint technique principal 1ere classe contractuel	0	0	0	**0**
Adjoint Technique Territorial Principal de 2ème classe	3	0	0	**3**
Adjoint Technique Territorial	**12**	0	0	**12**
Adjoint technique territorial contractuel	**0**	0	0	**0**

Tableau mis à jour le : 01/01/2025

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25027-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/027

Séance du 13 mars 2025

Mise en place et monétisation du Compte Épargne Temps

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territoriale du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25027-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affiché le : 18/03/2025
Par délégation du président par délégation

Considérant que le compte épargne-temps (CET) existe au sein du SDIS depuis de nombreuses années. Pour autant, seuls les agents en service hors rang pouvaient en disposer, les sapeurs-pompiers professionnels en garde cyclique n'y avaient pas droit. Cette irrégularité règlementaire est désormais corrigée dans le nouveau règlement intérieur. Ainsi, tous les agents titulaires vont pouvoir en bénéficier s'ils en expriment le besoin.

Considérant qu'une seconde évolution concerne la monétisation ou le transfert des jours de CET en points retraite RAFP.

Considérant que jusqu'alors, la monétisation des jours de CET n'était pas prévue au sein du SDIS du Cher, il est proposé d'ouvrir cette possibilité, à la demande de l'agent, sous réserve de l'accord du DDSIS et **uniquement pour les mobilités externes ou les départs en retraite**. Cette éventuelle monétisation viendrait compenser une ressource de plus en plus contrainte lorsque le remplacement est officiel après la prise du CET.

Considérant que le droit nous permet de limiter cette monétisation à des situations précises, notamment pour des restrictions d'ordre budgétaires.

Considérant que pour les 15 premiers jours (ou 120 heures) : seule l'utilisation sous forme de congés est possible.
Considérant que du 16ème au 60-70ème jours épargnés : l'option est ouverte à l'agent sous forme de monétisation ou de conversion des jours en points de retraite RAFP.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la monétisation du Compte Épargne Temps dans certaines situations

Article 2 : Approuve le transfert des jours de Compte Épargne Temps en points retraite RAFP

Article 3 : Approuve le maintien des jours sur le Compte Épargne Temps en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés

Article 4 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25028-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/028

Séance du 13 mars 2025

Création de deux postes de sapeurs-pompiers professionnels

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances du 10 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25028-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de cette dernière.

Considérant qu'une délibération doit donc préciser le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Elle indique, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 du CGCP.

Considérant qu'il appartient au conseil d'administration du SDIS 18 de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant que deux postes seront ouverts, à partir du 1er octobre 2025, aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des sapeurs-pompiers.

Considérant que ces postes de caporaux et/ou sapeurs peuvent, par dérogation, être pourvus par des agents contractuels dans les conditions susvisées.

Considérant quelles que soient les fonctions exercées, la base de rémunération sera prévue au 1er échelon du grade de la filière concernée, à laquelle s'ajoute le régime indemnitaire correspondant aux responsabilités et fonctions exercées.

Considérant qu'une remontée de terrain, complétée à une étude de l'activité opérationnelle, a démontré la nécessité de recourir à la création de deux postes supplémentaires.

Considérant que ces postes pérennes sont nécessaires à l'atteinte des POJ (potentiel opérationnel journalier).

Considérant qu'il est à noter que le SDIS peut faire face à des difficultés de recrutements de sapeurs-pompiers professionnels, hommes du rang, notamment dans l'attente des résultats du concours de caporal et du recrutement de sapeurs-pompiers professionnels lauréats de ce concours.

Considérant qu'à ce titre, le recours aux agents contractuels, tout en restant exceptionnel, restera une possibilité,

Considérant que l'ensemble des crédits nécessaires sont inscrits au budget du SDIS à hauteur de 25 000€ pour l'année 2025 pour deux agents de catégorie C.

Considérant que ces deux postes sont placés sous la responsabilité du directeur départemental du SDIS du Cher.

Considérant qu'en complément de ces deux postes de CDD dont les affectations restent à déterminer, un travail va débuter cette année 2025, en parallèle de la mise à jour des lignes de direction, sur la ressource pour les années à venir en sapeurs-pompiers professionnels non officiers dans les centres mixtes.

Considérant que l'utilisation de la ressource en sapeurs-pompiers volontaires pour des gardes postées doit être optimisée. Un rapport de l'Inspection générale de l'administration (IGA) le rappelle au niveau national. Au niveau local, la dernière inspection de la Chambre régionale des comptes(CRC) dont nous attendons le rapport définitif dans les jours et semaines à venir a aussi rappelé cette obligation pour le SDIS du Cher.

Considérant que ce travail se fera en lien avec la convention pluriannuelle entre le département du Cher et le SDIS du Cher qui doit aussi être finalisée en 2025.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25028-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation,

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'una[illegible] :

Article 1 : Approuve la création de deux postes de sapeurs-pompiers professionnels

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25029-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/029

Séance du 13 mars 2025

Mise en place d'un parcours adapté à l'opérationnel (PAO) pour les sapeurs-pompiers du SDIS du Cher

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25029-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant qu'afin d'apporter aux sapeurs-pompiers la sécurité nécessaire à l'exercice de leurs missions, le SDIS du Cher met en place un test annuel d'aptitude physique.

Considérant que ce test annuel, dédié en premier lieu à une démarche de prévention de la santé-sécurité, répond d'une part aux obligations réglementaires sur la préservation du potentiel physique du sapeur-pompier, mais il apporte également la garantie que chacun préservera sa santé et prend conscience de sa condition physique.

Considérant que ce test prendra la forme d'un parcours sportif, dit adapté à l'opérationnel, favorisant l'auto évaluation de la condition physique des agents.

Considérant que ce parcours, dérivé de l'épreuve sportive du concours de caporal de sapeur-pompier professionnel sera à réaliser annuellement, pour tous les sapeurs-pompiers sauf contre-indication médicale, sous la responsabilité des chefs de centres.

- Pour les SPP, lors des séances encadrées d'activités physiques de la garde
- Pour les SPV lors des FMPA, en remplacement de l'actuel PAO.

Considérant que les résultats seront transmis à titre indicatif à la sous-direction santé. Les unités ont été dotées au cours de l'année 2024 des matériels et équipements nécessaires.

Considérant que ce PAO sera à réaliser également dès le recrutement.

Considérant qu'afin d'adapter au mieux cette épreuve, en lien avec la sous-direction santé, il a de plus été réalisé un tableau de synthèse rappelant les ajustements à apporter selon le profil des agents.

Considérant qu'un retour d'expérience aura lieu fin 2025.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la mise en place d'un parcours adapté à l'opérationnel pour les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/030

Séance du 13 mars 2025

Mise à jour du RI du CCDSPV et mise à jour du RI du conseil de discipline (mise en application du décret 2024-1093 du 2 décembre 2024)

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels,

Vu le décret 2024-1093 du 03 décembre 2024 visant à renforcer l'organisation, les conditions de service et les droits des sapeurs-pompiers volontaires

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé de réception en préfecture
Réception par la préfecture le 14/03/2025
Affichage le 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Vu l'article R723-77 du Code de la sécurité Intérieur dispose que le conseil de discipline est compétent pour donner un avis sur toutes les questions relatives à la discipline des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental, des corps communaux et intercommunaux,

Vu le décret 2013-412 du 17 m[illegible]013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le décret n°2022-557 du 1[illegible]il 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 abrogeant l'arrêté du 29 mars 2016 portant organisation du CCDSPV,

Vu l'avis favorable du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaire du 12 mars 2025,

Considérant que le décret 2024-1093_modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires" a été publié ce 4 décembre 2024 au Journal officiel. Son projet avait été adopté par la Conférence nationale des services d'incendie et de secours (Cnsis), le 3 avril dernier.

Considérant qu'entre autres dispositions, le décret impose des modifications sur 3 textes de référence : le CGCT, le code de la sécurité intérieur et le décret du 7 juillet relatif à la protection sociale des SPV en cas d'accident ou de maladie contractée en service et modifiant le code de la sécurité sociale.

Considérant que ce nouveau décret :

- Révise la composition de la CATSIS avec l'ajout des psychothérapeutes dans la liste des personnels éligibles.

- Révise la composition du CCDSPV qui est supprimée du CSI et inscrite au CGCT

- Révise les conditions de premier engagement d'anciens sapeurs-pompiers volontaires ayant exercé à l'étranger ;

- Supprime des obligations de formation des capitaines et des lieutenants colonels

- Modifie plusieurs dispositions de la procédure disciplinaire : la personne concernée doit être informée "sans délai" de l'engagement d'une procédure à son encontre ; elle peut se faire assister d'un ou plusieurs défenseurs de son choix "durant toute la procédure. Le conseil statue à la majorité des présents, mais désormais plus à bulletins secrets, le président ayant par ailleurs voix prépondérante en cas de partage des voix ; la décision est notifiée à l'intéressé "par tout moyen permettant de lui conférer une date de réception certaine" et non plus seulement par LRAR etc...

- Précise que le conseil de discipline départemental est présidé par le premier vice-président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours ou son représentant ;

- Institue un conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires de l'État

- Repousse les âges de fin d'activité (72 ans pour les médecins, pharmaciens et vétérinaires, 70 ans pour les psychothérapeutes et experts psychologues, 67 ans pour les autres sapeurs-pompiers volontaires) ; étant donné qu'à compter de 62 ans, il est procédé à une évaluation annuelle de l'état de santé du sapeur-pompier volontaire au regard des conditions particulières exigées pour l'exercice des fonctions qui lui sont confiées.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans. dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Simplifie les conditions de réengagement après une interruption de cinq ans ou plus, avec la nécessité de suivre à nouveau la formation initiale ou de perfectionnement de leur grade et, le cas échéant, celles des activités et responsabilités exercées. Ils pourront être engagés sur des opérations au fur et à mesure de la validation des blocs de compétences concernés

- Révise l'accès à l'honorariat (20 ans d'exercice, désormais sans âge minimum).

- Crée des grades d'infirmier et de vétérinaire aspirants, ainsi que la catégorie de psychothérapeute (principal et en chef) de sapeurs-pompiers volontaires

- Révise les conditions d'avancement des sapeurs-pompiers volontaires par ailleurs sapeurs-pompiers professionnels, personnels militaires d'active ou opérationnels des services de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

- Tire les conséquences de la mise en place des conseils médicaux départementaux sur la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve la refonte du règlement intérieur du CCDSPV

Article 2 : Approuve une réécriture complète du règlement intérieur du conseil de discipline

Article 3 : Approuve la mise en application des différentes règles

Article 4 : Approuve la réécriture, si besoin, du règlement des indemnités de l'établissement public

Article 5 : Autorise le président à signer tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

REGLEMENT INTERIEUR

du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires

(modifié et validé par le CCDSPV du …… mars 2025
et le CASDIS du …… mars 2025)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article R 1424-23,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-73,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2022-557 du 14 avril 2022 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers,

Vu le décret n° 2024-1093 du 3 décembre 2024 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires,

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le procès-verbal du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires n° 91.23 en date du 12 décembre 2023,

Vu la délibération n° 24-024 du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Cher en date du 20 mars 2024,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1.1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires propre à l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

Article 1.2 Il a pour objet de préciser les règles générales de son organisation et de son fonctionnement dans le respect des dispositions règlementaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2.1 Il est consulté sur toutes les questions d'ordre général relatives aux sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher de tous grades notamment sur la politique de leur engagement, de leur avancement et de leur fidélisation.

Article 2.2 Il est obligatoirement saisi **pour avis** sur :

- des engagements dits dérogatoires ou différenciés en cas de non validation par le COMDIR (voir annexe 1 – Processus de recrutement)
- des engagements de SPV en cas d'inexistence d'un comité de centre ou inter-centres
- des refus d'engagements ou de réengagements
- tout recours sur des refus d'engagements ou de réengagements (avec un avis à rendre sous 2 mois à compter de la saisine dans ce dernier cas)
- des fins de période probatoire
- des radiations (les radiations sont examinées lors de chaque CCDSPV. Elles sont fonctions de la limite d'âge, de la démission, de l'inaptitude médicale, de la non-participation)
- le règlement intérieur du SDIS
- le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
- toute question relative à la santé et à la sécurité des SPV

Article 2.3 Il est **informé** :

- sur les mutations externes
- sur les demandes de disponibilité (chaque sapeur-pompier volontaire a droit à un maximum de 5 ans durant l'ensemble de ses engagements)
- des changements de statut (passage de la filière sapeur-pompier à la filière SSSM et inversement)
- par les comités de centre des avis rendus concernant l'engagement

Article 2.4 Il **peut** :

- être chargé de conduire des analyses et des études sur le volontariat chez les sapeurs-pompiers
- être consulté sur la définition des grandes orientations en matière de « ressources humaines » à savoir :
  ↳ proposer des éléments relatifs à l'engagement des SPV : objectifs quantitatifs et qualitatifs de recrutement, mesures pour fidéliser les SPV déjà engagés
  ↳ rendre un avis sur l'avancement des SPV, de façon collective, en fixant des objectifs à atteindre pour chaque grade ou collège
  ↳ synthétiser les besoins d'encadrement en cohérence avec les possibilités de formation de la collectivité
- être consulté sur toute question relative au volontariat chez les sapeurs-pompiers
- formuler toute proposition tendant à consolider et développer le volontariat ainsi qu'à en faciliter l'exercice.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher, présidé par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Cher, est composé d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 3.2 Les représentants de l'administration, désignés par le président du conseil d'administration, sont ceux siégeant au comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours du Cher, auxquels s'ajoutent, si le nombre de représentants de l'administration est inférieur à 7, des représentants supplémentaires désignés par le président du conseil d'administration parmi les membres à voix délibérative de ce conseil ou parmi les agents de l'établissement public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 3.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires doivent comprendre au moins :

- un sapeur
- un caporal
- un sergent
- un adjudant
- trois officiers dont un professionnel de santé (vétérinaire ou expert psychologue)

Lorsque le nombre de représentants de l'administration au comité social territorial est supérieur à 7, les grades des représentants supplémentaires à élire sont définis au prorata des effectifs de sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental.

Article 3.4 En cas de changement de grade au cours de leur mandat, les représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires poursuivent leur mandat jusqu'à son terme.

Article 3.5 Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son représentant, assiste avec voix consultative aux séances du comité. Il en va de même des experts qui peuvent être désignés pour l'occasion. Le médecin-chef et le président de l'Union Départementale assistent aux réunions dans les mêmes conditions.

CHAPITRE IV : ELECTION DES MEMBRES

Article 4.1 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus dans les conditions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

Article 4.2 L'élection des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental du Cher est organisée par le service départemental d'incendie et de secours du Cher, à la même date et selon le même calendrier que les élections des représentants des personnels à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher.
Un arrêté du président du conseil d'administration fixe la liste des électeurs.

Cette élection a lieu par correspondance selon le même choix que celui arrêté pour les élections à la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours du Cher, au scrutin de liste majoritaire à un tour.

Chaque bulletin de vote est inséré sous double enveloppe : l'enveloppe intérieure ne comporte aucune mention ni signe distinctif ; l'enveloppe extérieure porte la mention : « Election CCDSPV », l'indication du nom et de la qualité de l'électeur, ainsi que sa signature.

Les votes sont recensés et proclamés par la commission et dans les conditions prévues à l'article R 1424-13 du code général des collectivités territoriales. En cas d'égalité de voix entre plusieurs listes, il est procédé à un tirage au sort.

Les frais d'organisation de ces élections sont à la charge du service départemental d'incendie et de secours.

Article 4.3 Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires sont élus sur des listes qui comprennent autant de noms de titulaires et de suppléants qu'il y a de sièges à pourvoir, pour chaque grade ou catégorie de grades.

Ces listes sont complètes et, lors du vote, il ne peut y avoir d'adjonction, de suppression de noms ou de modification de l'ordre de présentation.

Chacun des représentants des sapeurs-pompiers volontaires du comité consultatif départemental est élu pour six ans, sauf lorsqu'il cesse d'exercer son engagement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, celui-ci est remplacé par son suppléant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou, à défaut, par son suivant de liste, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque celle-ci excède 6 mois.

Article 4.4 Pour être électeurs et éligibles, les sapeurs-pompiers volontaires doivent, à la date de l'élection :
- appartenir au corps départemental
- avoir terminé sa période probatoire
- être majeur
- être en activité et ne pas être sous le coup d'une suspension d'engagement en vertu des articles R 723-46 et R 723-47 du Code de la Sécurité Intérieure (exclusion de plus de 6 mois, rétrogradation, résiliation de l'engagement)

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Article 5.1 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher est présidé par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par son suppléant.

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher se réunit à l'initiative de son président 2 à 3 fois par an.

Le président peut décider d'organiser une séance à distance au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle par le biais de l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

En cas d'urgence, il se réunit sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande d'un tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Article 5.2 Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires du Cher a son siège à la direction départementale des services d'incendie et de secours du Cher, 224 rue Louis Mallet, 18023 BOURGES CEDEX.

Article 5.3 Quinze jours francs avant la séance du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, la convocation est adressée par courriel, IXBUS aux membres mentionnant la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de la séance.

En cas de tenue à distance, elle devra également le mentionner et inviter les membres à rejoindre la réunion via l'outil de téléconférence utilisé par le SDIS.

Les questions ou sujets portés à l'ordre du jour font l'objet d'un envoi par courriel une semaine avant la réunion.

Tout membre du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a la possibilité de disposer d'un complément d'information préalable sur les questions portées à l'ordre du jour.

Article 5.4 Lorsque le comité est saisi sur une décision de renouvellement ou de refus d'engagement, le comité rend ses avis dans un délai maximum de 3 mois.
Dans ce cas, le maire de la commune siège du centre d'incendie et de secours dont relève le sapeur-pompier volontaire concerné, ainsi que les sapeurs-pompiers de ce centre, ne peuvent siéger au comité consultatif départemental.

Article 5.5 En cas d'absence ou d'empêchement, les représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires sont remplacés par leur suppléant.

Le représentant titulaire est tenu d'avertir son suppléant et de lui transmettre les documents préparatoires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 5.6 Le président :

- ouvre et lève les séances
- soumet à l'approbation du comité le procès-verbal de la réunion précédente, à l'ouverture de chaque séance
- dirige les débats et en prononce la clôture après avoir consulté le comité
- assure la police du conseil et peut faire expulser tout membre qui en troublerait l'ordre. En cas d'absence, le président est provisoirement remplacé par le 1er vice-président ou à défaut par un membre du bureau
- donne connaissance au comité des communications qui concernent le conseil
- soumet au vote les propositions. Le vote a lieu normalement à main levée ou à bulletin secret sur demande du président ou d'un tiers des membres

Article 5.7 Les séances du comité ne sont pas publiques, sauf si celui-ci en décide autrement. Aucune personne étrangère au comité autre que les fonctionnaires ou personnes désignés, appelée à donner des renseignements ou accomplissant un service autorisé, ne peut, quel qu'en soit le prétexte, assister aux réunions.

CHAPITRE VI : QUORUM

Article 6 Le comité ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente et ses avis sont rendus à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le quorum s'apprécie en début de séance. Il est atteint dès lors que le nombre des membres effectivement présents à la séance est supérieur à la moitié + 1 des membres en exercice.

Défaut de quorum : lorsque le président constate l'absence de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres dans les conditions évoquées dans l'article 5.3. Lors de cette nouvelle séance, le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires délibèrera valablement sur l'ensemble des dossiers inscrits à l'ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents.

Le comité peut alors être convoqué à trois jours d'intervalle.

Si des points nouveaux sont inscrits à l'ordre du jour de la deuxième convocation, le quorum est en revanche de nouveau requis.

Les avis du comité sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

CHAPITRE VII : PROCES-VERBAUX ET SECRETARIAT

Article 7.1 Le secrétariat du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

Article 7.2 Un procès-verbal est rédigé après chaque séance. Il est signé par le président, transmis à chacun des membres titulaires par mail et diffusé dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours.

L'enregistrement de chaque séance du comité est conservé jusqu'à validation du procès-verbal.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025

Article 8.1 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du comité à l'occasion de ses réunions sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et modifiant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Article 8.2 Les modalités de déconcentration de l'instruction des dossiers sont prévues comme suit :

le service en charge de la gestion des sapeurs-pompiers volontaires envoie, pour avis, à chaque chef de groupement une liste des propositions :

- des réengagements des SPV
- des fins de période probatoire

Fait à Bourges le …….

Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONSEIL DE DISCIPLINE DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES DU SDIS DU CHER

Adopté par le CASDIS du .....

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment son article R 723-77,

Vu le décret n° 2024-1093 du 3 décembre 2024 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2024 portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu le règlement intérieur du SDIS du Cher,

ARRETE

CHAPITRE I : OBJET

Article 1 Il est institué, auprès du service départemental d'incendie et de secours du Cher, un conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

CHAPITRE II : COMPETENCES

Article 2 Il donne un avis sur toutes les questions relatives à la discipline des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental du Cher.

CHAPITRE III : PRESIDENCE ET COMPOSITION

Article 3.1 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est présidé par le premier vice-président du CASDIS ou son représentant.

Article 3.2 Le conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours du Cher est composé d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants élus de sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental. Chaque titulaire a un suppléant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet le 13/03/2025
Affichage le 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il comprend huit membres :

- 4 représentants titulaires de l'administration, dont le président du conseil de discipline et, le cas échéant, le préfet de département (*art. 1 arrêté du 30/12/2024*);
- 4 représentants titulaires des sapeurs-pompiers volontaires relevant du corps départemental d'appartenance du SPV dont le dossier est examiné ;

Article 3.3 Lorsque le conseil de discipline doit examiner le dossier d'un officier, chef de corps ou chef de centre, le préfet du département est membre de droit et siège au titre des représentants de l'administration.

Article 3.4 Lorsque le premier vice-président du conseil d'administration ne peut siéger, il désigne son représentant parmi les membres du conseil d'administration du service d'incendie et de secours ayant voix délibérative, à l'exception de son président.
Le préfet peut se faire représenter.
Les autres membres, à l'exception du préfet, disposent d'un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

Si la qualité au titre de laquelle a été appelé à siéger un membre du conseil de discipline prend fin avant que le conseil ait rendu un avis dans l'affaire examinée, le membre concerné est remplacé par son suppléant. Si ce dernier ne peut siéger valablement, un remplaçant est désigné par tirage au sort, selon les modalités énoncées dans le présent article.

CHAPITRE IV : DESIGNATION DES MEMBRES

Article 4.1 **Les représentants de l'administration** et les **représentants des sapeurs-pompiers volontaires** du conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires **sont désignés par le président du conseil de discipline**, pour chaque affaire, **par tirage au sort** sur des listes établies comme suit :

- Représentants de l'administration, en plus du président : 3 titulaires et 3 suppléants tirés au sort parmi les élus ayant voix délibérative siégeant au conseil d'administration du service d'incendie et de secours, ou 2 titulaires et 2 suppléants lorsque le préfet ou son représentant siège ;

- Représentants des sapeurs-pompiers volontaires : 4 titulaires et 4 suppléants tirés au sort **sans distinction de grade** parmi la liste des représentants des sapeurs-pompiers volontaires siégeant à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours et au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, à l'exception de ceux relevant du même centre d'incendie et de secours que celui du sapeur-pompier poursuivi et des SPV mineurs.

Un suppléant est désigné pour chacun des membres titulaires dans les mêmes conditions.

Article 4.2 Le mandat d'un membre du conseil de discipline prend fin dès lors qu'il ne détient plus la qualité au titre duquel il a été amené à siéger.
Si la qualité au titre de laquelle a été appelé à siéger un membre du CDD prend fin avant que le conseil n'ait rendu un avis dans l'affaire examinée, le membre concerné est remplacé par son suppléant. Si ce dernier n'a pu siéger valablement, un remplaçant est désigné par tirage au sort.

CHAPITRE V : ORGANISATION ET TENUE DES SEANCES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800138-20250313-DEL25030-DE
Acte certifié exécutoire
Date de réception préfecture : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Article 5.1 L'autorité de gestion est informée par l'encadrement du SPV en cause Le conseil de discipline est saisi par un rapport introductif de l'autorité de gestion qui exerce le pouvoir disciplinaire. Toutefois, chacune des autorités compétentes mentionnées aux articles R. 1424-21 et R. 1424-35 du code général des collectivités territoriales peut saisir le conseil de discipline d'un rapport concernant les sapeurs-pompiers volontaires officiers, chefs de centres ou chefs de corps. Le rapport de saisine adressé au président du CDD, précise les faits reprochés, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis et les motifs de droit à l'appui desquels le niveau de sanction envisagé est proposé. L'autorité de gestion informe « sans délai * » le sapeur-pompier volontaire concerné de l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre et de son droit à communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes.
** La mention « sans délai » est appréciée le cas échéant au cas par cas par le juge administratif. Elle est respectée, selon la jurisprudence, dès lors que « l'envoyeur du rapport fait preuve de diligence et de bonne foi ».*

Article 5.2 Le président du conseil de discipline convoque les membres appelés à statuer, le représentant de l'autorité de gestion accompagné, le cas échant, de son conseil ainsi que le sapeur-pompier à l'encontre duquel la procédure disciplinaire est engagée et, le cas échéant, ses défenseurs, quinze jours au moins avant la date de la séance.
La convocation est accompagnée des éléments du dossier et notamment le rapport introductif de l'autorité de gestion.

Article 5.3 Le conseil de discipline ne peut valablement délibérer que lorsqu'au moins cinq membres sont présents.
Si ce quorum n'est pas atteint après une première convocation, le conseil de discipline est à nouveau convoqué par son président dans les huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Article 5.4 Le conseil de discipline peut, lors de sa première réunion et en cas de poursuite du sapeur-pompier volontaire concerné devant une juridiction répressive, décider de surseoir à rendre son avis jusqu'à la décision de cette juridiction.

Article 5.5. Les avis du conseil de discipline sont pris à la majorité des membres présents.

Le président du conseil de discipline a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Le conseil de discipline délibère selon les modalités mentionnées au troisième alinéa de l'article R. 723-43 du code de la sécurité intérieure sur l'avis à rendre pour la procédure disciplinaire engagée.
A cette fin, le président du conseil de discipline met aux voix la proposition de sanction de l'autorité de gestion.
Si cette proposition ne recueille pas l'accord du conseil, le président met aux voix les autres sanctions figurant à l'article R. 723-40 du code de la sécurité intérieure dans l'ordre décroissant, jusqu'à ce que l'une d'elles recueille l'accord du conseil ou qu'un avis de ne pas sanctionner soit rendu.

La proposition ayant recueilli l'accord du conseil doit être motivée. Elle est transmise par le président du conseil de discipline à l'autorité de gestion.

L'autorité de gestion peut maintenir la sanction qu'elle a proposée

La décision disciplinaire individuelle prise par l'autorité de gestion doit être notifiée à l'intéressé, par tout moyen permettant de lui conférer une date de réception certaine, dans le délai d'un mois à compter de la délibération du conseil de discipline.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800138-20250313-DPI250313E
Accusé certifié exécutoire
Date de mise en ligne : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHAPITRE VI : SECRETARIAT DES SEANCES

Article 6 Le secrétariat du conseil de discipline du service départemental d'incendie et de secours du Cher est assuré par les services de la direction départementale d'incendie et de secours du Cher.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 7 Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du conseil de discipline à l'occasion de ces réunions sont remboursés par le service d'incendie et de secours pour le conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du code général de la fonction publique et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 13/03/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 28/02/2025
Nombre de membres présents : 18

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/031

Séance du 13 mars 2025

CONVENTION PARTENARIALE POUR LA CRÉATION DE « CHER FORÊT ÉCOLE » AVENANT

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 28 février 2025, s'est réuni le 13 mars 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.
Membres du conseil d'administration présents :

Florence PIERRE, Béatrice DAMADE, Pierre GROSJEAN, Clarisse DULUC, Marie-Line CIRRE, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Bernadette PERROT DUBREUIL, Véronique FENOLL, Serge MECHIN, Gérard CLAVIER, Alain BLANCHARD, Frédéric DURANT, Michel BONNET, Michel LEGENDRE, Christelle PAYE, Alain MAZE

Membres du conseil d'administration excusés :
Didier BRUGERE, Bernadette COURIVAUD, Bénédicte DUCATEAU, Christophe DRUNAT, Franck MICHOUX, Jean-Louis NADLER, Alain LEBRANCHU

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération 24/015, convention partenariale pour la création de « CHER FORET ECOLE »

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que le présent rapport a pour objet l'intégration de nouveaux partenaires à la convention relative à la création du projet « CHER FORET ECOLE ».

Considérant que ces nouveaux partenaires sont :
- le CNFPT Berry
- le Lycée Jean de Berry
- MAIF prévention
- et le Magazine « Soldats du feu ».

Considérant que ces divers acteurs proposeront des actions spécifiques destinées à la promotion du site et à la sensibilisation de la population sur les risques touchant la forêt.

Considérant que vous voudrez bien autoriser le Président du conseil d'administration du SDIS à signer l'avenant à la convention initiale.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve l'avenant de la convention de partenariat de « CHER FORET ECOLE »

Article 2 : Autorise le président à signer l'avenant et tout document y afférent

Votants :	**18**
Suffrages exprimés :	**18**
Votes pour :	**18**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

AVENANT n°1

CONVENTION PARTENARIALE POUR LA CREATION DE « CHER FORÊT ECOLE »

Entre les soussignés :

- LE DÉPARTEMENT DU CHER, dont le siège se situe Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil départemental, Monsieur Jacques FLEURY, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération n° ……/…… de la Commission permanente du 19 mai 2025

  Ci-après dénommé « Département »

  d'une part,

Et,

- LA SCIC DE LA GRANDE GARENNE**,** société coopérative d'intérêt collectif par actions simplifiée à capital variable, dont le siège se situe Domaine de la Grande Garenne, 18330 NEUVY SUR BARANGEON, identifiée sous le numéro SIREN 918 961 038 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Clermont-Ferrand sous le numéro B 918 961 038, représentée

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

par sa Prési, Mme Martine PINVILLE, représentante de l'association VVF Villages, dûment habilitée à signer le présent avenant, en vertu de la combinaison des articles 19 et 34 des statuts,

d'autre part,

Et,

- L'ASSOCIATION VVF VILLAGES (ci-après dénommée « VVF ») est régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée en Préfecture du Puy-de-Dôme, enregistrée au RNA sous le n° 632 000 479, publiée au Journal Officiel le 24 janvier 1969, son siège social se situe 8 rue Claude Danziger, CS 80705, 63050 CLERMONT-FERRAND Cedex 2 représentée par sa Présidente, Mme Martine PINVILLE, dûment habilitée à signer le présent avenant, en vertu de la combinaison des articles 19 et 34 des statuts,

d'autre part,

Et,

- L'OFFICE NATIONALE DES FORÊTS (ci-après dénommée « ONF »), établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège se situe Agence interdépartementale Berry Bourbonnais, 6 place de la Pyrotechnie, CS 90141, 18021 BOURGES Cedex, représenté par son directeur, Monsieur Samuel AUTISSIER, dument habilité le présent avenant en vertu de la décision n°DT_8300_MOY_2023-01 du 3 mars 2023,

d'autre part,

Et,

- LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER (ci-après dénommé « SDIS 18 »), établissement public administratif, dont le siège se situe 224 rue Louis Mallet, 18023 BOURGES Cedex, représenté par le président du Conseil d'administration, Monsieur Patrick BAGOT, dûment habilité à signer le présent avenant par délibération n°…. du ….

d'autre part,

Et,

- LE CENTRE NATIONAL DE LA PROPRIÉTÉ FORESTIÈRE (ci-après dénommé « CNPF »), établissement public administratif, dont le siège régional se situe Délégation Île-de-France et Centre-Val de Loire, 5 rue de la Bourie Rouge, 45000 ORLÉANS, représenté par le Directeur, Monsieur Gaël LEGROS, dument habilité à signer le présent avenant en vertu de la délégation de pouvoir et délégation de signature du 17 février 2025 accordée par la direction générale du CNPF,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

d'autre part,

Et,

- LE SYNDICAT DES PROPRIÉTAIRES FORESTIERS SYLVICULTEURS DU CHER (ci-après dénommé « FRANSYLVA 18 »), syndicat, dont le siège se situe 16 avenue Henri Laudier, 18000 BOURGES, représenté par le Président, Monsieur Bertrand SERVOIS, dument habilité à signer le présent avenant en vertu des statuts du syndicat,

d'autre part,

Et,

- LE CENTRE D'ÉTUDES TECHNIQUES ET ÉCONOMIQUES FORESTIÈRES DU BERRY (ci-après dénommé « CETEF DU BERRY »), association Loi 1901 déclarée en préfecture sous le numéro SIREN 334024122, dont le siège se situe 16 avenue Henri Laudier, 18000 BOURGES, représenté par sa Présidente, Madame Nathalie MARÉCHAL, dument habilitée à signer le présent avenant, dument habilitée à signer en vertu des statuts de l'association,

d'autre part,

Et,

- L'INSTITUT FRANÇAIS DES FORMATEURS RISQUES MAJEURS ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ci-après dénommé « IFFO-RME »), association Loi 1901 déclarée, dont le siège se situe 9 rue Jacques Louvel-Tessier, 75010 PARIS, représenté par sa présidente Sylvette PIERRON, dument habilitée à signer le présent avenant, dument habilitée à signer en vertu des statuts de l'association,

d'autre part,

Et,

- L'ASSOCIATION DE L'INTERPROFESSION DE LA FILIÉRE FORÊT-BOIS EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE (ci-après dénommée « FIBOIS »), association Loi 1901 déclarée, dont le siège se situe 2163 avenue de la Pomme de Pin, CS 40001, ARDON, 45075 ORLÉANS Cedex 2, représentée par le Président, Monsieur Francis LHEURE, dument habilité à signer le présent avenant en vertu de l'article 13 des statuts FIBOIS Centre-Val de Loire, signés le 27/11/2020,

d'autre part,

Et,

- LA SOCIETE ANONYME S.A.F.E.R. du Centre, au Capital de 947 280 Euros, constituée conformément aux dispositions des articles L 141-1 et suivants du

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Livre 1er (n[illegible]au) du Code Rural, dont le siège est à Blois – 44 bis, avenue de Châteaudun – CS 23321 – 41033 BLOIS CEDEX, inscrite au Registre du Commerce de Blois sous le numéro B 596820480, numéro SIRET 596 820 480 00017,
Ladite société a été agréée par Arrêté Interministériel du 12 juillet 1962 ; ledit arrêté a été abrogé et remplacé par l'arrêté interministériel en date du 30 juin 2017, publié au journal officiel le 5 juillet 2017 ; et représentée par Monsieur Laurent DELORME, Président Directeur Général, dument habilité à signer le présent avenant en vertu des statuts,

d'autre part,

Et,

- LE RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS (ci-après dénommé « Éducation nationale »), dont le siège se situe cité Condé, bâtiment F, rue du 95ème de ligne, BP 608, 18016 BOURGES Cedex, représenté par le directeur académique des services de l'Éducation nationale du Cher, Monsieur Pierre-Alain CHIFFRE, dument habilité à signer le présent avenant en vertu des statuts,

d'autre part,

Et,

- LE LYCÉE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE BOURGES - LE SUBDRAY (ci-après dénommé « EPLEFPA BOURGES-LE SUBDRAY »), établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA), dont le siège se situe Le Sollier, CS18, 18570 LE SUBDRAY, représenté par le directeur, Monsieur Vincent DUFRAISSE, dument habilité à signer le présent avenant en vertu de l'arrêté n°….

d'autre part,

Et,

- L'ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION AGRICOLE (EPLEFPA) DU LOIRET, représenté par son directeur, Monsieur Cédric AVRIL, dûment habilité en tant que directeur par décision du conseil d'administration n°2021-02-35 en date du 01/07/2021, ci-après dénommé « CFAAD DU LOIRET», dont le siège se situe 2190 Avenue d'Antibes, 45200 AMILLY,

  - Agissant tant au nom et pour le compte du Lycée d'enseignement général et technologique, (LEGTA) Le Chesnoy — Les Barres, site des Barres, à NOGENT-SUR-VERNISSON représenté par son responsable de site Monsieur Icham BENHADDI, ci-après désigné « le LEGTA Le Chesnoy-Les Barres »,

  - Agissant tant au nom et pour le compte du Centre de Formation d'Apprentis Agricole Départemental du Loiret (ci-après dénommé «

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CFAAD [illegible]ret ») dont le siège est situé : 11 Rue des Pervenches, 45270 Bellegarde, représenté par son directeur, Monsieur Manuel DA COSTA,

d'autre part,

Et,

- LA COMMUNE DE NEUVY-SUR-BARANGEON**,** ci-après dénommée « Neuvy-sur-Barangeon », dont le siège se situe place de la Mairie, 18330 NEUVY-SUR-BARANGEON, représentée par la Maire, Madame Marie-Pierre CASSARD, dûment habilitée à signer le présent avenant en vertu de la délibération n°….. du…..,

d'autre part,

Et,

- **LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE-DELEGATION CENTRE-VAL DE LOIRE**, établissement public national à caractère administratif, régi par le code général de la fonction publique, ci-après dénommé « CNFPT Délégation Centre-Val de Loire », dont le siège se situe 2 rue Pierre-Gilles de Gennes 45000 ORLEANS, identifié sous le SIRET 18001404502617, représenté par son directeur, Philippe OURSIN, dûment habilité à signer le présent avenant,

d'autre part,

Et,

- **LE LYCEE PROFESSIONNEL JEAN DE BERRY**, établissement d'enseignement secondaire professionnel, régi par le code de l'éducation, ci-après dénommé « lycée Jean de Berry », dont le siège se situe au 85 avenue François Mitterrand 18000 Bourges, dont le SIREN est le 191800093, représenté par sa proviseure, Marie-Pierre LEYRAT, dûment habilitée à signer le présent avenant par décision du conseil d'administration n°…. du ….. ,

d'autre part,

Et,

- **L' .ASSOCIATION PREVENTION MAIF**, association régie par la loi du 1er juillet 1901, ci-après

d'autre part,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Et,

- **LA SOCIETE SOLDATS DU FEU magazine, édité par TFD-MEDIAS**, ci-après dénommée « SOLDATS DU FEU magazine », dont le siège se situe au 46 impasse des Bleuets – 83140 Six-Fours-les-Plages, identifiée sous le RCS 538 916 917, représenté par son président Carlo ZAGLIA, dument habilité à signer le présent avenant en vertu des statuts,

d'autre part,

Le Département et les partenaires sont ci-après dénommés individuellement « partie » et ensemble « parties »

PRÉAMBULE

Alors que la France est confrontée à des périodes estivales connaissant des températures de plus en plus élevées, un rapport sénatorial d'août 2022 fait le constat d'une « évolution défavorable du risque, structurellement causée par le réchauffement climatique et l'augmentation de la biomasse forestière ».

Cette augmentation du risque se manifeste notamment par l'extension géographique des feux. Les 1 725 hectares brûlés dans les Monts d'Arrée, en Bretagne, en juillet 2022, en ont offert l'illustration. Or, en 2050, ce sont près de la moitié des landes et forêts métropolitaines qui pourraient être concernées par un risque incendie élevé contre un tiers en 2010. En outre, la période à risque fort sera trois fois plus longue à l'avenir puisque les feux hivernaux devraient se multiplier, alerte le rapport qui pointe aussi le risque de développement d'incendies de végétation ou de terres agricoles (feux de friches, de récoltes et de chaumes, y compris dans les espaces péri-urbains).
Le Département du Cher par son taux de boisement est le troisième département de la Région Centre avec une superficie forestière de près de 160 000 HA représentant 22 % du territoire départemental et fait parties du massif Forestier de la Sologne.
Alors que 90 % des départs de feux sont imputables à l'homme, il y a urgence à sensibliser le grand public comme les professionnels sur les pratiques à risques mais également à adapter la forêt au changement climatique

La convention initiale avait pour objet la mise en place d'un partenariat entre plusieurs parties pour l'aménagement d'un espace forestier pédagogique dont l'enjeu était d'expérimenter des actions visant à limiter les effets du réchauffement climatique sur les massifs forestiers. L'espace pédagogique est localisé sur la commune de Neuvy sur Barangeon et constitué d'un espace forestier composé de bois, forêts et d'un étang, le tout d'une superficie totale de 28 hectares 15 ca 33 ca, cadastré section B, parcelle n°1449, à l'exclusion des constructions situées au centre

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

de la parcelle consistant en une maison « La Renchérie » d'une superficie d'environ 100 m2 avec piscine extérieure et dépendances.

Le projet « Cher Forêt Ecole » est alors créé avec quatre objectifs principaux qui sont les suivants :

-Sensibiliser tous les propriétaires publics ou privés, élus et professionnels de la forêt (gestionnaires, experts, exploitants et entreprises de travaux forestiers) au risque de feux de forêts et aux bonnes pratiques d'aménagement (pistes, bandes pare-feu, citerne DFCI…) ;

-Permettre l'organisation de formation feux de forêts à destination des sapeurs-pompiers ;

-Accueillir des étudiants de la filière agricole et forestières (travaux pratiques, essais de plantation de nouvelles essences plus résistantes…) ;

-Sensibiliser le grand public (usagers, écoles…) ;

Comme prévu dans la convention initiale, d'autres partenaires qui veulent participer à ce projet pourront être intégrés à celle-ci par le biais d'avenants. C'est ainsi que de nouvelles entités ont voulu se joindre au projet « Cher Forêt Ecole ». Dans ce cadre, il est nécessaire de conclure un avenant n° 1 à la convention initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet d'intégrer de nouveaux partenaires à la convention partenariale de la création de « Cher Forêt Ecole ». Ainsi, ces nouveaux partenaires vont être inclus dans le projet visant à aménager un espace forestier pédagogique dont l'enjeu est d'expérimenter des actions afin de limiter les effets du réchauffement climatique sur les massifs forestiers.

ARTICLE 2 – ARTICLE MODIFIÉ

2.1- L'article 3 de la convention initiale est modifié comme suit :

« Afin d'assurer la réalisation des objectifs définis à l'article 2 de la convention initiale, chacune des parties apportera, notamment, les contributions citées ci-après, selon son périmètre de compétence.

Ces contributions ne sont donc pas exhaustives. Les parties pourront accorder des subventions financières ou en nature aux parties pour la réalisation du projet ; certaines parties pourront alors se rapprocher ensemble pour envisager des modalités plus concrètes, précisées dans une convention ad 'hoc.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SCIC DE LA GRANDE GARENNE :

- Mise à disposition du Département du Cher d'une partie de son massif forestier située au sein du domaine de la Grande Garenne, dont les modalités ont été définies dans une convention de louage de choses signée entre la SCIC de la Grande Garenne et le Département du Cher, le 10 octobre 2023.

VVF VILLAGES :

- Mise à disposition des infrastructures (salles de réunion, conférences, restauration, logements), gérées par VVF au bénéfice des parties, selon les possibilités liées à l'occupation du site et à des tarifs préférentiels.

DÉPARTEMENT DU CHER :

- Pilotage global du projet « Cher Forêt Ecole » ;
- Coordination de l'ensemble des parties ;
- Engagement des démarches nécessaires en vue de recueillir des financements auprès de partenaires financiers ;
- Engagement et pilotage des marchés publics nécessaires auprès de prestataires privés ;
- Suivi de l'entretien du site mis à disposition, selon notamment son plan de gestion forestière ;
- Pilotage de la communication et des actions d'animation du projet.

CNPF :

- Organisation de réunions d'information/sensibilisation des propriétaires privés / Réunions organisées chez les propriétaires privés mais pouvant aussi être organisées sur le domaine de la Grande Garenne ;
- Réalisation d'expertises/diagnostics sur la qualité des sols (stations forestières), les peuplements forestiers, l'adaptation des essences (conjointement avec l'ONF), le suivi sanitaire des forêts… ;
- Formation à destination d'étudiants (BTS, licence en gestion forestière…) ;
- Accueil de groupes scolaires, notamment dans le cadre du programme national « La forêt s'invite à l'Ecole » ;
- Contributions techniques aux aménagements de Défense des Forêts Contre l'Incendie (DFCI) de la forêt école ;
- Diffusion de publications régulières (revue, newsletter, plaquettes techniques, site web…) à destination des propriétaires privés (message sur la prévention des feux de forêts, communication sur le projet de forêt école…) ;
- Communication sur les obligations légales (loi de juillet 2023 dernier…) ;
- Expérimentation et suivi des plantations expérimentales ;
- Travaux sur la cartographie des voies d'accès des forêts privées : démarche en test actuellement sur le secteur de Souesmes ;
- Formation des personnels recrutés dans les propriétés privées, en charge du gardiennage et de l'entretien.

FRANSYLVA 18 et CETEF DU BERRY :

- Proposition de souscription d'assurance incendie/tempête aux propriétaires privés ;
- Sensibilisation des propriétaires privés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ONF :

Animation d'actions de formation communes (CNPF, SDIS 18…) aux problématiques de prévention des feux de forêts ;

- Conseil aux collectivités territoriales sur les problématiques législatives liées aux espaces forestiers et notamment sur les OLD qui vont devenir obligatoires en Sologne ;
- Expertise sur les aménagements forestiers DFCI à conduire dans le cadre du projet de la Forêt Ecole ;
- Expertise conjointe avec le CNPF sur l'implantation d'essences nouvelles plus résilientes ;
- Expertise sur l'application du code forestier ;
- Aide à la phase de conception/ingénierie du sentier pédagogique (nombreuses expériences d'aménagements de sentiers pédagogiques sur le territoire).

SDIS 18 :

Organisation annuellement de plusieurs formations des sapeurs-pompiers locaux sur le site de la Grande Garenne ;

- Organisation possible a minima d'un stage national annuel des cadres feux de forêts sur le site de la Grande Garenne ;
- Expertise dans les aménagements DFCI de la forêt école, au regard des réflexions actuelles menées en région centre, à une adaptabilité des normes de pistes DFCI aux cinétiques des feux de nos régions (différentes de celles du sud de la France) ;
- Participation en collaboration avec d'autres partenaires (ONF, CNPF…) à des actions de formation/sensibilisation à destination de l'ensemble des parties prenantes (élus, privés, entreprises, grand public, etc.).

IFFO-RME :

- Coordination des aspects pédagogiques à la sécurité civile, selon les publics cibles sur le sentier pédagogique ;
- Aide à la création de supports pédagogiques selon les publics ;
- Aide à la conception de modules de formation à destination des enseignants, susceptibles d'encadrer des élèves sur le sentier pédagogique.

FIBOIS :

- Organisme en lien direct avec les professionnels de la forêt (gestionnaires, exploitants, entreprises de travaux forestiers, centres de recherche, écoles) ;
- Création de programme de formation auprès des ETF ;

Animation du réseau des écoles et organismes de formation de la filière Forêt-Bois ;

- Diffusion régulière d'information en lien avec la prévention des feux de forêts auprès des propriétaires privés, des gestionnaires forestiers, des ETF, des exploitants (newsletters…) ;
- Partage du projet avec le réseau des interprofessions régionales FIBOIS au niveau national ;
- Animation d'actions de promotion des différents métiers liés à la filière forêt-bois ;
- Collaboration dans la recherche de contributeurs/financeurs au projet ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Intermédiation [illegible] forestiers, chercheurs et associations environnementales sur l'adaptation des forêts au changement climatique.

SAFER :

- Opérateur foncier assurant des transactions foncières de propriétés forestières (public ou privé) intégrant un cahier des charges pouvant inclure un ensemble de dispositions visant à lutter contre les incendies et les feux de forêt conformément à son Plan Pluriannuel d'Activité des SAFER (PPAS) pour la période 2022-2028 ;
- Information du Conseil Départemental du Cher des dossiers forestiers à enjeux maitrisés par la SAFER et des attributaires qui seront désignés par la SAFER ;
- Proposition aux nouveaux attributaires forestiers désignés par la SAFER de suivre des formations au sein de Cher Forêt Ecole, en lien avec les sujets et normes DFCI (intégration au cahier des charges).

CFAAD DU LOIRET / LEGTA LE CHESNOY LES BARRES :

- Travaux pratiques et expertises d'étudiants en lien avec la gestion forestière et la préservation des ressources en eau ;
- Expertise dans le choix des plantations, mise en œuvre et suivi des plantations d'essences plus résilientes, sur les zones dédiées ;
- Conduite d'activités pratiques de chantiers d'abattage, d'élagage et d'entretien de la forêt.

EPLEFPA BOURGES LE SUBDRAY :

- Expertise dans le choix des plantations, mise en œuvre et suivi des plantations d'essences plus résilientes, sur les zones dédiées ;
- Conduite d'activités pratiques de chantiers d'aménagements paysagers en vue de la réalisation du sentier pédagogique.

ÉDUCATION NATIONALE

- Coordination des actions de sensibilisation envisageables avec les écoles, collèges et lycées à des fins d'éducation au développement durable ;
- Orientation des projets des classes engagées SNU et des séjours de cohésion, ayant une coloration en lien avec la résilience et l'environnement, sur des actions pédagogiques orientées directement sur la forêt école.

COMMUNE DE NEUVY-SUR-BARANGEON

- Communication sur le projet ;
- Autorisation d'utiliser dans le cadre du projet, des parties des chemins communaux limitrophes avec le massif forestier mis à disposition, pour la création de pistes DFCI « modèles ».

CNFPT Délégation Centre-Val de Loire

- **Organiser des formations sur le domaine de la Grande Garenne.**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Lycée Jean de Berry

- **Accompagnement dans le cadre de projets pédagogiques pour la réalisation d'équipements et ouvrages en bois (tables, passerelles…) pour agrémenter le sentier pédagogique du projet « Cher Forêt Ecole ».**

Association Prévention Maif

- **Sensibilisation du grand public et des scolaires aux enjeux liés à la résilience climatique par une mise à disposition de boîtes du jeu « PrévEntraide » portant sur le climat.**
- **Interventions bénévoles ponctuelles sur des actions et/ou événements organisés dans le cadre du projet « Cher Forêt Ecole ».**
- **Mise à disposition de la plateforme numérique d'entraide solidaire « PrévEntraide pour le Climat » en cas d'événement climatique majeur.**
- **Appui financier pour favoriser la dimension inclusive du projet « Cher Forêt Ecole ».**

SOLDATS DU FEU magazine

- **Apporter de la visibilité et de la communication sur le projet « Cher Forêt Ecole » afin de toucher un plus large public. »**

2.2 - Les dispositions de l'article 2.1 abrogent les dispositions contenues dans la convention initiale.

ARTICLE 3 – ARTICLES INCHANGÉS

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées tant qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent avenant lesquelles prévalent en cas de différence.

ARTICLE 4 – DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de la signature de celui-ci par toutes les parties.

ARTICLE 5 – PROTECTION DES DONNÉES

Les dispositions de l'article 5 de la convention initiale s'appliquent au présent avenant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

<u>ARTICLE 6</u> – CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges nés de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité du présent avenant et tendant à son annulation, sont réglés selon les modalités mentionnées à l'article 6 de la convention/du contrat initial(e).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Fait en un (1) exemplaire original, dont une copie est remise à chaque partie.

À ……, le ……,

Pour le Département du Cher, Le président du Conseil départemental, **Jacques FLEURY**	
Pour le lycée Jean de Berry, la proviseure, **Marie-Pierre LEYRAT**	Pour l'association Prévention Maif, le président, **Thierry MONMINOUX**
Pour le SOLDATS DU FEU magazine, le président, **Carlo ZAGLIA**	Pour le CNFPT Délégation Centre-Val de Loire, le directeur, **Philippe OURSIN**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ur la SCIC de la Grande Garenne,
La présidente,

Martine PINVILLE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour l’association VVF Villages,
La présidente,

Martine PINVILLE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour l'Office National des Forêts,
le directeur de l'agence Berry Bourbonnais,

Samuel AUTISSIER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Po Commune de Neuvy-sur-Barangeon,
La Maire,

Marie-Pierre CASSARD

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher,
le Président du Conseil d'administration,

Patrick BAGOT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour Fransylva 18,
le président,

Bertrand SERVOIS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour le Centre National de la Propriété Forestière Ile de France-Centre-Val de Loire,
le directeur,

Gaël LEGROS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour l'Institut français des formateurs Risques Majeurs et protection de l'environnement,
la présidente,

Sylvette PIERRON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour le CETEF du Berry,
la présidente,

Nathalie MARECHAL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour la SAFER du Centre,
le président,

Laurent DELORME

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour FIBOIS Centre-Val de Loire,
le président,

Francis LHEURE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



r l'EPLEFPA Bourges-Le Subdray,
le directeur d'EPL,

Vincent DUFRAISSE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour la Directrice des Services Départementaux de l'Education Nationale,
le DASEN,

Pierre-Alain CHIFFRE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250313-DEL25031-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 14/03/2025
Affichage : 13/03/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour l'EPLEFPA du Loiret,
le directeur,

Cédric AVRIL

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25032-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 07/05/2025
Nombre de membres présents : 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/032

Séance du 15 mai 2025

Projet de centrale photovoltaïque – ancien terrain Estève
Modification délibération 24/096

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 07 mai 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE et Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°24/096 du 06 décembre 2024 visant au projet de centrale photovoltaïque sur le terrain pollué aux Danjons. Lettre d'intention avec TRYBA ENERGIE.

Considérant que dans la délibération n° 24/096, les membres du bureau ont validé le projet d'installer une centrale photovoltaïque sur l'ancien terrain Estève à l'arrière du centre de secours principal de Bourges-Danjons.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Considérant que le porteur du projet est la société TRYBA ENERGIE basée à Lyon. Celle-ci a l'habitude de créer une société de gestion pour chaque nouveau projet. Ainsi, a été créée la société EPV 45 basée à Mertzwiller (67580). Le SDIS va donc contracter avec EPV 45 et non directement avec TRYBA ENERGIE.
Il est donc proposé d'autoriser le président à signer tout document lié à ce projet avec TRYBA ENERGIE et toute société liée à cette dernière et destinée à la gestion du dossier et du site.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25032-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve le projet de centrale photovoltaïque avec la société EPV 45,

Article 2 : Autorise le président à signer tout document lié à ce projet avec TRYBA ENERGIE et toute société liée à cette dernière et destinée à la gestion du dossier et du site.

Votants :	**3**
Suffrages exprimés :	**3**
Votes pour :	**3**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 07/05/2025
Nombre de membres présents : 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/033

Séance du 15 mai 2025

Convention avec GRDF

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 07 mai 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE et Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que GRDF est le principal distributeur de gaz naturel en France. Il assure l'exploitation, l'entretien et le développement du réseau de distribution, garantissant ainsi la continuité et la sécurité de l'alimentation en gaz pour les particuliers, les entreprises et les collectivités. Chaque année, des incidents ou des situations à risque surviennent à proximité des canalisations ou des installations de gaz, nécessitant l'intervention coordonnée et sécurisée des services de secours.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Considérant qu'en complément du respect strict des normes techniques applicables à ses ouvrages, GRDF mène des actions de sensibilisation et d'information auprès des acteurs de la sécurité civile afin de promouvoir les bons comportements en cas d'intervention à proximité de ses réseaux. GRDF souhaite également renforcer sa collaboration avec les SIS pour améliorer la sécurité des interventions sur ou à proximité des ouvrages de distribution de gaz naturel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL250519DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant qu'il convient que le SDIS 18 et GRDF (Direction territoriale régionale Centre Val de Loire) ont ainsi la volonté commune de formaliser et de développer leur coopération afin de prévenir les risques liés aux réseaux de distribution de gaz et lors d'interventions en présence d'ouvrages gaziers (canalisations, postes de détente, branchements, etc.).

Considérant qu'il convient d'approfondir les relations de travail entre les partenaires afin de garantir une meilleure préparation aux situations d'urgence, d'améliorer l'efficacité des interventions, de protéger les personnes, les biens et l'environnement, et d'harmoniser les procédures et les échanges d'informations.

Considérant que la présente convention locale se substitue à celle signée en 2021 et s'inscrit dans le prolongement de la convention nationale conclue le 9 janvier 2025 entre la DGSCGC et GRDF.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la convention locale avec GRDF

Article 2 : Autorise le président à signer la convention et tout document y afférent.

Votants :	**3**
Suffrages exprimés :	**3**
Votes pour :	**3**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE du CHER

GRDF
GAZ RÉSEAU DISTRIBUTION FRANCE

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

« Convention départementale relative à la coordination opérationnelle entre GRDF et le SDIS du CHER lors des interventions en présence de gaz »

Entre

M. Barate, Préfet du département du Cher domicilié en préfecture à Bourges,

ci-après désigné par "Etat"

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

et

M. Bagot, Président du Service d'Incendie de Secours du département du Cher

ci-après désigné par « SIS »

et

GRDF, société anonyme au capital de 1 835 695 000 euros, dont le siège social est sis 6 rue Condorcet à 75009 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 444 786 511, représenté par :

M. ……., Directeur Réseaux … . …, domicilié es qualité :
<Adresse de la Direction Réseaux >
ci-après désigné par « GRDF »

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25028-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION 4
ARTICLE 2 : OBLIGATION DE L'ETAT ET DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS 4
ARTICLE3 : OBLIGATION DE GRDF 5
ARTICLE 4 : MODALITES TECHNIQUES D'INTERVENTION ET DE COORDINATION AVEC LE SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS (SIS) 5
4.1- Typologie des interventions 5
4.2- Qualification des appels par les centres d'appels des SIS et de GRDF 5
4.3- Procédures opérationnelles 5
4.4- Maitrise de la fuite 7
4.5- Retour à la normale 7
ARTICLE 5 : MANŒUVRE DES ROBINETS DE BRANCHEMENTS 7
ARTICLE 6 : ECRASEMENT DES BRANCHEMENTS EN POLYETHYLENE 8
ARTICLE 7 : COMMUNICATION DE DONNEES CARTOGRAPHIQUES NUMERISEES MOYENNE ECHELLE 8
ARTICLE 8 : INFORMATION RECIPROQUE EN CAS D'EVENEMENT IMPORTANT OU GRAVE LIE AUX ACTIVITES DE DISTRIBUTION DU GAZ 8
ARTICLE 9 : INFORMATION DES ACTEURS ET EXERCICES PERIODIQUES 9
9.1- Information 9
9.2- Collaboration 9
9.3- Connaissance des nouveaux sites d'injection de gaz vert et évolution de la desserte gaz 9
ARTICLE 10 : PARTAGE ET RETOUR D'EXPERIENCE 9
ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION 10
ARTICLE 12 : DUREE 10
ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE 10
ARTICLE 14 : COMMUNICATION 10
ARTICLE 15 : LITIGES 11
ARTICLE 16 : DATE D'EFFET 11
LISTE DES ANNEXES 12

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DCSCGC_DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

Afin d'assurer une meilleure préparation de tous les partenaires impliqués dans la sécurité de la distribution du gaz et d'en renforcer la maîtrise, le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer et GRDF ont signé une convention nationale de partenariat le 30 octobre 2024 (ci-après « Convention cadre nationale de coopération entre GRDF et la DGSCGC).

Cette convention a pour objet d'approfondir les liens et les relations de travail entre les partenaires, de renforcer leur préparation et leur coordination dans l'éventualité d'un incident ou accident important ou grave lié aux activités de distribution du gaz[1], afin d'assurer la meilleure efficacité des interventions visant à la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement, et la maîtrise de l'information.

Les partenaires conviennent:

- De développer la connaissance réciproque de leurs missions et organisations respectives ;
- D'organiser les réunions d'information, les formations et les exercices nécessaires.

La présente convention décline les principes de la convention nationale sur le département du Cher.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention décline sur le plan départemental les principes de la convention nationale précitée pour notamment renforcer la coordination des interventions et faciliter la mise en œuvre des mesures de sécurité qui s'imposent, conjointement, ou par l'une ou l'autre des deux parties.

Elle traite notamment:

- de l'organisation de la coopération en cas d'accident grave, et de la coordination des dispositifs de gestion de crise ;
- des modalités techniques d'intervention et de coordination opérationnelle avec le Service d'Incendie et de Secours (SIS) ;
- des modalités d'alerte et d'information réciproque entre les unités de GRDF et les préfectures, et de maîtrise de la communication externe ;
- des informations conjointes pour les sapeurs-pompiers et pour les gaziers ;
- de l'organisation des exercices ;
- du partage par les parties intéressées, du retour d'expérience.

ARTICLE 2 : OBLIGATION DE L'ETAT ET DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS

Les missions générales de l'Etat et du Service d'Incendie et de Secours (SIS) en cas de fuite de gaz sont rappelées dans le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et dans le Code de la Sécurité Intérieure (CSI). Elles consistent, comme pour toute opération de secours, à assurer la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.

Les mesures de prévention générale et notamment le commandement, la définition, la coordination et la mise en œuvre des différentes opérations de secours éventuelles sont assurées par le service d'incendie et de secours.

[1] Le terme gaz est utilisé pour le gaz naturel et les gaz verts

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE3 : OBLIGATION DE GRDF

Les obligations générales de GRDF en matière d'intervention de sécurité en cas de fuite de gaz sont définies dans le règlement de sécurité de la distribution de gaz – RSDG9 pris en application de l'article 17 de l'arrêté du 13 juillet 2000 modifié. En particulier, ces obligations visent à assurer la protection des personnes et des biens en cas de fuite de gaz.

Les opérations techniques portant sur la mise en sécurité des ouvrages de distribution du gaz restent de la compétence des salariés d'intervention de GRDF qui appliquent les procédures internes prévues dans le cadre des instructions générales qu'ils ont reçues pour remplir leur mission.

ARTICLE 4 : MODALITES TECHNIQUES D'INTERVENTION ET DE COORDINATION AVEC LE SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS (SIS)

Les éléments de conduite opérationnelle figurant dans le Guide de Doctrine Opérationnelle Interventions en présence de gaz constituent une référence adaptable aux situations rencontrées permettant la mise en œuvre sécurisée de toutes les actions des intervenants lors des missions.

4.1- Typologie des interventions

En cas d'intervention pour incident sur des installations du distributeur GRDF ou alimentées par celles-ci, deux types de procédures peuvent être mise en œuvre lors de la qualification des appels :

- La Procédure Gaz Classique (PGC) ;
- La Procédure Gaz Renforcée (PGR).

4.2- Qualification des appels par les centres d'appels des SIS et de GRDF

Les opérateurs du Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SIS et ceux de l'Urgence Sécurité Gaz (USG) de GRDF utilisent une grille de questionnement et des critères de qualification identiques.

Si l'appel de tiers (public, entreprise de travaux…) est traité et qualifié par un opérateur du CTA, ce dernier informe l'Urgence Sécurité Gaz, via le numéro dédié.

Si l'appel de tiers (public, entreprise de travaux…) est traité et qualifié par un opérateur de l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF, ce dernier transfère l'appel au CTA.

Dès lors que les opérateurs du CTA ou de l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF ont qualifié l'appel en Procédure Gaz Renforcée (PGR), il n'y a pas lieu de reprendre point par point la grille de questionnement aux appels du CTA, et vice-versa.

4.3- Procédures opérationnelles

De manière générale, le délai prévisionnel d'arrivée sur les lieux du premier intervenant de GRDF peut-être demandé par le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SIS auprès du Bureau d'EXploitation de GRDF (BEX).

La Procédure Gaz Renforcée (PGR) est caractérisée par :

- des moyens plus importants que pour la Procédure Classique ;
- une mobilisation des moyens dès l'appel ;
- une préparation de la stratégie d'intervention pour la maîtrise de la sécurité du réseau dès l'alerte, par

le Chef d'Exploitation (CE) du Bureau d'Exploitation (BEX) de GRDF;

- un RETour d'EXpérience (RETEX) si l'une des parties en émet le besoin ;
- un bilan annuel des Procédures Gaz Renforcées (PGR) à minima.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Après avoir pris connaissance de l'intervention, le Bureau d'EXploitation (BEX) de GRDF prépare le ou les scénario(s) de coupure, dans le cas où leur mise en œuvre serait nécessaire. Si lors de de cette opération, le BEX identifie une Canalisation à Périmètre de Sécurité Etendu (CPSE) dans l'emprise de l'intervention, il informe immédiatement le Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) du SIS afin que le Commandant des Opérations de Secours (COS) puisse mettre en place dès que possible les périmètres de sécurité adaptés.

S'ils arrivent sur les lieux avant les salariés de GRDF, les sapeurs-pompiers interviennent conformément à l'article 2 ci-dessus. Dans ce cadre, ils recueillent toute information de nature à orienter les recherches et prennent si nécessaire les mesures de sécurité prévues à l'article 5 ci-après.

Le Commandant des Opérations de Secours (COS) détermine la stratégie opérationnelle et peut requalifier une procédure gaz « classique » en procédure gaz « renforcée » ou inversement, en liaison avec l'intervenant de l'opérateur de réseau de gaz.

Si les salariés de GRDF arrivent sur les lieux avant le SIS, ils interviennent conformément à l'article 3 ci-dessus. Si l'assistance du Service d'Incendie et de Secours (SIS) est demandée, ce dernier intervient conformément à l'article 2 ci-dessus, les opérations techniques portant sur les ouvrages de distribution de gaz restant de la compétence des salariés de GRDF.

Les éléments qui auront pu être recueillis par les représentants de l'une des parties seront communiqués aux représentants de l'autre, dès leur arrivée sur les lieux.

Dès leur arrivée sur les lieux de l'intervention, les salariés de GRDF prêtent leur concours au Commandant des Opérations de Secours (COS). A ce titre, ces salariés :

a Prennent contact avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) ;

b Si nécessaire, procèdent à la fermeture et la condamnation du (ou des) organe(s) de coupure générale de gaz du (ou des) immeuble(s) concerné(s), ou vérifient que ces opérations ont bien été réalisées par les sapeurs-pompiers, conformément à l'article 5 ci-après ;

c Effectuent, s'il y a lieu, des prélèvements d'atmosphère pour vérifier la pertinence du périmètre d'exclusion ;

d Assurent toutes les opérations techniques nécessaires à la mise en sécurité du réseau de distribution de gaz conformément aux décisions du Chef d'Exploitation (CE) de GRDF;

e Toute intervention des agents de GRDF à l'intérieur du périmètre d'exclusion est subordonnée à l'accord du Commandant des Opérations de Secours (COS) et doit viser un objectif triple :
   - Minimum d'intervenants, avec les équipements adaptés,
   - Minimum de temps d'exposition de chaque intervenant,
   - Minimum de missions des intervenants exposés.

f Informent et rendent compte au Commandant des Opérations de Secours (COS) de tous éléments ou mise en œuvre faites ou à réaliser.

<u>Cas particulier :</u>

Dans la mesure où les conditions ci-après sont réunies :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Le COS et le salarié GRDF sont sur place ;
- La communication est établie entre le COS, le Chef d'Exploitation (CE) et le salarié GRDF ;
- Cas de PGR avéré et /ou fuite enflammée et/ou situation susceptible de présenter une évolution défavorable avant l'arrivée des renforts de GRDF;
- La fermeture d'un ou plusieurs robinets de réseaux peut arrêter le flux gazeux ;

Alors et à la suite d'une décision bipartite entre le Commandant des Opérations de Secours (COS) et le Chef d'Exploitation (CE) de GRDF, le COS peut autoriser l'Intervenant de GRDF à quitter la zone d'intervention pour procéder à la manœuvre du ou des organes de coupure de réseaux désigné(s) par le Chef d'Exploitation (CE) de GRDF. Le salarié Intervenant de GRDF pourra être accompagné par un personnel sapeur-pompier.

4.4- Maitrise de la fuite

Dans la mesure où la situation et le risque ont été rapidement maitrisés par une action adaptée sur un organe de sécurité gaz, le Commandant des Opérations de Secours (COS) transmet au CODIS l'information « fin de PGR-risque maitrisé ».
Les renforts de GRDF sont alors susceptibles de ne pas se déplacer, mais dans tous les cas un salarié GRDF se rend sur place.

4.5- Retour à la normale

La levée totale ou partielle du dispositif ne peut intervenir :

- Qu'après la mise hors de danger vérifiée par l'absence de risque résiduel raisonnablement décelable à partir de prélèvements de gaz montrant l'absence de fuite résiduelle par exemple ;
- Qu'avec l'accord du Commandant des Opérations de Secours (COS).

ARTICLE 5 : MANŒUVRE DES ROBINETS DE BRANCHEMENTS

Si la situation l'exige et si les représentants de GRDF ne sont pas arrivés sur les lieux, les sapeurs-pompiers ferment l'organe de coupure générale du gaz du ou des immeubles concernés.

Dès qu'un organe de coupure générale aura été manœuvré, un représentant des sapeurs-pompiers restera à proximité ou, à défaut un signal d'interdiction de manœuvrer sera apposé sur cet organe de coupure afin d'éviter toute manœuvre intempestive.

Les manœuvres réalisées sur les organes de coupure par les sapeurs-pompiers devront faire l'objet d'un compte rendu au premier intervenant GRDF lors de son arrivée afin de les intégrer dans son analyse de la situation.

Aucune manœuvre d'ouverture ou de réouverture des organes de coupure ne doivent être effectuée par les sapeurs-pompiers, cette opération étant du seul ressort des agents de GRDF.

Le SIS du Cher devra disposer des clés nécessaires et de dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure. Les clés et les dispositifs de marquage sont fournis gratuitement par GRDF en fonction des besoins exprimés par le SIS.

Les sapeurs-pompiers ne doivent en aucun cas manœuvrer les robinets de réseau.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 6 : ECRASEMENT DES BRANCHEMENTS EN POLYETHYLENE

Les dommages aux ouvrages avec fuites et notamment sur les branchements représentent un nombre d'incidents importants. Dans les cas où le branchement endommagé est en polyéthylène et accessible, la mise en sécurité passe dans de nombreux cas par l'écrasement du tube. La mise en œuvre de cette opération requiert au préalable une formation, un outillage et des protections individuelles adaptés.

La mise en œuvre par les sapeurs-pompiers de cette opération est optionnelle. Dans le cas où cette option est retenue au plan local, les partenaires définiront notamment les conditions de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour que ces derniers soient en capacité de la mettre en œuvre en toute sécurité lorsqu'ils arrivent sur les lieux avant les représentants de GRDF et si la situation l'exige (cf. annexe 7).

Dans le cas où l'écrasement d'un branchement en polyéthylène est réalisé par un salarié GRDF seul, un sapeur-pompier peut être la deuxième personne compétente apte à porter secours autant que de besoin.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION DE DONNEES CARTOGRAPHIQUES NUMERISEES MOYENNE ECHELLE

Les données cartographiques seront partagées par GRDF au moment de la gestion des incidents soit sur demande du Commandant des Opérations de Secours (COS) par l'interlocuteur GRDF auprès du COS, soit directement par le Bureau d'Exploitation (BEX) de GRDF.

La fourniture des données cartographiques sous forme numérisée à fréquence annuelle reste possible sur demande du SIS, sous réserve que le SIS ne la considère pas comme exhaustive lors de la gestion d'un incident étant donné que les données cartographiques GRDF peuvent évoluer à fréquence régulière

ARTICLE 8 : INFORMATION RECIPROQUE EN CAS D'EVENEMENT IMPORTANT OU GRAVE LIE AUX ACTIVITES DE DISTRIBUTION DU GAZ

Les partenaires conviennent de s'informer mutuellement dans les meilleurs délais par tout moyen (téléphone, courrier électronique) lors des évènements importants ou graves suivants :

- Évènements de toutes natures liés à la distribution du gaz, ayant entraîné ou susceptibles d'entraîner mort d'homme ou blessure d'une ou plusieurs personnes (monoxyde de carbone notamment) ;
- Incendies ou explosions liés au gaz ;
- Grands sinistres comportant des incidences importantes sur les installations et/ou le service public;
- Défaillances de la chaîne gazière engendrant ou susceptibles d'engendrer une interruption de fourniture de gaz de grande ampleur (plus de 5 000 clients) quelle qu'en soit l'origine : vague de froid très rigoureux, aléas de la disponibilité des installations, dommage aux ouvrages, attentats ;
- Défaillances de la distribution du gaz susceptibles d'être relayées par les médias nationaux, par exemple coupures de sites très sensibles ;
- Défaillances des Systèmes d'Information et de Communication (SIC) ou d'infrastructures Télécom.

Les partenaires conviennent d'échanger dans ce cadre et dans le respect des obligations de confidentialité, toutes informations utiles relatives :

- à la nature de l'évènement important ou grave, à ses causes, circonstances,
- à ses impacts et conséquences connus,
- au dispositif de gestion de crise déployé,
- à la durée probable de la crise,

- à une bonne maîtrise de la communication auprès des médias et du grand public.

GRDF informe le préfet et/ou ses services avec des renseignements régulièrement actualisés. Il peut être amené à désigner un correspondant qui intègre la cellule de crise mise en place par la préfecture.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEF25083-DE-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Pour ce faire, ils échangent les numéros de téléphone de permanence et au moins une adresse électronique auxquels ils peuvent être contactés pendant et en dehors des heures ouvrables. L'objectif est pour chacun des partenaires de mettre à disposition de l'autre un numéro unique de crise (cf. annexe 1).

Dans ce cadre, l'annexe 6 précise les actions attendues du SIS du Cher lors du déclenchement du dispositif ORIGAZ (ORganisation Intervention GAZ) *(à élaborer en concertation avec le SIS).*

Dans le cadre de la gestion des évènements significatifs par GRDF, le déclenchement du plan ORIGAZ (Organisation d'Intervention Gaz) peut être activé par GRDF, en cas d'une situation évaluée comme notable par ses caractéristiques techniques ou par l'ampleur des moyens nécessaires à engager.

Ce dispositif ORIGAZ permet :

- de répondre à toute situation impactant la chaîne de sécurité et nécessitant de modifier l'organisation en place,
- aux acteurs de l'exploitation de prendre rapidement les mesures qui limiteront les répercussions, tant pour les personnes que pour les biens, d'un évènement concernant la distribution du gaz.

Ce dispositif ORIGAZ se concrétise par la mise en place d'un Poste de Commandement des Opérations (PCO) permettant d'adapter temporairement sur une zone géographique donnée les moyens et l'organisation.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES ACTEURS ET EXERCICES PERIODIQUES

9.1- Information

Afin d'assurer une bonne information mutuelle, et une bonne connaissance réciproque des organisations, notamment pour la gestion des situations de crise, les partenaires conviennent d'organiser des séances d'information sur l'organisation interne de chaque partie pour la gestion des incidents gaz.

Dans ce cadre, GRDF présentera son organisation, la description des réseaux de distribution de gaz locaux et les risques gaz associés. Des visites d'installations du secteur d'intervention du SIS du Cher pourront être organisées (cf. annexes 2, et 3).

Le SIS du Cher présentera son organisation et les moyens dont il dispose (cf. Annexe 4).

9.2- Collaboration

GRDF collabore avec la préfecture afin d'organiser un exercice de sûreté et/ou de sécurité selon une périodicité n'excédant pas 5 ans sur ses ouvrages, dans le cadre des dispositions réglementaires relevant notamment de l'arrêté du 13 juillet 2000 modifié (cahier des charges RSDG9 Rev 1 du 11/02/2022, article 6). Si l'une des parties en émet le besoin lors d'un partage et retour d'expérience, les parties s'accorderont pour élaborer un exercice de sûreté et/ou de sécurité dans un délai inférieur à celui mentionné précédemment. Le programme et le calendrier ainsi que l'analyse a posteriori du déroulement, font l'objet d'un accord entre les partenaires.

9.3- Connaissance des nouveaux sites d'injection de gaz vert et évolution de la desserte gaz

GRDF informe le SIS de la mise en service de chaque nouveau site d'injection de gaz vert sur le réseau de GRDF

ainsi que la desserte de nouvelles communes avec ou sans clients. L'information sera faite via la transmission de la mise à jour de l'annexe 2 de la présente convention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 10 : PARTAGE ET RETOUR D'EXPERIENCE

Les partenaires conviennent d'organiser périodiquement et a minima une fois par an, selon des modalités à convenir localement, des réunions de partage sur le retour d'expérience issu du traitement des interventions les plus significatives et des exercices réalisés en commun, la formation, les matériels d'intervention.

Dans ce cadre, les partenaires s'engagent à fournir tous les éléments factuels nécessaires à cette analyse à l'occasion de ces réunions.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant daté et signé par les deux partenaires.

Les partenaires s'engagent à communiquer entre eux, de façon régulière et dans les meilleurs délais, toutes informations permettant de mettre à jour les éléments nécessaires à la bonne application de la convention (modifications d'adresse, de numéros de téléphone, etc.).

ARTICLE 12 : DUREE

La présente convention, qui annule et remplace la convention signée le 08/04/2021, est conclue pour cinq (5) ans. Elle peut se renouveler une fois par tacite reconduction. La présente convention prendra fin à la date de résiliation ou à la date d'expiration de la Convention cadre nationale de coopération entre GRDF et la DGSCGC signée le 30 octobre 2024.

Les partenaires pourront y mettre fin à tout moment, sans qu'il y ait matière à recours, un mois après dénonciation, envoyée par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE

Les Parties s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, commerciale, technique, financière, nominative, etc., qui lui auront été communiquées par l'autre Partie ou dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution de la Convention (les « Informations Confidentielles »), à l'exception des informations et documents transmis aux fins de communication.

Chaque partenaire s'engage à ne pas divulguer toute information confidentielle concernant l'autre partenaire dont il aurait eu connaissance dans le cadre de la présente convention et à ne pas en faire usage à d'autres fins que celles spécifiées dans la présente convention, pendant toute la durée de la convention à compter de sa signature et pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de celle-ci pour quelque cause que ce soit.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 14 : COMMUNICATION

Les marques et logos des Parties, régulièrement déposés auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI), sont la propriété exclusive de la Partie concernée, qui est donc la seule détentrice du droit de les céder ou de les exploiter.

Cependant, dans le cadre de la stricte exécution de leurs engagements prévus par la convention et dans les seules limites que cette exécution implique, les Parties pourront utiliser les marques et logos de chacune d'elles.

Les Parties s'accordent un droit d'utilisation non exclusif de leurs marques et logos à des fins de communication dans le cadre de la convention, et s'autorisent à faire usage de la documentation qu'elles se fournissent pour la réalisation de supports de communication internes ou externes (sites internet, carte des références, fiches références, stands sur les foires et salons, …).

Chacune des Parties s'engage à soumettre à l'autre Partie tout projet de communication faisant apparaître la marque de cette dernière ou la mentionnant pour un agrément exprès préalablement à sa mise en œuvre.

Chacune des Parties pourra par ailleurs citer l'autre Partie en tant que « Partenaire » dans le strict cadre de l'objet de la Convention.

Chacune des Parties s'engage à reproduire la ou les marque(s) de l'autre Partie de façon claire et visible et sans altération, c'est-à-dire dans un strict respect de la charte graphique préalablement communiquée par la Partie propriétaire de la marque concernée.

Chaque Partie s'engage à préserver, à tout moment, la réputation et l'image de marque de l'autre.

En cas de cessation de la Convention, pour quelque cause que ce soit, les Parties cesseront immédiatement tout usage des marques et logos de l'une ou de l'autre.

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de difficulté pour l'application des présentes, les partenaires acceptent le principe de se rapprocher et de négocier préalablement à toute décision de résiliation. A défaut d'accord formalisé, le partenaire qui le souhaite pourra mettre fin à la présente convention selon les dispositions de l'article 12.

ARTICLE 16 : DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à …., le jj/mm/aaaa

Le Préfet du Département de	Le Directeur Réseaux GRDF de la région
Maurice BARATE	<Prénom Nom>
Le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours	
Patrick BAGOT	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

018-281800136-20250515-DEL25033-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/05/2025

Affichage : 20/05/2025

Pour l'autorité compétente par délégation



LISTE DES ANNEXES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1 : Liste des numéros de téléphone de permanence des services de la préfecture, du SIS et des permanences territoriales de GRDF (via l'Urgence Sécurité Gaz GRDF).

Annexe 2 : Liste des communes desservies et traversées en gaz et des sites d'injection de gaz vert à la date d'établissement de la présente convention.

Annexe 3 : Présentation des différents types d'organes de coupure et des dispositifs de condamnation en service sur le territoire de la Direction Réseaux de GRDF de Nom

Annexe 4 : Liste des clés de manœuvres et dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure remis par GRDF aux sapeurs-pompiers.

Annexe 5 : Liste des personnes contacts de GRDF et du SIS dans le cadre de formations, RETEX, exercices

Annexe 6 : Actions " sapeurs-pompiers " attendues lors du déclenchement du dispositif ORIGAZ par GRDF.

Annexe 7 : Conditions de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour écraser les branchements en polyéthylène.

Annexe n° 1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Liste des numéros de téléphone de permanence des services de la préfecture, du SIS et des permanences territoriales de GRDF (via Urgence Sécurité Gaz GRDF)

Version X mise à jour le jj/mm/aaaa

Numéros d'appels dédiés entre le CTA-CODIS [Nom] et l'Urgence Sécurité Gaz de GRDF est le :
0810 314 018

Le numéro d'appel unique de la préfecture de [Nom] est le :
0X XX XX XX XX

Le numéro d'appel unique du CTA-CODIS [Nom] à l'usage de GRDF est le :
02 48 27 68 80

Annexe n° 2

Version X mise à jour le jj/mm/aaaa

Liste des communes desservies et traversées en gaz et des sites d'injection de gaz vert à la date d'établissement de la présente convention

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

COMMUNE	CP	INSEE	Desservie en Gaz	Traversée en Gaz	Présence d'un site d'injection de Gaz Vert sur le réseau GRDF

Annexe n° 3

Présentation des différents types d'organes de coupure et des dispositifs de condamnation en service sur le territoire de la Direction Réseaux de GRDF de …..

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Exemple d'Organe de Coupure Général (OCG)

Exemple d'Organe de Coupure Individuel (OCI)

Exemple d'Organe Atypique Manœuvre non autorisée aux Sapeurs-Pompiers

A compléter selon le patrimoine local par chaque Direction Réseaux

Annexe n° 4

Liste des clés de manœuvres et dispositifs de marquage pour la condamnation des organes de coupure remis par GRDF aux sapeurs-pompiers

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation





Annexe n° 5

Version X mise à jour le jj/mm/aaaa

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Liste des personnes contacts au niveau de GRDF et du SIS de .....
dans le cadre d'action de formation, d'organisation d'exercice ou de RETEX

	Coordonnées des personnels contacts du SIS de Cher				
Grade	**Nom**	**Prénom**	**Tel**	**Mobile**	**Email**
Commandant	Hochet	Thomas	02.48.23.47.30	0620903245	thomas.hochet@sdis18.fr ops@sdis18.fr
Commandant	Gamet	Fabrice	0248234742	0624482824	fabrice.gamet@sdis18.fr

	Coordonnées des personnels contacts de GRDF				
Fonction	**Nom**	**Prénom**	**Tel**	**Mobile**	**Email**

Annexe n° 6

Version X mise à jour le jj/mm/aaaa

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Principales actions " sapeurs-pompiers " d'appui lors du déclenchement du plan ORIGAZ

Cette liste précise les principales missions des SIS qui pourraient appuyer GRDF lors du déclenchement du plan ORIGAZ par GRDF. Elles sont à préciser :

Sont données à titre d'exemple :
Aide à l'information de la population

Aide à l'accès sur les ouvrages de GRDF

Aide à l'accès de zone sinistrée en cas de crue

Accueil d'un des services de GRDF pour faciliter la communication inter-service en cas de crise.
….

A compléter par le SIS avec l'interlocuteur GRDF du SIS en fonction de possibles sollicitations identifiées dans le dispositif ORIGAZ

Annexe n° 7

Version X mise à jour le jj/mm/aaaa

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Condition de formation et d'équipements des sapeurs-pompiers pour écraser les branchements en polyéthylène

Pour les SIS et les personnels formés par GRDF

	Coordonnées des personnels contacts du SIS de [Nom]				
Centre d'Incendie et de Secours	**Grade**	**Nom**	**Prénom**	**Date de formation**	**Date de recyclage**

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

BUREAU du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 5
Date de la convocation : 07/05/2025
Nombre de membres présents : 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/034

Séance du 15 mai 2025

Guide inter services d'intervention sur les autoroutes et sur l'ensemble des routes nationales et départementales du Cher

Le Bureau du conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 07 mai 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h00, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du Bureau du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET et Michel LEGENDRE

Membres du Bureau du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE et Serge MECHIN

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que les interventions d'urgence sur les axes structurants du département (autoroutes A20 et A71, routes nationales et départementales à fort trafic) mobilisent régulièrement plusieurs services de l'État, collectivités et gestionnaires privés. Ces situations nécessitent une coordination rigoureuse entre les partenaires pour garantir l'efficacité opérationnelle, la sécurité des intervenants, des usagers et la fluidité de la circulation.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Considérant qu'afin d'harmoniser les pratiques et d'améliorer les conditions d'intervention sur la voirie, une convention interservices a été élaborée entre les principaux acteurs concernés : la préfecture du Cher, la DIRCO, le Conseil départemental du Cher, APRR, Vinci Autoroutes, la gendarmerie, la police nationale, le SAMU et le SDIS du Cher.

Cette convention prend la forme d'un Guide Interservices (GIS) précisant :

- les principes de coordination entre intervenants sur la voirie,
- les procédures à adopter selon le type d'axe et l'ordre d'arrivée des services,
- des schémas de positionnement et balisage,
- des réponses adaptées à des configurations particulières (véhicules à risques, matières dangereuses, hélicoptère, etc.).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25084-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que par cette convention, le SDIS du Cher réaffirme son engagement dans une gestion coordonnée de la sécurité sur les voies de circulation et dans une culture partagée de l'intervention multi-acteurs. Elle favorise également les démarches de retour d'expérience et la réalisation d'exercices interservices.

Le Bureau du Conseil d'administration, sur rapport du Président,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : Approuve la convention (guide) interservices

Article 2 : Autorise le président à signer la convention et tout document y afférent

Votants :	**3**
Suffrages exprimés :	**3**
Votes pour :	**3**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CHER

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Interventions sur les autoroutes A20 et A71 et sur l'ensemble des routes nationales et départementales du Cher

GUIDE INTER SERVICES

Octobre 2024

Version	Date	Objet de la modification
A	18/07/23	Version de travail soumise à la validation de l'ensemble des partenaires
B	27/11/23	Version modificative suite aux réunions techniques avec les SDIS et les autres gestionnaires
C	04/12/23	Version modificative suite à la réunion du 29/11/23
D	13/09/24	Version modifiée suite à avis des services
E	**24/10/24**	**Version finale**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Rédacteurs :

Marie-Juliette BARTHES et Jean-Michel SCHMITT	Direction interdépartementale des routes Centre Ouest (DIRCO)

Affaire suivie par :

SDIS 18 :
Capitaine Thomas HOCHET
Chef de groupement gestion des risques
Tél. 02 48 23 47 30
Courriel : thhochet@sdis18.fr

Police nationale :
Major Giraud
Chef du bureau UOP
Tél. 02 48 23 77 17
Courriel : loic.giraud@interieur.gouv.fr

DIR Centre-Ouest :
Jean-Michel SCHMITT
Chef du district A20 Nord
Tél. 02 54 01 51 02
Courriel : jean-michel.schmitt@developpement-durable.gouv.fr

VINCI AUTOROUTES :
Vincent COSSON
Adjoint chef de district
District Sologne
Tél . 06 09 44 64 78
Courriel : vincent.cosson@vinci-autoroutes.com

SAMU 18 :
Docteur Isabelle Meyer
Chef du Service SAMU 18
Tél. 02 48 48 57 87
Courriel : isabelle.meyer@ch-bourges.fr

Gendarmerie nationale :
Capitaine Robert
Commandant de l'EDSR
Tél. 06 70 77 00 33
Courriel : didier.robert@gendarmerie-interieur.gouv.fr

CD 18 :
Alban SPRING
Chef du service de gestion de la Route par intérim
Direction des Routes et de la mobilité
Tél. 02 48 74 94 88
Courriel : alban.spring@departement18.fr

APRR :
Christophe JACQUET
Chef de district du Centre de la France
Direction Régionale Rhône
Tél. 06 08 88 09 48
Courriel : christophe.jacquet@aprr.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250520-DSIDSIS2025
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

1. Préambule....4
A. L'objectif....4
B. Les signataires du guide....5
C. Les équipements individuels....5
2. L'approche vers la zone d'événement....6
3. Vous arrivez sur la zone d'événement....7
4. Vous êtes sur la zone d'événement....7
A. Consignes communes....7
B. Principes généraux de coordination entre les intervenants....8
1. Signalisation....8
2. Coordination dans les zones d'intervention et périphérique....9
C. Principes retenus en fonction des cas....9
1. Conception des schémas présentés....9
2. Principes du positionnement....10
3. Spécificités de certains secteurs autoroutiers :....10
D. Intervention sur Autoroutes ou routes à chaussées séparées....11
Cas n°1 : Le Gestionnaire de Voirie (GV) est le premier sur les lieux....11
Cas n°2 : Le SDIS est le premier sur les lieux....15
Cas n°3 : Les Forces de l'Ordre sont les premières sur les lieux....20
Schémas dispositif complet....25
Cas n° 4 : Intervention sur les bretelles....30
E. Intervention sur routes bidirectionnelles....33
1. Gestion par alternat :....33
Cas n° 1 : L'exploitant (GV) est le premier sur les lieux....33
Cas n° 2 : Les forces de l'ordre sont les premiers sur les lieux....34
Cas n° 3 : Le SDIS est le premier sur les lieux....34
2. Gestion par déviation :....36
F. Configurations particulières....37
1. Zone d'événement inaccessible :....37
2. Dépose de moyens aériens sur la chaussée :....37
3. Incendie de Poids Lourds (PL) ou de véhicule à risques particuliers (GPL, GNV, hybride, électrique…) :....38
4. Déversement de matières dangereuses ou polluantes :....38
5. Déversement de marchandises :....38
6. Les transports d'animaux :....39
7. Interventions pour animaux :....39
8. Dégâts au domaine public :....40
9. Présence, stationnement ou phénomène présentant un caractère dangereux pour les usagers-cas des gestionnaires autoroutiers :....40
Auto-stoppeur, piéton :....40
Poids Lourds – PL en interruption :....40
5. Vous quittez la zone de l'événement....40
6. Présentation du guide....41
7. Suivi et mise en œuvre du guide....41
8. Signataires du guide....42
9. Glossaire....43

1. Préambule

A. L'objectif

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En fonction de l'importance et de la complexité des accidents ou des incidents sur l'Autoroute A20 et A71 et sur les sections à 2x2 voies des RN 142 et 151 ainsi que sur les bidirectionnelles nationales et départementales les interventions de sécurité peuvent mobiliser de nombreux partenaires. La gestion de tels événements implique souvent l'engagement de plusieurs services avec leurs propres cultures et pratiques. Les différences notables tant dans les métiers exercés que dans les objectifs définis, les moyens techniques et humains mobilisés, ainsi que dans les langages utilisés nécessitent une démarche de coordination des services pour assurer l'efficacité de l'action collective.

L'enjeu de cette démarche de coordination est d'éviter la mise en place de situations opérationnelles génératrices de dangers pour les personnels intervenants et les usagers.

Aussi, le présent guide a pour objectif de renforcer l'efficacité collective lors des interventions non programmées en respectant les missions et prérogatives propres à chacun.

Par interventions non programmées d'exploitation de la route, on entend les interventions non planifiées et non planifiables compte tenu de leur caractère fortuit et imprévisible, se traduisant par une dégradation des conditions de viabilité de la voirie ou de sécurité de son usage.

Ce document s'inscrit dans le respect des organisations et procédures internes de chaque service et propose des situations fréquemment rencontrées ainsi que des schémas types de positionnement permettant des adaptations à la plupart des événements. Il concerne l'ensemble des situations qui ne relèvent pas du déclenchement d'un plan de secours spécifique.

Après un rappel du rôle de chaque service, ce guide indique les dispositions devant être mises en œuvre lors de chaque phase de gestion d'une intervention, à savoir :

- la mise en alerte ;
- la progression vers l'événement ;
- l'arrivée sur la zone de l'accident ;
- la gestion des acteurs pendant l'intervention ;
- le départ de la zone de l'événement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

B. Les signataires du guide

- **Le préfet du Cher**
- **La Direction Interdépartementale des Routes Centre Ouest**, sise 22 rue des Pénitents blancs à Limoges représentée par son directeur, Philippe Fauchet, ci-après dénommée « gestionnaire de voirie (GV) » et « DIRCO »
- **Le Conseil départemental du Cher** sise Place Marcel Plaisant, 18023 Bourges, représenté par le directeur Général des Services, ci-après dénommé « gestionnaire de voirie (GV) » et « CD 18 »
- **APRR (Autoroutes Paris Rhin Rhône)** sise 1760 Rte de Trévoux, 69730 Genay, représentée par son directeur sécurité trafic, Rodolphe SIRE, ci-après dénommé « gestionnaire de voirie (GV) » et « APRR »
- **Vinci Autoroutes**, sise 1, rue des Touches, 37173 Chambray-les-Tours représentée par son directeur régional Centre Val-de-Loire, Nicolas Durvaux, ci-après dénommé « gestionnaire de voirie (GV) » et « Vinci-Autoroutes»
- **La Direction Départementale de la Police Nationale,** sise 6 Avenue d'Orléans, 18000, Bourges, représentée par le Commissaire Divisionnaire, Laurent Astegiano, ci-après dénommé « forces de l'ordre » et « FO ».
- **La gendarmerie,** sise 173 avenue de Saint-Amand, 18000 Bourges, représentée par le colonel, commandant le groupement de gendarmerie du département du Cher, Olivier Caussanel, ci-après dénommé « forces de l'ordre » et « FO ».
- **Le Service d'Aide Médical d'Urgence**, sise 145 Avenue François Mitterrand, 18000 Bourges, représenté par la cheffe de service, Isabelle Meyer ci-après dénommé « SAMU »
- **Le Service Départemental d'Incendie et de Secours,** sise 224 rue Louis Mallet, 18000 Bourges, représenté par le Président du conseil d'administration M. Bagot Patrick, ci-après dénommé« SDIS »

Il est approuvé par Monsieur le Préfet du Cher, et rendu exécutoire à l'issue de cette approbation finale.

C. Les équipements individuels

L'instruction interministérielle sur la sécurité routière (*IISR, Huitième Partie, signalisation temporaire, arrêté du 06/11/1992, modifié le 11 février 2008, Article 134*) précise :
« Toute personne intervenant à pied sur le domaine routier à l'occasion d'un chantier ou d'un danger temporaire doit revêtir un vêtement de signalisation à haute visibilité de classe 2 ou 3. »

Cette consigne est rappelée dans le guide « Signalisation temporaire Volume 8 - Intervention d'urgence sur routes à chaussées séparées » du SETRA de décembre 2010
et Volume 10 – Interventions d'urgence sur routes bidirectionnelles.

Les équipements doivent être conformes à la norme EN 471.

Autoroute et Routes à Chaussées Séparées - RCS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Lorsqu'au moins l'une des voies de circulation reste libre, les services progresseront sur les voies normales de circulation.

En cas de congestion des voies de circulation, les véhicules d'intervention des différents services progressent sur la bande d'arrêt d'urgence (BAU) en activant leur avertisseur sonore et lumineux pour ceux qui en disposent, prévu dans le cadre réglementaire.–Ils veillent à rester maître de leur véhicule.

- ➔ Dès que possible, et sous réserve des moyens disponibles, l'exploitant (GV) signale l'incident ou l'accident (PMV, véhicule…)
- ➔ Le SDIS remonte le bouchon par la Bande d'Arrêt d'Urgence (BAU) en activant ses signaux sonores et lumineux
- ➔ Les forces de l'ordre remontent le bouchon par la Bande d'Arrêt d'Urgence (BAU) et facilitent la progression des services et des dépanneurs
- ➔ Le SMUR remonte le bouchon par la bande d'arrêt d'urgence (BAU) en activant ses signaux sonores et lumineux
- ➔ En dernier recours, les intervenants accéderont à la zone de l'événement en inter-files en activant les signaux lumineux et sonores.

En cas de nécessité, les Accès de Service/Secours (AS) ou Issues de Service/Secours(IS) pourront être utilisés pour accéder au lieu de l'événement et/ou vider les nasses. Ils doivent être impérativement refermés immédiatement après utilisation.



Toute circulation sur BAU ou sur une voie normalement non circulée (à l'intérieur d'un balisage de chantier par exemple) doit se faire avec une extrême prudence : des piétons peuvent s'y trouver (personnel, usagers) ou la voie peut se terminer brutalement sans signalisation préalable.

- ➔ **<u>Lorsque vous circulez à hauteur de l'événement dans le sens opposé</u> :**



Dans un souci de sécurité des intervenants et des usagers :
- Ne ralentissez pas, ne vous arrêtez pas et ne stationnez pas au niveau de l'évènement. Faites demi-tour au prochain échangeur.
- Ne traversez pas les voies à pied pour accéder à l'évènement.

Bidirectionnelles

En cas de congestion sur le sens de circulation, les véhicules d'intervention des différents services progressent par bonds sur l'autre sens en activant les feux de croisement, leur avertisseur sonore et lumineux pour ceux qui en disposent, prévu dans le cadre réglementaire. Ils veillent à rester maître de leur véhicule.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Vous arrivez sur la zone d'événement

➔ **Lorsque vous arrivez dans la zone de l'événement :**

- Ralentissez progressivement en arrivant sur les lieux;
- Activez votre signalisation lumineuse (Gyrophare, feux à défilement, FLU);
- Positionnez votre véhicule conformément aux schémas du présent guide en fonction de la situation rencontrée.

Rappel : En cas d'erreur sur la localisation initiale ou l'ampleur d'un incident, le premier service arrivant sur les lieux fait remonter l'information afin que la précision sur le lieu d'incident soit rediffusée dans le circuit d'alerte.

4. Vous êtes sur la zone d'événement

A. *Consignes communes*

- **Ne traversez pas les voies laissées libres à la circulation ni le terre-plein central ;**
- **Ne pas circuler à contre-sens**
- **Respecter les zones tampons**
- **Intervenez toujours en étant équipé d'un vêtement ou gilet à haute visibilité;**
- **Ne vous déplacez pas sur les voies circulées;**
- **Éloignez vous de la voie circulée même à l'intérieur de la zone balisée;**
- **Intervenez en ayant toujours à l'esprit la proximité du trafic et les risques que cela engendre;**
- **Faites toujours face à la circulation, et gardez une bonne vision du trafic;**
- **En intervention sur voie de droite ou BAU, déplacez vous si possible derrière les glissières, à défaut sur la BAU;**
- **Ne restez sur la zone d'évènement que si votre présence est indispensable.**
- **Dans l'attente de son intervention, le personnel doit se positionner derrière la glissière ou à défaut sur la BAU ou sur l'accotement.**

B. Principes généraux de coordination entre les intervenants

Sur les lieux, chaque service s'assure de l'identification de ses intervenants (marquage sur gilet, brassards…)

Accusé de réception en préfecture
018-281800158-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1. Signalisation

Premier balisage d'urgence :

Le premier des intervenants qui arrive sur les lieux d'une intervention, procède au premier balisage d'urgence, en vue d'assurer la sécurité des usagers de la voie, des victimes ou sinistrés et de ses personnels.

Si l'arrivée sur l'intervention s'effectue sans signalement en amont, il prévient le 112 pour mobiliser les services compétents. Il veillera à indiquer les éléments de reconnaissance du véhicule (plaque d'immatriculation notamment) pour déployer les moyens adéquats.

Pour ce faire, chacun des intervenants dispose des moyens de signalisation prévus dans les schémas de principe ci-après et les met en place dès son arrivée sur les lieux.

Mise en place de la signalisation :

Dès son arrivée et dans le cas où il n'est pas le premier intervenant sur place, l'exploitant (GV) procède au renforcement et au remplacement des mesures de signalisation temporaire mises en place par le premier intervenant.

L'exploitant (GV) est chargé de la signalisation de l'ensemble de l'intervention pendant toute la durée de celle-ci. Elle doit systématiquement être prévue pour toutes interventions.

Les forces de l'ordre sont chargées de la mise en place des mesures restrictives de circulation (déviation, gestion manuelle du trafic, fermeture de voie…) en concertation avec l'exploitant (GV). L'exploitant (GV) apporte son concours en ce qui concerne la signalisation.

L'opération de dégagement de la voirie et de la remise en état de la route, avant ouverture de la circulation est placée sous le commandement des forces de l'ordre.

Si des traces de l'accident demeurent et sont de nature à faire courir un danger aux usagers de la route, il appartient à l'exploitant (GV) de remédier à cette situation et de procéder à la signalisation nécessaire, par exemple pour indiquer un risque de chaussée glissante, des dégradations éventuelles à la chaussée, aux équipements ou aux accotements. Avant nettoyage, les différents intervenants prendront attache avec le directeur d'enquête, pour le relevé des traces et indices déterminants à la compréhension du sinistre. Il est toutefois rappelé que les dépanneurs, doivent nettoyer l'emplacement de leur intervention (avec vérification des forces de l'ordre). Le SDIS et le SAMU veilleront à procéder au ramassage de leur déchet d'activité de soins à risques infectieux (DASRI) et leur matériel avant leur départ des lieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DE2250514-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Coordination dans les zones d'intervention et périphérique

Zone d'intervention de secours :

La zone d'intervention des secours correspond au périmètre de l'intervention, défini sous la responsabilité du Commandant des Opérations de Secours (COS) pour les abords immédiats du sinistre ou de l'accident. La définition de ce périmètre doit prendre en compte un éventuel zonage de l'intervention (zone d'exclusion, zone de contrôle, zone de soutien, etc.) particulièrement en cas d'intervention sur des transports de matières dangereuses. Le Commandant des Opérations de Secours (COS) assure la sectorisation sur la zone d'intervention et informe l'ensemble des intervenants.

Le COS assure la coordination de l'ensemble des moyens et des intervenants présents et le cas échéant mobilise des moyens supplémentaires nécessaires à la sauvegarde et le secours aux victimes.

Le COS pourra demander aux forces de l'ordre la fermeture de l'Autoroute A20 et A71, ainsi que des sections à 2x2 voies des nationales et départementales ou la mise en place d'une déviation pour les bidirectionnelles, si les conditions d'intervention l'exigent pour la sécurité des intervenants et usagers, avec le concours des moyens des gestionnaires de voirie (GV).

Zone de sécurité et périphérique :

La zone de sécurité correspond à un périmètre élargi de la zone d'intervention des secours (éventuelle) où des mesures de sécurité publique doivent être prises pour assurer la protection des personnes et des biens et la régularisation de trafic.

Les forces de l'ordre assurent la coordination dans la zone de sécurité, en collaboration étroite avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) et le gestionnaire des voies. Elles organisent sur place et en tant que de besoin, la coordination des moyens des intervenants présents sur les lieux, et le cas échéant mobilise des moyens supplémentaires voire d'autres intervenants qui ne seraient pas déjà présents sur les lieux de l'intervention.

Protection des intervenants :

La protection des intervenants est une mission différente de la signalisation. Elle vise à faire respecter le balisage mis en place et à assurer la protection des intervenants à l'intérieur du périmètre de l'intervention.

Les forces de l'ordre assurent la protection des autres intervenants (dépanneurs, usagers, journalistes…) dès leur arrivée et pendant toute la durée de l'intervention.

C. Principes retenus en fonction des cas

1. Conception des schémas présentés

Les schémas ne sont que des schémas de principe. Pour chaque cas présenté, seul le détail des véhicules du premier arrivant sur les lieux est donné. Les emplacements réservés aux services qui arriveront sur les lieux dans un second temps figurent également avec une indication de distance. Les distances indiquées sont les distances minimales **réglementaires** qui peuvent être majorées en fonction des conditions d'intervention et du secteur (Vinci-Autoroutes, APRR…)

(Cf. configuration topographique ou géométrique de la voie afin de garantir les conditions de sécurité des intervenants).

2. Principes du positionnement

Dans les schémas de positionnement, la notion « amont » ou « aval » s'entend au regard de l'incident et en référence au sens de circulation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation





Dépanneur (représenté en bleu clair) :

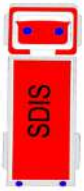
- Le dépanneur se place en aval de l'ensemble du dispositif. Les opérations de secours achevées, sur instruction des forces de l'ordre, il procède à l'enlèvement du ou des véhicules.
- De manière générale, le dépanneur agit selon les directives des forces de l'ordre.



SMUR (représenté en blanc) :

- La zone sanitaire (SMUR et SDIS) est intercalée entre la zone de l'accident et la zone du dépanneur.

SDIS :



- D'une manière générale, le SDIS engage les moyens nécessaires de secours positionnés au plus près de l'événement. Le Commandant des Opérations de Secours (COS), le chef d'équipe de sécurité et/ou le Responsable d'Intervention (exploitant GV) et le chef des forces de l'ordre se concertent pour convenir des distances nécessaires à la mise en place globale du dispositif pour des interventions spécifiques.
- Dans la mesure du possible, ils sont positionnés de façon à faciliter le départ des véhicules transportant des victimes.



Forces de l'ordre (représenté en bleu foncé) :

- Les forces de l'ordre sont toujours positionnées en aval de l'événement.



Exploitant (GV) (représenté en orange) :

- L'exploitant est toujours positionné le plus en amont de la zone d'événement.

3. Spécificités de certains secteurs autoroutiers :

Les interfaces entre l'A71 et l'A20 font l'objet d'une convention sur les modalités d'intervention.

Une convention analogue existe entre APRR et Vinci-Autoroutes pour la gestion de l'interface sur l'A71.

Une convention sera à mettre au point entre RN 151 et RD 2151 au niveau de la ZAC du Moutet.

D. Intervention sur Autoroutes ou routes à chaussées séparées

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°1 : Le Gestionnaire de Voirie (GV) est le premier sur les lieux

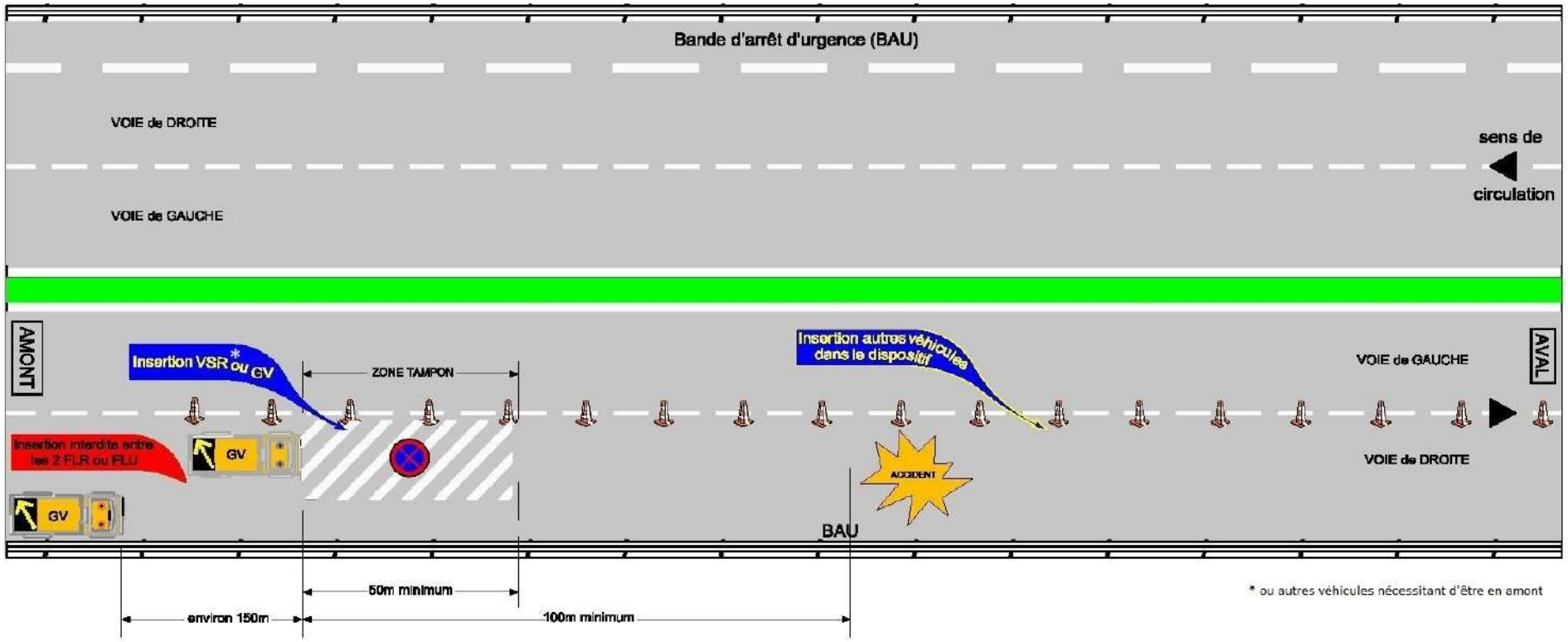
- **Action 1** : Informer les usagers en amont et au droit de l'événement (Dans le cas d'une congestion sur l'A71, la priorité sera donnée à la signalisation de la queue de bouchon)
- **Action 2** : Mettre en place le balisage selon les procédures réglementaires et les pratiques de chaque gestionnaire (distance de la zone tampon différente, installation de portes d'accès dans le balisage tels que fanions, double cônes…). L'exploitant doit anticiper l'espace nécessaire entre le balisage et la zone de l'événement pour l'insertion des services de secours et des forces de l'ordre dans le dispositif.
- **Action 3** : Poser une signalisation adaptée à l'événement (selon la durée estimée).
  Si nécessaire. Sur l'A20, selon les disponibilités matérielles et humaines, une protection de queue de bouchon sera mise en place par la DIRCO).

  Dans tous les cas, les distances de visibilité minimales avant la flèche lumineuse de rabattement ou d'urgence, d'avertissement, sont de 400 mètres pour des sections limitées à 130Km/h, 300 mètres en zone 110Km/h et 200m en zone 90 Km/h.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°1 : l'exploitant (GV) est le premier sur les lieux

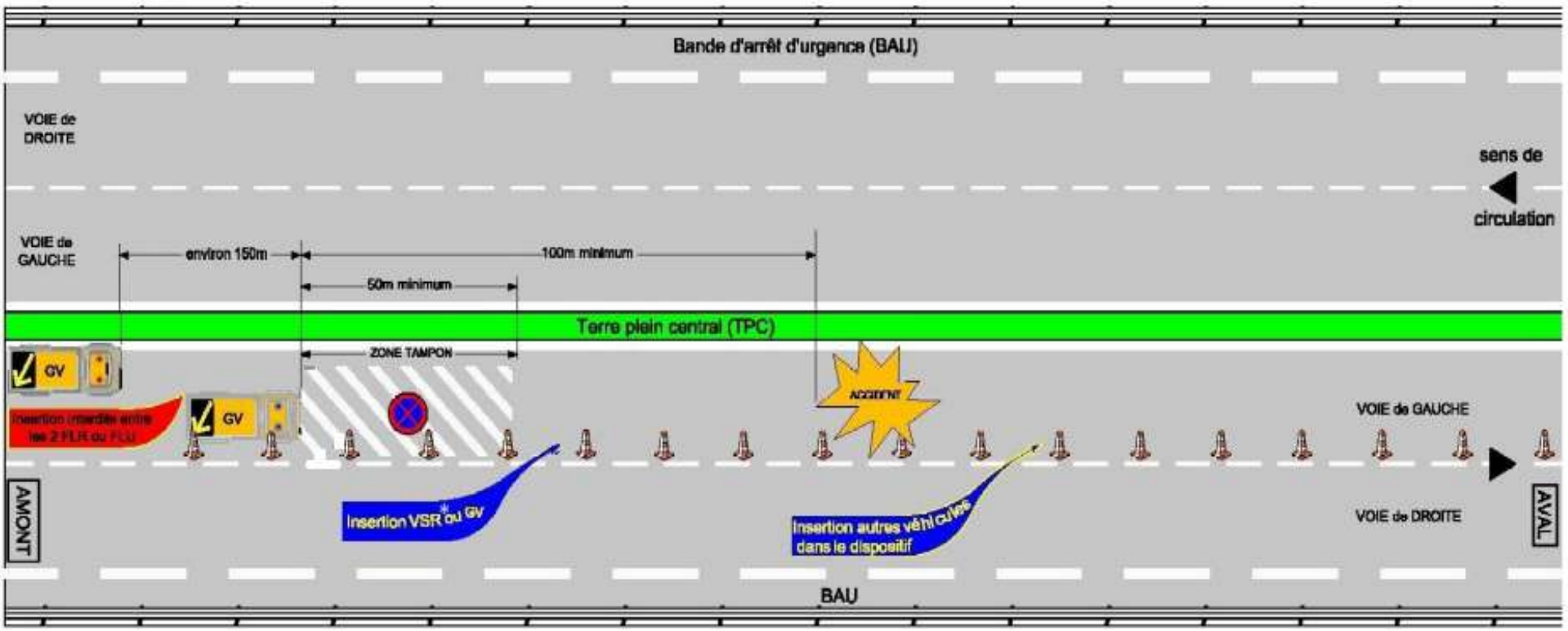
Véhicule accidenté sur voie de droite



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°1 : l'exploitant (GV) est le premier sur les lieux

Véhicule accidenté sur voie de gauche

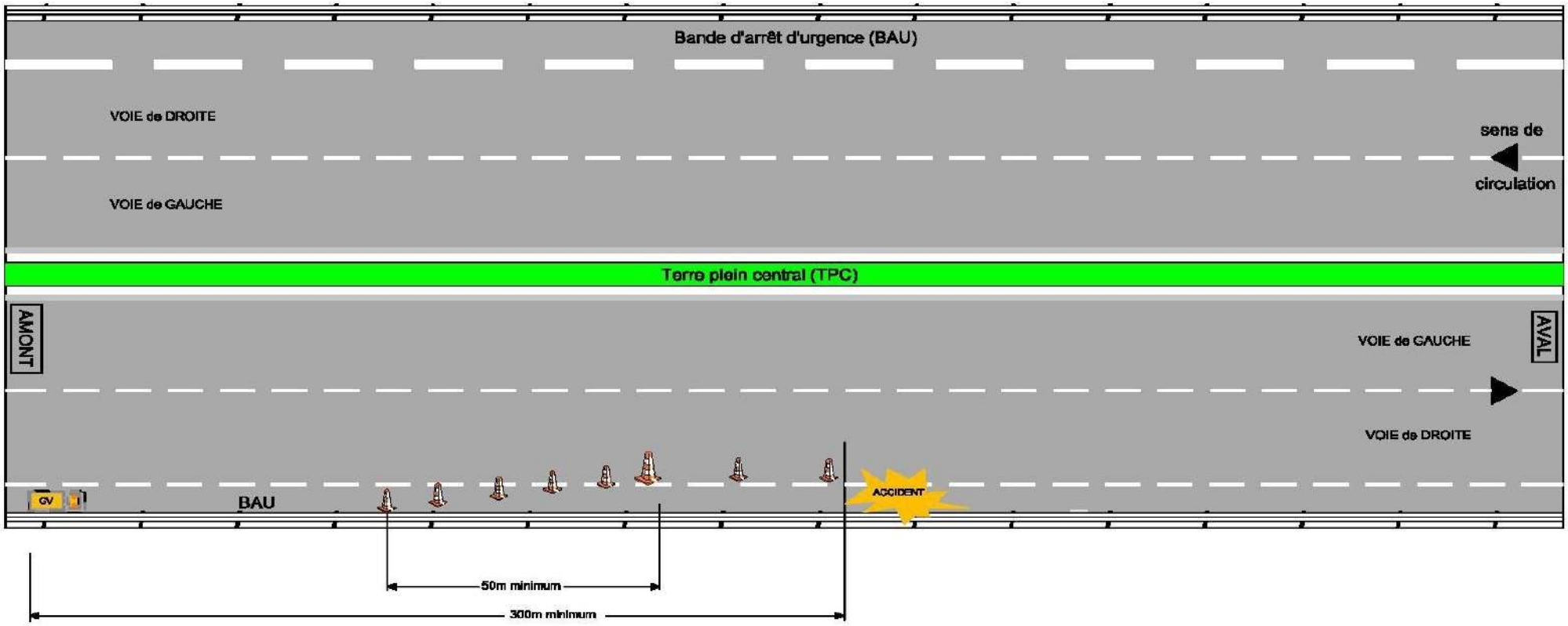


* ou autres véhicules nécessitant d'être en amont

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°1 : l'exploitant (GV) est le premier sur les lieux

Véhicule accidenté sur bande d'arrêt d'urgence ou en dehors des voies de circulation



Cas n°2 : Le SDIS est le premier sur les lieux

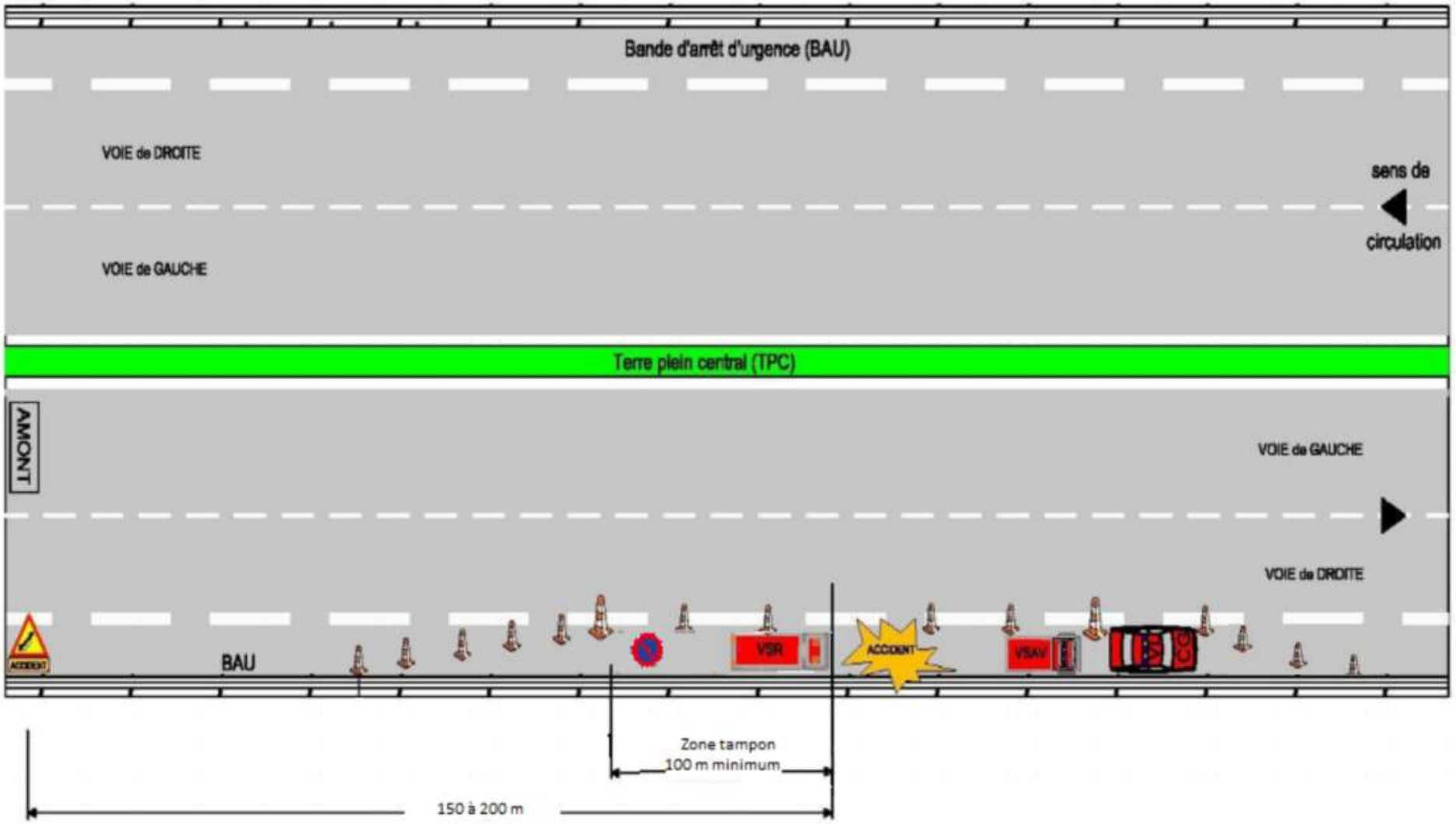
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- **Action 1** : Positionner les véhicules en anticipant sur le futur dispositif, selon les schémas ci-après.
- **Action 2** : Mettre en place le balisage « d'urgence » tel que présenté dans les schémas ci-après dans l'attente de l'arrivée de l'exploitant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°2 : le SDIS est le premier sur les lieux

Véhicule accidenté sur bande d'arrêt d'urgence ou en dehors des voies de circulation

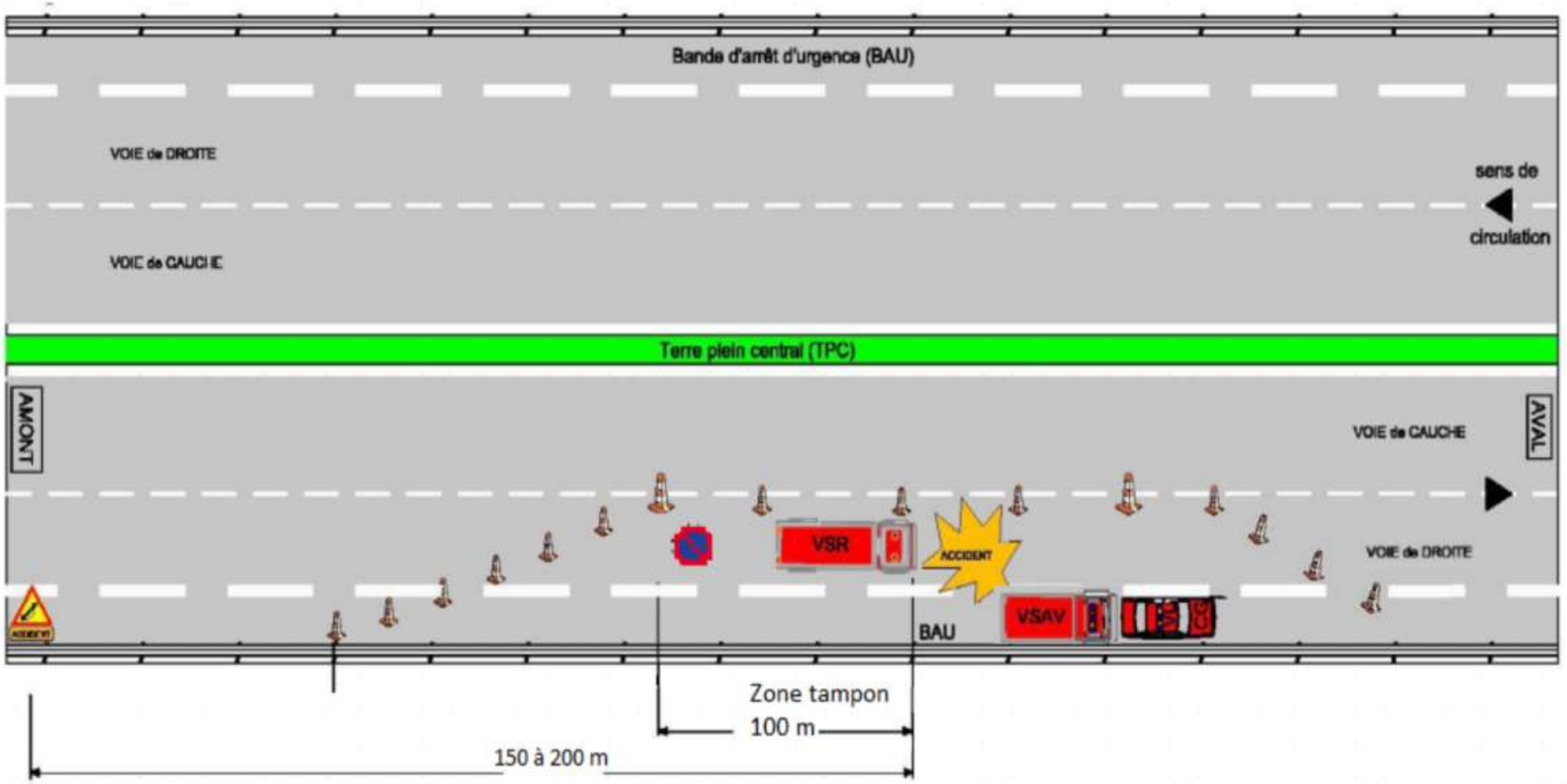


Cette disposition pourra évoluer vers une neutralisation de voie de droite si nécessaire ou sur demande du COS.
Le balisage est mis en œuvre conformément aux pratiques de chaque exploitant.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°2 : le SDIS est le premier sur les lieux

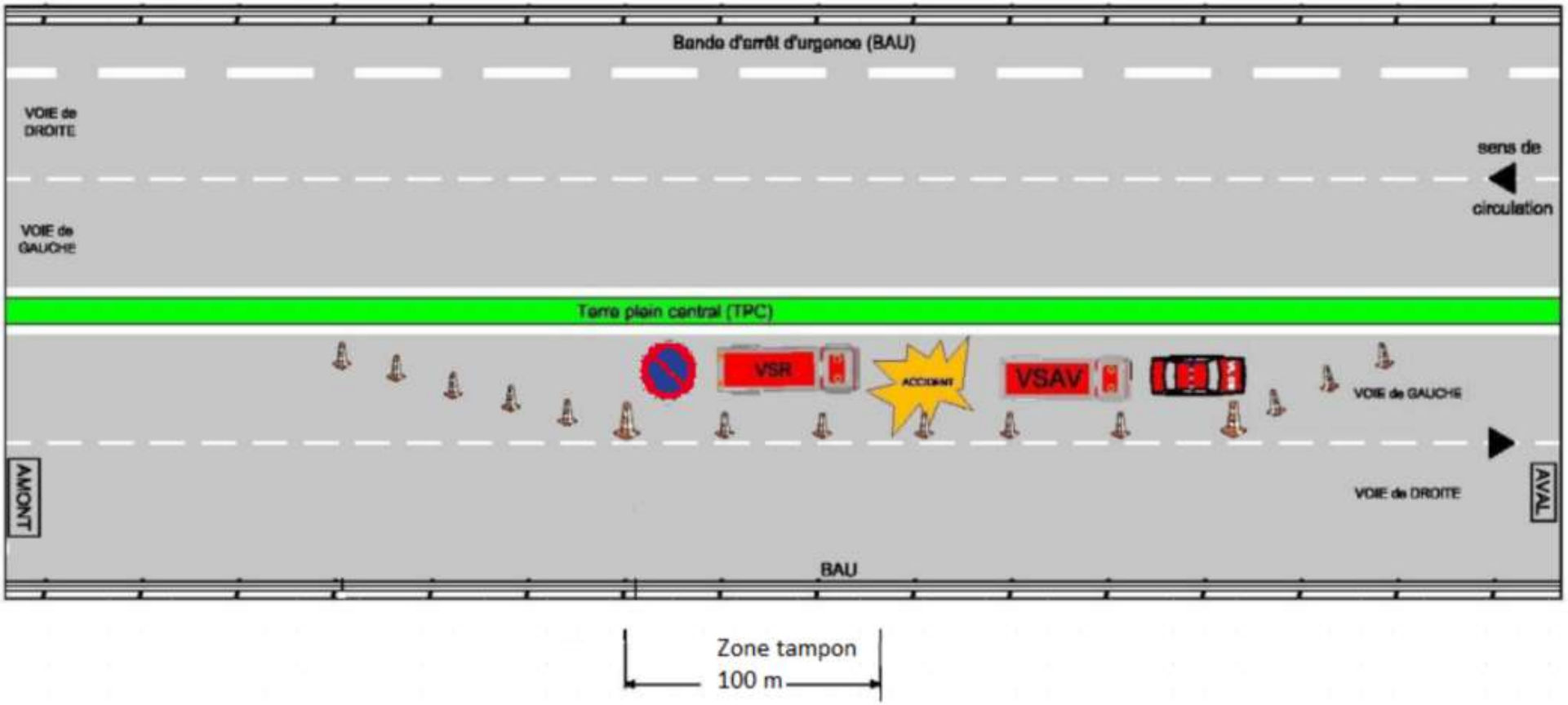
Véhicule accidenté sur la voie de droite



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°2 : le SDIS est le premier sur les lieux

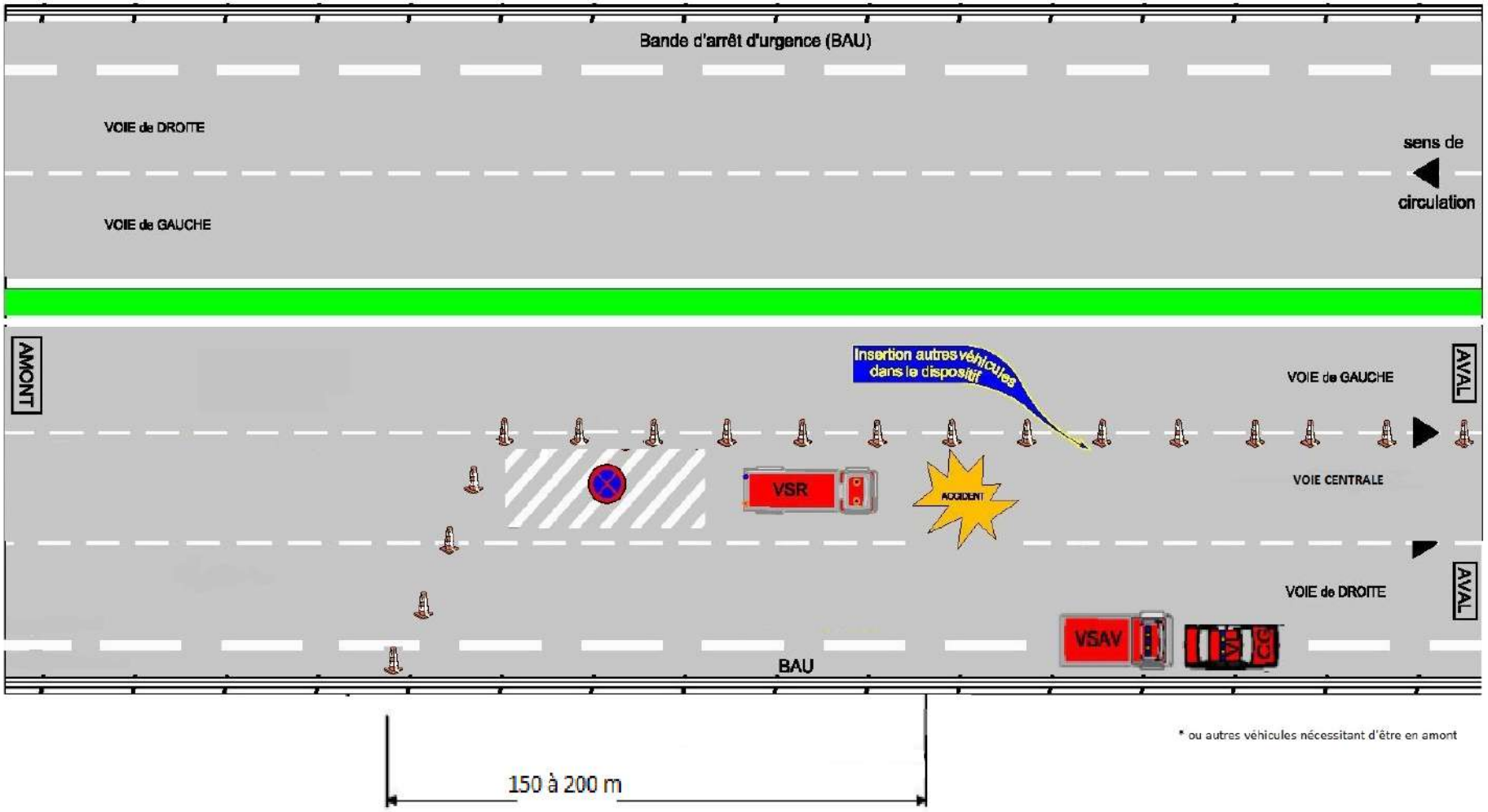
Véhicule accidenté sur voie de gauche



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°2 : le SDIS est le premier sur les lieux

Véhicule accidenté sur voie centrale (secteur spécifique Vinci Autoroutes)



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

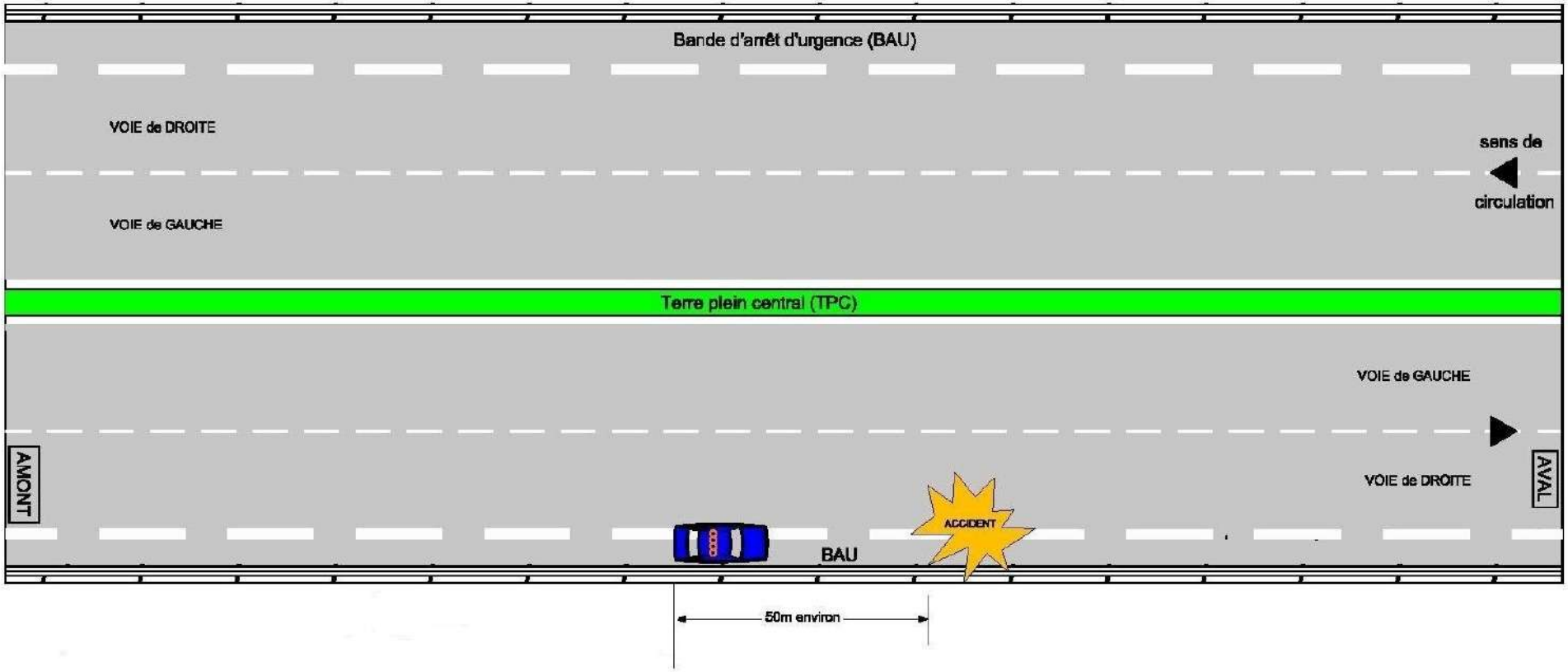
Cas n°3 : Les Forces de l'Ordre sont les premières sur les lieux

- **Action 1** : Positionner le(s) véhicule(s) (Fourgons, VL ou motos) en anticipant sur le futur dispositif selon les schémas ci-après (positionnement sur chaussée, distances nécessaires…).
- **Action 2** : Poser une signalisation minimale (sous réserve des moyens de signalisation embarqués dans le véhicule présent) dans l'attente de l'exploitant ou du SDIS.
- **Action 3** : Réguler au mieux le trafic (signes de ralentissement à l'approche de l'accident, etc.).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°3 : les Forces de l'ordre sont les premières sur les lieux

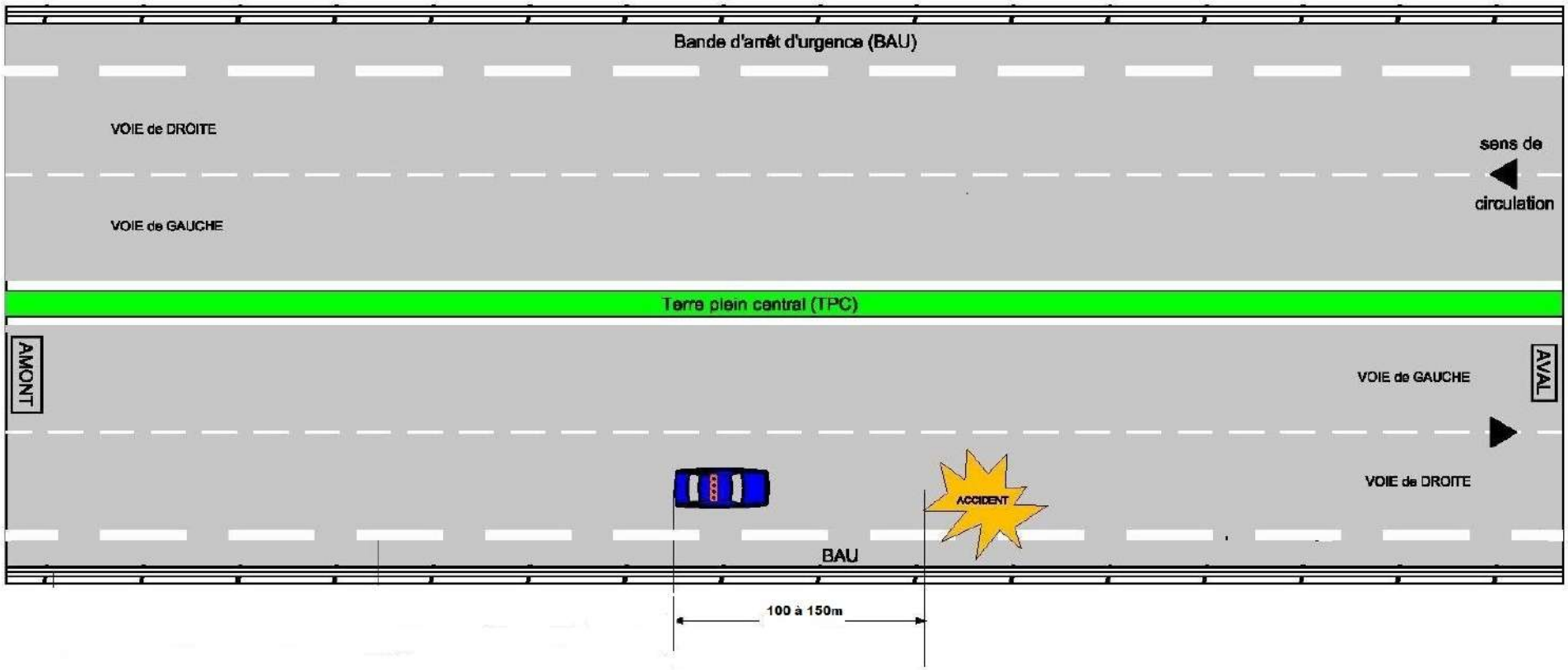
Véhicule accidenté sur bande d'arrêt d'urgence ou en dehors des voies de circulation



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°3 : les Forces de l'ordre sont les premières sur les lieux

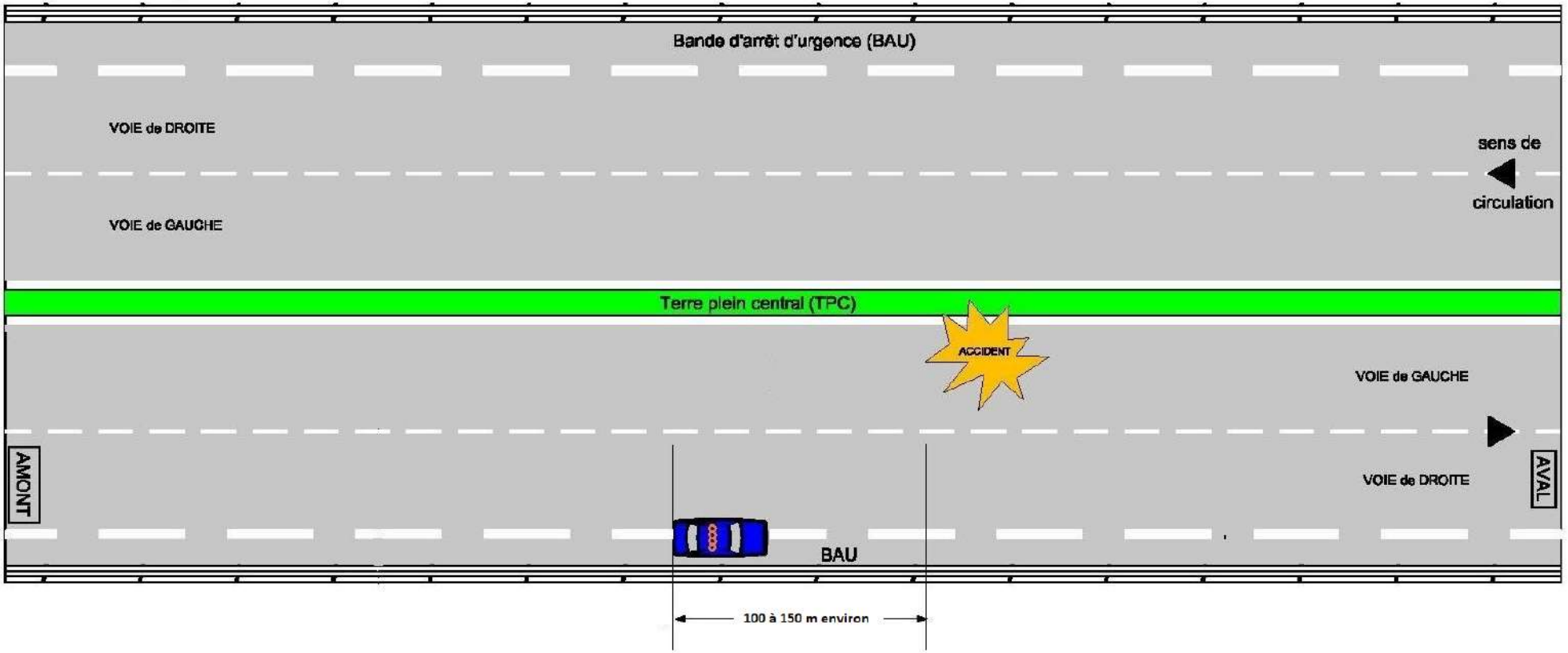
Véhicule accidenté sur voie de droite



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°3 : les Forces de l'ordre sont les premières sur les lieux

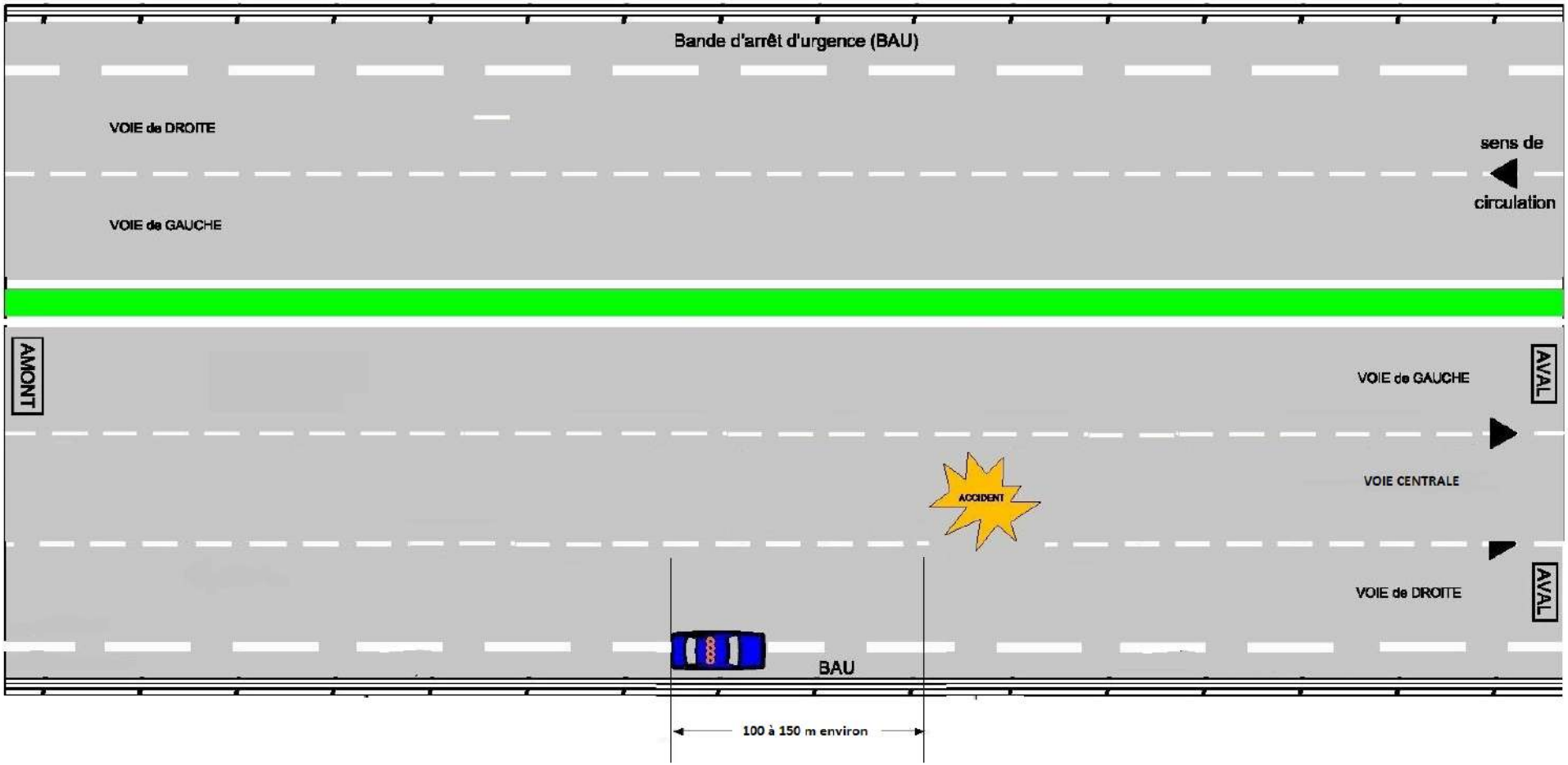
Véhicule accidenté sur voie de gauche



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n°3 : les Forces de l'ordre sont les premières sur les lieux

Véhicule accidenté sur voie centrale (secteur spécifique Vinci Autoroutes)



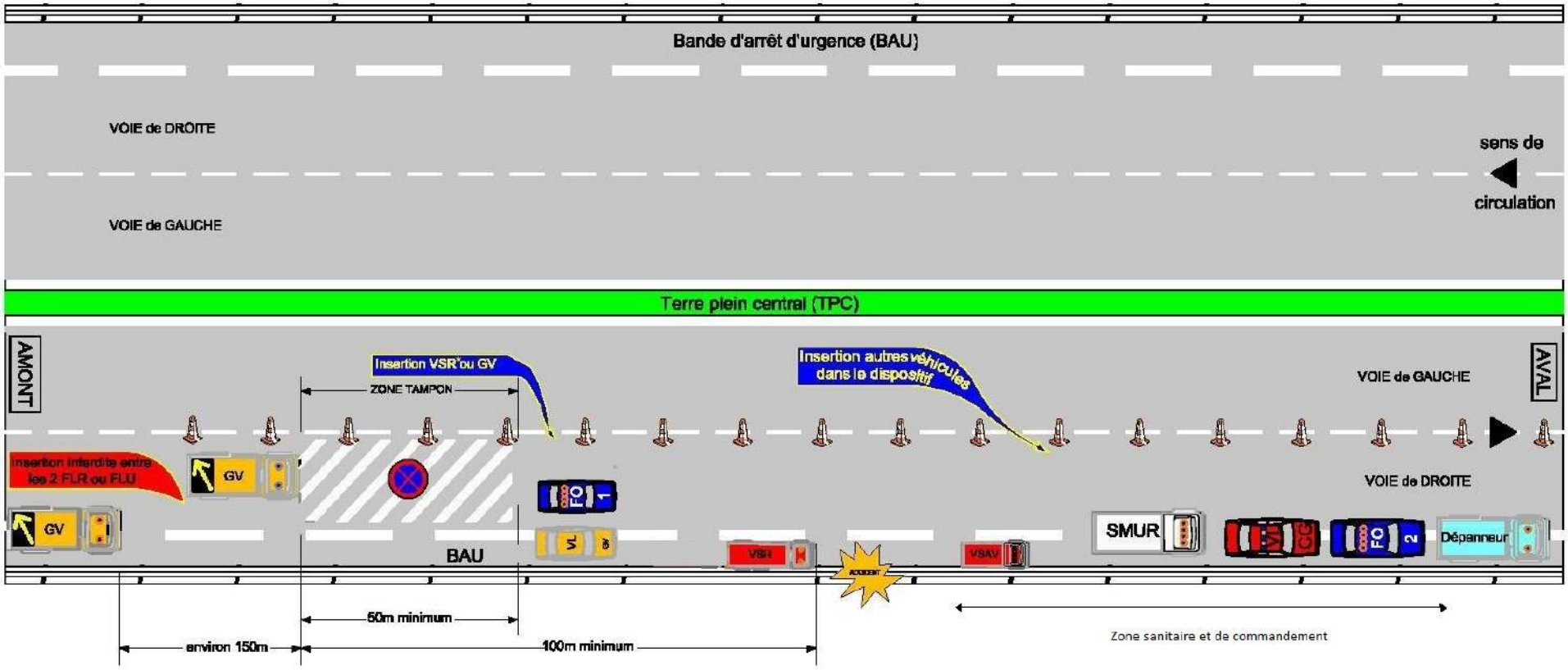
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Schémas dispositif complet

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dispositif complet

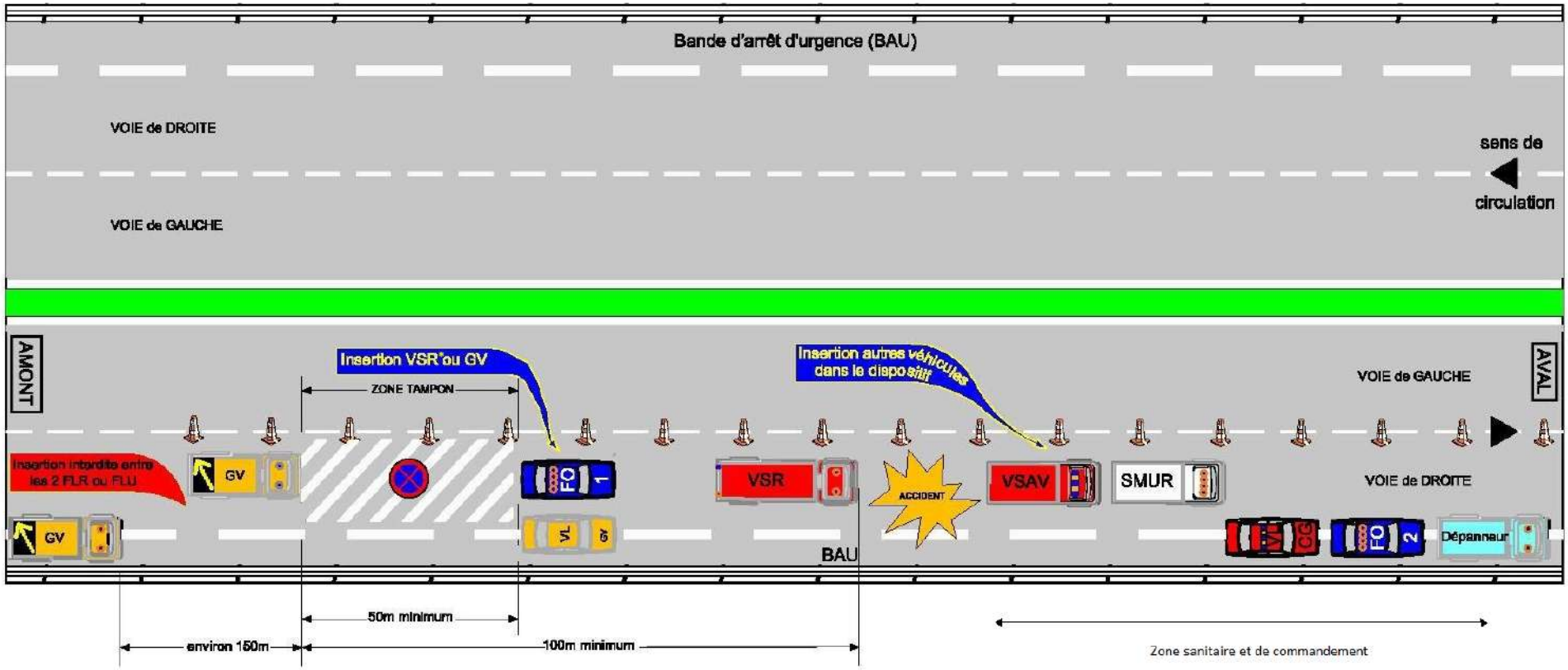
Véhicule accidenté sur bande d'arrêt d'urgence ou en dehors des voies de circulation



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dispositif complet

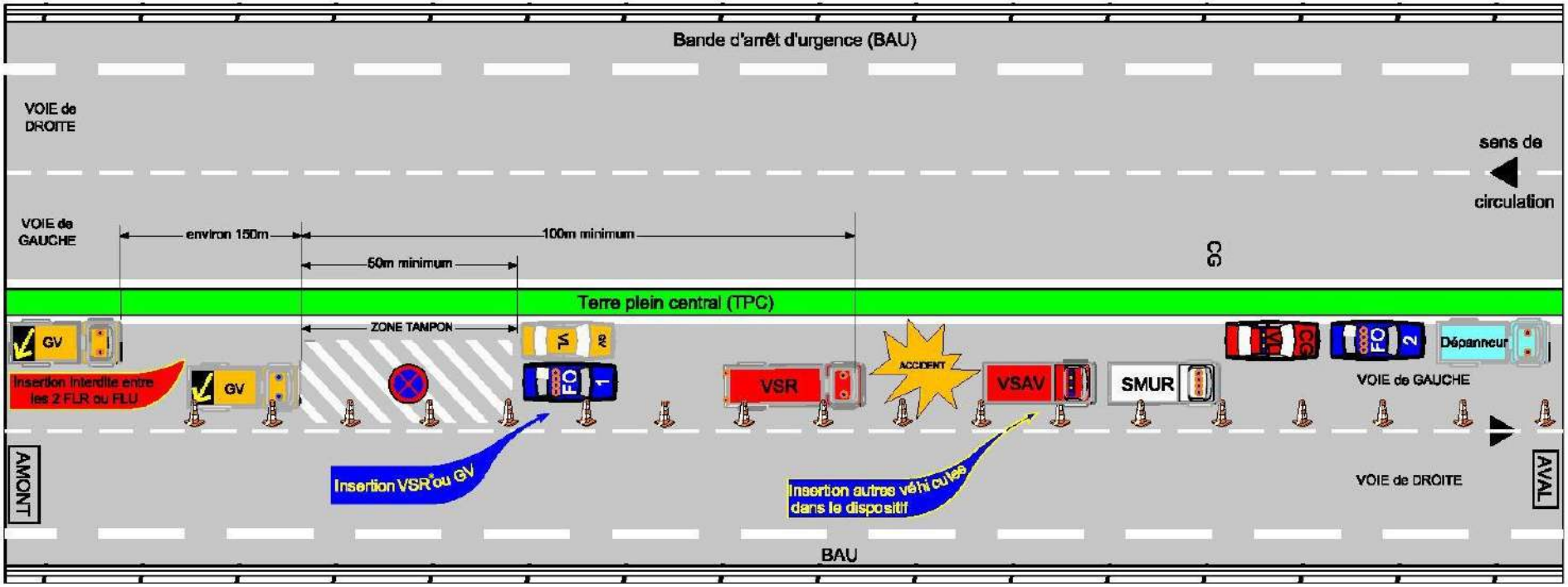
Véhicule accidenté sur bande d'arrêt d'urgence ou voie de droite



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dispositif complet

Véhicule accidenté sur voie de gauche

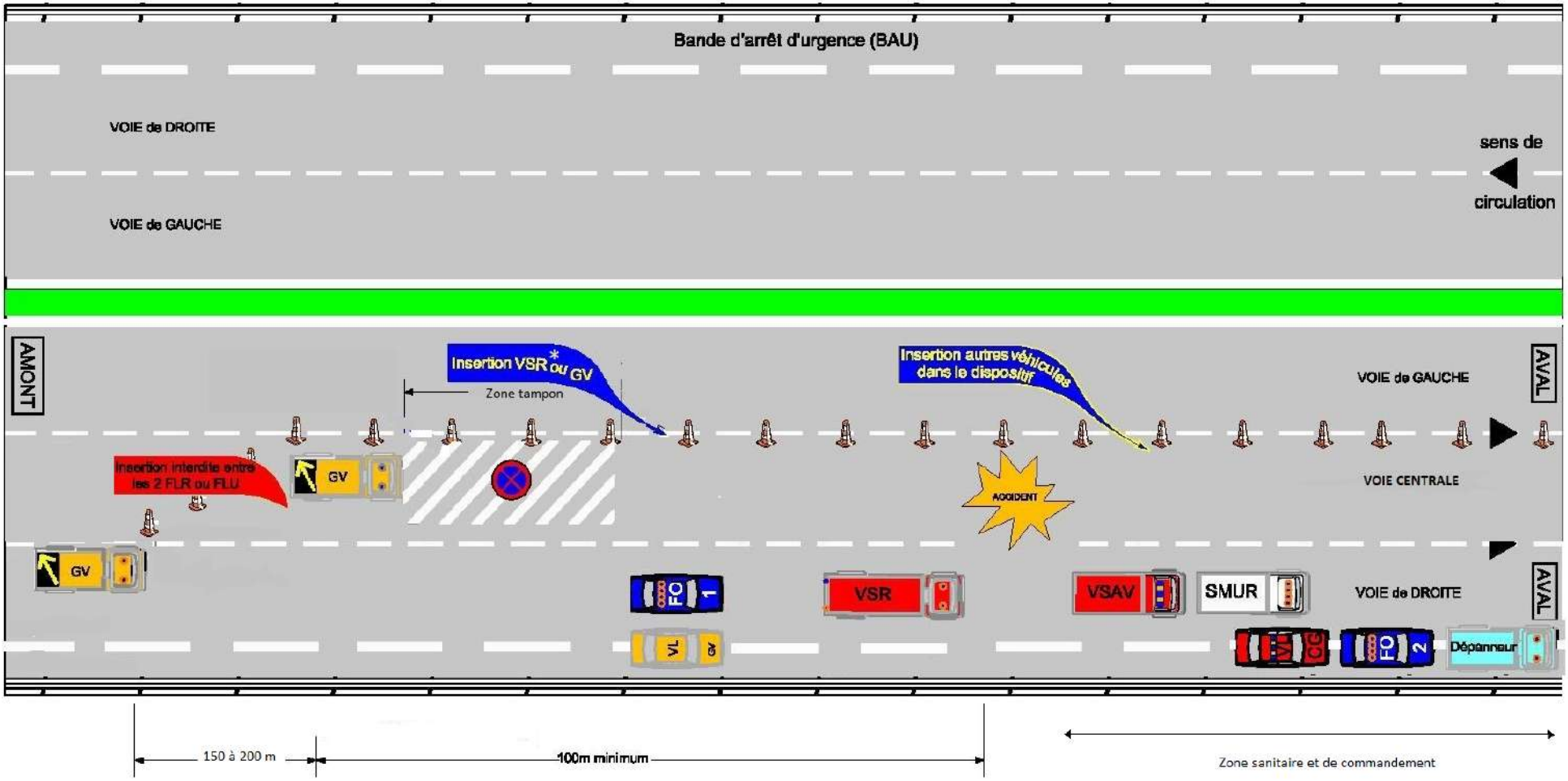


* ou autres véhicules nécessitant d'être en amont

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dispositif complet

Véhicule accidenté sur voie centrale (secteur spécifique Vinci Autoroutes)



Cas n° 4 : Intervention sur les bretelles

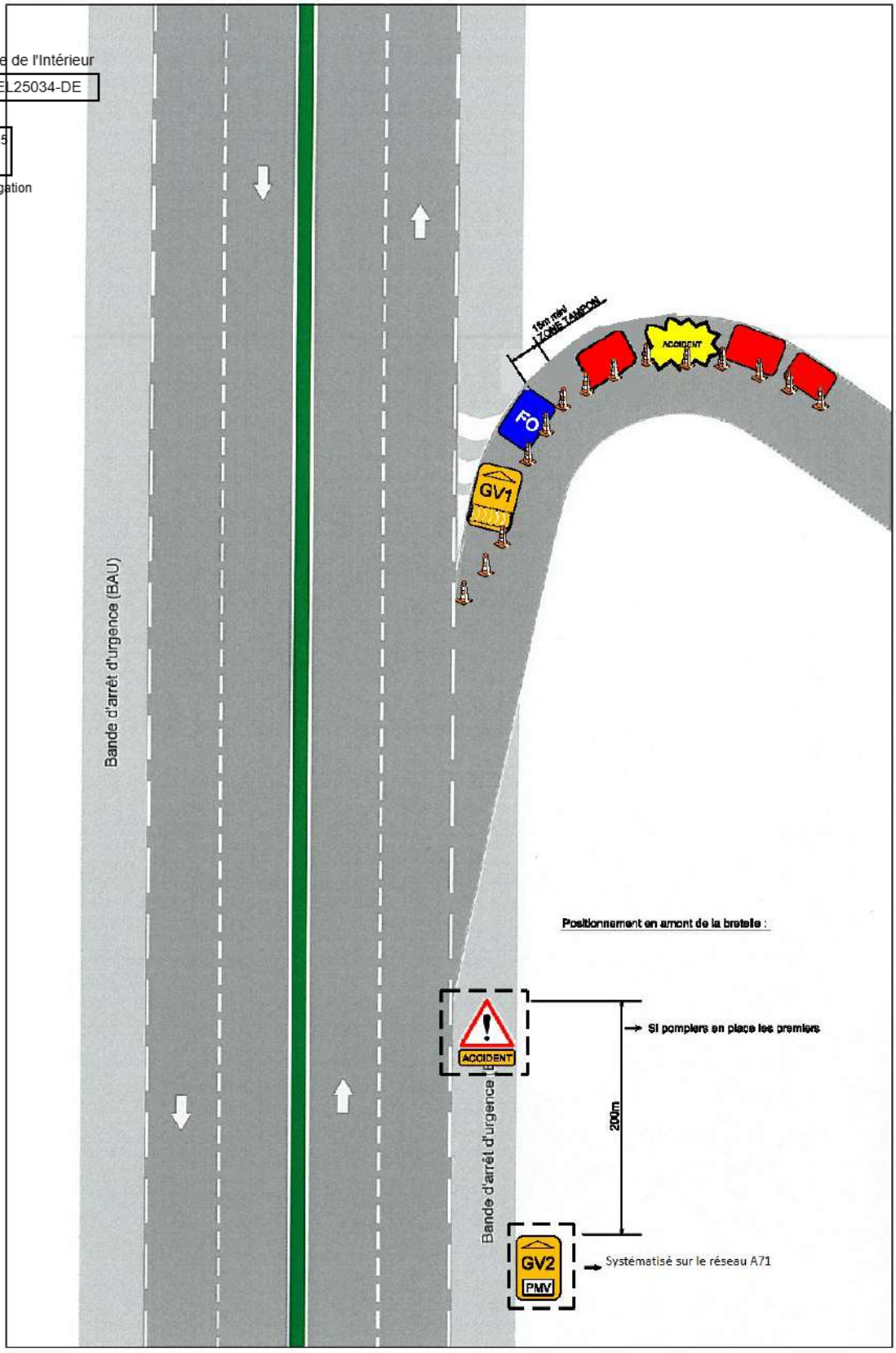
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- La fermeture d'une bretelle est totalement proscrite avec utilisation des flèches lumineuses

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

INTERVENTION SUR BRETELLE DE SORTIE
LARGEUR SUFFISANTE POUR CONSERVER LA CIRCULATION

cas n°1

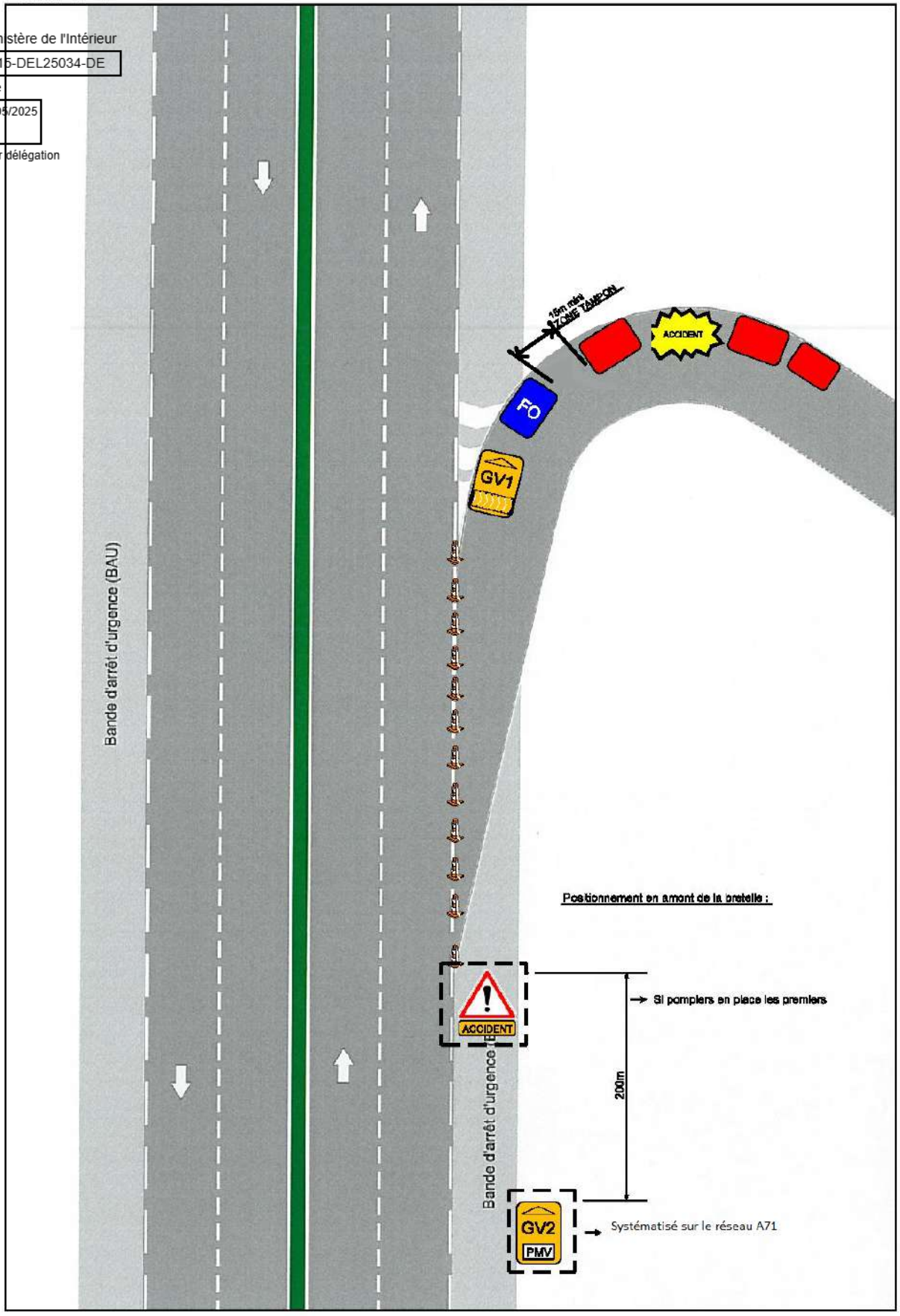


La fermeture de bretelle sera systématisée pour les bretelles du réseau de la DIRCO

INTERVENTION SUR BRETELLE DE SORTIE
LARGEUR INSUFFISANTE POUR CONSERVER LA CIRCULATION

cas n°1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800196-20250519-DEE250054-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/06/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

E. Intervention sur routes bidirectionnelles

Contrairement aux Routes à Chaussées Séparées - RCS, la signalisation sur ce type de route ne peut s'opérer que de deux manières en fonction de la traficabilité sur la zone de l'incident :

- un seul sens de circulation affecté : alternat manuel
- les deux sens de circulation affecté : déviation

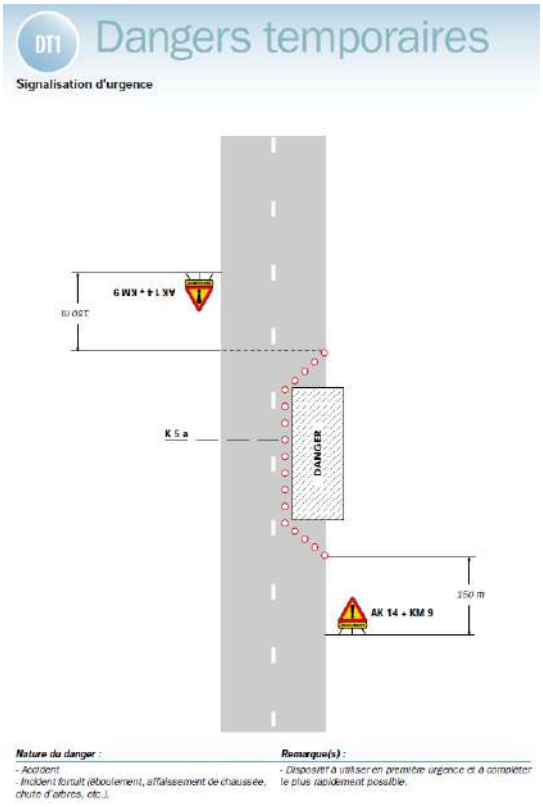
Pour rappel, l'utilisation de flèche lumineuse d'urgence (FLU) ou de rabattement (FLR) est totalement proscrite sur les routes bidirectionnelles.

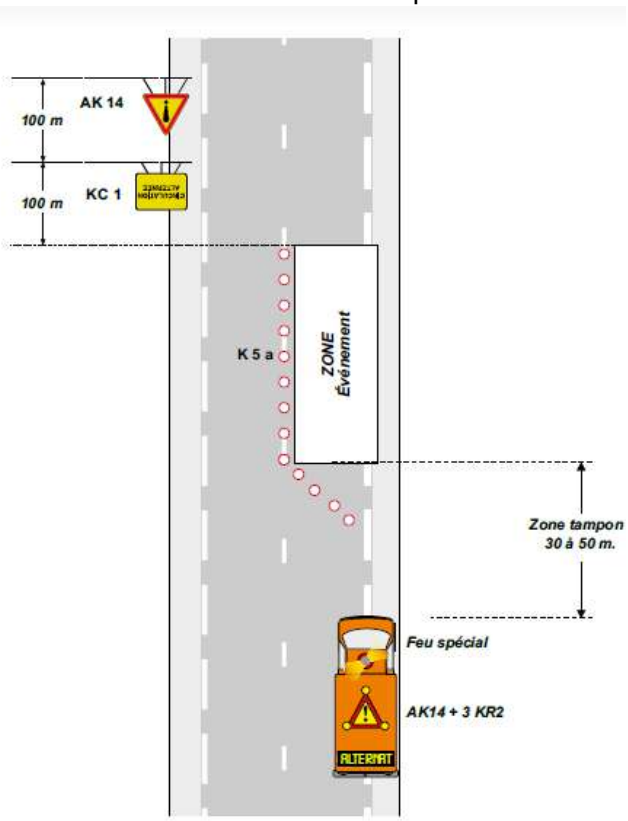
1. Gestion par alternat :

Cas n° 1 : L'exploitant (GV) est le premier sur les lieux

1 Action 1 : Informer les usagers en amont et au droit de l'événement

2 Action 2 : Mettre en place le balisage selon les procédures réglementaires. L'exploitant doit anticiper l'espace nécessaire entre le balisage et la zone de l'événement pour l'insertion des services de secours et des forces de l'ordre dans le dispositif.





3 Action 3 : Poser une signalisation adaptée à l'événement (selon la durée estimée)

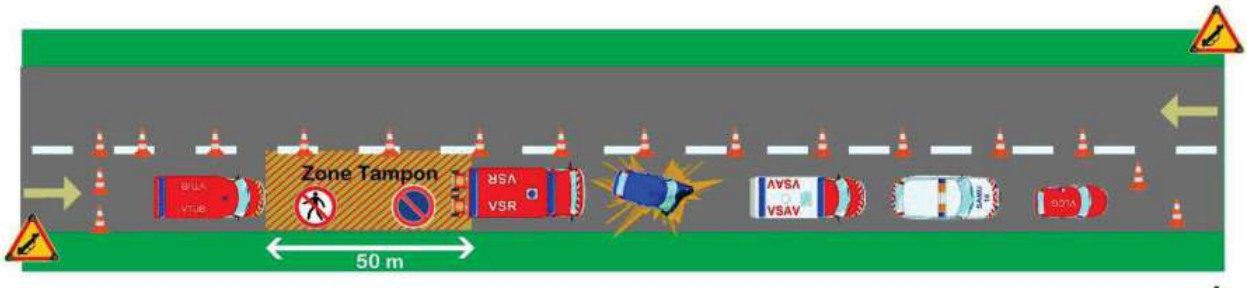
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas n° 2 : Les forces de l'ordre sont les premiers sur les lieux

1. Action 1 : Positionner le(s) véhicule(s) (Fourgons, VL ou motos) en amont de l'événement
2. Action 2 : Poser une signalisation minimale (sous réserve des moyens de signalisation embarqués dans le véhicule présent) dans l'attente de l'exploitant ou du SDIS
3. Action 3 : Réguler au mieux le trafic (signes de ralentissement à l'approche de l'accident, etc.)

Cas n° 3 : Le SDIS est le premier sur les lieux

1. Action 1 : Positionner les véhicules en anticipant sur le futur dispositif, selon les schémas ci-après.
2. Action 2 : Mettre en place le balisage « d'urgence » tel que présenté dans les schémas ci-après dans l'attente de l'arrivée de l'exploitant



Cas particulier sur les giratoires :



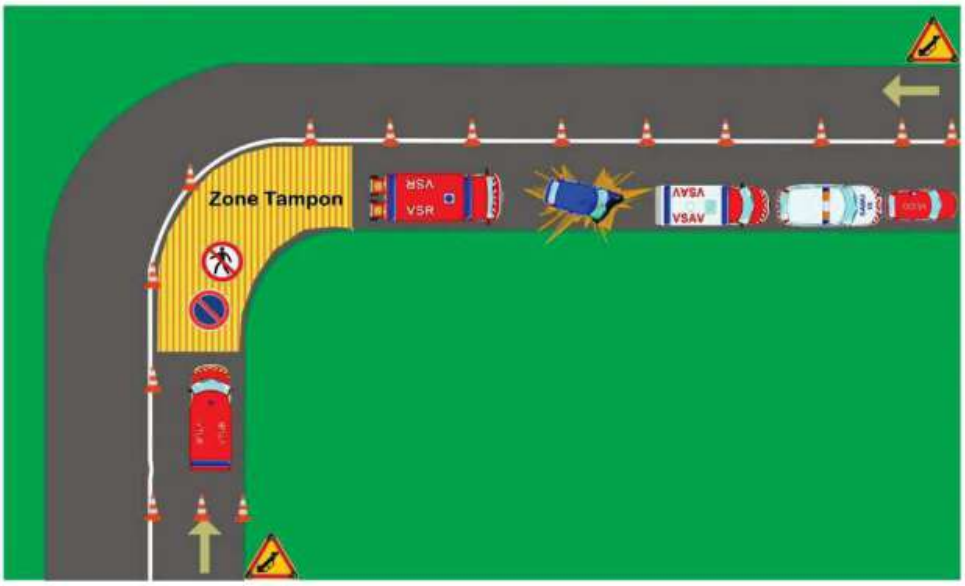
Cette disposition est provisoire le temps de mettre en place un alternat à contre-sens sur la partie du giratoire libre à la circulation ou de mettre en place des déviations sur une ou plusieurs branches.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cas particulier dans l'anneau du giratoire :



Cas particulier en virage :



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2. Gestion par déviation :

Dès lors que la circulation est impossible au droit de l'évènement, la circulation est déviée, suivant le principe suivant :

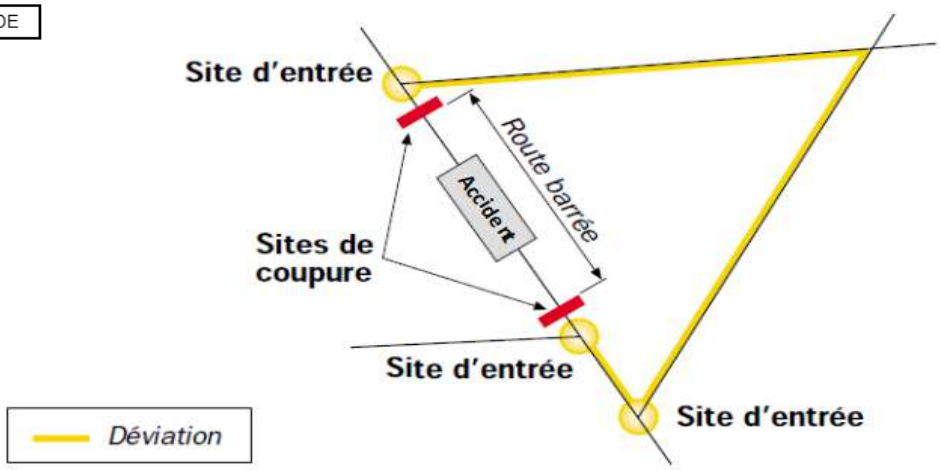


Schéma de principe d'une déviation

Les déviations sont faites localement avec information du gestionnaire de la voie.

Elles doivent tenir compte de la période et de son trafic. Les routes empruntées doivent être compatibles avec le trafic de l'itinéraire et notamment des PL.

Une fois la déviation mise en place, les forces de l'ordre pourront organiser l'évacuation des usagers bloqués de part et d'autres de l'évènement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800152-20250515-DEL25084-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

F. Configurations particulières

Dans cette partie sont présentées des situations d'intervention particulières, à savoir :

1. Zone d'événement inaccessible :

En cas de carambolage par exemple, la zone d'événement peut être totalement inaccessible dans le sens normal de circulation. Les différents intervenants peuvent être amenés à remonter les voies de circulation concernées par l'événement dans le sens inverse de circulation. Cette opération s'effectue sous le contrôle des forces de l'ordre après confirmation par l'exploitant. Le stationnement au droit de l'événement sur les voies opposées est proscrit sans mise en place d'un balisage sur le côté opposé et en concertation avec les différents intervenants.

Les accès de services peuvent être également utilisés aussi bien pour l'accès que pour le départ du lieu de l'évènement. Ils peuvent également être utilisés pour évacuer les usagers bloqués en amont du lieu de blocage. Après leur utilisation, le service qui l'aura ouvert veillera à le refermer systématiquement après son passage.

2. Dépose de moyens aériens sur la chaussée :

Lors d'un accident présentant un certain critère de gravité, il est parfois nécessaire d'assurer l'évacuation de victime dans les plus brefs délais à partir du lieu de l'intervention. Dans ce cas, le moyen le plus rapide permettant cette évacuation est de poser un moyen aérien (hélicoptère) sur les voies de circulation une fois le trafic stoppé. Dès que l'engagement de l'hélicoptère est connu, le SAMU prévient le CODIS de l'heure prévisible de son arrivée sur site. Le CODIS prévient le GV.

Afin d'assurer les conditions de sécurité des usagers de la voirie et de l'ensemble des intervenants, les forces de l'ordre, en lien avec l'exploitant assureront à la demande du Commandant des Opérations de Secours (COS) l'arrêt de la circulation après qu'un contact entre le COS et le pilote de l'hélicoptère ait eu lieu. L'autorisation de poser l'hélicoptère ne pourra être donnée par le COS qu'après l'arrêt complet du trafic.

Cependant si l'hélicoptère se présente sur zone avant l'arrivée des moyens de secours terrestre et l'arrêt complet de la circulation, celui-ci se posera hors des voies circulées. **La décision d'atterrissage est de la seule responsabilité du pilote** qui devra prendre toutes les dispositions afin d'éviter la mise en danger des usagers ainsi que celle des personnels à bord de celui-ci.

La circulation sur le sens concerné est impérativement stoppée durant les manœuvres d'atterrissage et de décollage jusqu'à l'arrêt complet du rotor. Pour des raisons de sécurité la circulation de l'autre sens de circulation doit être également interrompue, vu le risque d'accident dans ce sens dû notamment à un ralentissement inéluctable par les usagers à la vue de l'hélicoptère.

Une neutralisation de voie de gauche du sens opposé pourra être mise en œuvre en fonction du surplomb des pâles de l'hélicoptère.

Pour les routes bidirectionnelles la zone d'atterrissage sera à déterminer en fonction des possibilités de le faire ou pas sur la chaussée en fonction de l'environnement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800156-20250519-DELE25094-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Incendie de Poids Lourds (PL) ou de véhicule à risques particuliers (GPL, GNV, hybride, électrique…) :

Dans le cas d'un incendie de Poids Lourds ou de véhicule léger fonctionnant au GPL, GNV, hybride ou électrique le SDIS prendra les mesures d'urgence nécessaires visant à limiter l'extension du sinistre et réduire les risques pour les personnes et l'environnement. Selon les circonstances de l'incident, l'exploitant et les forces de l'ordre assureront la fermeture des voies nécessaires dans les meilleurs délais sur demande du COS.

Le primo-intervenant informera les autres intervenants des éléments d'identification du véhicule afin de mobiliser les moyens techniques spécifiques.

4. Déversement de matières dangereuses ou polluantes :

Il appartient au SDIS de prendre les mesures d'urgence nécessaires visant à limiter le déversement de matières dangereuses ou polluantes, et de faire cesser le dommage aux personnes et à l'environnement (périmètre de sécurité, traitement de la fuite, …). Dans le cas d'un risque explosif ou toxique, l'exploitant et les forces de l'ordre assureront la fermeture des voies nécessaires dans les meilleurs délais sur demande du COS.

En cas de périmètre de sécurité ou selon la nature du produit le SDIS pourra demander et/ou intervenir à la fermeture des bassins prévus à cet effet en coordination avec l'exploitant.

5. Déversement de marchandises :

Dans le cas où des cargaisons seraient répandues sur la chaussée, le principe est que le transporteur ou le propriétaire demeure le gardien de ces cargaisons. Ils en sont donc responsables et doivent prendre les mesures nécessaires à la sauvegarde et au transbordement des marchandises.

Cette mission peut être confiée au dépanneur PL de permanence.

Toutefois en cas d'urgence, lorsqu'un dégagement rapide de la chaussée s'impose et s'il y a défaillance du transporteur, du propriétaire et l'impossibilité par le dépanneur PL, les forces de l'ordre pourront après décisions du Préfet, faire procéder au dégagement d'office et adopter les mesures strictement nécessaires en vue d'assurer la sécurité des usagers.

Uniquement dans ce cas et en fonction de ses moyens disponibles, l'exploitant pourra apporter son concours pour dégager la voie. Par contre, en aucun cas l'exploitant ne pourra procéder au chargement ou transbordement de marchandises.

Une délégation de service publique (DSP) existe dans les cas suivants :

VL dépannage-remorquage, PL dépannage-remorquage et PL dépannage pneumatique sur les autoroutes A20 et A71 réseau nécessitant une autorisation de circuler à pied.

6. Les transports d'animaux :

En cas d'accident impliquant un véhicule de transport d'animaux, il appartient au DOS de procéder au dégagement des animaux blessés via une réquisition auprès du SDIS, sa police municipale ou un autre prestataire. Par ailleurs, il appartient aux services vétérinaires de la Direction Départementale de la l'Emploi, du Travail, des Solidarités Sociales et de la Protection des Populations DDETSPP (saisis par le SDIS ou les forces de l'ordre), de prendre toutes les mesures nécessaires pour aider le dépanneur à l'évacuation des animaux vivants ou morts, par un professionnel adapté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7. Interventions pour animaux :

- **Animaux vivants :**

Animaux domestiques :

En cas de divagation d'animaux domestiques ou de bétail, les forces de l'ordre sont chargées de réquisitionner les professionnels adaptés pour la capture et le transport. Les forces de l'ordre et l'exploitant assurent la protection des intervenants et la signalisation du danger sur les sections de routes à chaussées séparées. Sur les routes bidirectionnelles, qui sont en site totalement ouvert avec traversées d'agglomérations et présence de riverains sur le linéaire, l'intervention de l'exploitant n'est pas requise dans le cas d'un animal domestique isolé.

Pour les animaux domestiques, le CORG ou la police devra alerter la mairie qui est l'autorité compétente sur le sujet (police du maire).

Le transport de l'animal vers un chenil ou la mairie est assuré par le professionnel requis à partir du lieu de l'intervention.

La prise en charge et la recherche du propriétaire de l'animal est de la compétence unique du maire.

Les agents des exploitants n'ont pas vocation à capturer ou prendre en charge les animaux.

Animaux sauvages autochtones (sanglier, chevreuil…) : sur les sections de routes à chaussées séparées et routes bidirectionnelles, les usagers sont avertis du danger par l'exploitant. L'OFB est chargé de la capture ou de la neutralisation de l'animal. Les lieutenants de louveterie peuvent être appelés en renfort.

Animaux sauvages non autochtones : sur les sections de routes à chaussées séparées et routes bidirectionnelles, les usagers sont avertis du danger par l'exploitant. La décision appartient au Maire de faire intervenir le SDIS, l'OFB ou la DDETSPP pour la capture ou la neutralisation de l'animal.

- **Animaux morts :**

- Pour les animaux morts de petit gabarit, l'exploitant est chargé du ramassage, de l'évacuation et de la recherche du propriétaire, avec l'aide des forces de l'ordre si nécessaire.

- Pour les animaux de gros gabarit, le maire est chargé de faire appel à un équarrisseur / dépanneur / entreprise privée.

8. Dégâts au domaine public :

Lors d'un accident avec dégât au domaine public, les forces de l'ordre communiqueront à l'exploitant les informations suivantes : assurance et immatriculation du ou des véhicules, nom et adresse du propriétaire et du conducteur du ou des véhicules et fiche accident. Ces éléments sont nécessaires pour le traitement du dossier de demande de remboursement du dommage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

9. Présence, stationnement ou phénomène présentant un caractère dangereux pour les usagers-cas des gestionnaires autoroutiers :

Auto-stoppeur, piéton :

L'exploitant demande aux personnes de quitter les lieux, mais en cas de refus ou d'impossibilité de le faire en sécurité aussi bien pour eux que les usagers, à leur demande via le CIGT, les forces de l'ordre évacueront les personnes à pied sur le domaine routier, en application de l'interdiction des piétons sur l'autoroute.

Poids Lourds – PL en interruption :

- Si le PL est clairement identifié « en pause » (rideaux tirés, surveillance caméra) : le gestionnaire de voirie appelle les forces de l'ordre pour intervention via le CIGT sur réseau DIRCO.

- Si le PL n'est pas clairement en pause (les rideaux ne sont pas tirés, signalement ponctuel non vérifié, pas de caméra…) : si le patrouilleur GV est sur place, il tente d'entrer en contact avec le chauffeur avant appel des FO. Sinon, le gestionnaire de voirie appelle directement les FO via le CIGT sur le réseau DIRCO.

5. Vous quittez la zone de l'événement

Avant de quitter les lieux, un point de situation est effectué entre les responsables de différents services. Celui-ci a pour objet de faire le bilan de l'événement et d'organiser la levée du dispositif avec le concours des FO pour faciliter la sortie du balisage (gravité, état des victimes, risques particuliers, échange de données sur le traitement des dégâts au domaine public si non traité auparavant, mesures d'exploitation mises en place, modalités de départ du site…)



- **Le départ des véhicules, qui n'ont plus d'utilité sur l'intervention s'effectue au fil de l'eau pour limiter l'exposition du personnel.**
- **Lorsque c'est possible, réintégrer la circulation depuis la voie neutralisée (ou la BAU) en se lançant sur cette voie pour s'intégrer dans la circulation;**
- **Arrêter la signalisation lumineuse en marche normale**

6. Présentation du guide

Suite à la signature du document, un programme d'information sera établi avec une présentation du document auprès des agents de terrain dans chaque service. Ces réunions permettront un échange sur les évolutions matérielles, réglementaires et de mieux appréhender les prérogatives de chacun dans une action coordonnée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7. Suivi et mise en œuvre du guide

Pour la continuité de la démarche dans la durée, un RETEX sur les événements importants sera organisé à l'initiative du service qui le juge nécessaire. Une réunion de suivi pouvant être complétée par un exercice (notamment en fonction des possibilités d'utilisation de voies neutralisées à l'occasion d'un chantier, et de la cohérence avec les exercices prévus par la préfecture) sera programmée éventuellement.

Les intervenants rendent compte au Préfet de toute difficulté concernant l'exécution du présent guide.

8. Signataires du guide

Le Colonel, commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale du Cher,

Le Commissaire Divisionnaire, Directeur Départemental de la Police Nationale du Cher,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Le Directeur du SAMU du Cher,

Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher,

Le Directeur Interdépartemental des Routes Centre Ouest,

Le Directeur des Routes et de la mobilité du Conseil départementale du Cher,

Le Directeur régional APRR,

Le Directeur Régional Centre Val-de-Loire Vinci Autoroutes,

Le Préfet du CHER,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25034-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

9. Glossaire

AR : Ambulance de Réanimation
AS : Accès de Service
AVP : Accident Voie Publique
BAU : Bande d'Arrêt d'Urgence
BRI : Brigade Rapide d'Intervention
CIC : Centre d'Information et de Commandement
CIGT : Centre d'Ingénierie et de Gestion du Trafic
CME : Chargé de Mission Exploitation
COD : Centre Opérationnel Départemental
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
CORG : Centre d'Opérations et de Renseignement de la Gendarmerie
COS : Commandant des Opérations de Secours
CRAA : Centre de Réception et de Régulation des Appels
CTA : Centre de Traitement des Alertes
DAI : Détection Automatique d'Incident
DASRI : Déchet d'Activité de Soin à Risque Infectieux
DDETSPP : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations
DDPN : Direction Départementale de la Police Nationale
DDT : Direction Départementale des Territoires
DIRCO : Direction Interdépartementale des Routes Centre Ouest
DOS : Directeur des Opérations de Secours
FLR : Flèche Lumineuse de Rabattement
FLU : Flèche Lumineuse d'Urgence
FO : Forces de l'Ordre
FPT : Fourgon Pompe Tonne
GNV : Gaz Naturel pour Véhicule
GPL : Gaz de Pétrole Liquéfié
GV : Gestionnaire de Voirie
IS : Issue de secours
I1 : Premier intervenant avec un véhicule équipé d'un PMV exploitant DIRCO
I2 : Deuxième intervenant avec un véhicule équipé d'une FLU exploitant DIRCO
I1+2 I2 : Équipe type pour intervention sur accident systématique exploitant DIRCO
OFB : Office Français de la Biodiversité
PCM : Poste de Commandement Mobile
PGT : Plan de Gestion de Trafic
PL : Poids Lourd
PMA : Poste Médical Avancé
Pmo : Peloton motorisé
PMV : Panneau à Message Variable (lumineux fixe ou transporté)
PR : Point Routier de repérage
RAU Réseau d'Appel d'Urgence
RCS Routes à Chaussées Séparées
RI : Responsable d'Intervention exploitant DIRCO
SAMU : Structure d'Aide Médicale Urgente
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SMUR : Structure Mobile d'Urgence et de Réanimation
TMD : Transport de Matières Dangereuses
TPC : Terre Plein Central
VL : Véhicule Léger
VLCG : Véhicule Léger Chef de Groupe
VLI : Véhicule Léger Infirmier
VLM : Véhicule Léger Médicalisé
VRM : Véhicule Radio Médicalisé
VSAV : Véhicule de Secours d'Assistance aux Victimes
VSR : Véhicule de Secours Routier

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/04/2025
Nombre de membres présents : 13

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/035

Séance du 15 mai 2025

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES (ROD) DE LA CHAMBRE REGIONAL DES COMPTES SUR LE RISQUE FEUX DE FORET

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 avril 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Véronique FENOLL, Patrick BARNIER, Michel LEGENDRE, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain BLANCHARD, Régine AUDRY, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE, Pierre GROS-JEAN, Marie-Line CIRRE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Didier BRUGERE, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Alain MAZE.

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.243-6 du code des juridictions financières (CJF)

Vu le rapport en annexe,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Vu le rapport d'observations définitives transmis par la chambre régionale des comptes,

Considérant que le rapport a été transmis aux membres du conseil d'administration avec la convocation à ce dernier.

Considérant que les membres du conseil d'administration ont débattu du contenu de ce rapport conformément aux dispositions règlementaires.

Accusé de réception en préfecture le
018-281800136-20250545-DEL25085-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'administration, sur rapport du Président, à l'unanimité, a

Article 1 : débattu et pris acte des observations établies par la chambre régionale des comptes sur la thématique du Feux de Forêt

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent,

Votants :	**13**
Suffrages exprimés :	**13**
Votes pour :	**13**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Chambre régionale des comptes
Centre-Val de Loire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER - RISQUE DE FEUX DE FORÊT

(Département du Cher)

Exercices 2019 et suivants

Destiné à recevoir la réponse des personnes destinataires, le présent document est confidentiel.

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 13 février 2025

15, rue d'Escures ▪ BP 2425 ▪ 45032 ORLÉANS CEDEX 1 ▪ **T** +33 2 38 78 96 00 ▪ centrevaldeloire@crtc.ccomptes.fr
Site internet www.ccomptes.fr

AVANT-PROPOS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le présent rapport d'observations définitives, une fois délibéré, est adressé aux représentants légaux des collectivités ou organismes contrôlés afin qu'ils apportent, s'ils le souhaitent, une réponse qui a vocation à l'accompagner lorsqu'il sera rendu public. C'est un document confidentiel réservé aux seuls destinataires, qui conserve un caractère confidentiel jusqu'à l'achèvement de la procédure contradictoire. Sa divulgation est donc interdite, conformément à l'article L. 241-4 du code des juridictions financières.

TABLE DES MATIÈRES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

SYNTHÈSE **5**

RECOMMANDATION **7**

INTRODUCTION **8**

1 UNE ACTIVITÉ SOUTENUE SUR UN TERRITOIRE RURAL ET VIEILLISSANT 8

1.1 Les SDIS, établissements publics aux missions essentielles de sécurité civile 8
1.2 Le Cher, un territoire rural marqué par le vieillissement de sa population 10
1.3 Une activité dense et consacrée en majorité au secours aux personnes 11
1.3.1 Une plateforme d'appels commune avec le SAMU et une organisation en pôles 11
1.3.2 Une activité plus soutenue que les SDIS de sa catégorie 14

2 UNE STRATÉGIE NATIONALE CONTRE LES FEUX DE FORÊT QUI REPOSE SUR LA PRÉVENTION, UNE DOCTRINE D'ATTAQUE ET DES MOYENS SPÉCIFIQUES 18

2.1 Une doctrine nationale qui combine prévention et attaque des feux naissants… 18
2.2 …et met en œuvre des moyens humains et techniques spécifiques 19

3 UNE AUGMENTATION DU RISQUE DE FEUX DE FORÊT QUI A CONDUIT À CLASSER LA SOLOGNE COMME MASSIF À RISQUE 22

3.1 Un risque qui s'étend vers le nord de la France en raison du changement climatique 23
3.2 Le Cher, un territoire où le risque s'accroît 25
3.3 Les obligations découlant du classement de la Sologne en massif à risque de feux de forêt 27

4 UNE STRATÉGIE ET UNE DOCTRINE OPÉRATIONNELLE DU SDIS 18 ADAPTÉES À L'ACCROISSEMENT DU RISQUE 29

4.1 Un SDACR 2022-2027 qui répond à l'intensification du risque de feux de forêt massif en Sologne 29
4.2 Une réponse au risque de feux de forêt formalisée dans plusieurs documents opérationnels 31

5 DES ACTIONS INNOVANTES DE PRÉVENTION ET DE DÉTECTION PRÉCOCE DES FEUX DE FORÊT 32

5.1 Des actions classiques de sensibilisation et de prévention 32
5.2 « Cher Forêt École », une initiative départementale originale et un ambitieux projet du SDIS 18 33
5.3 La mise en œuvre avec les SDIS de Sologne d'un système novateur de détection précoce des feux de forêt 36

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-E-20250515-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

6 UN SDIS 18 QUI S'ATTACHE À AMÉLIORER LA DÉFENSE CONTRE LES INCENDIES EN SOLOGNE 38
6.1 Une action de défense de la forêt contre l'incendie en Sologne qui ne relève pas uniquement du SDIS 38
6.2 Un investissement du SDIS 18 significatif dans le suivi de la ressource en eau pour la lutte contre les incendies 40
7 DES MOYENS EN FORMATION ET EN MATÉRIELS À LA MESURE DU RISQUE DE FEUX DE FORET 42
7.1 Un effort conséquent pour la formation aux feux de forêt 42
7.1.1 Un SDIS qui s'est fixé des objectifs ambitieux en termes de formation aux feux de forêt… 42
7.1.2 …et s'est donné les moyens d'atteindre ces objectifs 43
7.2 Une flotte de véhicules « feux de forêt » renouvelée et des moyens matériels modernisés à la faveur du pacte capacitaire 46
7.2.1 Le SDIS a bénéficié du pacte capacitaire… 46
7.2.2 …pour renouveler sa flotte de véhicules « feux de forêt » 47
8 DES MOYENS HUMAINS QUI RESTENT À RENFORCER 48
8.1 Une inadéquation entre les moyens humains et l'accroissement des interventions 49
8.1.1 Une érosion progressive des effectifs de volontaires 49
8.1.2 Le défi de la couverture opérationnelle du territoire en période diurne 50
8.2 Une double réponse du SDIS au défi de la disponibilité des volontaires 54
8.2.1 Une politique volontariste de recrutement et de fidélisation des sapeurs-pompiers volontaires 55
8.2.2 La mise en place d'actions visant à limiter la sollicitation dans le domaine du secours aux personnes 56
8.3 Une ressource en sapeurs-pompiers volontaires à sécuriser 57
8.3.1 Un risque d'assimilation des sapeurs-pompiers volontaires à des travailleurs 57
8.3.2 Une limitation des temps d'activité vulnérables des sapeurs-pompiers volontaires à renforcer 60
9 UNE SITUATION FINANCIÈRE ENCORE SATISFAISANTE, MAIS QUI DEVIENT PLUS INCERTAINE 64

ANNEXES 69

Annexe n° 1. Procédure 70
Annexe n° 2. Liste des communes du Cher situées dans les zones de priorité du massif de Sologne 71
Annexe n° 3. Communes situées dans les massifs classés de Sologne par l'arrêté du 6 février 2024 73
Annexe n° 4. Cartes de la défendabilité de la région (et de la Sologne) 74
Annexe n° 5. Glossaire 77

SYNTHÈSE

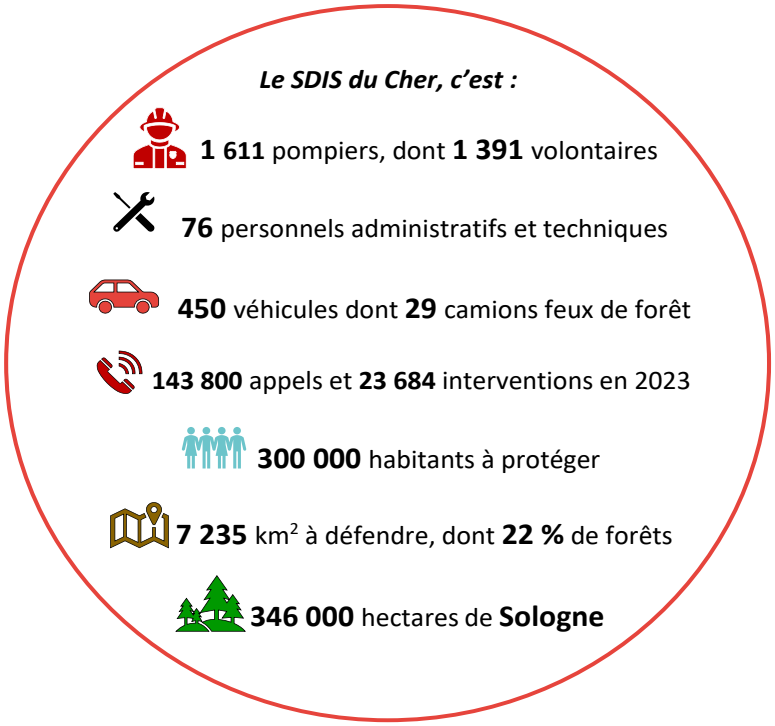
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'essentiel

Le SDIS du Cher a pris la mesure du risque de feux de forêt dans le Cher, tant en matière de stratégie et de doctrine opérationnelle que de formation des sapeurs-pompiers et de renouvellement et modernisation de ses équipements. Il devra néanmoins, à mesure que ce risque continue de s'accroître, conforter progressivement ses effectifs.

L'augmentation du risque de feux de forêt dans le Cher a conduit au classement de la Sologne comme massif à risque

L'année 2022 a été marquée par une saison des feux de forêt particulièrement longue et intense, notamment dans la zone sud-ouest de la France métropolitaine. Ce phénomène confirme les hypothèses d'aggravation du risque feux de forêt et la menace pesant sur le massif de Sologne. Dans cette perspective, la chambre a examiné la réponse apportée à ce risque par les trois services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) en l'occurrence les SDIS du Cher, de Loir-et-Cher et du Loiret, territorialement compétents pour ce massif, le deuxième plus important de France après celui des Landes.



Le SDIS du Cher exerce ses missions dans un territoire étendu, rural et marqué par le vieillissement de sa population. Son activité, soutenue et croissante (passée de 24 300 à 24 600 interventions annuelles entre 2018 et 2022), est marquée par la prédominance du secours aux personnes (74 %), tandis que les interventions pour feux de forêt n'en constituent qu'une infime partie (moins de 1 %).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Cependant, en raison notamment du changement climatique, le risque de feux de forêt s'accroît dans le Cher, en particulier en Sologne, massif commun aux départements du Cher, de Loir-et-Cher et du Loiret. Cette situation a conduit récemment au classement réglementaire de la Sologne comme massif à risque, imposant désormais des obligations de débroussaillement à tous les propriétaires publics et privés.

Le SDIS du Cher adapte sa stratégie et développe des dispositifs innovants de prévention et détection des feux de forêt

Conscient depuis quelques années de l'accroissement du risque, le SDIS du Cher a adapté sa stratégie pluriannuelle et sa doctrine opérationnelle. Il développe des actions innovantes de prévention, notamment dans le cadre de « Cher Forêt École ». Cet espace pédagogique situé en Sologne et porté par le département est soutenu par de nombreux partenaires, dont le SDIS. Ce dernier y organise notamment des formations aux feux de forêt pour les pompiers et participe à des actions de sensibilisation des publics.

En outre, l'établissement s'est engagé dans la mise en place d'un dispositif interdépartemental (Cher, Loiret, Loir-et-Cher) novateur de détection précoce des feux de forêt en Sologne, à l'aide de caméras intelligentes. Ce système devrait être opérationnel dès juin 2025.

Bien qu'elle ne relève pas de sa responsabilité exclusive, le SDIS du Cher s'attache, par ailleurs, à améliorer la « défendabilité » de la Sologne, qui consiste à aménager la forêt pour permettre notamment le passage des véhicules spécialisés et l'accès à la ressource en eau. En effet, la Sologne constitue un massif aux parcelles souvent morcelées, difficile à pratiquer pour les pompiers en cas de feu.

Les moyens en formation et en matériel du SDIS du Cher sont à la mesure du risque de feux de forêt

Le SDIS s'est donné des moyens à la mesure du risque de feux de forêt. Il a réalisé ses objectifs, très ambitieux, en matière de formations des sapeurs-pompiers. Il a également renouvelé et modernisé sa flotte de véhicules spécialisés, à la faveur de subventions étatiques et d'une situation financière jusqu'ici satisfaisante.

Si les moyens humains sont aujourd'hui adaptés, le SDIS doit cependant faire face au défi de la disponibilité de ses sapeurs-pompiers volontaires. Il doit également s'assurer, à l'instar des autres SDIS, que ces derniers ne soient pas requalifiés en « travailleurs » au sens du droit européen.

RECOMMANDATION

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Recommandation n° 1. : Se conformer au droit européen en limitant progressivement les temps d'activité vulnérables effectués par les sapeurs-pompiers volontaires, y compris ceux sous double statut, en particulier les gardes postées (p. 63).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

INTRODUCTION

L'article L. 211-3 du code des juridictions financières définit les modalités selon lesquelles les chambres régionales des comptes examinent la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements. Cet examen porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'organe délibérant.

Le contrôle de la gestion du service départemental d'incendie et de secours du Cher (SDIS 18), inscrit au programme 2024 de la chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire, a concerné les exercices 2019 et suivants. Il a principalement porté sur le risque de feux de forêt, notamment dans le massif de la Sologne. Le déroulement de la procédure est présenté en annexe n°1.

1 UNE ACTIVITÉ SOUTENUE SUR UN TERRITOIRE RURAL ET VIEILLISSANT

1.1 Les SDIS, établissements publics aux missions essentielles de sécurité civile

Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) sont des établissements publics administratifs dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie financière[1]. Ils sont dirigés par un officier supérieur des sapeurs-pompiers et placés sous la double autorité du préfet, pour la gestion opérationnelle[2], et du président du conseil d'administration (CASDIS), pour la gestion administrative et financière.

Mme Marie-Pierre Richer, sénatrice et conseillère départementale, a été désignée présidente du SDIS du Cher par délégation du président du conseil départemental pour la période du 1er février 2018 au 28 février 2019. Lui a succédé M. Patrick Bagot, conseiller départemental, dont les fonctions ont été reconduites en 2021. Le directeur départemental responsable de la gestion du SDIS est le colonel hors classe Michaël Bruneau.

Le conseil d'administration (CASDIS) comprend 22 membres[3]. S'y ajoute le préfet, membre de droit. Le bureau (cinq membres) se réunit avant les réunions plénières du CASDIS.

[1] Article L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales. Créés par la loi n° 96-369 du 3 mai 1996 modifiée, les SDIS entrent dans le champ de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004.
[2] Ainsi que celle du maire, autorité de police administrative à l'échelon communal, pour la mise en œuvre opérationnelle des secours (article L. 1424-3 du code général des collectivités territoriales).
[3] Quatorze conseillers départementaux, six maires et deux présidents d'EPCI.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Conformément aux dispositions de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les SDIS sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies, et ils concourent en outre, avec d'autres services et professionnels, aux missions suivantes : la prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ; la préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ; la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ; les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, qu'elles présentent des signes de détresse vitale ou des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Tableau n° 1 : Les sapeurs-pompiers en France, en quelques chiffres (2022)

Thèmes	Chiffres clés
Interventions	Près de 5 millions d'interventions, dont 80 % de secours à victimes
Personnels	254 800 sapeurs-pompiers, dont 78 % sont volontaires
Personnels/population	358 sapeurs-pompiers pour 100 000 habitants
Centres de secours (CIS)	6 283 centres de secours en France, y compris BSPP et BMPM[4]
Appels répondus	17,9 millions d'appels répondus, soit 25 245 appels pour 100 000 habitants
Moyens matériels	6 820 véhicules de secours et d'assistance aux victimes (ambulances) 3 810 camions citernes forestiers (feux de forêt) 3 567 fourgons pompe-tonne (incendies urbains) 1 231 moyens élévateurs aériens (grande échelle sur véhicule)
Moyens financiers	4 721 M€ en fonctionnement, 915 M€ en investissement
Sources de financement (fonctionnement)	56 % par les conseils départementaux 38 % par les communes et EPCI 6 % autres (contributions de l'État, interventions payantes, formations, etc.)
Dépenses de personnel	61 € par habitant
Coût par habitant	90 € par habitant

Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Les SDIS sont classés en trois catégories en fonction de la population départementale[5], celui du Cher relevant de la catégorie C :

[4] Brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) et bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM).
[5] Article R. 1424-1-1 du CGCT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 2 : Catégories de SDIS

	Strate de population	Nombre de SDIS
Catégorie A	Population égale ou supérieure à 900 000 habitants	21
Catégorie B	Population supérieure à 400 000 habitants et inférieure à 900 000 habitants	37
Catégorie C	Population inférieure à 400 000 habitants	39

Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

1.2 Le Cher, un territoire rural marqué par le vieillissement de sa population

Le département du Cher constitue un territoire rural, dont Bourges est le chef-lieu (agglomération de près de 100 000 habitants). Les autres villes principales sont Vierzon (27 000 habitants), située en bordure de la Sologne, et Saint-Amand-Montrond (11 000 habitants).

Peu densément répartie et en baisse, la population du Cher compte un peu moins de 300 000 habitants en 2021[6], dont 33,5 % a plus de 60 ans (contre 28 % en 2010). Le taux de chômage des 15-64 ans est de 12,5 %[7]. Moins de 50 % des ménages fiscaux sont imposés. Le taux de pauvreté monétaire du Cher en 2018 était de 14,3 % (contre 13,2 % dans le Loiret)[8]. Le Cher, comme tous les départements de la région Centre-Val de Loire, souffre d'un déficit important de médecins.

Le Cher est le troisième département de la région pour son taux de boisement (160 000 hectares, soit environ 22 %[9]). Il s'agit surtout de forêts de production. Les parcelles privées (85 %) l'emportent largement sur les forêts domaniales (10 %) et communales (5 %). Les principales zones boisées sont la Sologne, l'arrière-pays de Vierzon et le Pays Fort.

Le massif forestier de Sologne[10] couvre 70 communes de Loir-et-Cher (61 % de la surface du massif), 32 du Loiret (23 %) et 20 du Cher (16 %). Deuxième massif forestier le plus important de France, avec une superficie retenue au titre de la directive « Habitats[11] » de plus de 346 000 ha, il est aussi le plus vaste site Site Natura 2000 terrestre du pays, puisque 23 habitats et 32 espèces d'intérêt européen y ont été identifiés. Le risque de feux de forêt se concentre au cœur du massif de la Sologne, à la limite entre Cher et Loir-et-Cher[12].

---

[6] En 2022 : population INSEE 309 523 habitants, population DGF 315 741 habitants, mais 410 324 « équivalents habitants ». Cette unité de mesure rapporte la population à l'étendue sur laquelle elle est répartie pour prendre en compte les temps de trajet, (*population DGF* par (*surface du SIS* sur *surface moyenne des SIS*)). Pour prendre un exemple inverse, le département du Rhône compte une population DGF de 1,90 million d'habitants, mais un équivalent habitant de 1,09 million.

[7] INSEE, dossier complet département du Cher, chiffres 2023-2024.

[8] INSEE, pauvreté monétaire, 2019.

[9] Le taux de boisement de la région est de 26 % et le taux national de 32 % (source : https://foret.ign.fr).

[10] La Sologne a fait l'objet d'une délimitation administrative (loi du 27 juin 1941 relative à la mise en valeur de la Sologne et arrêté du 17 septembre 1941) regroupant initialement 127 communes. Du fait de fusions, elles sont aujourd'hui 122.

[11] La directive européenne « Habitats – Faune – Flore » du 21 mai 1992 a pour objectif la conservation des habitats naturels et de la biodiversité dans l'Union européenne.

[12] *Atlas du risque feux de forêt en Centre-Val de Loire* (Direction régionale de l'environnement, de l'agriculture et du logement (DREAL), 2021).

1.3 Une activité dense et consacrée en majorité au secours aux personnes

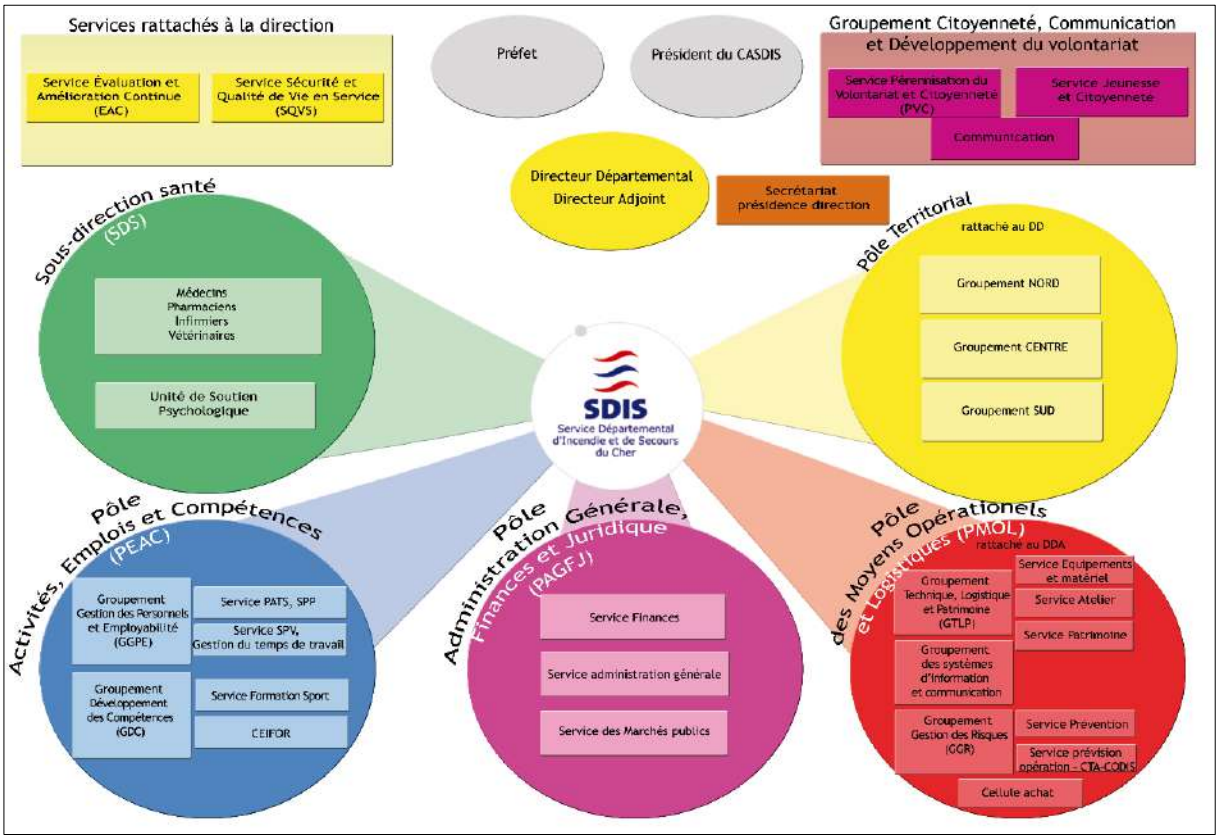
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.3.1 Une plateforme d'appels commune avec le SAMU et une organisation en pôles

L'état-major (ou direction départementale) est installé à Bourges. Le centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA/CODIS) situé à l'hôpital Jacques-Cœur de Bourges assure la veille 24h/24 et coordonne les interventions. La plate-forme regroupe le centre de réception et de régulation des alertes (CRRA) du service d'aide médicale urgente (SAMU, numéro d'appel 15), le centre de traitement des appels 18/112 et le CODIS.

L'organigramme est articulé en pôles. Chaque pôle comprend un ou plusieurs groupements (services fonctionnels ou territoriaux).

Organigramme n° 1 : SDIS 18



Source : SDIS 18

Les centres de secours[13] sont classés conformément au code général des collectivités territoriales et du règlement opérationnel arrêté par le préfet et le président du SDIS en 2018.

[13] Intégrés lors de la départementalisation des services d'incendie et de secours communaux au 1er janvier 2001.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les catégories de centres de secours définies par le code général des collectivités territoriales (CGCT)

Jusqu'au 17 avril 2022, l'article L. 1424-39 disposait que :

Les centres d'incendie et de secours sont les unités territoriales chargées principalement des missions de secours. Ils sont créés et classés par arrêté du préfet en centres de secours principaux, centres de secours et centres de première intervention en application de l'article L. 1424-1, en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel, et conformément aux critères suivants :
a) Les centres de secours principaux assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;
b) Les centres de secours assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;
c) Les centres de première intervention assurent au moins un départ en intervention.
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, selon la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer la garde et les départs en intervention dans les conditions ci-dessus définies. Cet effectif est fixé dans le respect des dispositions des guides nationaux de référence mentionnés à l'article R. 1424-52, du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel.
Les personnels de garde sont susceptibles de partir immédiatement en intervention ; les personnels d'astreinte sont susceptibles de partir en intervention dans un délai fixé par le règlement opérationnel.

Depuis le 17 avril 2022, les dispositions modifiées de l'article L. 1424-39 sont les suivantes :

Les centres d'incendie et de secours sont créés et classés par arrêté du préfet en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel ainsi que du nombre et type de départ en intervention assurés selon les critères suivants :

a) Les centres d'incendie et de secours assurant simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours et soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;

b) Les centres d'incendie et de secours assurant simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours et soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;

c) Les centres d'incendie et de secours assurant au moins un départ en intervention.

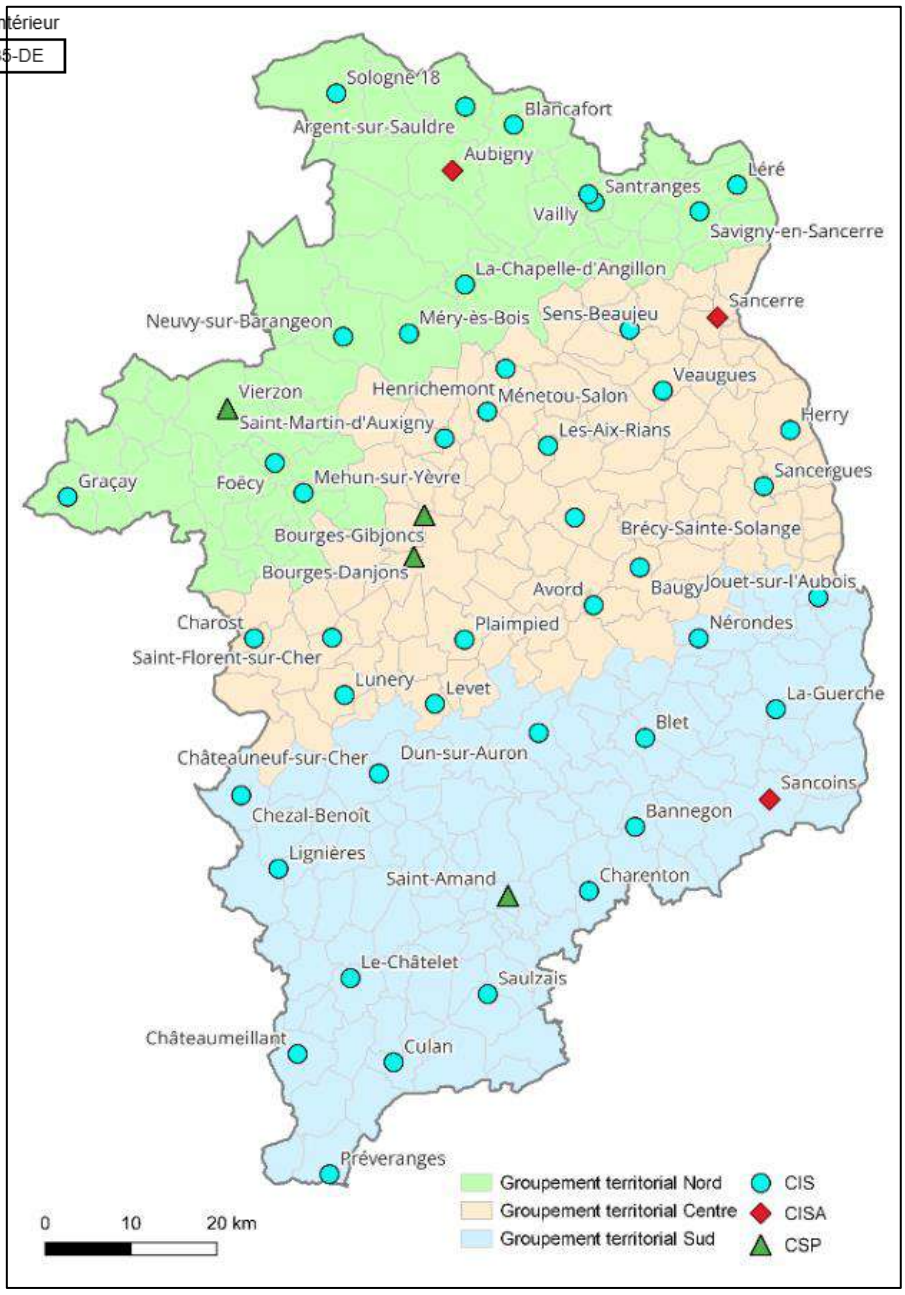
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, selon la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer la garde et les départs en intervention dans les conditions ci-dessus définies. Cet effectif est fixé dans le respect des dispositions du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel.
Les personnels de garde sont susceptibles de partir immédiatement en intervention ; les personnels d'astreinte sont susceptibles de partir en intervention dans un délai fixé par le règlement opérationnel.

Le maillage territorial de ces unités apparaît cohérent[14].

[14] Rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile sur le contrôle du SDIS 18, 2021.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Carte n° 1 : Répartition des centres d'incendie et de secours du département du Cher



Source : CRC Centre-Val de Loire d'après le SDIS 18
CIS = Centre d'incendie et de secours ; CIAS = Centre d'incendie et de secours d'appui ; CSP = Centre de secours principal

L'effectif du SDIS 18 s'élève actuellement à 1 687 personnes, dont 220 sapeurs-pompiers professionnels (SPP), 1 391 sapeurs-pompiers volontaires (SPV) et 76 personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) exerçant les fonctions support.

Le SDIS dispose d'un parc d'environ 450 véhicules dont 68 véhicules de secours et d'assistance aux victimes, 28 camions citernes feux de forêt, 41 engins pompes, 88 véhicules légers utilitaires et sept moyens élévateurs aériens (engins dotés d'une échelle).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE[illegible]-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Il dispose également d'équipes spécialisées (ou « spécialités »)[15], dont l'une concerne la lutte contre les feux de forêt et les feux de végétation.

Enfin, le SDIS gère un centre de formation des sapeurs-pompiers (CEFOR) situé à Sancoins, où sont organisés des stages de formation départementaux et interdépartementaux[16].

1.3.2 Une activité plus soutenue que les SDIS de sa catégorie

Un volume d'activité important et croissant

Au cours de la période contrôlée, l'activité du SDIS s'est nettement accrue, comme en témoignent les données du tableau ci-dessous.

Tableau n° 3 : Interventions et taux d'appel pour 100 000 habitants

Indicateur	2018	2019	2020	2021	2022	2023	*2024 (au 30 juin)*
Population du Cher	308 992	307 110	304 256	303 408	302 306	300 933	*299 573*
Interventions pour 100 000 habitants	7 859	7 922	7 844	8 805	8 122	7 873	*3 846*
Nombre d'appels	113 707	116 755	106 016(*)	136 133	135 795	143 817	*64 693*
Taux d'appels pour 100 000 habitants	36 799	38 017	-	44 868	44 920	47 790	*21 595*

Source : SDIS 18
(*) données partielles en raison du Covid

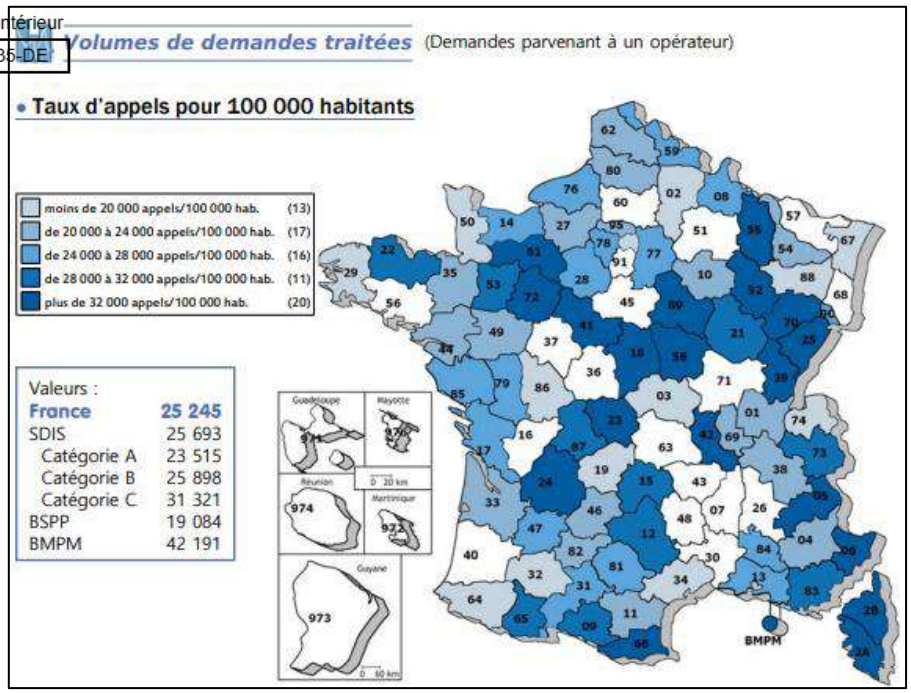
En 2023, le SDIS a reçu plus de 143 800 appels, soit environ 16 appels par heure. Il a réalisé 23 684 interventions au cours desquelles 20 414 personnes ont été secourues.

Le SDIS 18 affiche un taux d'appel pour 100 000 habitants élevé (les comparaisons qui suivent concernent l'ensemble des services d'incendie et secours[17]). Il en va de même pour le nombre d'interventions (pour 100 000 habitants). La chambre observe toutefois les évolutions asymétriques de ces deux indicateurs depuis 2021, le premier étant en forte augmentation et le second en nette diminution, ce qui peut suggérer qu'un nombre croissant d'appels ne reçoit pas de réponse opérationnelle.

[15] Notamment équipe cynotechnique, groupe de reconnaissance et d'intervention en milieu périlleux (GRIMP), équipe RAD (spécialistes en risque radiologiques), équipe de spécialistes en risques chimiques et biologiques.
[16] Ces stages ne concernent pas la formation à la lutte contre les feux de forêt.
[17] Les SIS incluent, outre les SDIS, la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) et le bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM), lesquels sont des unités militaires.

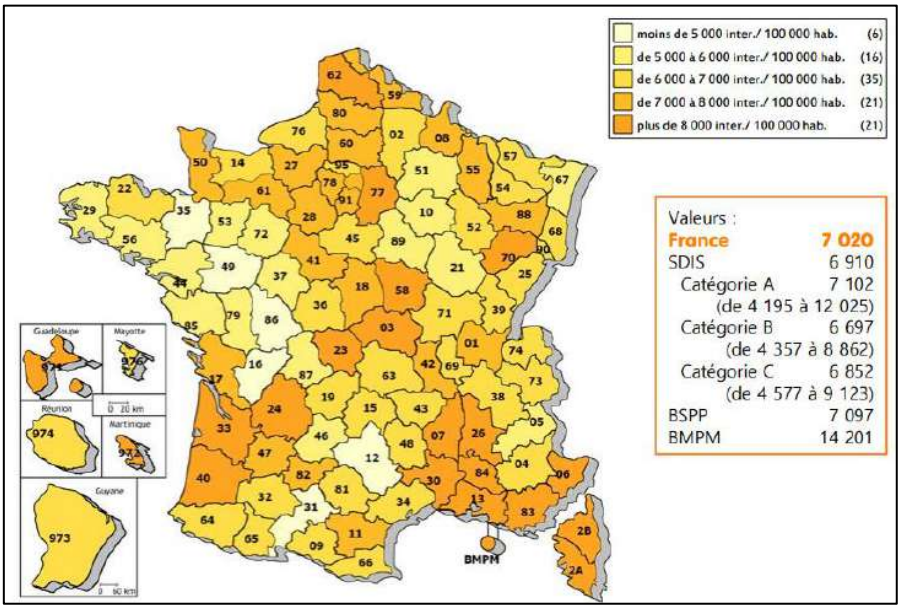
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Graphique n° 1 : Taux d'appel pour 100 000 habitants (par catégorie de SDIS) en 2022



Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Graphique n° 2 : Nombre d'interventions pour 100 000 habitants par catégorie en 2022



Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Sur la période contrôlée, l'activité du SDIS 18 en fonction de la nature des interventions est retracée dans le tableau suivant. « Secours à victimes » et « aides aux personnes », qui se sont fortement accrus pendant la période, constituent le « secours aux personnes ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

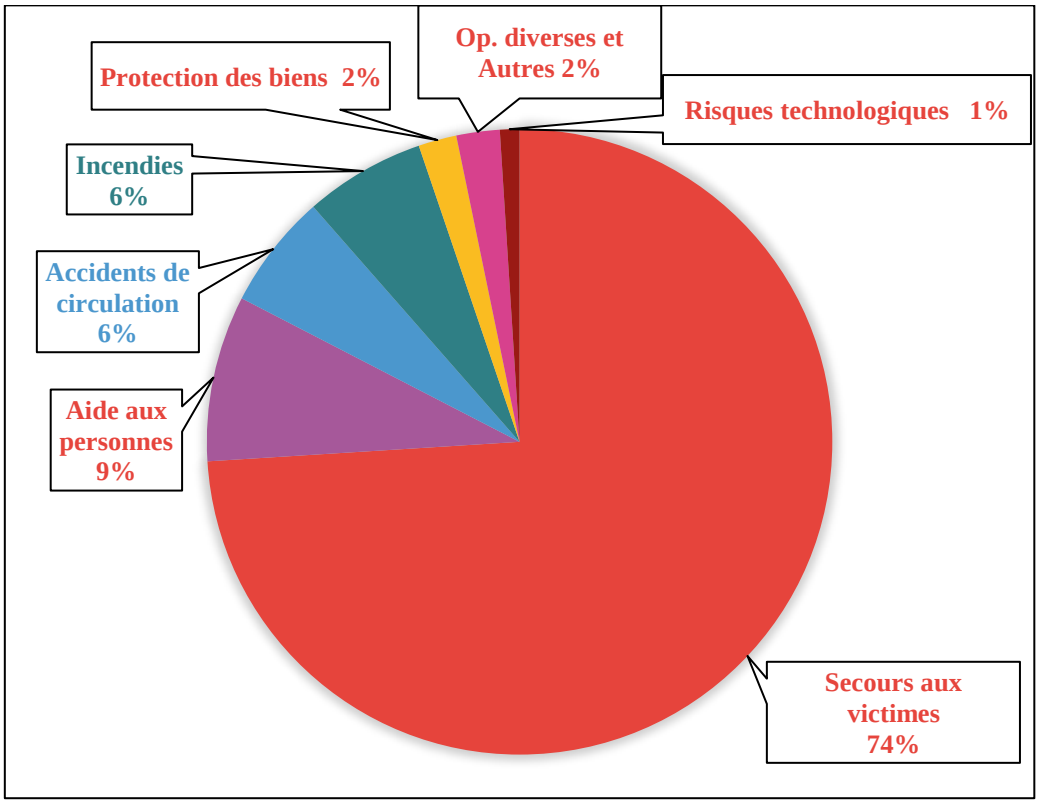
Tableau n° 4 : Composantes et évolution de l'activité du SDIS 18 (2018-2021)

Indicateurs	2018	2019	2020	2021	2022	2023	*2024 (au 30 juin)*
Secours à victimes	17 757	18 149	18 358	21 060	18 291	17 534	*8 340*
Aides aux personnes	1 637	1 582	1 507	1 509	1 900	2 033	*1 044*
Accidents de circulation	1 440	1 371	1 096	1 400	1 432	1 410	*643*
Incendies	1 838	2 066	1 695	1 504	1 606	1 479	*775*
dont feux d'espaces naturels	*515*	*670*	*465*	*217*	*407*	*292*	*45*
dont feux de forêt	*5*	*8*	*8*	*3*	*17*	*1*	*0*
Protection des biens	626	341	401	528	650	468	
Opérations diverses	453	311	403	291	229	265	*79*
Risques technologiques	266	253	213	245	219	239	*102*
Autres	266	255	192	178	227	265	*108*
Total des interventions	**24 283**	**24 328**	**23 865**	**26 715**	**24 554**	**23 693**	***11 521***

Source : SDIS 18

En 2023, la part du secours à victimes dans l'activité est largement majoritaire.

Graphique n° 3 : Répartition de l'activité par type d'intervention en 2023



Source : SDIS 18

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les interventions pour feux de forêt ne représentent qu'une très faible part de l'activité opérationnelle du SDIS 18. Du point de vue conjoncturel, elles sont liées à la météorologie. Ainsi, l'année 2023, pluvieuse, a été marquée par une quasi-absence de feux de forêt.

Tableau n° 5 : Évolution des interventions sur feux de forêts dans le Cher 2018-2024

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Moyenne	*2024 (jusqu'au 30 juin)*
Nombre d'interventions sur feux de forêt	5	8	8	3	17	1	7	*0*
Nombre de départs d'agents sur feux de forêt	162	133	87	20	215	9	104	*0*
Nombre total d'interventions (tous types confondus)	24 284	24 333	23 881	26 697	24 556	23 693	24 574	*11 357*
Part des interventions sur feux de forêt dans le total des interventions	*0,02 %*	*0,03 %*	*0,03 %*	*0,01 %*	*0,07 %*	*0,00 %*	*0,00*	*0,00 %*

Source : SDIS 18

Le SDIS est également amené, le cas échéant, à engager des moyens dans d'autres départements, notamment limitrophes du Cher (activité opérationnelle extra-départementale), voire à l'étranger. Ainsi, en 2022, les sapeurs-pompiers du Cher et 57 de leurs véhicules ont été sollicités lors de 17 engagements dans neuf départements, et 39 centres de secours ont mobilisé leurs personnels, notamment en Gironde. En 2023, 22 sapeurs-pompiers ont été engagés au Canada et dans les Bouches-du-Rhône.

Comme le prévoit le code de la sécurité intérieure[18], l'Inspection générale de la sécurité civile (IGSC) procède à des évaluations et inspections techniques des SDIS[19]. Le SDIS 18 a ainsi fait l'objet de contrôles en 2015 et en 2020, qui ont donné lieu à des rapports respectivement établis en 2015 et 2021. Ces rapports, qui comportent des recommandations, n'ont pas porté spécifiquement sur la lutte contre les feux de forêt.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le SDIS du Cher exerce ses missions sur un territoire étendu, rural et marqué par le vieillissement de sa population. Outre les personnels des fonctions support, l'effectif du SDIS 18 compte 220 sapeurs-pompiers professionnels et 1 391 sapeurs-pompiers volontaires, répartis dans une cinquantaine de centres de secours.

L'activité du SDIS du Cher, soutenue et croissante, est plus élevée que la moyenne des SDIS de taille comparable. Elle est marquée par la prédominance du secours aux personnes, tandis que les interventions pour feux de forêt n'en constituent qu'une infime partie.

[18] Article L. 751-2 du code de la sécurité intérieure.

[19] En outre, chaque SDIS évalué est intégré dans un échantillon permettant des comparaisons (en 2021, le SDIS 18 est dans un échantillon comprenant les SDIS de l'Allier, de l'Ardèche, du Loir-et-Cher, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres et de l'Yonne).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE-DC053-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2 UNE STRATÉGIE NATIONALE CONTRE LES FEUX DE FORÊT QUI REPOSE SUR LA PRÉVENTION, UNE DOCTRINE D'ATTAQUE ET DES MOYENS SPÉCIFIQUES

2.1 Une doctrine nationale qui combine prévention et attaque des feux naissants…

La stratégie nationale de l'État[20] en matière de lutte contre les feux de forêt, élaborée en prenant en compte les retours d'expérience et l'évolution des techniques de lutte, constitue un cadre commun et cohérent pour la formation et l'activité des sapeurs-pompiers (qui sont seuls compétents pour la lutte contre l'incendie). Elle repose sur les piliers suivants[21] : prévention, attaque des feux naissants, évaluation quotidienne du risque.

- La prévention des feux de forêt dans les zones sensibles passe notamment par :
    - des travaux visant à éviter l'éclosion puis la propagation des feux sur les zones forestières et faciliter l'intervention des services de secours. Dans les départements exposés aux risques d'incendies de forêt, l'obligation de débroussaillement contribue au renforcement de cette action de prévention ;
    - les plans départementaux de protection de la forêt contre l'incendie (PDPFCI), qui décrivent les grandes orientations en matière de prévention et de lutte contre les incendies, les actions à mener et les objectifs à atteindre, en prenant en compte les feux passés et les aménagements ainsi que la planification (notamment travaux et obligations légales de débroussaillement).
- La doctrine d'attaque rapide des feux naissants[22] a été réaffirmée par la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile :
    - articulée avec la prévention, elle consiste en la lutte immédiate, massive et dynamique contre tout feu de forêt, dans les dix premières minutes : un feu doit

[20] Les trois ministères intervenant dans la lutte contre les feux de forêt sont ceux en charge de l'agriculture (exploitation des forêts), de l'intérieur (lutte contre les incendies) et de la transition écologique (prévention du risque).
[21] Cf. *Atlas du risque feux de forêt* (DREAL, 2021), *La Lutte contre les feux de forêts* (dossier de presse du Gouvernement, 2023), *La stratégie de lutte contre les feux de forêt en France* (site du Ministère de l'intérieur), *Guide de doctrine opérationnelle feux de forêt-feux d'espaces naturels* (Direction générale de la sécurité civils et de la gestion des crise, DGSCGC, mars 2023), *Guide de techniques opérationnelles* « *lutte contre les feux de forêts et d'espaces naturels* » (DGSCGC, 2021), *Ordre de base départemental feux de forêt et feux d'espaces naturels* (SDIS 18, 2024).
[22] Inscrite dans le *Guide de stratégie générale de protection de la forêt* publié en 1994 par la direction de la sécurité civile.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

avoir parcouru moins d'un hectare avant que les premiers intervenants ne commencent à le combattre[23] ;

- l'intervention se fonde sur la mobilisation prévisionnelle des moyens de lutte, qu'il s'agisse des sapeurs-pompiers ou des moyens nationaux. Afin de limiter le développement des incendies et éviter d'en perdre la maîtrise, l'attaque précoce doit être concomitante avec un engagement massif de personnels et de matériels.

Le dimensionnement du matériel ne devrait pas être calibré en fonction de l'ampleur maximale des incendies, mais de manière à éviter d'atteindre celle des feux de 2022[24]. Le rapport de la mission de contrôle relative à la prévention et à la lutte contre l'intensification et l'extension du risque incendie (Sénat, août 2022), après avoir constaté l'efficacité de la stratégie française, ajoute que cet atout ne suffira cependant plus à faire face à l'augmentation du risque et notamment à l'émergence de feux « hors normes ». Ses propositions portent sur l'approfondissement de l'effort préventif et la croissance nécessaire des moyens de lutte[25].

- Enfin, l'évaluation quotidienne du risque est réalisée grâce à la collaboration entre Météo-France, l'Office national des forêts (ONF), les services d'incendie et de secours (SIS) et des associations de propriétaires forestiers. Les centres opérationnels disposent ainsi quotidiennement (de mi-mai à fin septembre) de la « météo des forêts » et d'éléments d'évaluation cartographique du risque d'incendie de forêt[26].

2.2 …et met en œuvre des moyens humains et techniques spécifiques

La lutte contre les feux de forêts exige des personnels spécifiquement formés et des engins aux capacités particulières.

En matière d'engins, le feu de forêt nécessite l'engagement de véhicules dotés d'une bonne contenance hydraulique, de moyens de franchissement importants et de dispositifs de protection. La lutte est menée au sol à partir d'engins de base normalisés, les camions-citernes feux de forêt (CCF). Ce sont des véhicules tout terrain, transportant 2 000 à 14 000 litres d'eau selon leur type (L, M, S)[27] ainsi que des lances et pompes. Les camions partent citerne pleine, mais l'absence de points d'eau aménagés sur place peut amener à mettre en place des norias

[23] La doctrine d'attaque rapide des feux naissants s'oppose à la « culture du feu libre », appliquée au Canada, en Australie ou aux États-Unis (notamment dans les parcs naturels), pays où des zones de peuplement très concentrées alternent avec de vastes espaces naturels inhabités.
[24] *Feux de forêt 2022 et évolution de la politique de sécurité civile face au changement climatique*, A. Accary et J.-L. Gleyze, Départements de France, 2022
[25] Notamment le renforcement des moyens aériens (avions et hélicoptères), l'accroissement du soutien de l'État aux SDIS, la hausse du nombre de sapeurs-pompiers volontaires.
[26] Météo-France fournit deux fois par jour aux services de la sécurité civile, dont les SDIS, des cartes expertisées des données météorologiques et des indices spécifiques, et notamment des cartes d'indice feu de forêts et espaces naturels. Ces données sont consolidées par les travaux de l'ONF sur la sensibilité au feu des végétaux et par la remontée d'information des services d'incendie et de secours.
[27] CCF L : « léger », jusqu'à 7,5 t ; CCF M : « moyen », jusqu'à 16 t ; CCF S : « super », plus de 16 t.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DELIBERATION
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

consommatrices en moyens et d'une efficacité limitée. Enfin, les engins sont indisponibles s'ils sont en entretien[28].

Lorsqu'un feu dépasse les possibilités hydrauliques d'un seul camion-citerne feux de forêt, la mise en œuvre simultanée de plusieurs de ces engins est nécessaire. Elle prend plusieurs formats : unité, groupe ou colonne (par ordre croissant de taille) :

- *l'unité d'intervention feux de forêt* comporte deux camions-citernes de type M ou S (deux ou trois sapeurs-pompiers) et est placée sous le commandement d'un chef d'unité du niveau chef d'agrès[29] ;
- *le groupe d'intervention feux de forêt* (GIFF) est composé de quatre camions-citernes feux de forêt et d'un véhicule de commandement sous les ordres d'un chef de groupe ;
- *la colonne* est composée de trois GIFF et commandée par un chef de colonne.

En matière d'armement, chaque engin requiert à son bord un nombre défini de sapeurs-pompiers disposant des formations adéquates. Ainsi, un groupe d'intervention feux de forêt nécessite quatre sapeurs-pompiers dans chaque camion-citerne (un chef d'agrès et trois équipiers) ainsi qu'un officier et un conducteur dans le véhicule léger, soit un effectif total de 18 sapeurs-pompiers.

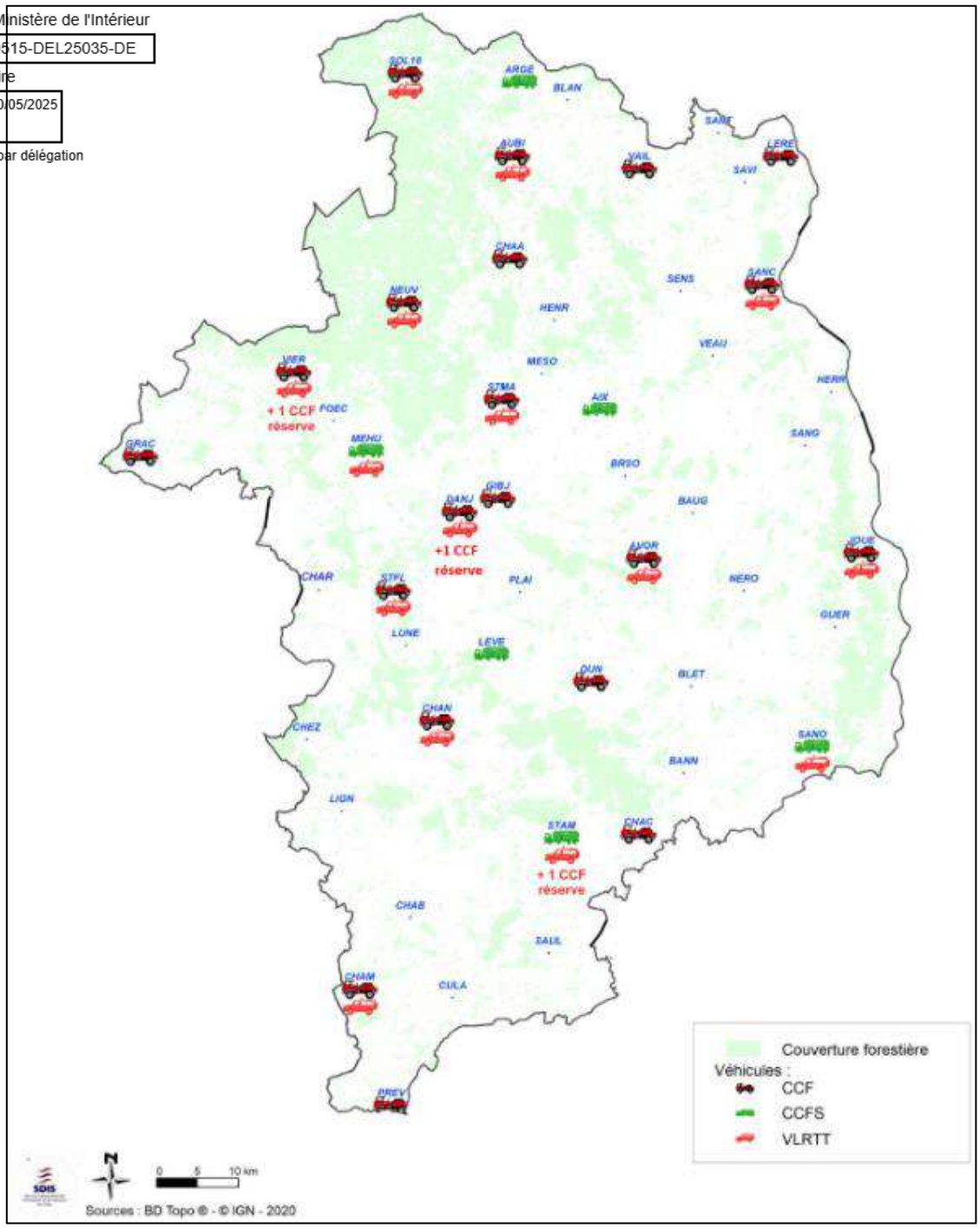
En matière de formation aux feux de forêt (FDF), les niveaux s'étagent de FDF1 à FDF5[30]. Un équipage partant sur un feu de forêt doit idéalement être composé d'équipiers de niveau FDF1 (parmi eux, le conducteur doit avoir suivi une formation spécifique à la conduite de ces engins), de chefs d'agrès de niveau FDF2 et d'un chef de groupe de niveau FDF3.

Pour réduire le temps d'intervention, les engins doivent être positionnés au plus près des zones de risque. En l'espèce, les engins spécialisés (dont deux camions-citernes de type S) sont notamment affectés dans les centres de secours des communes de Sologne et des alentours.

[28] La plupart des moyens aériens sont nationaux et relèvent de la sécurité civile (hélicoptères, bombardiers d'eau). Certains SDIS disposent de leurs propres équipements aériens, en complément des moyens nationaux. La plupart sont situés dans le sud de la France.
[29] Agrès : véhicule d'intervention automobile comportant un équipage et un équipement matériel.
[30] FDF1 : équipier (d'un camion-citerne feux de forêt) ; FDF2 : chef d'agrès (commande les équipiers) ; FDF3 : chef de groupe (commande un GIFF) ; FDF4 : chef de colonne (commande une colonne de trois GIFF) ; FDF4 : chef de site (commande une opération de secours nécessitant un poste de commandement) (Source : *Guide national de référence Emplois et formations feux de forêt,* 2024).

Carte n° 2 : Répartition des camions citernes feux de forêt dans le Cher

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



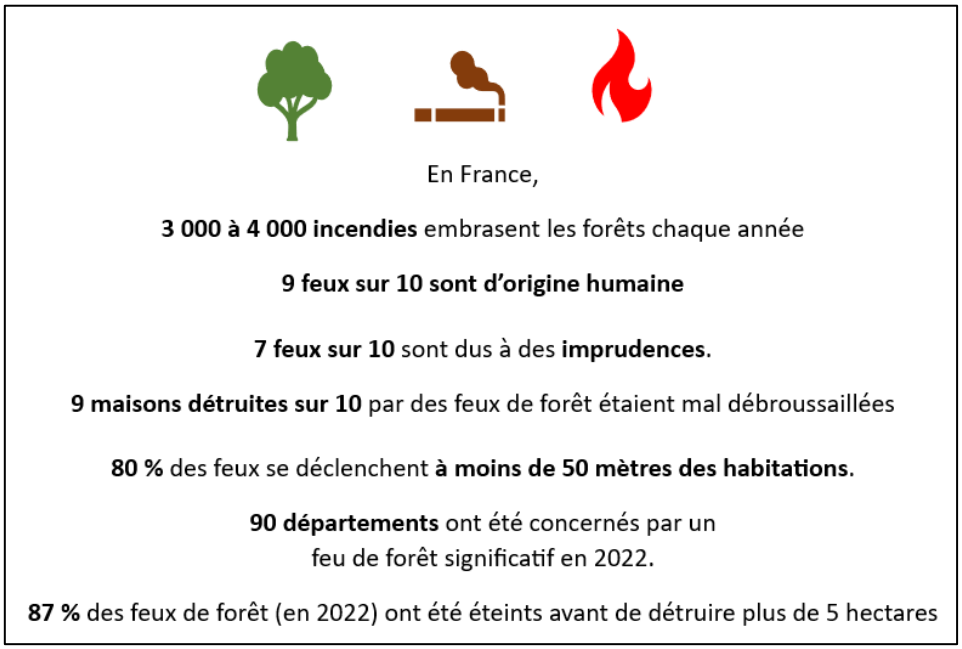
Source : Guide « ops » départemental feux de forêts (SDIS 18, juillet 2024)
CCF = camion-citerne feux de forêt ; CCFS = camion-citerne feux de forêt type S (super) ; VLRTT = véhicule liaison radio tout-terrain.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL250093-BF
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La doctrine nationale de lutte contre les feux de forêt repose sur la prévention et sur une stratégie d'attaque massive et rapide des feux naissants, destinée à éviter leur propagation. Localement, la lutte contre les feux de forêt met en œuvre des moyens humains et techniques spécialisés. Elle fait intervenir des personnels formés, équipant des engins adaptés et exécutant des manœuvres spécifiques. Le SDIS du Cher a ainsi affecté des camions-citernes de lutte contre les feux de forêt dans les centres de secours du massif de la Sologne et des alentours.

3 UNE AUGMENTATION DU RISQUE DE FEUX DE FORÊT QUI A CONDUIT À CLASSER LA SOLOGNE COMME MASSIF À RISQUE



Sources[31]

[31] *Lutte contre les feux de forêt : protéger les populations, les biens et l'environnement,* Dossier de presse 2023 (site du ministère de l'Intérieur) ; *La Gazette des communes*, semaine du 8 au 14 juillet 2024, p. 34 ; *Les statistiques des services d'incendie et de secours*, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, édition 2023 ; *Feux de forêt : la lutte contre les incendies en six questions* (site www.vie-publique.fr), *Le débroussaillement, c'est maintenant !* F. Fortin, *Localtis*, 18 octobre 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.1 Un risque qui s'étend vers le nord de la France en raison du changement climatique

La quasi-totalité des espaces forestiers métropolitains a été modelée par l'homme. La composition et l'architecture des forêts continentales les rendent généralement peu sensibles aux incendies. Toutefois, les landes et certains boisements résineux peuvent être le siège d'incendies dynamiques et puissants qui sont susceptibles de s'étendre sur de vastes surfaces.

À l'occasion des sécheresses exceptionnelles, la plupart des espèces résistant mal au stress hydrique peuvent basculer assez brutalement vers une sensibilité forte à l'incendie qui permet le développement de grands sinistres[32]. Ces massifs forestiers disposent rarement d'aménagements spécifiquement conçus pour la lutte contre les feux.

Le terme « feu de forêt » s'applique si le feu parcourt une surface d'au moins 0,5 hectare d'un seul tenant et qu'une partie au moins des étages arbustifs ou boisés (partie haute) est détruite[33]. Les sapeurs-pompiers distinguent les feux de forêt des « feux d'espaces naturels » comprenant également les espaces cultivés, les espaces en déprise agricole et les interfaces péri-urbaines ou bâties. Les espaces agricoles, notamment, sont sensibles aux incendies lors des moissons, en fonction du type de culture, du stade de développement des plantes et des conditions météorologiques. Dans le Cher, ces feux constituent, au contraire du feu de forêt, un risque courant.

Un feu de forêt peut prendre différentes formes selon les caractéristiques de la végétation et les conditions climatiques dans lesquelles il se développe. Le Cher connaît les types de feux ci-dessous.



Les feux de sol, ou de tourbe : ils brûlent la matière organique contenue dans le sol. Insidieux, car ils ne sont pas visibles à l'œil nu, ils ont une faible vitesse de propagation mais peuvent continuer à brûler des semaines après la fin de l'opération.



Les feux de surface consument les strates basses de la végétation et se propagent en général par rayonnement ou convection (fougères…).



Les feux de cimes atteignent la partie supérieure des arbres et forment une couronne de feu qui libère en général de grandes quantités d'énergie. Leur vitesse de propagation est très élevée et ils sont particulièrement intenses et difficiles à contrôler lorsque le vent est fort et le combustible sec.

Les facteurs de risques de feux de forêt en France sont en augmentation depuis les dernières décennies. Les plus importants d'entre eux sont les suivants.

[32] Incendies en Bretagne, Périgord et Alsace en 1990 ou dans le Massif central en 2003.
[33] *Guide ops départemental spécialité feux de forêt*, SDIS, 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 6 : Facteurs concourant à l'augmentation du risque feux de forêt

Facteur	Détails
Dégradation des conditions météorologiques	La fréquence des vagues de chaleur a été multipliée par quatre depuis les années 1980, avec une hausse de 0,4° C observée par décennie. 15 % de la surface du territoire sont affectés aujourd'hui par la sécheresse contre 5 % dans les années 1970. Près de 40 % du territoire présentent des conditions météorologiques propices aux incendies, avec une hausse du nombre de jours marqués par ces conditions.
Augmentation du combustible en forêt	En 30 ans, le volume sur pied de la biomasse forestière a progressé de 50 %, passant de 1,8 milliard à 2,8 milliards de mètres cubes. Deux tiers de la forêt en France ne sont pas couverts par un plan simple de gestion (PSG), obligatoire pour les propriétaires privés à partir de 25 hectares de forêt. La fréquence de coupe est deux fois plus élevée dans les parcelles dotées d'un PSG.
Dégradation de l'état sanitaire des forêts	Pullulation de pathogènes et de ravageurs : en 20 ans, la mortalité est passée de 3 millions à 9 millions de mètres cubes par an. Les crises sanitaires génèrent une biomasse combustible sèche.
Déprise agricole	L'abandon subi ou décidé de terres agricoles se fait au profit de friches ou d'accrues forestières. Le pastoralisme, en déclin, permettait une discontinuité végétale et la réduction du combustible. Le déclin numérique des métiers ruraux et la dévitalisation rurale ont un impact non négligeable. Par exemple, l'arrêt du gemmage (récolte de la sève) implique un arrêt du contrôle de la végétation au sol (fougères) qu'assuraient les résiniers. La déprise agricole depuis 40 ans en région Centre-Val de Loire touche plus fortement le Cher et le Loir-et-Cher.

Source : Feux de forêt : la lutte contre les incendies en six questions, site vie-publique.fr

Le rapport sur la *politique de prévention et de lutte contre l'incendie de forêt dans un contexte d'extension et d'intensification du risque dû au changement climatique* (2023[34]), réalisé à partir de différentes hypothèses et modélisations de ce changement, considère que la forêt française, toujours plus étendue, est davantage combustible. Il en conclut qu'il y a lieu d'adapter la stratégie de prévention et d'améliorer encore la lutte, notamment par une politique d'acculturation du public et des élus, par la mise en œuvre des obligations de débroussaillement, ou encore par la formation des sapeurs-pompiers.

Ce rapport souligne également (tome 2) que « l'évolution du risque lié aux feux de forêt est très préoccupante à moyen et long terme. Les projections des indices météorologiques et de l'activité « feu » montrent un accroissement du « danger feu météo », avec davantage de jours et de plus grandes portions de territoire concernées », dans les zones déjà particulièrement touchées, mais aussi dans le centre-ouest et l'ouest de la France. En outre, les surfaces brûlées et la « saison des feux » pourraient être beaucoup plus étendues, à quoi « s'ajoute une probabilité accrue de concomitance de feux de grande taille et un accroissement notable de leur puissance ».

De ce point de vue, l'année 2022, marquée par des incendies d'une ampleur exceptionnelle, a constitué un tournant. En effet, « la saison des feux de forêt 2022 a provoqué la destruction de 66 393 hectares, une surface presque six fois supérieures à la moyenne des

[34] Par le Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux (CGAAER), l'Inspection générale de l'administration (IGA) et l'Inspection générale de l'environnement et du développement durable (IGEDD), deux tomes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL20250038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

quinze années précédentes »[35]. Ce sont même 72 000 hectares de forêts, d'espaces naturels et de cultures qui ont brûlé cette année-là[36].

En France, la surface forestière brûlée diminue en moyenne annuelle (de 42 000 hectares au cours de la décennie 1980-1989 à 7 600 hectares pour 2015-2019) et les incendies de forêt sont également moins nombreux (de 5 300 en moyenne annuelle sur la période 1980-1999 à 2 700 entre 2015 et 2019). Pour autant, même si l'année 2022 peut apparaître comme exceptionnelle, la prudence reste de mise. Les SDIS devront se préparer à une évolution défavorable du risque dans les années à venir, y compris dans la moitié nord de la France.

3.2 Le Cher, un territoire où le risque s'accroît

La couverture forestière du Cher, d'intensité variable, est forte au nord-ouest, dans le massif de la Sologne.

Selon l'*Atlas du risque feux de forêt en Centre-Val de Loire* publié par la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de Centre-Val de Loire en juin 2021, la région connaîtra en 2040 une situation comparable à celle que connaissent actuellement les Landes. Cet atlas propose une cartographie de la région fondée sur trois éléments : l'aléa (la sensibilité de la zone, liée à l'aléa naturel[37] et aux activités humaines sources de départs de feux), les enjeux à protéger[38] et la défendabilité du territoire par le SDIS[39]. Le risque résulte du croisement de ces trois éléments.

En matière de feux de forêt et de lutte contre l'incendie, le massif de la Sologne est celui qui, au niveau régional, présente le plus grand risque et connaît les plus forts enjeux (environnementaux, économiques, sociaux, humains et autres).

Enfin, l'atlas propose une carte de « priorisation d'action » des massifs par niveau de risque, qui fait ressortir, parmi les secteurs les plus menacés, l'ouest et le sud-est de la Sologne. Selon une analyse plus fine par sous-massif, la majeure partie de la Sologne située dans le département du Cher relève de la plus forte priorité d'action.

---

[35] Chiffres du système européen d'information sur les feux de forêt intégré à Copernicus, programme de l'Union européenne, cité par le Rapport d'information n° 1264 de l'Assemblée nationale sur l'évaluation de l'adéquation des moyens des services départementaux d'incendie et de secours à leurs missions et aux défis à venir (2023).

[36] *Feux de forêt : la lutte contre les incendies en six questions*, site vie-publique.fr.

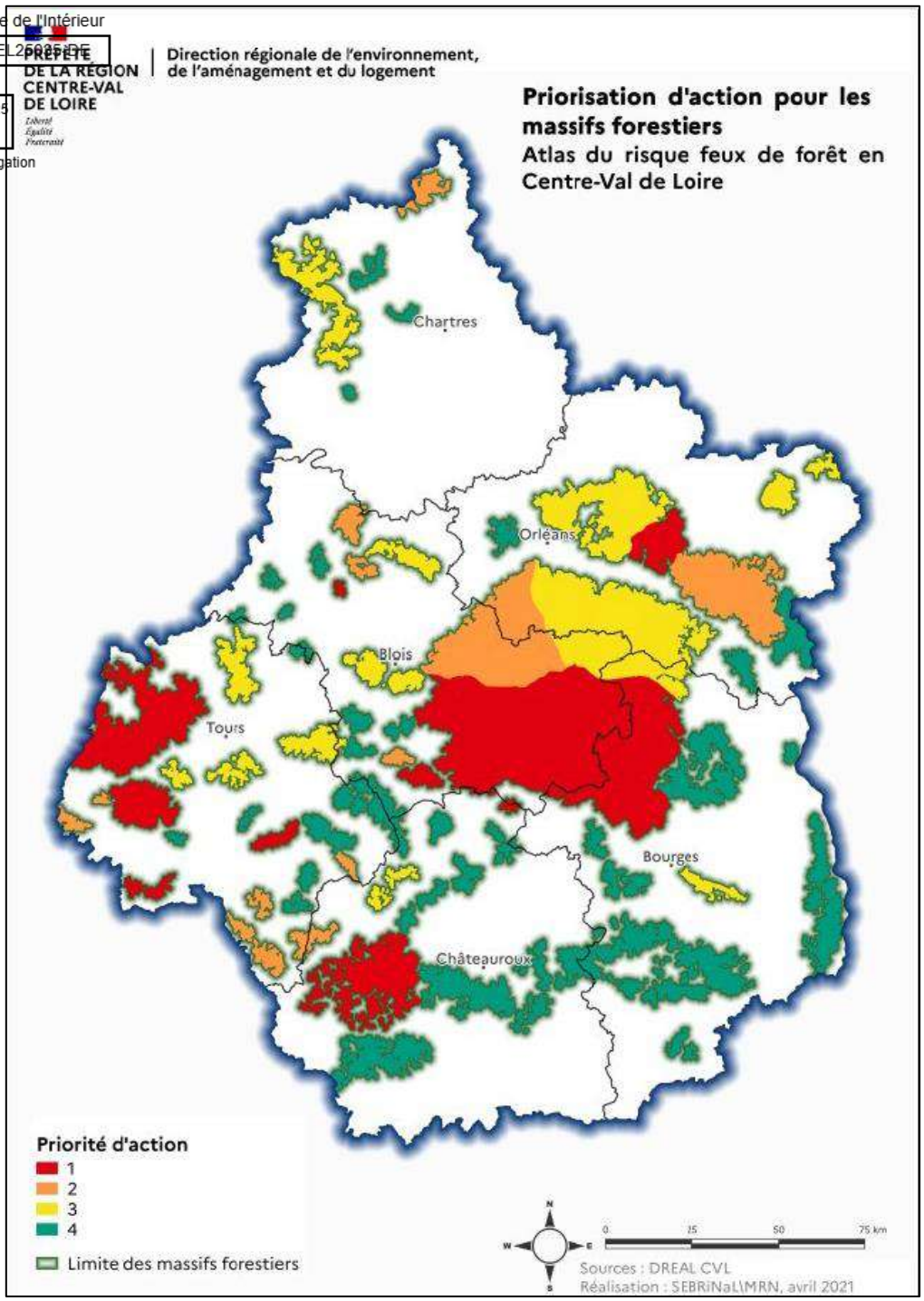
[37] Ou sensibilité naturelle d'une zone forestière donnée, compte tenu des données climatiques, du relief, capacité d'inflammation et de combustion.

[38] Humains (habitations, tourisme), économiques (exploitations), culturels (patrimoine historique) ou environnementaux (biodiversité).

[39] Facilité d'accès (en moins de 15 minutes) des moyens de déplacement du SDIS à tout point du territoire et aux hydrants (bornes incendie, cours d'eau, étang) pour lutter efficacement contre les départs de feu. Les moyens du SDIS sont les moyens humains mobilisables, les véhicules de lutte de première intervention mobilisables et les hydrants naturels ou artificiels mobilisables.

Carte n° 3 : Priorisation d'action contre le feu de forêt pour les massifs du Centre-Val de Loire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL250...
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Source : Atlas du risque feux de forêt (DREAL), 2021

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.3 Les obligations découlant du classement de la Sologne en massif à risque de feux de forêt

En vue de prévenir les feux de forêt à l'échelle du département, la préfecture du Cher a adopté des documents de planification et réglementé certaines activités.

Documents de planification et arrêtés préfectoraux relatifs à la prévention des feux de forêt

Le dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) approuvé par le préfet du Cher en 2016 identifie vingt communes soumises au risque de feux de forêt (toutes en Sologne)[40]. Ce dossier est en cours de révision.

L'arrêté « brûlage » du préfet du Cher n° 2012-1272 du 24 octobre 2012 relatif à la prévention des incendies prévoit notamment des dispositions particulières à la Sologne. L'arrêté n° 0360 du 11 avril 2022 définit le cadre des mesures de restriction provisoire des prélèvements et des usages de l'eau, destinées à faire face en tant que de besoin à une menace de sécheresse dans le département du Cher.

Le « plan départemental de prévention des feux de forêt et de végétation » approuvé par arrêté préfectoral du 12 juillet 2022 définit le dispositif de campagne annuelle de prévention, prévue généralement du 20 juin au 20 septembre. Météo France fournit des indicateurs avec lesquels le SDIS réalise quotidiennement des cartes départementales spécifiques et prévoit, en fonction du risque, les mesures nécessaires et des moyens adaptés ; la préfecture communique et interdit éventuellement les activités dangereuses ; les autres services de l'État informent le public et les professionnels et font remonter les informations de terrain ; les maires relayent les consignes sur leur territoire. La réponse est graduée selon le niveau de risque. Ce plan est actuellement en révision.

Enfin, au sein de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, la préfecture du Cher a mis en place en janvier 2023 une sous-commission contre les incendies de forêts, qui réunit une fois par an les acteurs de la prévention des feux de forêts dans le Cher et notamment le SDIS, les propriétaires fonciers et l'ONF.

Toutefois, le récent classement de la Sologne en massif à risque élevé de feu de forêt entraîne des obligations nouvelles bien plus importantes, qu'il s'agisse de planification ou de travaux forestiers.

Par arrêté ministériel du 6 février 2024, plusieurs massifs boisés de la région Centre-Val de Loire, dont la Sologne, ont en effet été classés comme « bois et forêts exposés au risque d'incendie au titre des articles L. 132-1 et L. 133-1 du code forestier ». Dans le Cher, dix communes sont concernées[41] (les communes des trois départements dont le territoire couvre une partie de la Sologne figurent en annexe du rapport). Ce classement emporte plusieurs conséquences.

Aux termes de l'article L. 132-1 du code forestier, « dans les départements dont les bois et forêts sont classés à risque d'incendie, l'autorité administrative compétente de l'État élabore, dans un délai de deux ans à compter de ce classement, un plan de protection des forêts contre les incendies, décliné pour chaque massif forestier ». Ce plan départemental de protection des forêts contre les incendies (PDPFCI) définit des priorités par territoire constitué de massifs ou

[40] Le changement climatique impose au SDIS 18 de se former et d'adapter son matériel et son organisation à l'accroissement de risques autres que les feux de forêt, principalement les inondation et tempêtes.
[41] Allogny, Brinon-sur-Sauldre*, Clémont, Ménétréol-sur-Sauldre, Nançay, Neuvy-sur Barangeon*, Presly, Saint-Laurent, Sainte-Montaine et Vouzeron (celles marquées d'un * disposent d'un centre de secours ; celui de Clémont a fusionné avec celui de Brinon).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

de parties de massif forestier. Il a pour objectif la diminution du nombre de départs de feux (de forêts, de surfaces agricoles et de végétation proches des massifs forestiers), la réduction des surfaces brûlées ainsi que la prévention des risques d'incendie et la limitation de leurs conséquences. Enfin, il détermine et contribue à mobiliser des sources de financement, publiques et privées, pour la création et l'entretien de voies de défense des bois et forêts contre l'incendie.

Ce plan doit être décliné en « plans de massifs de protection des forêts contre l'incendie » établissant, pour chaque massif forestier homogène, des orientations collectives concertées en association avec les parties prenantes des stratégies locales de développement forestier[42]. Ces plans de massif comportent un programme de sensibilisation et de conseil par des techniciens habilités, visant la réalisation effective des obligations légales de débroussaillement et d'actions d'aménagement ou de valorisation de la forêt pour la protection contre les incendies.

Étant donné la configuration de la forêt solognote, le plan de massif de la Sologne sera interdépartemental. Il est encore en construction, au regard du caractère récent de l'arrêté classant le massif à risque.

Enfin, comme dans 45 autres départements considérés comme particulièrement menacés, une obligation de débroussaillement s'impose désormais à tous les propriétaires des espaces forestiers concernés.

L'obligation légale de débroussaillement (OLD)

Le débroussaillement consiste à réduire la masse de végétaux sur un terrain en créant des discontinuités dans la végétation. Il diminue le risque d'incendie, permet de freiner sa propagation et son intensité, et vise à protéger les points sensibles (habitat en forêt, voies et dessertes, lignes électriques, etc.).

L'obligation s'applique aux habitations, constructions et équipements situés à moins de 200 mètres d'un massif forestier, d'une lande, d'un maquis ou d'une garrigue, et impose de débroussailler sur une profondeur de 50 mètres autour de ces équipements.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner une sanction financière allant d'une amende forfaitaire de 200 € à une amende de 50 € par m² non débroussaillé, mais également une mise en demeure de faire sous astreinte et une exécution d'office par le maire aux frais du propriétaire, outre le paiement d'une franchise d'assurance en cas de sinistre.

[42] Ces « stratégies » (article L. 123-3 du code forestier), aussi appelées chartes forestières de territoire ou plans de développement de massif, donnent lieu à des conventions conclues entre des propriétaires forestiers et des professionnels de l'exploitation forestière, des établissements publics, des associations d'usagers de la forêt et de protection de l'environnement, des collectivités territoriales ou l'État.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

En raison du changement climatique, le risque de feux de forêt s'accroît sur de nouveaux territoires, notamment le centre-ouest de la France. Ces feux pourraient également survenir plus fréquemment, pendant une période plus longue de l'année et avec une intensité plus forte, atteignant des surfaces plus vastes.

Dans le département du Cher, le massif de la Sologne, qui présente le plus grand risque et connaît les plus forts enjeux environnementaux, économiques, sociaux et humains, a été classé début 2024 en massif à risque élevé de feux de forêt. Ce classement va conduire à l'élaboration, par le représentant de l'État dans le département, d'un plan de protection des forêts contre les incendies, décliné en plan de massif de la Sologne. Il instaure également l'obligation légale, pour tous les propriétaires forestiers, de débroussailler autour des constructions situées dans le massif.

4 UNE STRATÉGIE ET UNE DOCTRINE OPÉRATIONNELLE DU SDIS 18 ADAPTÉES À L'ACCROISSEMENT DU RISQUE

4.1 Un SDACR 2022-2027 qui répond à l'intensification du risque de feux de forêt massif en Sologne

Le SDIS 18 a pris en compte l'augmentation du risque de feux de forêt au fil des années, comme en attestent les comptes-rendus des séances du conseil d'administration. Le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) en est l'aboutissement.

Le SDACR est un outil de pilotage élaboré par le SDIS sous l'autorité du préfet[43]. Il « dresse l'inventaire des risques de toute nature pour la sécurité des personnes et des biens auxquels doivent faire face les services d'incendie et de secours dans le département et détermine les objectifs de couverture de ces risques par ceux-ci ». Il constitue le socle de documents structurants pour le SDIS tels que son règlement opérationnel, son plan pluriannuel d'équipement, son plan d'investissement immobilier ou son plan de formation.

Le dernier SDACR du SDIS du Cher, arrêté par le préfet le 18 mai 2022, porte sur les exercices 2022 à 2027. Il distingue risques courants[44] et risques complexes. Le feu de forêt fait

[43] Article L. 1424-7 du code général des collectivités territoriales.
[44] Un risque est dit « courant » lorsqu'il présente une probabilité d'occurrence importante associée à une gravité faible en termes d'effets sur les personnes, les biens et l'environnement d'un point de vue de la société prise dans son ensemble. Les risques courants sont à l'origine de la majorité des interventions du SDIS et sont classés en

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

partie de la seconde catégorie, et plus précisément des risques naturels[45]. Bien que des interactions existent avec les feux d'espaces naturels, ces derniers sont quotidiens en période de risque tandis que les feux de forêt restent encore relativement exceptionnels.

Les orientations stratégiques retenues dans le SDACR sont au nombre de quatre :

- reprendre la maîtrise de l'activité de secours d'urgence aux personnes (limiter la pression opérationnelle de cette activité, réduire la durée des interventions, construire un cadre organisationnel partagé) ;
- pérenniser le système du volontariat (recentrer les activités sur l'urgence, construire un plan départemental de la citoyenneté à destination du grand public, faciliter la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires) ;
- poursuivre la qualité de la réponse sur les activités « cœur de métier » notamment l'incendie (prise en compte de la toxicité des fumées, veille technologique, acquisition d'un drone et de matériels polyvalents, formation, prévention) ;
- adapter l'organisation de la réponse aux évolutions climatiques et sociologiques (plan de formation sur dix ans notamment FDF1 et FDF2, augmentation de la capacité de projection de petits matériels adaptés aux phénomènes violents (de type tempêtes, inondations, etc.), adaptation et amélioration du parc d'embarcations, mise à jour et test régulier des plans de continuité et de reprise d'activité, développement de la formation à la gestion de crise).

Le SDACR fait état d'un risque « accru » de feux de forêts dans les prochaines années, marqué par un « indice forêt météo » passé du vert à l'orange, voire au rouge. Il décline des éléments de stratégie contre les feux de forêt, accompagnés de préconisations.

Enfin, le schéma fait l'objet d'un suivi très précis et en temps réel de ses recommandations et des initiatives qui en découlent (plus de 300) par le biais d'un logiciel (IDhall). Il constitue également le « projet d'établissement dynamique » (PED)[46] du SDIS 18. Un cadre est chargé du suivi de ce projet, qui fait l'objet d'une communication chaque trimestre aux personnels dans un document intitulé « Points d'étape perspective 2023-2027 ».

quatre grandes familles : le secours d'urgence aux personnes, le secours routier, l'incendie et les opérations diverses.

[45] Les autres risques complexes sont les risques technologiques et les risques sociétaux. Le risque de feux de forêt est toutefois « quotidien en période de risque ».

[46] Le projet d'établissement dynamique, est le document d'orientation stratégique du SDIS. Son élaboration, qui associe l'ensemble des parties prenantes, est fondée sur la remise en question et l'évaluation régulières des objectifs et sur une adaptation constante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2 Une réponse au risque de feux de forêt formalisée dans plusieurs documents opérationnels

La doctrine opérationnelle des sapeurs-pompiers relève de la compétence de l'État[47]. Publiée sur le site du ministère de l'intérieur, chargé de la sécurité civile[48], elle est applicable aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires[49]. Elle vise à l'uniformisation des modes d'intervention sur le territoire et à l'interopérabilité des SDIS, et propose des outils d'aide à l'intervention et à la prise de décision des sapeurs-pompiers. Elle participe également à la construction de certains documents stratégiques des services d'incendie et de secours.

La lutte contre les feux de forêt et d'espaces naturels fait ainsi l'objet d'un guide de doctrine opérationnelle (2021) portant sur la connaissance du feu, ses risques et la stratégie de lutte, ainsi que d'un guide de techniques opérationnelles (2021) sur les moyens de lutte, les règles de sécurité et les différentes manœuvres sur le terrain.

Le SDIS 18 a adapté sa stratégie et son organisation au risque de feux de forêt depuis 2021 et décliné localement les guides de doctrine et de de techniques opérationnelles nationaux.

Il a ainsi élaboré une « directive opérationnelle feux de forêts et d'espaces naturels » (juin 2024), considérant qu'en complément de nouveaux matériels et de formations plus intensives, « il est nécessaire, en respectant les doctrines opérationnelles nationales, de cadrer les stratégies et méthodologies opérationnelles locales en les formalisant dans un document unique, pragmatique et partagé ». La directive réunit en un seul document la stratégie départementale et définit les règles d'emploi et d'engagement opérationnel des spécialistes des feux de forêt. Par ailleurs, elle abroge et remplace toutes les notes opérationnelles antérieures.

Elle décrit la composition et les missions de l'équipe départementale spécialisée et expose la doctrine opérationnelle du SDIS.

L'équipe pédagogique « feux de forêt » du SDIS 18 a complété cette doctrine d'un « guide ops [opérations] départemental feux de forêts » (juillet 2024), qui précise par ailleurs les techniques de lutte sur le terrain.

Enfin, l'ordre de base départemental décrit la réponse opérationnelle au risque de feu de forêt. Ce dernier constitue un risque saisonnier, très lié aux conditions météorologiques, dont la période est variable au cours de l'année. L'organisation opérationnelle du SDIS 18 est liée à ce caractère saisonnier. Elle repose sur « un maillage territorial permettant une réduction des délais d'intervention, un niveau de mobilisation proportionnel au risque incendie et une détection et/ou localisation des départs de feu. Elle est susceptible d'être activée et désactivée selon les conditions météorologiques du moment, généralement sur une période de mi-juin jusqu'à mi-septembre en fonction de la situation de la sécheresse des végétaux et du taux de sollicitation opérationnelle. Le niveau de mobilisation dépend de la définition quotidienne du niveau de risque ».

---

[47] Article L. 112-2 du code de la sécurité intérieure : « L'État est garant de la cohérence de la sécurité civile au plan national. Il en définit la doctrine et coordonne ses moyens. »
[48] Article 2 de l'arrêté du 20 janvier 2023 portant abrogation de l'arrêté du 1er février 1978.
[49] Article 3 du décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels : « La doctrine opérationnelle définie par le ministre chargé de la sécurité civile s'applique à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels » et article L. 723-6 du code de la sécurité intérieure : « Le sapeur-pompier volontaire (…) exerce les mêmes activités que les sapeurs-pompiers professionnels ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS indique dans ce document qu'au vu de l'augmentation du risque en période estivale, il envoie des moyens importants sur les lieux dès l'appel, pour éviter l'éclosion de « grands incendies »[50].

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le SDIS du Cher a adapté sa stratégie opérationnelle à l'accroissement du risque de feux de forêt.

Son schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) 2022-2027 prend en compte l'intensification du risque de feux de forêt en Sologne dans ses orientations stratégiques.

Ses documents opérationnels, qui déclinent localement la doctrine nationale, précisent les modalités d'organisation et d'intervention du SDIS face à ce risque saisonnier et d'intensité variable, notamment la répartition territoriale des moyens et le niveau de mobilisation des effectifs.

5 DES ACTIONS INNOVANTES DE PRÉVENTION ET DE DÉTECTION PRÉCOCE DES FEUX DE FORÊT

La stratégie destinée à éviter l'éclosion ou le développement de feux de forêt comporte plusieurs volets qui peuvent s'articuler entre eux : la sensibilisation du public ; les actions de prévention technique (aménagement du massif) ; la détection précoce des feux.

5.1 Des actions classiques de sensibilisation et de prévention

Le SDIS 18 organise régulièrement, dans le cadre de sa communication institutionnelle, des actions de sensibilisation de la population et des professionnels au risque de feux de forêt et de feux d'espaces naturels, en fonction du rôle de chacun dans la lutte ou la prévention.

Selon des modalités adaptées (réunions publiques, formations, visites de zones à risque, ateliers ludiques, etc.), ces actions s'adressent à plusieurs publics : agriculteurs et, à l'avenir, entreprises de travaux forestiers (en collaboration avec la chambre d'agriculture), élus de Sologne, jeunes[51] ou volontaires du service national universel (SNU)[52]. La présence du SDIS

[50] Aucun centre du SDIS 18 n'est en mesure d'engager à lui seul un groupe d'intervention feux de forêt. En cas de départ renforcé, un groupe peut être constitué en regroupant des engins venant de trois à cinq centres différents.
[51] Exemple de Gaffofeu en 2023, « village ludique » destiné à sensibiliser aux risques de feux de forêt, sur le site de Cher Forêt École.
[52] Ce sont plusieurs dizaines de jeunes hébergés sur le site de Cher Forêt École lors de sessions de quinze jours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

sur les réseaux sociaux lui permet également de diffuser des messages de prévention et d'informer le public (par exemple, sur l'estimation de la « valeur du sauvé » après un sinistre). La sensibilisation du public sera cependant amenée à prendre une autre dimension si le projet de « Cher Forêt École » se concrétise entièrement (cf. *infra*).

En matière de prévention, trois cadres du SDIS 18 ont été formés à la recherche des causes et circonstances d'un incendie, démarche scientifique visant à mieux comprendre le phénomène du feu et ses conditions d'apparition. Par ailleurs, des campagnes de prévention sont régulièrement organisées au moyen, par exemple, d'affiches ou de panneaux rappelant les précautions d'usage et le numéro des secours, les bonnes pratiques en matière d'accessibilité du massif et de débroussaillement. De même, les retours d'expérience sont partagés en interne (par exemple 2022) et auprès de la sous-commission de sécurité contre les incendies de forêts de la préfecture (2022, 2023).

Enfin, le SDIS a signé en avril 2024 avec l'Office national des forêts (ONF) une convention par laquelle il s'engage à former gracieusement un technicien de l'office au cours des sessions de formation des agents aux niveaux FDF1 et FDF2 (à terme, 21 techniciens de l'ONF devraient ainsi être formés). En retour, les agents de l'ONF présents aux formations font bénéficier les personnels du SDIS de leur connaissance du milieu forestier. La formation a lieu sur le site Cher Forêt École.

5.2 « Cher Forêt École », une initiative départementale originale et un ambitieux projet du SDIS 18

Le département du Cher à l'initiative du projet, unique en France, de « forêt école » partenariale

Le projet « Cher Forêt École » est né du constat par le département du Cher d'un accroissement du risque de feux de forêt en Sologne. En complément d'autres initiatives[53], le département a souhaité rassembler en un lieu unique, sur une parcelle forestière située sur le domaine de la Grande Garenne à Neuvy-sur-Barangeon en forêt de Sologne, des actions de sensibilisation, de formation et d'expérimentation. Le site de 28 hectares abrite un établissement des Villages Vacances Familles (VVF[54]), auquel le projet permettrait d'ailleurs de donner un second souffle (plaquette officielle, octobre 2023 ; présentation, novembre 2023).

La convention de partenariat conclue en mars 2024, à laquelle le SDIS 18 est partie, a ainsi pour objet « l'aménagement d'un espace forestier pédagogique dont l'enjeu est d'expérimenter des actions visant à limiter les effets du réchauffement climatique sur les massifs forestiers ». Le projet s'articule autour de quatre piliers :

[53] Dotations aux communes, panneautage sur les routes solognotes, dispositif de détection précoce des feux de forêt (voir *infra*), etc.
[54] « Association à but non lucratif créée en 1958 pour proposer des vacances de qualité à toutes les familles, tout en accompagnant l'aménagement et le développement des territoires ruraux grâce au tourisme » (site www.vvf.fr).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- sensibiliser tous les propriétaires publics ou privés, élus et professionnels de la forêt (gestionnaires, experts, exploitants et entreprises de travaux forestiers), au risque et aux bonnes pratiques d'aménagement (pistes, bandes pare-feu, citernes, etc.) ;
- permettre l'organisation de formations des sapeurs-pompiers aux feux de forêt ;
- accueillir des étudiants des filières agricoles et forestières (travaux pratiques, essais de plantation de nouvelles essences plus résistantes, etc.) ;
- sensibiliser le grand public (usagers, écoles, etc.).

Les partenaires sont nombreux[55]. La participation de chacun est précisée dans la convention. Notamment, le département du Cher assure le pilotage global du projet, et les VVF mettent à disposition la surface de forêt et les infrastructures hôtelières existantes. De nombreux partenaires s'engagent à sensibiliser leurs membres ou leurs personnels et à participer à des formations dans leurs domaines de compétences respectifs.

Le SDIS 18 est, pour sa part, chargé d'organiser sur site plusieurs formations des sapeurs-pompiers locaux ainsi qu'au moins un stage national annuel des cadres « feux de forêts ». Il doit également délivrer son expertise en matière d'aménagements de la forêt école compte tenu des réflexions actuelles autour de l'adaptation des normes sur les pistes pare-feu aux caractéristiques des feux de la région (différentes de ceux du sud de la France) et participer, en collaboration avec d'autres partenaires (ONF, Centre national de la propriété forestière, notamment), à des actions de formation/sensibilisation de l'ensemble des parties prenantes (élus, privés, entreprises, grand public, etc.).

La convention – qui ne comporte aucun volet financier – précise que ces contributions ne sont pas exhaustives et que les parties peuvent accorder des subventions en numéraire ou en nature pour soutenir la réalisation du projet.

Le département du Cher prévoit la réalisation d'aménagements particuliers, fondés sur les normes de défense contre les incendies des forêts du sud de la France (pistes, aires de retournement, zones de pompage, etc.). Ces aménagements pourraient être réalisés par les élèves et apprentis forestiers des écoles/lycées partenaires. Est également prévu un sentier de découverte pédagogique ayant pour objectif d'initier le grand public aux divers milieux de la forêt, aux risques de feux de forêt, aux bonnes pratiques d'aménagement, au dimensionnement nécessaire des allées pare-feu ou à l'aménagement des points d'eau utiles à la lutte contre les feux. Enfin, le site devrait constituer un lieu d'expérimentation, par l'ONF et les exploitants forestiers, de nouvelles essences plus adaptées au changement climatique.

Pour l'instant, l'aménagement de la partie boisée du site est encore embryonnaire.

Le site a cependant reçu la visite, le 1er août 2024, du préfet du Cher et du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense Ouest.

[55] Centre de formation d'apprentis agricole départemental (CFAAD) du Loiret, CNPF (Centre national de la propriété forestière), commune de Neuvy-sur-Barangeon, département du Cher, FIBOIS (Association de l'interprofession de la filière forêt-bois) Centre-Val de Loire, Fransylva (Syndicat des propriétaires forestiers sylviculteurs du Cher), Iffo/RME (Institut français des formateurs risques majeurs et protection de l'environnement), ministère de l'Éducation nationale de la jeunesse et des sports (rectorat de l'académie Orléans-Tours), CETEF (centre d'études techniques et économiques forestières) du Berry), lycée d'enseignement général et technologique agricole (EPLEFPA) Bourges Le Sudray, établissement public local d'enseignement et de formation agricole (EPLEFPA) du Loiret, ONF, Safer du Centre, SCIC Domaine de la Grande Garenne, VVF Villages.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Une opportunité pour le SDIS de développer un projet pédagogique aux dimensions encore plus larges, mais qui dépend d'autres acteurs

Le projet « Cher Forêt École » offre au SDIS 18 l'opportunité de s'inscrire dans une dynamique plus large de formation et de sensibilisation aux feux de forêt dans la moitié nord de la France.

Selon un document de présentation élaboré après la signature de la convention, le projet présente l'avantage de réunir plusieurs lieux de formation en un seul et de conjuguer ces formations avec d'autres objectifs.

À terme, il s'agirait plus largement de faire de « Cher Forêt École » le lieu par excellence de formation des SDIS dans la moitié nord de la France et d'identifier Neuvy-sur-Barangeon comme « un centre de formation délocalisé de l'ÉCASC » (École d'application de la sécurité civile[56]). En effet, les départements du sud de la France sont davantage acculturés au risque feux de forêt et l'Entente Valabre assure seule jusqu'ici les formations pour l'accès aux niveaux les plus élevées (FDF3 à FDF5).

Le site apparaît répondre aux attendus en matière d'hébergement et d'espace forestier nécessaires aux manœuvres et aux actions de sensibilisation. Toutefois, la mise en œuvre du projet exige que soient réunies plusieurs autres conditions dont le SDIS 18 ne maîtrise pas la réalisation à lui seul :

- l'ambition en matière de formation au niveau FDF3 nécessite l'acquisition d'un simulateur, financée par le département et le SDIS : sa mise en service, prévue en 2026, suppose l'acquisition de la machine et du logiciel, mais également l'aménagement d'un bâtiment[57], pour un total d'environ 300 000 € ; à l'instigation du préfet délégué de la zone de défense et de sécurité ouest[58], le SDIS a présenté une demande de financement partiel (110 000 € en 2025) au titre du pacte capacitaire (financement de l'État) ; le département du Cher souhaite s'associer avec celui du Loiret, et le SDIS devra faire valider le projet dans le cadre d'un partenariat avec l'ÉCASC ;
- si les SDIS partenaires de Loir-et-Cher et du Loiret doivent organiser à l'avenir les formations FDF1 et FDF2 de leurs agents à Neuvy-sur-Barangeon, le coût en sera plus important, puisque ces formations sont actuellement dispensées dans leurs ressorts respectifs ;
- enfin, la pérennité du projet « Cher Forêt École » dépend de la volonté politique des élus du Cher, voire des trois départements sur lesquels s'étend la Sologne.

Le SDIS 18 ne maîtrise pas, dès lors, tous les facteurs de réussite du projet, même si son engagement est patent.

---

[56] L'École constitue l'un des pôles de l'Entente Valabre, établissement public de formation et de recherche situé à Gardanne (Bouches-du-Rhône), et qui réunit 15 départements, 15 SDIS et la collectivité de Corse pour partager les compétences, les moyens et les outils dans différents domaines d'intervention, dont l'information et la prévention contre les feux de forêt.

[57] Le bâtiment idoine existe déjà mais nécessite une rénovation dont le financement relèverait du département du Cher.

[58] Bretagne, Normandie, Centre-Val de Loire, Pays de la Loire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

5.3 La mise en œuvre avec les SDIS de Sologne d'un système novateur de détection précoce des feux de forêt

Les sapeurs-pompiers utilisent divers moyens, humains ou techniques, de détection des feux de forêt : patrouilles de l'ONF ou de citoyens, prépositionnement d'hommes et d'engins dans les zones à risque lorsque la météorologie l'exige, ou encore drones pour la reconnaissance des lieux[59].

Un projet vise désormais à installer un « dispositif commun de détection, de localisation et de suivi des incendies » (DDLSI) à l'aide de caméras dans le massif de la Sologne. Quelques départements du sud de la France en sont déjà équipés.

Les trois départements concernés (Cher, Loir-et-Cher, Loiret) se sont regroupés[60] pour conclure un marché portant sur le déploiement de ce dispositif innovant. Selon le directeur du SDIS 18, ce projet, certes coûteux, est primordial puisque, par exemple, « 60 % des incendies dans la Sarthe ont été détectés 20 minutes avant qu'un requérant n'appelle ». Le département de Loir-et-Cher, initiateur et coordonnateur du groupement, assure la maîtrise d'ouvrage unique de toute l'opération avec la préfecture. Le SDIS du Loiret a mené la partie étude avec une assistance à maîtrise d'ouvrage.

Durant la phase d'étude en 2023, les SDIS déjà utilisateurs d'une telle solution ont été sollicités. Les technologies existantes et leurs contraintes propres ont été analysées afin d'affiner le choix du système à développer en Sologne et opérer la sélection physique des points hauts en vue d'une couverture suffisante du territoire.

Les enjeux sont techniques[61] mais aussi financiers. Sur ce dernier point, un équilibre est en effet à trouver entre le coût d'installation (estimé à 2 M€ pour 15 points hauts) et le coût de fonctionnement lié à la maintenance[62].

En l'espèce, le dispositif consiste en l'implantation, sur une quinzaine de points hauts (principalement des châteaux d'eau), de caméras intelligentes aptes à détecter les feux de forêt naissants et à alerter le centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel du SDIS le plus proche. Deux objectifs lui sont assignés : détecter, localiser, alerter, suivre un départ d'incendie d'espaces naturels en Sologne ; optimiser les coûts de fonctionnement induits.

Les caméras sont de deux types (les unes pour détecter, les autres pour géolocaliser le feu). Elles doivent être capables de détecter tout départ de feux en moins de 3 minutes, 365 jours par an, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, de jour comme de nuit, quels que soient les conditions

[59] Le Cher ne dispose pas d'un système de vigies.
[60] Le SDIS indique que les trois préfectures travaillent également avec les SDIS sur ce projet.
[61] Le cahier des charges administratives particulières (CCAP) prévoit que le marché comporte (au-delà des premières caméras de détection automatique) deux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) afin de rendre le système plus performant : une « couche logicielle de détection précoce » (intelligence artificielle) et des solutions de caméras spécialisées à capacité de détection améliorée.
[62] Il s'agit de savoir si, par exemple, les pompiers pourront eux-mêmes se rendre sur les points hauts pour réparer des caméras, et s'ils le feraient en passant par l'intérieur ou l'extérieur du château d'eau.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE150525-1-1
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

météorologiques[63], la nature publique ou privée de la propriété où le feu se déclenche et le département concerné.

Leur implantation doit tenir compte des installations (radioélectriques, électriques, téléphoniques, etc.) déjà présentes sur les points hauts et se conformer à des exigences sécuritaires élevées, notamment en termes de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité par une réduction des risques (pannes, dysfonctionnements, coupures d'électricité, erreurs, malveillance, etc.).

Lorsqu'un départ de feu est détecté, un signal d'alerte, assorti d'une image et des coordonnées de géolocalisation, est envoyé au centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel du SDIS territorialement compétent, lequel pourra piloter les caméras à distance. Le système géolocalise le départ de feu, effectue la levée de doute sur la nature de l'alerte et prévoit le possible transfert de celle-ci vers les autres départements. Il doit également limiter la charge d'exploitation pour les opérateurs (déclenchements intempestifs / fausses détections limités à dix par jour), s'interfacer avec les systèmes de gestion des alertes actuels et futurs (dans la perspective du passage au système d'information et de commandement unifié des SDIS, NexSIS) et être interopérable entre les trois SDIS (dont les architectures réseau sont différentes), mais aussi avec des drones ou capteurs intelligents.

Après la phase d'étude, le projet est entré en 2024 dans sa phase d'acquisition. Le marché a été notifié en juillet.

Le dossier (commun aux trois SDIS) d'autorisation d'un système de vidéoprotection, nécessaire pour filmer la voie publique et les lieux ouverts au public, est en cours de constitution. Les visites sur site pour obtenir les autorisations des propriétaires ont débuté. Il est prévu une période de test puis une mise en route en mars-avril 2025, en vue d'une réception des équipements en juin.

Financièrement, le projet d'un montant total de 2,1 M€ HT (2,5 M€ TTC) est porté par les trois SDIS (Cher, Loir-et-Cher, Loiret) et les trois collectivités départementales. Les premiers ont demandé, au titre du pacte capacitaire[64], une subvention de 50 % (1 M€). Les seconds ont sollicité le fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires (aussi appelé « fonds vert »). Le solde non subventionné (20 %) a vocation à être « réparti entre les trois SDIS à hauteur de la surface de Sologne présente sur leur territoire », soit, pour le SDIS du Cher, un investissement d'environ 60 000 €.

Le déploiement est prévu pour 2025, avant le début de la campagne de l'été.

---

[63] Les caméras doivent dès lors résister à des températures entre – 20° C et + 50° C, à des vents jusqu'à 140 km/h, à la corrosion, aux poussières, aux insectes ou à l'humidité, pendant dix ans. Les systèmes de prises de vue doivent en outre disposer de caractéristiques techniques (ou d'un dispositif de nettoyage automatique) permettant de limiter et d'éliminer le dépôt de poussières et autres particules, toiles d'araignée, pluie, neige ou glace ou tout autre élément naturel qui viendrait altérer les images ou rendre inefficace la détection. L'optique des systèmes de prises de vue doit être protégée du soleil pour offrir une clarté d'image quelle que soit l'heure du jour.

[64] Le pacte capacitaire permet de conventionner, dans chaque département, entre l'État, les collectivités territoriales et le service d'incendie et de secours, pour la prise en charge financière de certains moyens spécialisés, identifiés dans la démarche d'analyse et de couverture des risques coordonnée à l'échelon zonal. Il s'inscrit dans la recherche de développement de synergies possibles (stratégie de solidarités) des moyens spécialisés pour faire face aux risques particuliers et à l'émergence et l'évolution des risques complexes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL23055-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : [illegible]
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Outre des actions classiques de sensibilisation au risque de feux de forêt à destination de nombreux publics (agriculteurs, forestiers, élus, scolaires, etc.), le SDIS du Cher s'est fortement mobilisé dans « Cher Forêt École ». Ce projet, engagé par le département du Cher et en cours de construction, associe de nombreux partenaires pour l'aménagement d'un espace forestier pédagogique en Sologne.

Le SDIS du Cher y organise d'ores et déjà ses formations aux feux de forêt et se propose, en entreprenant notamment d'acquérir un simulateur, de faire de Cher Forêt École un site de référence en matière de formation aux feux de forêt pour les SDIS du nord de la France.

L'établissement met également en œuvre, avec les deux autres SDIS concernés du Loiret et de Loir-et-Cher, un dispositif innovant de détection précoce des feux de forêt en Sologne. Ce système fonctionnant au moyen de caméras intelligentes devrait être opérationnel pour la saison des feux 2025.

6 UN SDIS 18 QUI S'ATTACHE À AMÉLIORER LA DÉFENSE CONTRE LES INCENDIES EN SOLOGNE

6.1 Une action de défense de la forêt contre l'incendie en Sologne qui ne relève pas uniquement du SDIS

La « défense de la forêt contre l'incendie » (DFCI) exprime le degré de « défendabilité » d'un territoire. C'est une notion particulière au risque d'incendie de forêt qui prend en compte les possibilités d'intervention des services de secours, dont le rôle est prépondérant dans la gestion de crise. Elle correspond à la capacité d'une zone à être défendue et s'apprécie au regard :

- des *accès* (capacité d'accéder en sécurité jusqu'au contact des constructions et zones à défendre ; elle dépend de l'architecture, du gabarit et de la signalisation des voies de desserte, mais aussi de leur environnement végétal) ;
- des *hydrants* ou réserves d'eau pour la défense incendie (possibilité pour les secours de se réapprovisionner en eau, dans les meilleurs délais et en sécurité) ;
- du *débroussaillement* (coupures de combustibles situées de part et d'autre des voies d'accès ; il conditionne l'intensité du front de feu menaçant ces voies d'accès puis les constructions)[65].

Or, les particularités de la forêt de Sologne rendent sa défendabilité plus délicate que celle d'autres massifs. Le massif est en effet faiblement aménagé pour la lutte contre l'incendie.

[65] *Source : Ministère de l'écologie.*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le SDIS 18 explique que les enjeux y sont pour la plupart situés dans « des zones habitées ou d'activités à proximité de massifs de résineux et mal défendues ». Les principales difficultés sont « l'accessibilité des massifs (pistes, engrillagement, portails), l'accessibilité et l'identification des points d'eau ainsi que le manque de culture du risque en Sologne (obligations de débroussaillement, comportements humains, etc.) ».

En effet, la propriété en Sologne est majoritairement privée, et parfois très morcelée. Depuis quelques années, le choix des exploitants s'est souvent porté, par souci de rentabilité, sur les plantations de résineux à croissance rapide, plus sensibles au feu que les feuillus. En outre, les parcelles sont souvent engrillagées, les allées pare-feu inexistantes et les fossés parfois mal entretenus. L'accès étant rendu plus difficile aux véhicules des SDIS, la lutte contre la propagation du feu et la protection des points sensibles exigent la mobilisation d'un plus grand nombre d'engins, ce qui ralentit les opérations.

L'*Atlas du risque feux de forêt en Centre-Val de Loire* de 2021 montre que la défendabilité de la Sologne est moyenne, voire limitée au cœur du massif : ainsi, le temps d'accès depuis un centre de secours, le temps d'accès avec un véhicule adapté et le temps d'accès depuis un hydrant référencé (naturel ou artificiel) sont souvent supérieurs à 15 minutes.

De fait, la défendabilité de la Sologne ne dépend pas uniquement de l'action du SDIS 18. Elle relève de la responsabilité des propriétaires forestiers et des communes, voire des exploitants forestiers. Pour y remédier, le SDIS 18, comme on l'a vu, sensibilise tous les publics, et s'engage avec le projet-phare de Cher Forêt École.

Sur ce point, le plan départemental de prévention des feux de forêt et de végétation prévoit une collaboration avec les acteurs forestiers privés mobilisables en cas de risque (centre régional de la propriété forestière (CRPF), syndicat des propriétaires privés, experts forestiers, coopératives et propriétaires, notamment). Ces acteurs pourront également être sollicités afin de constituer une base de données opérationnelles des conditions de terrain recensant, entre autres, les dessertes carrossables, étangs, grands peuplements forestiers à risques, cultures, stockage de bois (grumes ou bois de chaufferie) situés en bordure de route ou à l'intérieur des propriétés, et emplacements permettant le positionnement des camions-citernes.

Toutefois l'acculturation est un processus de longue haleine, qu'il s'agisse des obligations légales de débroussaillement ou de démantèlement des clôtures.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

6.2 Un investissement du SDIS 18 significatif dans le suivi de la ressource en eau pour la lutte contre les incendies

L'insuffisante prise en compte de la « défense extérieure contre l'incendie » par les communes

La défense extérieure contre l'incendie[66] (DECI) vise à garantir l'approvisionnement en eau des sapeurs-pompiers lors de la lutte contre les incendies. Elle englobe tous les aménagements fixes, publics ou privés, exploitables à cette fin. Les « points d'eau incendie » (PEI) comprennent des poteaux, bouches d'incendie et points d'eau naturels ou artificiels (PENA) tels que des étangs, mares ou bâches d'aspiration. La défense extérieure contre l'incendie est exclusivement réservée aux services d'incendie et de secours.

Elle est organisée par le code général des collectivités territoriales. Au niveau national, le référentiel national de DECI[67] précise la responsabilité du maire en la matière et définit des principes généraux relatifs à l'aménagement, à l'entretien et à la vérification des points d'eau servant à l'alimentation des moyens de lutte contre l'incendie.

Dans chaque département, ces règles sont fixées par un règlement départemental.

Maires et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale assurent la police administrative spéciale de la défense extérieure contre l'incendie, garantissant des ressources en eau suffisantes et disponibles[68] au regard des risques à défendre. Ainsi, des arrêtés communaux ou intercommunaux déterminent les « points d'eau incendie » (PEI), et un schéma communal ou intercommunal (facultatif) analyse et planifie les besoins selon les risques identifiés sur le territoire concerné.

En Sologne, les points d'eau accessibles aux engins des sapeurs-pompiers restent rares. S'ils existent, ils n'ont souvent pas été entretenus. Or, pour être opérationnels, leur emplacement comme leur état de fonctionnement doivent être connus, en temps réel, par le SDIS.

Le règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI) du Cher, élaboré par le SDIS, a été arrêté par le préfet en 2018. Il fixe les principes (analyse des risques et quantités d'eau nécessaires) et les caractéristiques techniques des PEI (types, aménagements à réaliser, signalisation, etc.).

Toutefois, le rapport 2021 de l'Inspection générale de la sécurité civile relevait le très faible niveau de prise en compte de ce règlement par les communes, et notait que cette carence découlait, paradoxalement, de l'engagement du SDIS 18 dans le suivi des points d'eau incendie. En effet, si le règlement adopté en 2018 prévoit que les contrôles approfondis sont à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale détenteur de la

[66] Par opposition à la « défense intérieure » imposée aux bâtiments (extincteurs, robinets d'incendie armés, extinction automatique d'incendie et autres dispositifs).
[67] Décret n° 2015-235 du 27 février 2015 et arrêté du 15 décembre 2015.
[68] Points d'eau incendie (PEI : poteaux ou bouches d'incendie) et points d'eau naturels ou artificiels (étangs, mares, bâches d'aspiration), qu'ils soient fixes, privés ou publics.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

compétence eau[69], il indique également qu'ils doivent être effectués tous les trois ans « au sein de chaque groupement », ce qui a implicitement investi le SDIS de ce contrôle : « dans la mesure où 30 % des points d'eau sont contrôlés de manière effective par le SDIS chaque année, il est permis de conclure que le SDIS du Cher assure la quasi-intégralité des contrôles des PEI du département. Cet état de fait, qui fait endosser quasi-exclusivement au SDIS le poids des contrôles des PEI, peut être considéré comme l'une des causes favorisant l'absence constatée de prise en compte de la [défense extérieure contre l'incendie] par les communes du département ».

Le rapport recommandait donc de mettre à jour le règlement et de conclure systématiquement des conventions avec les communes et les gestionnaires du service de l'eau, fixant les obligations précises de chacune des parties, notamment en matière de contrôle et de mesure des capacités hydrauliques des hydrants, ainsi que de remontée d'informations.

Dans les suites de ce rapport, un nouveau règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie est en voie de validation par le préfet du Cher. Parmi les modifications prévues (outre les mises à jour juridiques et techniques), un chapitre définit le rôle de chacun des acteurs de la défense extérieure contre l'incendie en matière de suivi des points d'eau incendie : il distingue notamment le rôle du SDIS (recensement et numérotation, reconnaissances opérationnelles pour s'assurer de la disponibilité des points d'eau) et celui des maires ou présidents d'établissements de coopération intercommunale au titre de leur police administrative (actions de maintenance et contrôles techniques périodiques pour maintenir les points d'eau incendie en condition opérationnelle).

Le SDIS a également élaboré des mémentos de la défense extérieure contre l'incendie, à l'usage des maires et des correspondants incendie et secours[70]. Enfin, en annexe au nouveau règlement, il a établi des modèles de convention entre communes ou établissements public de coopération intercommunale et propriétaires privés, fixant les conditions de mise à disposition d'un point d'eau incendie sur terrain privé, ainsi que des modèles d'arrêté municipal de défense extérieure contre l'incendie comportant un inventaire des points d'eau incendie.

La base de données partagée des PEI du Cher mise en place en 2025 par le SDIS

Le rapport précité relevait également que « la gestion des points d'eau d'incendie repose en parallèle sur une base de données non exhaustive, non partagée et non fiabilisée en temps réel, qu'il importe d'améliorer ». Il recommandait à ce titre de « mettre en place une base de données départementale partagée des points d'eau d'incendie, gérée via un logiciel de gestion automatisée à interfacer avec le système de cartographie et le système de gestion de l'alerte, et

[69] Aux termes du règlement, le SDIS procède aux contrôles simples (reconnaissance opérationnelle) ; en cas de transfert de compétence vers un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou une société privée gestionnaire de réseau d'eau, ces derniers peuvent réaliser les contrôles de PEI ; le contrôle approfondi (dont les mesures de débit) relève du détenteur de la compétence eau (commune ou EPCI).

[70] Aux termes de la loi dite Matras du 25 novembre 2021, un « correspondant incendie et secours » est désigné dans les conseils municipaux des communes qui ne disposent pas déjà d'un adjoint au maire ou d'un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Le décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022 en précise les modalités de nomination. Ses missions sont variées : information, sensibilisation du conseil municipal et des habitants, préparation des mesures de sauvegarde, organisation des moyens de secours.

qui soit accessible et partagée avec tous les acteurs ayant à en connaître (préfecture, sociétés gestionnaires, communes, etc.). ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE[illegible]-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Sur ce point, le SDIS 18, après avoir utilisé un module de gestion des points d'eau incendie sous Artémis, développera à partir de 2025 la solution « Open DECI » dans le cadre d'une convention avec l'Entente Valabre. Cette solution sera accessible à l'ensemble des acteurs.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le SDIS du Cher s'attache, notamment par ses actions de sensibilisation, à améliorer sa capacité à défendre la Sologne contre les feux de forêt. Les problèmes liés au faible aménagement du massif contre le risque de feux de forêt ne relèvent cependant pas uniquement du SDIS, mais également des propriétaires ou exploitants forestiers.

De même, l'établissement s'investit dans le suivi des points d'eau réservés aux services d'incendie et de secours. Il a récemment élaboré un nouveau règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI) du Cher, qui définit son rôle et celui des élus dans le recensement et la maintenance de ces points d'eau.

7 DES MOYENS EN FORMATION ET EN MATÉRIELS À LA MESURE DU RISQUE DE FEUX DE FORET

7.1 Un effort conséquent pour la formation aux feux de forêt

7.1.1 Un SDIS qui s'est fixé des objectifs ambitieux en termes de formation aux feux de forêt…

Conscient des enjeux croissants que représentent les évolutions climatiques et sociologiques[71], le SDIS 18 a fait de la formation de ses personnels un axe majeur de ses orientations stratégiques.

La formation est un pilier d'autant plus essentiel en matière de lutte contre les feux de forêt que la composition des équipages engagés sur ce type de sinistre est règlementée. Ils doivent en effet être composés[72] *a minima* :

[71] Avec l'apparition de nouveaux risques tels que les attentats terroristes, violences urbaines, agressions contre les pompiers, menaces chimique, biologique, radiologique, etc.
[72] Cf. *Guide des techniques opérationnelles, lutte contre les feux de forêt et d'espaces naturels*, Direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise, Ministère de l'intérieur, février 2021.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- d'un ou deux équipiers (qualification minimale requise : FDF1) ;
- d'un conducteur spécifiquement formé aux franchissements et aux organes de sécurité de l'engin (qualifications minimales requises : FDF1 et conduite) ;
- et d'un chef d'agrès (qualification requise : FDF2).

Un manque de personnel disponible formé comporte le risque de devoir engager des camions-citernes plus éloignés du sinistre ou des équipages formés aux feux d'espaces naturels[73], mais non spécifiquement aux feux de forêt.

L'accroissement du risque ayant rendu cette préoccupation plus sensible, le SDIS 18 s'est engagé à augmenter son effort de formation « pour disposer d'une ressource humaine suffisante pendant les périodes à risque ».

Cette montée en puissance de la formation a été formalisée dans le dernier SDACR, au sein de l'orientation stratégique OS4, rédigée comme suit : « Développer la formation pour prendre en compte les effets du changement climatique et se doter d'un plan de formation ambitieux sur dix ans notamment pour les formations feux de forêt de niveaux 1 et 2 (FDF1 et FDF 2) ».

Les principaux objectifs opérationnels qui en découlent sont les suivants :

- former au FDF1 (équipiers) et FDF2 (chefs d'agrès) 100 % des personnels (sapeurs-pompiers professionnels et volontaires) des centres d'incendie et de secours équipés de camions-citernes feux de forêt ;
- disposer de vingt sapeurs-pompiers (professionnels et volontaires) formés au niveau FDF3 à l'horizon 2030 ;
- fiabiliser la ressource en FDF4 et disposer de FDF5.

Un tel engagement est d'autant plus notable qu'il a des incidences significatives en termes de disponibilité des sapeurs-pompiers (stagiaires et formateurs) et de coût (frais pédagogiques éventuels, frais d'hébergement et de transport, rémunération des sapeurs-pompiers professionnels et indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, notamment).

7.1.2 …et s'est donné les moyens d'atteindre ces objectifs

Dès la fin de la période de crise sanitaire et, surtout, dès l'adoption du SDACR 2022-2027, le SDIS 18 a développé significativement les formations aux feux de forêt.

L'effort a d'abord porté sur la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)[74], moins coûteuse et plus facile à mettre en place (huit heures, au sein des centres de secours) : depuis 2021, le SDIS organise ainsi sept sessions annuelles de formation au bénéfice

[73] La formation aux feux d'espaces naturels est bien plus courte (moins d'une journée).
[74] La FMPA consiste en un tronc commun de formations de base à réaliser obligatoirement tous les trois ans, auquel s'ajoutent les FMPA de spécialité dont les durées et la fréquence diffèrent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DELIB2025
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

des sapeurs-pompiers déjà formés. Puis, dès 2022[75], sept sessions annuelles de formation de niveau 1[76] et de niveau 2[77] ont été mises en place en interne.

Les données ci-dessous, relatives au nombre de sapeurs-pompiers ayant bénéficié d'une formation, notamment de FMPA ou de niveau 1 à 2, reflètent l'importance de l'investissement du SDIS dans ce domaine.

Tableau n° 7 : Les bénéficiaires de formations aux feux de forêt

Indicateurs	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1er sem. 2024	Total
Niveau 1 (équipier)	0	0	0	12	93	81	34	**220**
Niveau 2 (chef d'agrès)	0	0	0	4	32	26	12	**74**
Niveau 3 (chef de groupe)	2	1	1	0	3	3	3	**13**
Niveau 4 (chef de colonne)	0	0	0	0	1	1	0	**2**
Niveau 5 (chef de site)	0	0	0	0	0	1	0	**1**
Sous-total Formation spécialité feux de forêt	*2*	*1*	*1*	*16*	*129*	*112*	*49*	***310***
FMPA feux de forêt	0	0	0	82	68	59	79	**288**
FMPA cadre	0	0	0	33	8	0	0	**41**
Sous-total FMPA feux de forêt	*0*	*0*	*0*	*115*	*76*	*59*	*79*	***329***
Total des sapeurs-pompiers ayant bénéficié d'une formation aux feux de forêt	**2**	**1**	**1**	**131**	**205**	**171**	**128**	**639**

Source : SDIS 18

Même si le souhait du directeur est, d'ici dix ans au plus tard, de former aux feux de forêt tous les sapeurs-pompiers, et même si l'objectif de former 100 % des personnels des centres d'incendie et de secours équipés de camions-citernes feux de forêt aux niveaux 1 et 2 n'est pas encore tout à fait atteint, le SDIS compte d'ores et déjà près de 640 sapeurs-pompiers formés (tous niveaux de formation confondus), soit 40 % des effectifs[78].

De surcroît, tous les sapeurs-pompiers professionnels nouvellement recrutés bénéficieront désormais, dans le cadre de leur formation d'intégration, d'une formation aux feux de forêt.

[75] En 2021, le SDIS a organisé deux stages de spécialités : un pour chacun des deux niveaux.
[76] D'une durée de 38 heures, le stage de niveau 1 (FDF1) permet d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour occuper les fonctions d'équipier (exécution des manœuvres et mise en œuvre des matériels, notamment).
[77] D'une durée de 40 heures, le stage FDF2, accessible aux sapeurs-pompiers titulaires de l'unité de valeur FDF1, a pour but de former les chefs d'agrès (responsabilité du personnel engagé sous ses ordres dans le camion-citerne, maîtrise des manœuvres du camion, marche générale des opérations, topographie, transmissions et prise en compte de l'ensemble des moyens dans le choix de la tactique d'extinction notamment).
[78] À titre de comparaison, courant 2023, le SDIS de la Côte-d'Or comptait 25 % de ses effectifs de sapeurs-pompiers formés aux feux de forêt (cf. le rapport de la chambre régionale des comptes Bourgogne-Franche-Comté sur le SDIS de la Côte-d'Or, 2024, accessible en ligne sur le site de la Cour des comptes).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'objectif de vingt sapeurs-pompiers formés au niveau 3[79] d'ici 2030 semble, lui aussi, en bonne voie d'être atteint, treize sapeurs-pompiers ayant été formés depuis 2018. L'effort de formation aux niveaux 4[80] et 5[81] est également notable et mérite d'être conforté.

Le SDIS 18 dispose également, depuis mars 2024, d'un nouveau plan de formation 2024-2026 qui couvre ses nombreux domaines d'intervention. Alors que le rapport précité de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021 reprochait au précédent plan de ne concerner que le personnel permanent, ce plan triennal vise l'ensemble des personnels, y compris les sapeurs-pompiers volontaires. Il définit notamment les objectifs et actions de formation relatifs aux feux de forêt, sans pour autant – ce qui est en revanche regrettable – reprendre explicitement l'objectif ambitieux fixé dans le SDACR de former 100 % des sapeurs-pompiers affectés dans des centres équipés de camions-citernes feux de forêt.

Pour mettre en œuvre ses objectifs, le SDIS compte dans ses rangs des formateurs aux feux de forêt, ce qui constitue un réel atout en termes de disponibilité des compétences et permet de surcroît de limiter certains coûts[82]. Depuis 2024, formateurs et stagiaires bénéficient en outre des possibilités pédagogiques offertes par le site de Cher Forêt École, qui pourrait à terme, sous réserve de l'achat du simulateur, recevoir des stagiaires pour des formations aux feux de forêt de niveau supérieur dans un cadre interdépartemental. Une telle délocalisation serait d'autant plus intéressante pour le SDIS 18 que les sessions de formation à l'ÉCASC sont très demandées avec de longues listes d'attente et qu'elles induisent un coût important (frais pédagogiques et de déplacement).

Cet engagement dans la formation représente cependant une charge financière importante pour le SDIS 18, d'autant que les sessions réalisées sur le site de Cher Forêt École sont plus onéreuses que celles effectuées dans les centres de secours. Le budget formation (tous domaines compris et hors indemnités et rémunérations des sapeurs-pompiers) s'est d'ores et déjà accru de 93 % entre 2017 et 2024, passant de 256 000 € à 494 000 €.

L'effort considérable que le SDIS 18 a consacré à la formation aux feux de forêt au cours des dernières années a donné des résultats tangibles. Il devra néanmoins être poursuivi compte tenu de l'accroissement du risque et du taux de renouvellement des sapeurs-pompiers volontaires.

---

[79] D'une durée de 76 heures (dont *a minima* une semaine à l'ÉCASC), le stage FDF3, accessible aux sapeurs-pompiers titulaires du FDF2, a pour but de former des chefs de groupe (commandement d'une opération feux de forêt : jusqu'à deux groupes d'intervention (GIFF) ou jusqu'à six unités d'intervention).

[80] Le stage FDF 4, d'une durée de 76 heures, totalement effectué à l'ÉCASC, est accessible aux sapeurs-pompiers titulaires du FDF3 et a pour but de former des chefs de colonne feux de forêt (commandement d'une opération feux de forêt, *a minima* trois groupes d'intervention ou minimum six unités d'intervention).

[81] Le stage FDF 5, d'une durée de dix jours, totalement effectué à l'ÉCASC, est accessible aux sapeurs-pompiers titulaires du FDF4 et a pour but de former des chefs de site (commandement d'une opération de secours feux de forêt sectorisée nécessitant la mise en œuvre d'un poste de commandement de site).

[82] Une partie d'un récent stage de FDF3 a ainsi été réalisée dans le Cher.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7.2 Une flotte de véhicules « feux de forêt » renouvelée et des moyens matériels modernisés à la faveur du pacte capacitaire

Le SDIS a saisi l'opportunité de bénéficier de financements nationaux pour renouveler en grande partie sa flotte de véhicules « feux de forêt » et s'engager dans un projet interdépartemental de dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies (DDLSI).

7.2.1 Le SDIS a bénéficié du pacte capacitaire…

La loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider le modèle français de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, dite loi Matras[83] a donné une définition législative aux « pactes capacitaires »[84], qui consistent à contractualiser dans chaque département, entre l'État, les collectivités territoriales et le service d'incendie et de secours, la prise en charge financière de certains moyens spécialisés.

Le pacte précise la participation financière de chacune des parties signataires. L'État peut recourir à la dotation de soutien aux investissements structurants des SDIS[85] et subventionner le projet à hauteur de 50 % de son montant, ce taux pouvant être majoré en fonction de sa nature. Parmi les mesures gouvernementales prises après les incendies qui ont touché une dizaine de départements pendant l'été 2022, il a été décidé d'affecter aux pactes capacitaires une enveloppe de 150 millions d'euros, « qui a vocation à financer des moyens dédiés à la détection et à la lutte contre les feux de forêt »[86].

C'est dans ce cadre que s'inscrit la convention du 16 octobre 2023 par laquelle « l'État cofinance l'acquisition par le SDIS 18 de matériels opérationnels, visant à renforcer les moyens capacitaires de prévention et de lutte contre les feux de forêt et d'espaces naturels de la zone de défense et de sécurité ». Les matériels en cause comprennent huit engins, soit cinq camions-citernes de type M et un de type S, et deux véhicules légers.

La subvention de l'État, à hauteur de 60,45 % du montant de la dépense subventionnable hors taxe, s'élève au maximum à 1 001 455 €. Le processus d'acquisition s'étend d'octobre 2023 à fin 2027, voire fin 2028, en fonction des délais de livraison.

[83] Du nom du député du Var, Fabien Matras, auteur de la proposition de loi.
[84] L'article 15 de la loi a été codifié à l'article L. 742-11-1 du code de la sécurité intérieure. Les pactes capacitaires découlent d'une démarche initiée en 2015 et jusqu'alors réservée aux services centraux, à travers le contrat général interministériel.
[85] Article L. 1424-36-2 du code général des collectivités territoriales.
[86] Circulaire du Ministre de l'Intérieur du 20 mars 2023.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DELIBERE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7.2.2 …pour renouveler sa flotte de véhicules « feux de forêt »

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales[87], le SDIS a élaboré un plan d'équipement pluriannuel qui concerne l'ensemble de ses matériels et véhicules.

La flotte de véhicules du SDIS plus spécifiquement affectée aux feux de forêt a fait l'objet d'injonctions contradictoires dans les rapports d'inspection successifs : alors que le rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2015 demandait de « réduire drastiquement le parc » de camions-citernes feux de forêt, celui de 2021 préconisait de nouvelles acquisitions.

À ce jour, le SDIS, qui estime « apporter une réponse opérationnelle efficace », dispose d'un parc d'engins comportant (outre deux drones[88]) 23 camions-citernes feux de forêt, également utiles en cas d'inondations, et six camions-citernes de type S (super).

Le SDIS a ainsi utilisé la ressource du pacte capacitaire pour acquérir un camion-citerne feux de forêt de type S et accélérer le remplacement des camions anciens dont il programmait l'achat depuis 2023. Il a également saisi cette opportunité – sans pour autant avoir préalablement demandé l'intégration de cette dépense dans le projet subventionnable – pour s'engager dans le reconditionnement de cinq camions-citernes feux de forêt[89] au rythme d'un par an. Le reconditionnement d'un camion ancien consiste dans une remise à niveau technique de l'engin et l'installation d'aménagements de sécurité pour les sapeurs-pompiers. Il permet de prolonger de dix ans la durée de vie d'un camion vieux de vingt ans, pour un coût de l'ordre de 40 000 € (contre plus de 230 000 € pour un camion neuf[90]).

Le SDIS 18 aura ainsi renouvelé sa flotte de camions-citernes feux de forêt en quatre ou cinq ans[91] au lieu de dix et, d'ici la fin de la convention, tous ses camions seront aux normes.

La mise en œuvre de ce projet de consolidation de la réponse aux feux de forêt a néanmoins rencontré quelques obstacles, et nécessité de faire des choix.

D'abord, l'afflux de commandes par la plupart des SDIS, sur un marché captif, a eu un effet défavorable sur les délais de livraison et sur les prix des véhicules[92]. Proportionnellement, la part subventionnée par l'État en a été diminuée d'autant (elle serait plus proche désormais de 50 % que de 60 % du coût). Ensuite, le SDIS doit engager 80 % de la dépense avant d'obtenir la totalité de la subvention[93]. De plus, le coût exorbitant ou l'inadaptation de certains véhicules (en l'espèce, les véhicules légers), dont les exigences techniques étaient imposées par le pacte

[87] Article L. 1424-12 du code général des collectivités territoriales.
[88] Le SDIS 18 a en effet acquis deux drones qui peuvent notamment « réaliser un contour de feu pour connaître les surfaces concernées par le sinistre » et, en matière de communication, mettre en avant l'action des secours.
[89] Le SDIS 18 affirme être parmi les premiers à procéder au reconditionnement d'engins « feux de forêt ».
[90] La durée d'amortissement d'un camion-citerne feux de forêt neuf est de 25 ans.
[91] D'importants retards de livraison ont été enregistrés, en raison de la forte demande suscitée par les pactes capacitaires et du fait que les cent SDIS se fournissent principalement auprès de trois équipementiers seulement. Des restes à réaliser ont donc été enregistrés sur les exercices suivants.
[92] Le prix de certains engins FDF s'est accru de près de 30 %.
[93] À la date de l'entretien de fin de contrôle, le 22 octobre 2024, le SDIS avait reçu, au titre du pacte capacitaire, 210 000 € en 2023 et 90 000 € en 2024.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

capacitaire[94], ont conduit le SDIS à les acquérir hors du cadre du pacte – et d'ailleurs, à un coût moindre. Enfin, les acquisitions et reconditionnements non prévus dans le plan d'équipement initial ont amené l'établissement à reporter certains achats ou remplacements d'autres types de véhicules et matériels.

Le SDIS a bénéficié d'autres financements au titre du pacte capacitaire, mais aussi du fonds vert[95]. Ce dernier est venu au soutien des investissements afférents au dispositif de détection des feux en Sologne (DDLSI), pris en charge à 80 % par l'État.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Conscient des enjeux touchant l'évolution de son activité, le SDIS 18 a fait de la formation un axe majeur de ses orientations stratégiques. Dans le cadre de son plan de formation, il s'est notamment donné des objectifs ambitieux pour former les sapeurs-pompiers aux feux de forêt, et a dégagé les moyens nécessaires en termes de ressources humaines et financières. Les sapeurs-pompiers du Cher sont désormais plus nombreux à être formés et l'effort a également porté sur les niveaux de formation les plus élevés.

Le SDIS 18 a, par ailleurs, saisi l'opportunité de disposer de financements nationaux (« pacte capacitaire ») pour renouveler en grande partie sa flotte d'engins de lutte contre les feux de forêt. Dans un contexte marqué par l'inflation, accentuée par le caractère captif de ce marché, il a pu acquérir des engins neufs et remettre aux normes d'anciens camions.

8 DES MOYENS HUMAINS QUI RESTENT À RENFORCER

Le SDIS considère que ses moyens actuels lui permettent de remplir ses missions. Néanmoins, à mesure que le risque de feux de forêt va s'accroître dans le contexte de changement climatique, le niveau de sollicitation augmentera lui aussi. Le SDIS devra faire alors face au défi de la disponibilité de la ressource en sapeurs-pompiers volontaires. Cette problématique dépasse la seule question de la réponse au risque de feux de forêt et concerne l'ensemble des missions.

[94] La convention prévoit en effet que « lorsqu'un référentiel technique existe, le versement de la subvention de l'État est conditionné par l'engagement du SIS bénéficiaire à acquérir le(s) moyen(s) opérationnel correspondant aux exigences techniques ».
[95] Le SDIS envisage également de faire appel aux financements dans le cadre du fonds vert pour l'acquisition de ses futurs drones.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

8.1 Une inadéquation entre les moyens humains et l'accroissement des interventions

8.1.1 Une érosion progressive des effectifs de volontaires

Depuis 2018, le SDIS connaît une évolution favorable de ses effectifs permanents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques et spécialisés), comme l'illustrent les données du tableau ci-après.

Tableau n° 8 : L'évolution des effectifs depuis 2018

Indicateurs	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nombre de SPP	212	213	223	222	222	221	220
Nombre de SPV	1 403	1 435	1 423	1 385	1 423	1 396	1 391
Nombre total de SP	**1 615**	**1 648**	**1 646**	**1 607**	**1 645**	**1 617**	**1 611**
Nombre de PATS	74	72	71	74	72	74	76
Nombre total de personnel permanent	**286**	**285**	**294**	**296**	**294**	**295**	**296**
Total	**1 689**	**1 720**	**1 717**	**1 681**	**1 717**	**1 691**	**1 687**
Nombre SPP / 100 000 habitants	*66,54*	*67,17*	*70,77*	*70,45*	*71,46*	*71,40*	
Nombre SPV / 100 000 habitants	*440,38*	*452,54*	*451,60*	*439,54*	*458,06*	*451,02*	
Taux d'évolution du nombre de SPP (année N/N-1)		*0,47%*	*4,48%*	*-0,45%*	*0,00%*	*-0,45%*	-0,45%
Taux d'évolution du nombre SPV (N/N-1)		*2,23%*	*-0,84%*	*-2,74%*	*2,67%*	*-1,93%*	-0,36%
Taux de professionnalisation (proportion SPP/SPV)	*15,11%*	*14,84%*	*15,67%*	*16,03%*	*15,60%*	*15,83%*	15,82%
% PATS / Effectif total	*4,38%*	*4,19%*	*4,14%*	*4,40%*	*4,19%*	*4,38%*	*4,51%*

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données de l'ordonnateur, données INSEE

Cette évolution favorable, qui s'accompagne d'un faible renouvellement des effectifs permanents grâce à une politique volontariste de fidélisation[96], ne concerne cependant pas les sapeurs-pompiers volontaires, dont les effectifs diminuent (-12 SPV entre 2018 et 2024).

Même si cette baisse n'est pas particulièrement prononcée sur la période de contrôle (elle ne représente que 0,74 % des sapeurs-pompiers volontaires), son incidence est sensible sur le nombre de volontaires pour un professionnel (passant de près de 7 à 6). Surtout, cette baisse est continue depuis de nombreuses années : en 2015, le SDIS comptait 1 577 sapeurs-pompiers volontaires, soit 181 de plus qu'aujourd'hui (rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021).

Socle du modèle français de secours, le volontariat des sapeurs-pompiers s'érode graduellement sur tout le territoire national. Les raisons de cette lente désaffection, subie par de nombreux SDIS[97], sont nombreuses : vieillissement de la population, démotivation, perte de sens donnée à l'engagement, crise sanitaire et autres bouleversements sociétaux, etc.

[96] Cette politique de fidélisation trouve principalement sa source dans les importantes difficultés que connaît le SDIS 18, à l'instar des nombreuses collectivités et notamment dans le Cher, pour recruter du personnel, tout particulièrement dans certains secteurs (informatique notamment). Elle repose sur un régime indemnitaire et une politique de promotion interne incitatifs.
[97] Les sapeurs-pompiers volontaires seraient 30 000 de moins qu'il y a 30 ans.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

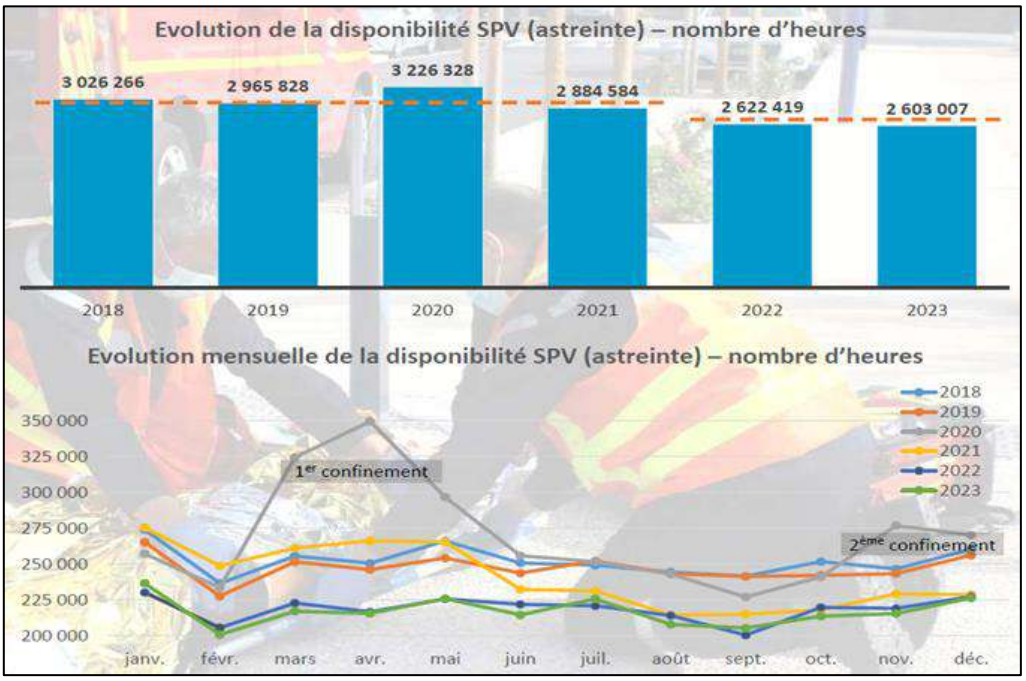
Le problème réside toutefois moins dans le nombre de volontaires qui, bien qu'en baisse, reste théoriquement suffisant, que dans le tassement de leur disponibilité, en journée notamment.

8.1.2 Le défi de la couverture opérationnelle du territoire en période diurne

Un essoufflement de la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires en journée/semaine

Comme de nombreux autres services départementaux de secours et d'incendie, le SDIS 18 est confronté à un tassement de la disponibilité de ses sapeurs-pompiers volontaires depuis de nombreuses années, comme en témoigne l'évolution défavorable du nombre d'astreintes[98]. Alors que le SDIS a pu s'appuyer sur plus de 3,3 millions d'heures d'astreintes en 2014 (rapport 2021 précité), elles ne représentaient plus que 3 millions d'heures en 2018 et 2,6 millions d'heures en 2023.

Graphique n° 4 : Évolution de la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires (astreintes)



Source : SDIS 18

[98] L'astreinte est communément définie comme une période durant laquelle un salarié doit rester joignable par téléphone et, dans la plupart des cas, à proximité de son domicile, afin de pouvoir répondre à d'éventuelles urgences (voir *infra* les spécificités des astreintes des sapeurs-pompiers volontaires).

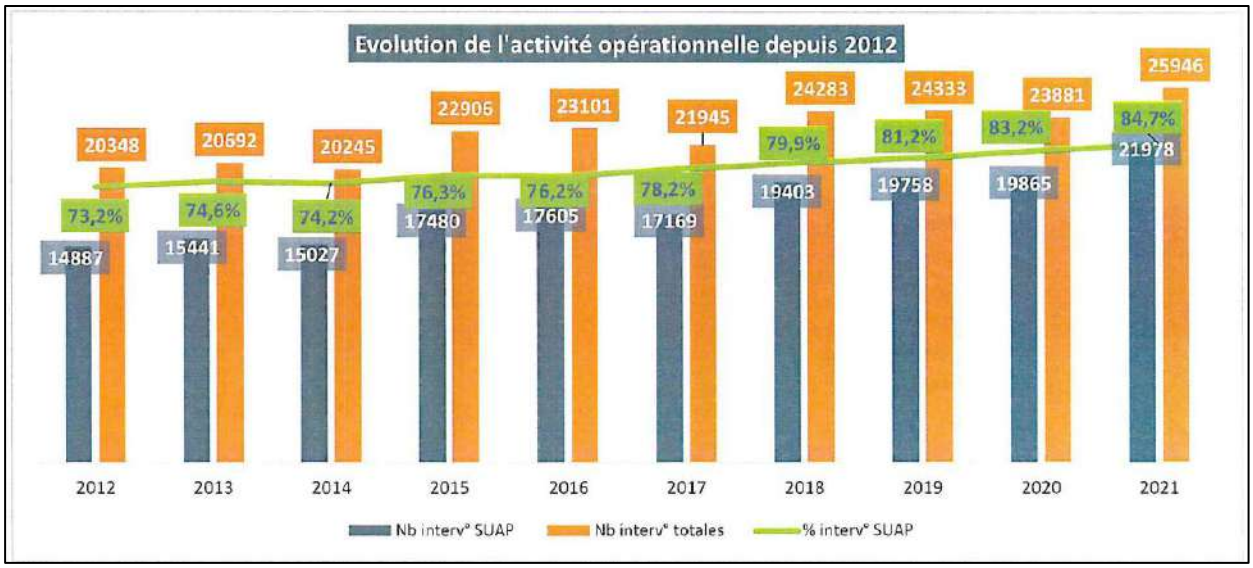
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Outre les motifs de désaffection qui viennent d'être cités, d'autres éléments d'explication peuvent être apportés : un rapport désormais différent à l'engagement, le sentiment d'usure, la réticence de certains employeurs, la démotivation due au poids croissant du secours aux personnes – en particulier les interventions qui ne relèvent normalement pas de la compétence du SDIS, tels que les carences ambulancières[99] et les transports sanitaires –, ou encore l'augmentation du temps d'attente aux urgences hospitalières et des délais d'évacuation des victimes (notamment pour les centres de secours situés près de la frontière administrative du département).

Une hausse concomitante du nombre d'interventions

L'essoufflement de la ressource en volontaires, en particulier en journée pendant la semaine, s'est progressivement accentué en même temps que le SDIS faisait face à une très forte hausse de son activité opérationnelle entre 2012 et 2021 (passant de 20 348 à 25 946 interventions annuelles).

Graphique n° 5 : Évolution opérationnelle du SDIS 18 jusqu'en 2021



Source : Conseil d'administration du SDIS 18 du 23/09/2021 (SUAP = secours aux personnes)

Or, comme évoqué, la progression du nombre d'interventions est essentiellement imputable aux secours aux personnes, dont le poids est passé de 73 % en 2012 à 85 % en 2021. La hausse des secours à victimes – qui entre pleinement dans le cadre des missions du SDIS – et l'explosion des aides à la personne – qui relèvent de l'assistance et constituent des missions facultatives – constituent une double évolution commune à de nombreux départements[100]. S'y

[99] Les carences ambulancières sont les interventions de transport sanitaire non urgent effectuées par les SDIS sur la prescription du service d'aide médicale urgente (SAMU), en cas de défaut de disponibilité des transporteurs sanitaires privés (article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales).
[100] *Les personnels des SDIS et de la sécurité civile*, rapport de la Cour des comptes, mars 2019.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DES15052025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ajoute la restructuration de la carte hospitalière, qui induit une augmentation de la durée des interventions en raison, notamment, des temps de trajet.

Si ces évolutions sont nationales, elles sont toutefois particulièrement marquées dans le Cher : en 2019, le secours aux personnes représentait 81 % de son activité opérationnelle, contre 76 % pour les autres SDIS de catégorie C.

La désertification médicale et le recours aux services d'urgence qu'elle entraîne, la ruralité du territoire, un moindre dynamisme économique, les carences récurrentes du dispositif du SMUR, le vieillissement de la population et les politiques de maintien à domicile des personnes âgées, ainsi que la superficie du territoire (7 310 km^2)[101], sont autant d'éléments d'explication du contexte particulier du Cher.

Cette sur-sollicitation des secours aux personnes, couplée au phénomène de tassement de la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires, explique en grande partie la mise en tension de la capacité opérationnelle du SDIS 18 observée depuis quelques années, en particulier en période diurne pendant la semaine. Elle impose une adaptation du SDIS à cette double réalité.

Une adaptation opérationnelle du SDIS

Le SDIS a tenté de pallier l'insuffisante disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires en journée dans certaines parties de son territoire, en dotant notamment les centres d'incendie et de secours d'appui (CISA)[102] d'Aubigny-sur-Nère et de Sancerre de deux sapeurs-pompiers professionnels, qui participent à la couverture opérationnelle du territoire pendant les journées de la semaine.

Il a également adopté un système de gestion fonctionnelle opérationnelle (GFO) qui lui permet, lorsqu'un centre de secours est démuni, de rechercher les personnels pour compléter l'équipage[103].

Enfin, il a décidé en 2018, lors de l'élaboration de son règlement opérationnel (RO), de revoir à la baisse le seuil obligatoire d'effectifs théoriquement mobilisables[104]. Il a donc classé ses 48 centres de secours (CS), hors les 4 centres de secours principaux (CSP), dans la catégorie « centre de première intervention » (CPI), dont l'effectif minimum légalement obligatoire est de deux sapeurs-pompiers[105].

---

[101] Contre 6 343 km^2 pour le Loir-et-Cher et 5 360 km^2 pour le Lot-et-Garonne, deux SDIS de même catégorie et comparables.
[102] Trois centres d'incendie et de secours (CIS) ont été requalifiés en centres d'incendie et de secours d'appui (CISA) à partir de 2012 (un pour chacun des trois groupements Nord, Centre et Sud) afin de seconder les chefs de groupement dans les tâches administratives et dans le domaine de la formation notamment.
[103] Le sapeur-pompier disponible le mieux formé et le plus proche peut ainsi être sollicité pour l'intervention (rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021).
[104] Ce seuil a été ramené de 304 sapeurs-pompiers en 2011 à 152 sapeurs-pompiers en 2018.
[105] Contre un effectif théorique mobilisable de 6 sapeurs-pompiers dans les centres de secours (articles R. 1424-39 et R. 1424-42 du code général des collectivités territoriales). Toutefois, en fonction des risques à couvrir, le SDIS alloue à une partie de ses centres d'incendie et de secours des effectifs plus nombreux que les deux sapeurs-pompiers obligatoires (rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le potentiel opérationnel journalier (voir l'encadré ci-dessous) – qui ne concerne que les unités mixtes (professionnels/volontaires), soit les quatre centres de secours principaux[106] et les deux centres d'incendie et de secours d'appui[107] – est également fortement touché par la croissance en nombre et en durée des interventions de secours aux personnes, concomitante à la diminution de la ressource en sapeurs-pompiers volontaires.

Le potentiel opérationnel journalier (POJ) des SDIS

Le potentiel opérationnel journalier (POJ) précise le nombre de sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires présents chaque jour (semaine, samedi et dimanche), ce qui permet de définir le coût du personnel assigné aux fonctions opérationnelles.

Le choix de l'organisation des gardes et astreintes a un impact direct sur le calcul prévisionnel des charges de personnel. La détermination du POJ présente l'intérêt de dépasser la seule notion de personnel minimum permettant de satisfaire les départs simultanés réglementaires pour optimiser l'effectif journalier de garde en fonction des occurrences documentées historiquement et de les adapter au regard des heures (jour/nuit) et du jour de la semaine ou des samedis ou dimanches.

Le potentiel opérationnel journalier

Le POJ est défini par le SDIS en fonction du classement des centres d'incendie et de secours en trois catégories et de la définition des missions et des moyens à mettre en œuvre, tant en personnels en fonction de leurs grades et qualifications qu'en matériels. En fonction de ces paramètres, il appartient au SDIS de déterminer l'effectif journalier de garde (et d'astreinte) de chaque centre.

Les SDIS ont longtemps privilégié le système de la garde de 24 heures, permettant à chaque CIS de couvrir l'intégralité des risques en autonomie (minimisation du taux de rupture). Le POJ était dès lors calqué sur une norme fixée à 14 sapeurs-pompiers pour les CSP, 8 pour les CS et 2 pour les CPI. Cependant les différences importantes de taux de sollicitation (temps d'intervention / effectif de garde x durée de la période) entre le jour et la nuit, la semaine, les samedis et dimanches ont poussé certains SDIS à chercher à optimiser le POJ en différenciant les gardes et astreintes en fonction de la période concernée.

Pour ce faire, les SDIS travaillent sur la base de modèles fonctionnant sur les probabilités, ce qui nécessite de disposer d'une base de données fiable et actualisée.

Source : Les personnels des SDIS et de la sécurité civile, rapport de la Cour des comptes, mars 2019

Au-delà d'une composition d'équipes déterminée en fonction du classement des centres d'incendie et de secours, et à l'instar d'autres services départementaux de secours, le SDIS 18 a adopté une approche visant à optimiser ses effectifs journaliers de garde. Cette approche est fondée sur des méthodes d'analyse des risques qui permettent de répondre de façon plus efficiente aux objectifs de couverture opérationnelle du territoire.

Dans le cadre de la réflexion en cours sur la mise à jour du RO, une projection à partir des données moyennes des années 2021 à 2023 a été réalisée en juin 2024[108]. L'analyse a mis en exergue les points de fragilité de chacun des quatre centres de secours principaux en termes de couverture opérationnelle et, notamment, le nombre annuel de départs non couvrables en

[106] Bourges Danjons, Bourges Gibjonc, Saint-Amand-Montrond et Vierzon.
[107] Sancerre et Aubigny-sur-Nère.
[108] Elle ne prend en compte que les gardes (dites aussi « gardes postées », GP).

fonction du nombre d'agents disponibles pour partir en intervention. Le potentiel de départs non couvrables en journée/semaine oscillerait, selon les centres, entre 96 et 314 par an.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 9 : Le POJ du SDIS du Cher

	Potentiel opérationnel journalier					
	Du lundi au samedi inclus (07h00-19h00)			Dimanche et jours fériés inclus (07h00-19h00) et les nuits		
Unité opérationnelle	**Garde postée**	**Mobilisable hors garde**	**Total**	**Garde postée**	**Mobilisable hors garde**	**Total**
CSP Bourges-Danjons	12 à 13	1 à 2	14	10	4 à 6	14
CSP Bourges-Gibjoncs	10 à 11	3 à 4	14	9	5 à 6	14
CSP Vierzon	10 à 11	3 à 4	14	9	5 à 6	14
CSP Saint-Amand-Montrond	8 à 9	5 à 6	14	6 à 7	7 à 8	14
CTA/CODIS	3 opérateurs et 1 chef de salle en période d'hiver 3-4 opérateurs et 1 chef de salle en période d'été					

Source : SDACR

Le rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021 indiquait déjà qu'en 2019, le SDIS n'avait pas été en mesure d'intervenir sur 416 évènements. En 2023, le SDIS a enregistré 656 « refus de départ »[109], concernant en grande majorité des secours à victimes et dans une moindre mesure des incendies (mais pas des feux de forêt).

Pour autant, dans le cadre de la révision du règlement opérationnel, il n'est pas prévu de révision des potentiels opérationnels journaliers actuellement définis pour les quatre centres de secours principaux, dans la mesure où la projection de 2024 a également démontré que les objectifs en termes d'effectifs de sapeurs-pompiers professionnels simultanément mobilisables sont atteints voire dépassés.

8.2 Une double réponse du SDIS au défi de la disponibilité des volontaires

La volonté du SDIS 18 de s'adapter aux évolutions climatiques et sociétales qui dégradent sa couverture opérationnelle se reflète dans deux orientations stratégiques majeures fixées dans le dernier SDACR, autour de la pérennisation du volontariat et de la maîtrise de l'activité du secours d'urgence aux personnes.

[109] Sur un total de 24 340 demandes d'intervention, soit un taux de « refus » de 2,7 %. Toutefois, le « refus de départ » n'est pas l'absence de réponse ou d'intervention d'un SDIS ; cette notion fait seulement référence à la situation dans laquelle le centre de secteur a été dans l'impossibilité d'intervenir par manque d'effectifs qualifiés disponibles notamment, laissant le soin à un centre plus éloigné de réaliser l'intervention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

8.2.1 Une politique volontariste de recrutement et de fidélisation des sapeurs-pompiers volontaires

Plusieurs leviers d'action sont prioritairement mobilisés pour, d'une part, recruter plus de volontaires et, d'autre part, les fidéliser.

Comme d'autres, le SDIS 18 mène une importante campagne de promotion du volontariat, qui vient en relais de la campagne de communication nationale lancée en septembre 2022 par la fédération nationale des sapeurs-pompiers de France (FNSPF) visant à recruter 50 000 pompiers d'ici 2027.

Le SDIS 18, qui s'appuie notamment sur son groupement « citoyenneté, communication et promotion du volontariat », réalise de nombreuses opérations en direction tant des candidats que des employeurs, pour accroître son attractivité : organisation régulière de visites de centres, vidéos sur les réseaux sociaux, campagnes auprès de commerçants, journées portes ouvertes, promotion des conventions de disponibilité[110] et du « club employeurs », nombreuses interventions dans le cadre du SNU, etc.

Le SDIS cherche également à développer les sections de jeunes sapeurs-pompiers (JSP), vivier « naturel » des futurs sapeurs-pompiers volontaires : en 2024, 180 jeunes font partie du dispositif de formation JSP[111].

Quant à la fidélisation des sapeurs-pompiers volontaires, il s'agit d'un enjeu majeur pour le SDIS 18, qui cherche à limiter au maximum leur renouvellement trop rapide[112] (en moyenne 146 entrées/sorties par an). La durée moyenne d'engagement a, dans les faits, peu varié ces dernières années et est conforme à la moyenne nationale (plus de onze ans).

La fidélisation passe d'abord par un recrutement plus ciblé.

« L'engagement différencié » est également promu, afin de permettre une meilleure conciliation des aspirations personnelles des candidats et des contraintes liées à l'engagement au sein du SDIS. Cet assouplissement permet à un volontaire de n'exercer qu'une partie des activités opérationnelles généralement dévolues aux sapeurs-pompiers[113]. En mars 2020, le conseil d'administration du SDIS 18 a décidé d'étendre la possibilité d'un engagement différencié, qui existait déjà pour des cas d'inaptitude médicale, à tous les sapeurs-pompiers volontaires sous réserve d'une disponibilité en journée.

De plus, le taux de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, tel qu'appliqué à l'indemnité horaire de base fixée par décret, a été revalorisé par le SDIS en avril 2024 pour un coût annuel de 103 000 €, afin de les inciter à exercer des fonctions d'encadrement ou à réaliser des gardes et des tâches d'entretien de la caserne[114].

---

[110] Le SDIS a signé environ 400 conventions de disponibilité, un nombre selon lui bien plus important que dans d'autres départements (une centaine dans le Loiret, 122 dans la Creuse). Elles offrent aux employeurs des possibilités de subrogation (possibilité de percevoir, en lieu et place du pompier volontaire, les indemnités horaires de celui-ci en cas de maintien de sa rémunération) et quelques avantages fiscaux minimes.

[111] Un collège de Vierzon et deux collèges de Saint-Amand-Montrond proposent désormais une section jeunes sapeurs-pompiers (JSP).

[112] En 2024, l'âge moyen des sapeurs-pompiers volontaires se situe entre 36 ans et 37 ans.

[113] Seules les missions en lien avec le secours d'urgence aux personnes sont obligatoires.

[114] Cette revalorisation concerne notamment les missions de chef de centre, adjoint au chef de centre, animateur JSP ainsi que les gardes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 10 : Indemnité horaire de base des SPV

Grades	Officiers	Sous-officiers	Caporaux	Sapeurs
Montant	12,96 €	10,43 €	9,24 €	8,61 €

Source : Décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires et arrêté du 26 septembre 2023 fixant le montant de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires

Enfin et de façon plus globale, le SDACR recommande l'élaboration d'un plan départemental de la citoyenneté à destination du grand public. Une importante réflexion a été menée par les équipes du SDIS et un projet de plan de l'engagement citoyen a été élaboré. Il sera prochainement soumis aux différentes instances, et notamment au conseil d'administration, en vue d'une éventuelle validation et d'un financement dédié.

Concomitamment à la promotion du volontariat et à la fidélisation des sapeurs-pompiers volontaires, le SDACR entend maîtriser l'activité de secours aux personnes.

8.2.2 La mise en place d'actions visant à limiter la sollicitation dans le domaine du secours aux personnes

L'orientation stratégique n° 1 du SDACR impliquait de :

- limiter la pression opérationnelle liée au secours aux personnes en recentrant l'activité du SDIS sur les missions d'urgence ;
- réduire la durée des interventions ;
- construire un cadre organisationnel partagé.

Le deuxième volet n'a pas, à ce jour, prospéré. Selon le SDIS, cet objectif reste fortement dépendant de la volonté des centres hospitaliers situés à proximité de la limite administrative du Cher.

A contrario, les deux autres volets ont fait l'objet de réalisations concrètes, et notamment de conventions permettant, de façon directe ou indirecte, de limiter l'intervention du SDIS :

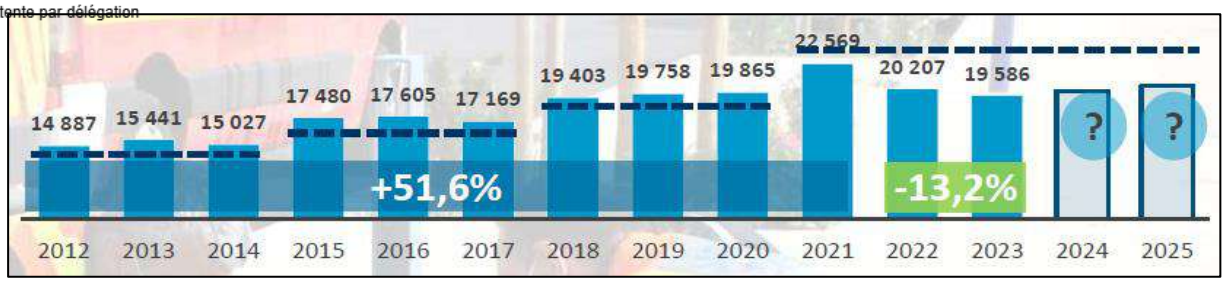
- en juin 2022, une convention tripartite SAMU-SDIS-ambulanciers privés ;
- en janvier 2023, une convention tripartite SDIS-département du Cher-association porteuse du dispositif d'appui à la coordination[115], relative au partage d'informations concernant les personnes prises en charge par les sapeurs-pompiers dans un cadre d'interventions multiples à caractère social ou médico-social ;
- en août 2023, une convention avec l'Agence régionale de santé (ARS) relative aux modalités de versement au SDIS de l'indemnité de substitution.

[115] Les dispositifs d'appui à la population et aux professionnels pour la coordination des parcours de santé complexes (article L. 6327-2 du code de la santé publique) permettent d'apporter des réponses plus adaptées, et plus coordonnées entre les professionnels médicaux, sociaux et médico-sociaux, aux personnes cumulant diverses difficultés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Ces différentes actions ont eu des effets positifs sur l'activité opérationnelle du SDIS[116] (- 11,3 % entre 2021 et 2023) et, en particulier, sur les interventions de secours aux personnes qui ont diminué de 13,2 % sur la même période.

Graphique n° 6 : Évolution annuelle du secours aux personnes depuis 2012



Source : Revue d'activité opérationnelle 2023

Malgré ces résultats encourageants, la tension sur la couverture opérationnelle du territoire en journée/semaine demeure, comme le montrent les indicateurs automatiques publiés mensuellement par le contrôleur de gestion. En conséquence, le SDIS souhaiterait pouvoir recruter en 2025 une équipe départementale de « renfort », idéalement composée de quatre sapeurs-pompiers volontaires « volants » sous contrat à durée déterminée (coût estimé de 140 000 €/an). Ces postes seraient affectés en fonction des besoins réels, avec une période minimale d'un mois par centre d'incendie et de secours.

Le SDIS précise que cette demande, examinée dans le cadre de la préparation du budget primitif 2025, est minimale au regard des nouvelles règles susceptibles de régir le temps d'activité des sapeurs-pompiers volontaires. Ce dernier pourrait être limité à 600 heures maximum, ce qui représenterait pour l'établissement un volume de six équivalents temps plein travaillé[117].

8.3 Une ressource en sapeurs-pompiers volontaires à sécuriser

8.3.1 Un risque d'assimilation des sapeurs-pompiers volontaires à des travailleurs

Le *rapport sur l'activité des sapeurs-pompiers volontaires* (Inspection générale de l'administration, décembre 2023), faisant suite au rapport sur *Les personnels des SDIS et de la sécurité civile* (Cour des comptes, 2019), procède à une analyse des temps d'activité des volontaires, à l'aune du droit européen notamment. Ces travaux ont mis en exergue un certain nombre de vulnérabilités qu'il est urgent de réduire sous peine de remise en cause du modèle

[116] Et, dans une moindre mesure, l'augmentation du forfait versé au SDIS en cas de carences ambulancières, qui est passé de 112 € à 209 €.
[117] Soit 151,67 heures par mois.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL250061DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

français de sécurité civile, lequel repose à près de 80 % sur la ressource volontaire et la complémentarité entre sapeurs-pompiers volontaires et professionnels.

La loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique définit « l'engagement citoyen en qualité de sapeur-pompier volontaire comme une activité reposant sur le volontariat et le bénévolat ». De ce fait, les règles relatives au temps de travail ne seraient pas applicables aux SPV (article L. 723-15 du code de la sécurité intérieure).

Dans son rapport de mars 2019, la Cour indique qu'il « appartient ainsi à chaque SDIS de définir les règles relatives à leur activité ». Les centres départementaux de secours « peuvent instituer un volume minimal d'activité annuel, afin d'entretenir la capacité opérationnelle des SPV, ou au contraire chercher à limiter le nombre de leurs vacations, afin d'éviter que certains SPV n'exercent à temps plein une activité réputée bénévole mais indemnisée ».

Le temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels

Les évolutions de la réglementation : une réduction tendancielle du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels

Le décret n° 2013-1186 du 18 décembre 2013 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels a réduit la durée équivalente au décompte annuel du temps de travail, lorsqu'il est fait application d'une amplitude journalière de 24 heures. Celle-ci ne peut plus excéder 2 256 heures, contre 2 400 heures précédemment. Le décret a également mis fin à la majoration du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels logés.

Tableau n° 8 : Synthèse des évolutions réglementaires intervenues sur les durées et les coefficients d'équivalence

	2001		2005[104]		2013	Réduction de la durée maximale
En heures	Durée mini	Durée maxi	Durée mini	Durée maxi	Durée maxi	En %
Durée d'équivalence	2 280	2 520	2 160	2 400	2 256	-9,4

Source : décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001, décret n°2013-1186 du 18 décembre 2013

Source : Les personnels des SDIS et de la sécurité civile, rapport de la Cour des comptes, mars 2019

Les volumes maxima d'activité retenus par certains SDIS pouvant être très élevés, la Cour a alerté sur le risque d'assimilation des sapeurs-pompiers volontaires à des travailleurs et recommandé la mise en place d'un plan de conformité de l'organisation du temps de d'activité des volontaires avec le droit européen.

Les jurisprudences française[118] et européenne de ces dernières années – en particulier l'arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) C-518-15 du 21 février 2018, *Ville*

[118] Notamment CE, 19 décembre 2020, qui concerne un sapeur-pompier professionnel employé par le SDIS du Loiret : indemnisation en raison du préjudice subi en termes de troubles dans les conditions de l'existence par le volume des heures effectuées au-delà de la durée maximale de travail fixée par la DETT. Et CE, Ass., 17 décembre 2021 : rejet de la demande d'application des dispositions de la DETT aux gendarmes, au regard notamment de leur statut militaire, mais rappel de la jurisprudence de la CJUE concernant notamment les astreintes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

de Nivelle contre Rudy Matzak – a en effet rouvert le débat sur le statut et le régime du temps de travail des sapeurs-pompiers volontaires, qui avait été suscité par la publication de la directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail (dite DETT).

La DETT, « dont l'objectif est de garantir à tous les travailleurs de l'Union européenne un socle de droits communs, harmonisé et protecteur », fixe des prescriptions minimales de sécurité et de santé en matière d'aménagement du temps de travail. « Le temps de travail hebdomadaire moyen, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures et le temps de repos doit être de 24 heures tous les sept jours et de 11 heures par tranches de 24 heures. Des dérogations au repos journalier de 11 heures ou au travail de nuit de 8 heures sont possibles, notamment pour les services de sapeurs-pompiers ou de sécurité civile. Toutefois, elles ne peuvent pas porter sur la durée maximale de 48 heures hebdomadaires » (*Les personnels des SDIS et de la sécurité civile*, Cour des comptes, mars 2019).

Dans l'affaire Matzak, qui opposait un sapeur-pompier volontaire belge à la commune de Nivelle, la CJUE a notamment jugé que :

- la DETT « doit trouver à s'appliquer aux activités de sapeurs-pompiers » ;
- la notion de « travailleur » ne saurait recevoir une interprétation variant selon les droits nationaux, mais revêt une portée autonome propre au droit de l'Union ;
- le fait que le demandeur n'ait pas un statut de professionnel mais de volontaire est dépourvu de pertinence pour sa qualification de « travailleur » au sens de la DETT.

La CJUE a également établi une distinction, qu'elle a affinée dans ses arrêts suivants[119], entre le régime de la garde[120] (qualifié systématiquement de temps de travail) et le système d'astreinte. Dans le second cas, la qualification (temps de travail ou temps de repos) doit « faire l'objet d'une appréciation au cas par cas : elle devra prendre en compte le temps de réaction laissé au travailleur[121], « les contraintes et facilités » qui lui sont accordées pendant cette période et « la fréquence moyenne des prestations effectives normalement réalisées ».

Au regard de l'importance des enjeux sociétaux, juridiques et financiers d'une éventuelle assimilation des sapeurs-pompiers volontaires à des travailleurs, et dans un contexte de sollicitation opérationnelle croissante et de forte contrainte budgétaire, le *Rapport sur l'activité des sapeurs-pompiers volontaires* (Inspection générale de l'administration, décembre 2023) propose « des pistes » permettant de « mettre le volontariat et notre modèle de sécurité civile à l'abri de la DETT ».

Ce rapport procède à une analyse des temps d'activité des sapeurs-pompiers volontaires – qui ne peuvent être supérieurs à 650 heures par an[122] – à l'aune de la DETT et des jurisprudences nationales et européennes, pour déceler les temps d'activité vulnérables.

[119] Notamment CJUE, 9 mars 2021, *RJ c/Stadt Offenbach am Main* (C-580/19).
[120] La garde, d'une durée de 12 heures ou 24 heures, est la période pendant laquelle le sapeur-pompier est mobilisé dans son centre d'incendie et de secours et participe à la vie du centre et aux interventions.
[121] Dans son arrêt Matzak, la Cour a ainsi considéré que l'obligation faite au volontaire belge requérant de répondre, pendant son temps d'astreinte, aux appels de son employeur dans un délai de 8 minutes lui conférait le statut de travailleur.
[122] Temps d'activité maximum annuel : 2 256 heures – 1607 heures de travail, soit un maximum de 650 heures d'activité en tant que sapeur-pompier volontaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 11 : Les activités des SPV au regard des critères européens du « temps de travail »

	Lieu imposé	Subordination	Activité	Rémunération
Disponibilité	Non	Non	Non	Rarement
Astreinte	Variable	Variable	oui, mais limitée	Oui, mais faible
Garde postée	Oui	Oui	Oui	Oui
Renfort sous statut SPV	Oui	Oui	Oui	Oui
Opération de secours	Oui	Oui	Oui	Oui
Formation	Oui	Oui	Oui	Le plus souvent oui
Missions techniques	Oui	Oui	Oui	Variable
Direction des centres volontaires	Variable	Variable	Oui	Reconnaissance sans corrélation directe

Source : Rapport de l'IGA

Alors que la plupart des activités des sapeurs-pompiers volontaires sont susceptibles d'être assimilées à un temps de travail, les astreintes – indispensables aux SDIS pour la couverture opérationnelle des territoires, sous peine d'effondrement du système des secours – peuvent échapper à cette qualification, à condition que les règlements intérieurs allègent le plus possible les contraintes en termes de délais de réponse et de lieux d'astreinte, et mentionnent la possibilité de se désinscrire.

Le rapport recommande également de limiter – de façon progressive, au regard du surcoût induit – les temps d'activités « vulnérables » et notamment les heures de garde : les sapeurs-pompiers volontaires ne devraient pas effectuer plus de 600 heures de garde par an, sauf cas particulier.

Les SDIS sont également invités à renforcer les dispositions portant sur la sécurité et le repos des sapeurs-pompiers volontaires.

8.3.2 Une limitation des temps d'activité vulnérables des sapeurs-pompiers volontaires à renforcer

L'analyse des différents types d'activité des sapeurs-pompiers volontaires du SDIS 18 a été réalisée à l'aune des quatre critères cumulatifs du temps de travail dégagés par la jurisprudence européenne et énoncés *supra* : la contrainte d'être au travail, la subordination à l'employeur, une activité même réduite et une rémunération.

Alors que le système d'astreinte du SDIS 18 semble à l'abri d'une qualification en temps de travail, les temps d'activité plus vulnérables, et en particulier les gardes postées, doivent être mieux maîtrisés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les astreintes respectent les préconisations du rapport de l'Inspection générale de l'administration

En effet :

- la rémunération des sapeurs-pompiers volontaires est infime[123] (de 1 à 6 % de l'indemnité horaire de base, qui oscille elle-même entre 8,61 € et 12,96 € selon le grade) ;
- la définition de la notion d'astreinte des sapeurs-pompiers volontaires (article 52 du règlement intérieur et règlement des indemnités) est, contrairement à celle applicable aux sapeurs-pompiers professionnels, relativement souple en termes de contraintes (lieu, subordination à l'employeur) ;
- le nombre maximal d'astreintes est fixé par le règlement intérieur à 18 semaines par an, soit environ 571 heures ;
- le SDIS met en place un suivi mensuel des temps d'activité des sapeurs-pompiers volontaires et pose certaines limites à ceux d'entre eux qui cumulent plusieurs activités : centre de secours, centre d'appel, formateur, notamment ;
- l'outil OPS sur smartphone, utilisé par le SDIS, permet aux sapeurs-pompiers volontaires de se déprogrammer très facilement, même si la possibilité de se désinscrire d'une astreinte n'est pas explicitement mentionnée dans le règlement intérieur.

Les temps d'activité vulnérables méritent en revanche d'être maîtrisés

Les temps d'activité vulnérables, tels que la formation (stagiaire ou formateur), les interventions, les renforts et surtout la garde postée, doivent pour leur part être sécurisés.

Le règlement intérieur indique que le nombre maximal d'indemnités horaires annuelles est arrêté à la moitié du temps de travail d'un sapeur-pompier professionnel, soit 804 indemnités pleines par an (hors interventions). Le système de gestion déclenche une alerte lorsque le seuil de 765 indemnités horaires est franchi. Des dépassements encadrés peuvent avoir lieu pour certaines activités comme la formation ou les spécialités.

Si ce plafond a le mérite d'être fixé, il n'est pas suffisamment restrictif : les heures effectuées au-delà de 600/650 heures dépassent les maximas légaux même si, pour de nombreux sapeurs-pompiers volontaires (400 environ), la convention de disponibilité signée par leur employeur leur permet de se libérer pour partir en intervention pendant leur temps de travail.

Le rapport sur le SDIS 18 de l'Inspection générale de la sécurité civile de 2021 pointait déjà cette fragilité et recommandait à l'établissement de sécuriser l'application du nombre maximum d'indemnités perçues par sapeur-pompier.

[123] Alors que la réglementation fixe un taux maximal de 9 % de l'indemnité de base, le SDIS verse aux volontaires une indemnité horaire d'astreinte de 1 à 4 % selon le grade et l'horaire (jour/nuit/jour férié/WE), grille de rémunération incitant aux astreintes de jour en semaine ; seuls les chefs de colonne sont rémunérés à hauteur de 6 %.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

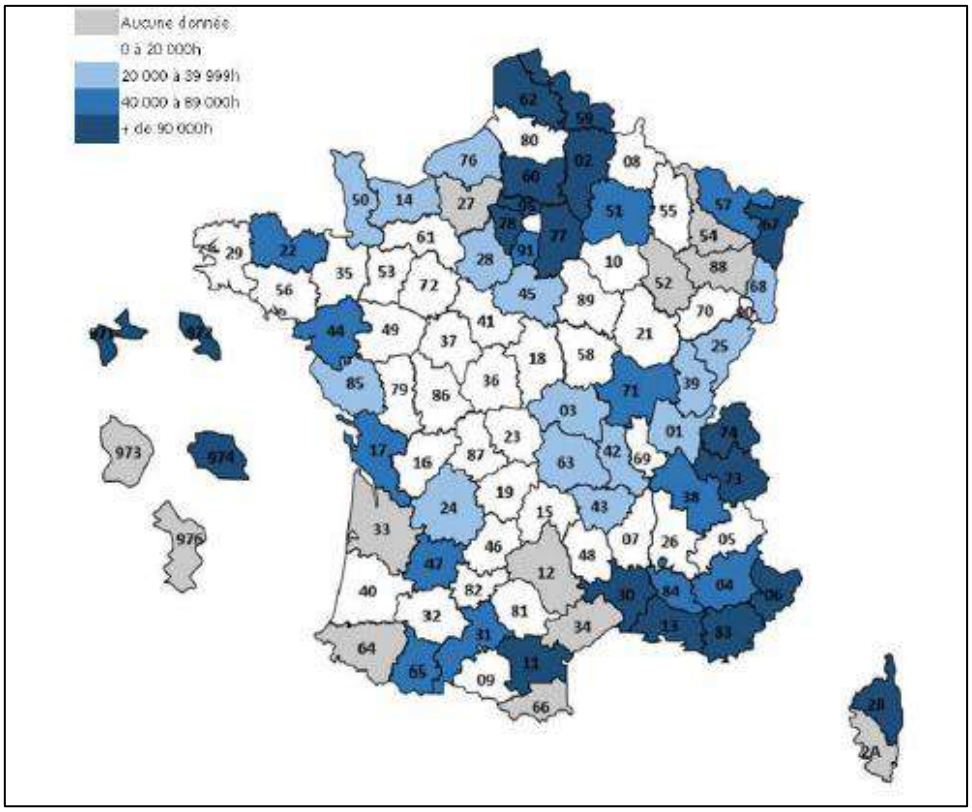
Tableau n° 12 : Répartition des indemnités des SPV, en 2019, par catégorie d'activité

Indemnités	Interventions	Gardes	Astreintes	Formation	FMPA	Autres
%	*39,58 %*	*7,63 %*	*10,63 %*	*4,32 %*	*17,31 %*	*17,70 %*

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après le rapport inspection de 2021

Au sein des temps d'activité vulnérables, les gardes postées assurées par les sapeurs-pompiers volontaires, notamment au-delà d'un certain seuil, exigent une maîtrise renforcée, même si le *Rapport sur l'activité des sapeurs-pompiers volontaires* de l'Inspection générale de l'administration estime que le SDIS du Cher est moins vulnérable que d'autres sur cette question.

Carte n° 4 : Les heures de gardes postées effectuées au-dessus du seuil de 600 heures



Source : Rapport sur l'activité des sapeurs-pompiers volontaires, Inspection générale de l'administration, décembre 2023

L'Inspection générale de la sécurité civile, dans son rapport en 2021, portait en l'espèce un jugement différent, et relevait que le SDIS 18 recourait de manière récurrente à des gardes postées de sapeurs-pompiers volontaires dans les quatre centres de secours principaux du département.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les données du SDIS confirment le très fort engagement des sapeurs-pompiers volontaires en matière de gardes postées, puisque 197 d'entre eux (soit 14 % de l'effectif) ont effectué, en 2023, 28 % de ces gardes, soit près de 20 % des heures.

De surcroît, certaines gardes postées de 24 heures sont assurées par des sapeurs-pompiers volontaires : en 2023, elles représentent 1,6 % des gardes de 24 heures du centre de secours principal de Bourges Gibjoncs, mais 3,2 % de celles du centre de Bourges Danjons, 6,1 % de celles du centre de Vierzon et 10,1 % de celles du centre de secours principal de Saint-Amand-Montrond. Le nombre de gardes de 24 heures assurées par des sapeurs-pompiers volontaires a néanmoins nettement baissé entre 2022 et 2023 : elles sont passés de 686 à 511, soit -175 (4 200 heures en moins).

Enfin et surtout, il résulte de cette analyse qu'en dehors des sapeurs-pompiers à double statut professionnel et volontaire, dits « pro-vo »[124], 30 sapeurs-pompiers volontaires effectuent plus de 600 heures par an, soit au total 7 704 heures au-delà du seuil de 600 heures, ce qui représente environ 4,8 ETP (sans compter les heures réalisées par les « pro-vo »).

Le régime du double statut présente des avantages certains pour le SDIS (disponibilité en journée en raison de leur régime de garde, rôle fréquent d'encadrement, d'autant qu'ils sont plus expérimentés et très souvent formés en spécialité, etc.) mais comporte néanmoins de réelles limites (gestion plus complexe, insuffisance des temps de repos et risque d'accidents, notamment). Dans son rapport de mars 2019, la Cour des comptes avait alerté les SDIS sur les risques liés au temps de travail des sapeurs-pompiers « sous double statut ».

Alors que le SDIS fait face à une sollicitation opérationnelle croissante, y compris en matière de feux de forêt, il lui faudra mettre en place des mesures progressives pour réduire la vulnérabilité des temps d'activités de ses sapeurs-pompiers volontaires.

Recommandation n° 1. : Se conformer au droit européen en limitant progressivement les temps d'activité vulnérables effectués par les sapeurs-pompiers volontaires, y compris ceux sous double statut, en particulier les gardes postées.

124 Les sapeurs-pompiers à double statut (professionnels et volontaires) dits « pro-vo » n'ont pas été inclus dans les données transmises par le SDIS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE125085-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Si le SDIS considère que ses moyens actuels lui permettent de remplir ses missions, il devra néanmoins faire face à une problématique qui concerne l'ensemble de ses missions : la disponibilité de la ressource en sapeurs-pompiers volontaires. En effet, les effectifs de sapeurs-pompiers volontaires s'érodent peu à peu et leur disponibilité en journée pendant la semaine s'essouffle, alors que, dans le même temps, le nombre d'interventions augmente.

Le SDIS a déjà pris des mesures pour améliorer la couverture opérationnelle du territoire en journée pendant la semaine, et mène une politique volontariste de recrutement et de fidélisation de ses sapeurs-pompiers volontaires. Il a également réussi à limiter légèrement le nombre des interventions en matière de secours non urgent aux personnes.

Toutefois, comme tous les SDIS, le SDIS du Cher est confronté au risque d'assimilation des sapeurs-pompiers volontaires, bénévoles, à des travailleurs. Une telle assimilation rendrait sa situation financière insoutenable. Il est donc nécessaire que les temps d'activité les plus vulnérables de ses sapeurs-pompiers volontaires, notamment les gardes postées, soient contenus.

9 UNE SITUATION FINANCIÈRE ENCORE SATISFAISANTE, MAIS QUI DEVIENT PLUS INCERTAINE

La brève analyse ci-dessous retrace l'évolution de la situation financière du SDIS 18 entre 2019 et 2023, globalement favorable, et évoque les perspectives à venir, plus incertaines[125].

En recettes, les principaux financeurs des SDIS sont les départements[126] et communes (ou intercommunalités). La participation du département du Cher au SDIS 18 est passée de 10,2 M€ à 13,9 M€ sur la période et représentait 53 % des participations (hors État) en 2023. Celle du bloc communal[127], passée de 11,9 M€ à 12,5 M€, en représentait 47 % la même année.

L'évolution de la capacité d'autofinancement (CAF) depuis 2019 est positive.

[125] Le SDIS ne dispose que d'un budget principal. Il est passé à l'instruction M57 au 1er janvier 2024. Il gère ses investissements en autorisations de programme / crédits de paiement. La comparaison avec d'autres SDIS de taille similaire est compliquée par les types d'organisation ; ainsi par exemple, le SDIS 18 gère en régie ses travaux courants d'entretien bâtimentaire et la maintenance de ses véhicules.

[126] L'État participe également au financement des SDIS, notamment par le biais du versement aux départements d'une fraction de la taxe spéciale sur les conventions d'assurance (TSCA, souvent près de 50 % de la participation départementale).

[127] Communes et établissements publics de coopération intercommunale suivants : communauté d'agglomération Bourges Plus, communauté de communes Vierzon Sologne Berry, communauté de communes du Pays de Nérondes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 13 : Évolution de la CAF 2019-2023

	2019	2020	2021	2022	2023	Var. ann. moyenne
Produits de gestion (A)	**22 793 881**	**22 685 475**	**24 236 511**	**25 919 789**	**28 010 290**	***5,3 %***
Dont ressources institutionnelles	*22 266 264*	*22 209 735*	*23 176 618*	*24 825 085*	*26 510 179*	*4,5%*
Dont ressources d'exploitation	*527 617*	*475 740*	*1 059 892*	*1 094 704*	*1 500 111*	*29,9 %*
Charges de gestion (B)	**21 703 629**	**22 219 381**	**23 191 740**	**24 165 109**	**25 385 955**	***4,0 %***
Dont charges à caractère général	*3 534 929*	*3 681 945*	*3 609 155*	*4 166 210*	*4 491 592*	*6,2 %*
Dont charges de personnel	*17 945 977*	*18 301 858*	*19 308 467*	*19 691 298*	*20 578 836*	*3,5 %*
Excédent brut de fonctionnement (A-B)	**1 090 252**	**466 093**	**1 044 771**	**1 754 680**	**2 624 334**	***24,6 %***
en % des produits de gestion	*4,8 %*	*2,1 %*	*4,3 %*	*6,8 %*	*9,4 %*	
CAF brute	**867 473**	**1 152 895**	**870 195**	**1 559 054**	**2 389 125**	***28,8 %***
en % des produits de gestion	*3,8 %*	*5,1 %*	*3,6 %*	*6,0 %*	*8,5 %*	
Résultat de la section de fonctionnement	**-1 516 073**	**-1 144 822**	**-1 117 836**	**30 305**	**949 898**	
CAF nette	**357 307**	**786 228**	**503 528**	**1 192 387**	**1 897 459**	

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes de gestion

Le constat doit néanmoins être nuancé, compte tenu des modalités de financement choisies par le département du Cher entre 2019 et 2022. En effet, dans le cadre de la participation des collectivités à l'effort de redressement financier, le département du Cher, comme beaucoup d'autres collectivités, a signé avec l'État un contrat de maîtrise de ses dépenses et de la dette pour 2018-2020 (dit « contrat de Cahors ») fixant le seuil maximum d'évolution de ses dépenses de fonctionnement à 1,2 %[128].

En 2019 et 2020, afin de respecter cet engagement, le département a décidé de geler sa participation et de la scinder en deux parts : 10,2 M€ ont été « fléchés » en section de fonctionnement et 3 M€ en section d'investissement[129]. Ces recettes supplémentaires en section d'investissement ont permis au SDIS de ne pas recourir à l'emprunt.

En revanche, les recettes de la section de fonctionnement ont été d'autant plus réduites que la participation des communes a également diminué de 1 % en 2019 et 2020. Le SDIS a néanmoins perçu en 2020 des recettes exceptionnelles provenant de la vente de matériels obsolètes et d'une indemnité d'assurance après l'incendie d'un centre de secours et de deux véhicules (90 000 €).

La CAF du SDIS ayant par voie de conséquence fortement diminué, le département a progressivement augmenté la part versée en fonctionnement au cours des exercices 2021 et 2022. En 2023, la totalité de la participation départementale a été versée en section de fonctionnement et revalorisée, comme celle des communes, de 5 % (soit un taux inférieur à celui de l'inflation).

[128] Les obligations fixées par les contrats de Cahors ont été suspendues dès 2020 en raison de la crise sanitaire.
[129] Avenant à la convention 2018-2020.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'inflation subie à partir de 2021 a été ressentie au-delà des prix des fournitures courantes et de l'énergie, notamment sur les prix des matériels (engins[130], équipements divers). Elle s'est cumulée avec la revalorisation du point d'indice et la refonte des grilles indiciaires, qui ont accru les charges de personnel[131], déjà structurellement rigides.

La hausse des contingents et participations a amorti l'impact de l'inflation et des revalorisations des rémunérations. De même, les subventions obtenues (dans le cadre du pacte capacitaire notamment) ont permis de réaliser certains investissements (constructions et acquisition de matériels).

Le SDIS a également pris des mesures en recettes et en dépenses.

Il a ainsi reporté, annulé ou lissé dans le temps des dépenses autres qu'obligatoires, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement. Un effort a été demandé aux agents en matière de consommation énergétique (un audit a été lancé sur 44 sites du SDIS, la géothermie a été retenue pour un site avec un financement subventionné à plus de 70 %) et de produits d'entretien. Certains projets bâtimentaires ont été revus à la baisse. Le plan de renouvellement des véhicules n'a pas pu être maintenu en 2024, et certains projets du service médical ont également été repoussés. L'étude interne sur les sources potentielles d'économies et d'optimisation budgétaire se poursuit.

Le SDIS 18 a parallèlement augmenté ses recettes des services facturés[132] et a bénéficié, en 2022, de l'actualisation du forfait appliqué aux carences des ambulanciers privés pour les secours non urgents, passé de 112 € à 209 €[133].

Résultat d'une politique prudente, l'endettement du SDIS est faible. Un seul emprunt a été souscrit, en 2022, et la capacité de désendettement est satisfaisante.

Tableau n° 14 : Dette du SDIS 18

en €	2019	2020	2021	2022	2023	*Var. annuelle moyenne*
Encours de dettes du BP au 1er janvier	**7 226 833**	**6 716 666**	**6 349 999**	**5 983 333**	**8 116 666**	***2,9%***
Annuité en capital	510 167	366 667	366 667	366 667	491 667	*-0,9%*
Nouveaux emprunts	0	0	0	2 500 000	0	
Trésorerie nette	7 944 738	7 277 761	7 077 877	9 739 719	6 616 336	*-4,5%*
Capacité de désendettement (dette/CAF brute du BP)	***7,7***	***5,5***	***6,9***	***5,2***	***3,2***	

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes de gestion

[130] Le prix des engins et véhicules a augmenté de près de 30 % entre 2022 et 2023.
[131] Au cours de l'année 2024, le SDIS a aussi été mobilisé à l'extérieur du département notamment pour les Jeux Olympiques à Châteauroux et à Nantes, ce qui a accru les dépenses de personnel et de carburant.
[132] Lorsque les sapeurs-pompiers interviennent en lieu et place des entreprises privées (ascensoristes) ou de certains services publics (appuis logistiques aux SMUR). Selon le SDIS, « il est financièrement plus avantageux de payer le forfait facturé par le SDIS que d'embaucher des techniciens et de payer des heures d'astreinte ».
[133] Soit une recette de 137 000 € en 2021, 440 000 € en 2022 et 579 000 € en 2023.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL2025-05-5-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un nouvel emprunt devrait être toutefois souscrit fin 2024 ou en 2025[134].

Cette situation favorable en 2023-2024 pourrait cependant se dégrader dans les années à venir. En 2023, dernier exercice dont les chiffres sont connus, le financement propre disponible ne couvre en effet plus que la moitié des dépenses d'équipement, contre la quasi-totalité lors des exercices précédents.

Tableau n° 15 : Financement des investissements

en €	2019	2020	2021	2022	2023
CAF nette ou disponible	**357 307**	**786 228**	**503 528**	**1 192 387**	**1 897 459**
Recettes d'investissement hors emprunt	3 589 535	3 680 318	2 870 294	2 066 744	831 711
Financement propre disponible	**3 946 841**	**4 466 546**	**3 373 823**	**3 259 130**	**2 729 170**
Dépenses d'équipement	3 355 588	4 998 105	3 340 873	3 246 205	5 452 493
Besoin (-) ou capacité (+) de financement	**591 254**	**-531 559**	**32 950**	**12 925**	**-2 998 323**

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes de gestion

Le besoin en fonds de roulement, faiblement négatif en 2022, a été positif en 2021 et 2023, signe probable que le SDIS a payé plus rapidement ses fournisseurs qu'il n'a encaissé ses propres créances. La trésorerie, abondante pendant toute la période et qui reste d'un niveau satisfaisant, a diminué en 2023, compte tenu de la contraction du fonds de roulement, fortement mobilisé pour soutenir l'investissement lors de cet exercice.

Tableau n° 16 : Fonds de roulement et trésorerie

au 31 décembre en €	2019	2020	2021	2022	2023
Fonds de roulement net global	**7 709 673**	**7 178 114**	**7 211 064**	**9 723 989**	**6 725 666**
en nombre de jours de charges courantes	*128,1*	*116,6*	*112,3*	*145,6*	*95,6*
- Besoin en fonds de roulement global	**-235 065**	**-99 647**	**133 187**	**-15 730**	**109 329**
= Trésorerie nette	**7 944 738**	**7 277 761**	**7 077 877**	**9 739 719**	**6 616 336**
en nombre de jours de charges courantes	*132,0*	*118,2*	*110,3*	*145,8*	*94,1*

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes de gestion

Dans ce contexte, les perspectives à venir appellent à une certaine prudence.

Certaines dépenses de fonctionnement pèsent en effet en année pleine depuis 2024 (notamment : l'augmentation de 5 points d'indice au 1er janvier, soit + 180 000 € ; le RIFSEEP[135] pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés, soit + 33 000 €). Le SDIS 18 projette par ailleurs de consolider les effectifs de sapeurs-pompiers pour conforter sa réponse opérationnelle sur le territoire. Il s'attend en outre à l'augmentation d'autres postes de dépenses, comme les frais liés à la légère reprise de l'activité opérationnelle constatée depuis fin 2023 ou les frais d'assurance.

[134] Orientations budgétaires 2024, CASDIS du 8 février 2024.
[135] Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Dans le même temps, le SDIS 18 doit poursuivre ses investissements, tant en matière de renouvellement des véhicules que d'acquisition de matériels et équipements et de construction bâtimentaire, certains d'entre eux ayant d'ores et déjà été reportés. Les importants projets 2024-2025, tels que le dispositif de détection précoce des feux de forêt en Sologne ou le passage prochain au système d'information et de commandement unifié des SDIS (NexSIS) et au réseau radio du futur[136], ne sont pas achevés.

Or, en 2024, si les contingents communaux ont progressé de 5 %, la participation du département du Cher n'a augmenté que de 2,5 %.

Une incertitude pèse donc sur les ressources dont l'établissement disposera à l'avenir, au regard, notamment, des difficultés financières particulières que connaissent actuellement les départements. Ainsi que le SDIS 18 l'indique, son mode de financement et la situation financière de ses principaux contributaires vont « l'obliger à réduire ses dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement ».

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La situation financière du SDIS 18 entre 2019 et 2023 est globalement favorable. La capacité d'autofinancement est positive. La hausse des participations du département et des communes a amorti les effets de l'inflation et de la revalorisation des rémunérations décidée au niveau national. L'endettement est faible.

La prudence reste toutefois de mise, dans un double contexte d'augmentation subie de certains postes de dépenses et d'incertitude sur le niveau des ressources dont l'établissement disposera à l'avenir, compte tenu des difficultés financières que connaissent ses principaux contributeurs. La question est d'autant plus sensible que des projets d'investissements majeurs sont engagés.

[136] Pour ces projets, voir le rapport de la chambre régionale relatif à l'audit du système d'information du SDIS 18.

ANNEXES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe n° 1. Procédure 70
Annexe n° 2. Liste des communes du Cher situées dans les zones de priorité du massif de Sologne 71
Annexe n° 3. Communes situées dans les massifs classés de Sologne par l'arrêté du 6 février 2024 73
Annexe n° 4. Cartes de la défendabilité de la région (et de la Sologne) 74
Annexe n° 5. Glossaire 77

Annexe n° 1. Procédure

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le tableau ci-dessous retrace les différentes étapes de la procédure telles qu'elles ont été définies par le code des juridictions financières (articles L. 243-1 à L. 243-6) :

Objet	Dates	Destinataires	Date de réception de réponses éventuelles
Envoi de la lettre d'ouverture de contrôle	21 juin 2024 reçue le 24 juin 2024 21 juin 2024 reçue le 24 juin 2024	M. Patrick Bagot, ordonnateur en fonction Mme Marie-Pierre Richer, ancien ordonnateur	
Entretiens de fin de contrôle	22 octobre 2024 4 novembre 2024	M. Patrick Bagot Mme Marie-Pierre Richer	
Délibéré de la chambre	26 novembre 2024		
Envoi de la lettre de fin de contrôle	30 décembre 2024 reçue le 4 janvier 2025	Mme Marie-Pierre Richer	
Envoi du rapport d'observations provisoires (ROP)	30 décembre 2024 reçu le même jour	M. Patrick Bagot	21 janvier 2025
Délibéré de la chambre	13 février 2025		
Envoi du rapport d'observations définitives (ROD1)	11 mars 2025	M. Patrick Bagot	

Annexe n° 2. Liste des communes du Cher situées dans les zones de priorité du massif de Sologne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CHER (18)											
N°INSEE	Nom Commune	Dept	Nb massifs	Nom Massif	Priorité max	N°INSEE	Nom Commune	Dept	Nb massifs	Nom Massif	Priorité max
18279	Vierzon	18	3	Bouran; Sologne Sud-Ouest; Sologne Sud-Est	1	18219	Saint-Laurent	18	1	Sologne Sud-Est	1
18015	Aubigny-sur-Nère	18	2	Sologne Nord-Est; Sologne Sud-Est	1	18223	Saint-Martin-d'Auxigny	18	1	Sologne Sud-Est	1
18037	Brinon-sur-Sauldre	18	2	Sologne Nord-Est; Sologne Sud-Est	1	18263	Thénioux	18	1	Sologne Sud-Ouest	1
18047	La Chapelle-d'Angillon	18	2	Pays-Fort; Sologne Sud-Est	1	18271	Vasselay	18	1	Sologne Sud-Est	1
18067	Clémont	18	2	Sologne Nord-Est; Sologne Sud-Est	1	18281	Vignoux-sur-Barangeon	18	1	Sologne Sud-Est	1
18088	Ennordres	18	2	Pays-Fort; Sologne Sud-Est	1	18290	Vouzeron	18	1	Sologne Sud-Est	1
18149	Méry-ès-Bois	18	2	Pays-Fort; Sologne Sud-Est	1	18006	Annoix	18	1	Avord	3
18227	Sainte-Montaine	18	2	Sologne Nord-Est; Sologne Sud-Est	1	18011	Argent-sur-Sauldre	18	1	Sologne Nord-Est	3
18229	Saint-Palais	18	2	Pays-Fort; Sologne Sud-Est	1	18018	Avord	18	1	Avord	3
18004	Allogny	18	1	Sologne Sud-Est	1	18027	Bengy-sur-Craon	18	1	Avord	3
18005	Allouis	18	1	Sologne Sud-Est	1	18033	Bourges	18	1	Avord	3
18028	Berry-Bouy	18	1	Sologne Sud-Est	1	18081	Crosses	18	1	Avord	3
18096	Foëcy	18	1	Sologne Sud-Est	1	18119	Jussy-Champagne	18	1	Avord	3
18141	Mehun-sur-Yèvre	18	1	Sologne Sud-Est	1	18174	Osmoy	18	1	Avord	3
18147	Ménétréol-sur-Sauldre	18	1	Sologne Sud-Est	1	18218	Saint-Just	18	1	Avord	3
18150	Méry-sur-Cher	18	1	Sologne Sud-Ouest	1	18247	Savigny-en-Septaine	18	1	Avord	3
18159	Nançay	18	1	Sologne Sud-Est	1	18254	Soye-en-Septaine	18	1	Avord	3
18165	Neuvy-sur-Barangeon	18	1	Sologne Sud-Est	1	18289	Vornay	18	1	Avord	3
18185	Presly	18	1	Sologne Sud-Est	1	18066	Civray	18	2	Choeurs-Thoux-Fleuret; Moreau	4
18206	Saint-Éloy-de-Gy	18	1	Sologne Sud-Est	1	18186	Preuilly	18	2	Moreau; Bouran	4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

N°INSEE	Nom Commune	Dept	Nb massifs	Nom Massif	Priorité max
18112	Ids-Saint-Roch	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18114	Ineuil	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18115	Ivoy-le-Pré	18	1	Pays-Fort	4
18117	Jars	18	1	Pays-Fort	4
18118	Jouet-sur-l'Aubois	18	1	Aubigny Apremont	4
18120	Jussy-le-Chaudrier	18	1	Aubigny Apremont	4
18122	Lapan	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18126	Levet	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18127	Lignières	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18128	Limeux	18	1	Moreau	4
18130	Loye-sur-Arnon	18	1	Bornacq	4
18133	Lunery	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18134	Lury-sur-Arnon	18	1	Bouran	4
18136	Marçais	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18137	Mareuil-sur-Arnon	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18139	Marseilles-lès-Aubigny	18	1	Aubigny Apremont	4
18142	Meillant	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18143	Menetou-Couture	18	1	Aubigny Apremont	4
18145	Menetou-Salon	18	1	Pays-Fort	4
18148	Méreau	18	1	Bouran	4
18152	Montlouis	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18153	Morlac	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18155	Mornay-sur-Allier	18	1	Aubigny Apremont	4
18156	Morogues	18	1	Pays-Fort	4
18157	Morthomiers	18	1	Moreau	4
18162	Neuilly-en-Sancerre	18	1	Pays-Fort	4
18163	Neuvy-Deux-Clochers	18	1	Pays-Fort	4
18164	Neuvy-le-Barrois	18	1	Aubigny Apremont	4
18168	Le Noyer	18	1	Pays-Fort	4
18169	Nozières	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18170	Oizon	18	1	Pays-Fort	4
18176	Parassy	18	1	Pays-Fort	4
18177	Parnay	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18181	Plou	18	1	Moreau	4
18183	Le Pondy	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18184	Précy	18	1	Aubigny Apremont	4
18188	Primelles	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18189	Quantilly	18	1	Pays-Fort	4
18190	Quincy	18	1	Bouran	4
18197	Saint-Amand-Montrond	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18198	Saint-Ambroix	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18199	Saint-Baudel	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4

N°INSEE	Nom Commune	Dept	Nb massifs	Nom Massif	Priorité max
18203	Saint-Christophe-le-Chaudry	18	1	Bornacq	4
18207	Saint-Florent-sur-Cher	18	1	Moreau	4
18208	Sainte-Gemme-en-Sancerrois	18	1	Charmes	4
18209	Saint-Georges-de-Poisieux	18	1	Bornacq	4
18212	Saint-Germain-des-Bois	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18215	Saint-Hilaire-de-Gondilly	18	1	Aubigny Apremont	4
18216	Saint-Hilaire-en-Lignières	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18220	Saint-Léger-le-Petit	18	1	Aubigny Apremont	4
18221	Saint-Loup-des-Chaumes	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18224	Saint-Martin-des-Champs	18	1	Aubigny Apremont	4
18228	Saint-Outrille	18	1	Orville	4
18231	Saint-Pierre-les-Étieux	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18233	Saint-Satur	18	1	Charmes	4
18237	Sainte-Thorette	18	1	Moreau	4
18242	Sancoins	18	1	Aubigny Apremont	4
18245	Saulzais-le-Potier	18	1	Bornacq	4
18249	Sens-Beaujeu	18	1	Pays-Fort	4
18250	Serruelles	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18255	Le Subdray	18	1	Moreau	4
18258	Sury-en-Vaux	18	1	Charmes	4
18261	Thaumiers	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18265	Torteron	18	1	Aubigny Apremont	4
18266	Touchay	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18268	Uzay-le-Venon	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18270	Vallenay	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18273	Venesmes	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18274	Verdigny	18	1	Charmes	4
18275	Vereaux	18	1	Aubigny Apremont	4
18276	Vernais	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18277	Verneuil	18	1	Choeurs-Thoux-Fleuret	4
18278	Vesdun	18	1	Bornacq	4
18284	Villegenon	18	1	Pays-Fort	4
18285	Villeneuve-sur-Cher	18	1	Moreau	4

Source : Atlas du risque feux de forêt (DREAL, 2021)

Annexe n° 3. Communes situées dans les massifs classés de Sologne par l'arrêté du 6 février 2024

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ANNEXE 1

IDENTIFIANT LES BOIS ET FORÊTS CLASSÉS À RISQUE D'INCENDIE AU TITRE DE L'ARTICLE L. 132-1 DU CODE FORESTIER

Département	Communes	
*Département du **Cher** Les massifs forestiers dits « DE LA SOLOGNE » situés dans les communes de :*	Allogny Brinon-sur-Sauldre Clémont Ménétréol-sur-Sauldre Nançay	Neuvy-sur-Barangeon Presly Saint-Laurent Sainte-Montaine Vouzeron
*Département du **Loir-et-Cher*** *L'ensemble des massifs forestiers dit « DE LA SOLOGNE » situés dans les communes de :*	Bauzy Bracieux Chambord Chaon Chaumont-sur-Tharonne Courmemin Crouy-sur-Cosson Dhuizon La Ferté-Beauharnais La Ferté-Imbault La Ferté-Saint-Cyr Fontaines-en-Sologne Gièvres Gy-en-Sologne Lamotte-Beuvron Lassay-sur-Croisne Loreux Marcilly-en-Gault La Marolle-en-Sologne Millançay Montrieux-en-Sologne	Mur-de-Sologne Neung-sur-Beuvron Neuvy Nouan-Le-Fuzelier Orçay Pierrefitte-sur-Sauldre Pruniers-en-Sologne Romorantin-Lanthenay Saint-Viâtre Salbris Selles-Saint-Denis Souesmes Souvigny-en-Sologne Theillay Thoury Veilleins Vernou-en-Sologne Villeherviers Villeny Vouzon Yvoy-Le-Marron
*Département du **Loiret*** *L'ensemble des massifs forestiers dit « DE LA SOLOGNE » situés dans les communes de :*	Ardon La Ferté-Saint-Aubin Isdes Jouy-Le-Potier Ligny-Le-Ribault Marcilly-en-Villette	Ménestreau-en-Villette Sennely Vannes-sur-Cosson Viglain Villemurlin

Source : Arrêté du 6 février 2024 classant les bois et forêts exposés au risque d'incendie au titre des articles L. 132-1 et L. 133-1 du code forestier

Annexe n° 4. Cartes de la défendabilité de la région (et de la Sologne)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Source : Atlas du risque feux de forêt (DREAL, 2021)

Carte n° 5 : Moyens humains mobilisables :

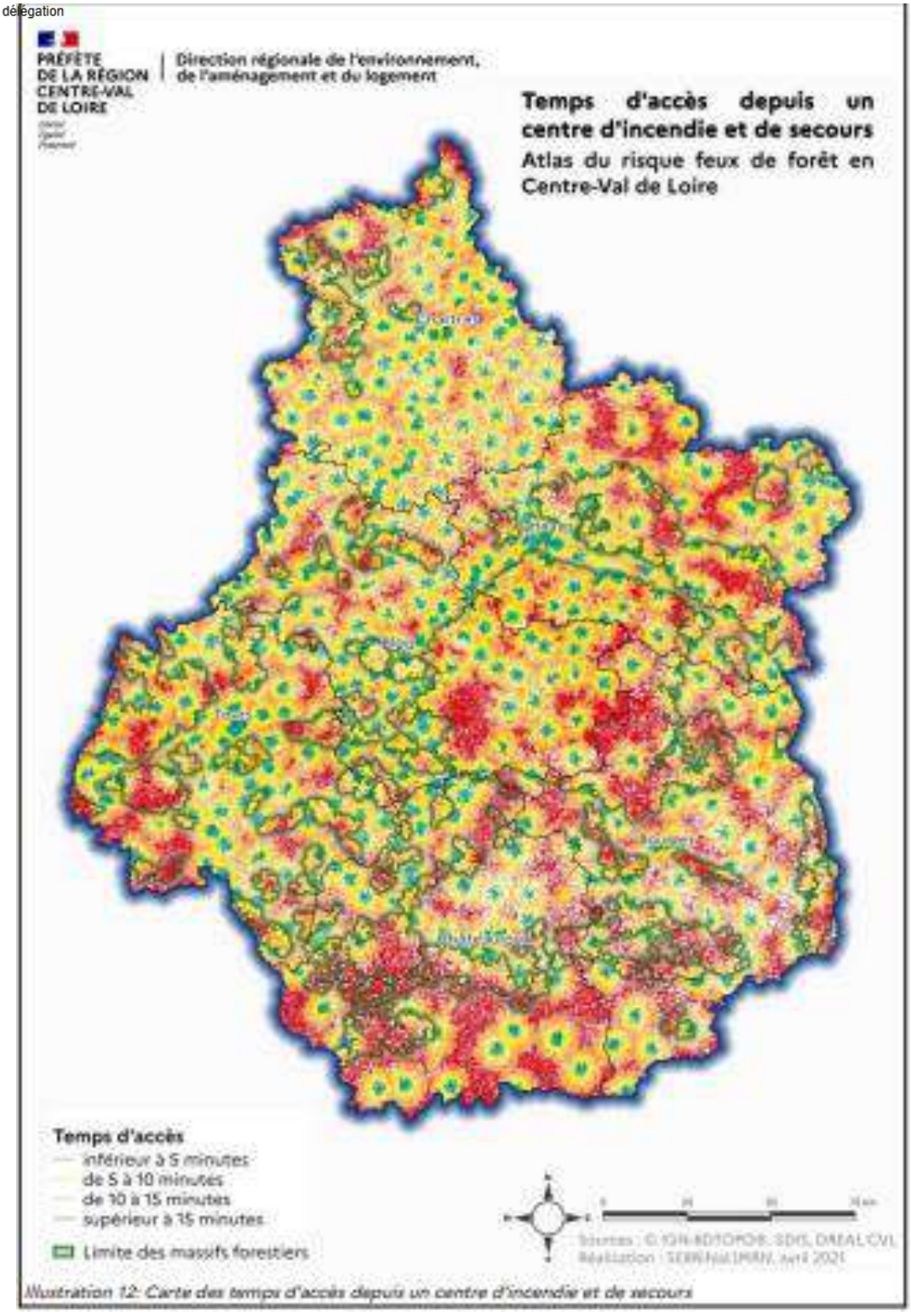


Illustration 12: Carte des temps d'accès depuis un centre d'incendie et de secours

Carte n° 6 : Véhicules de lutte de première intervention mobilisables :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

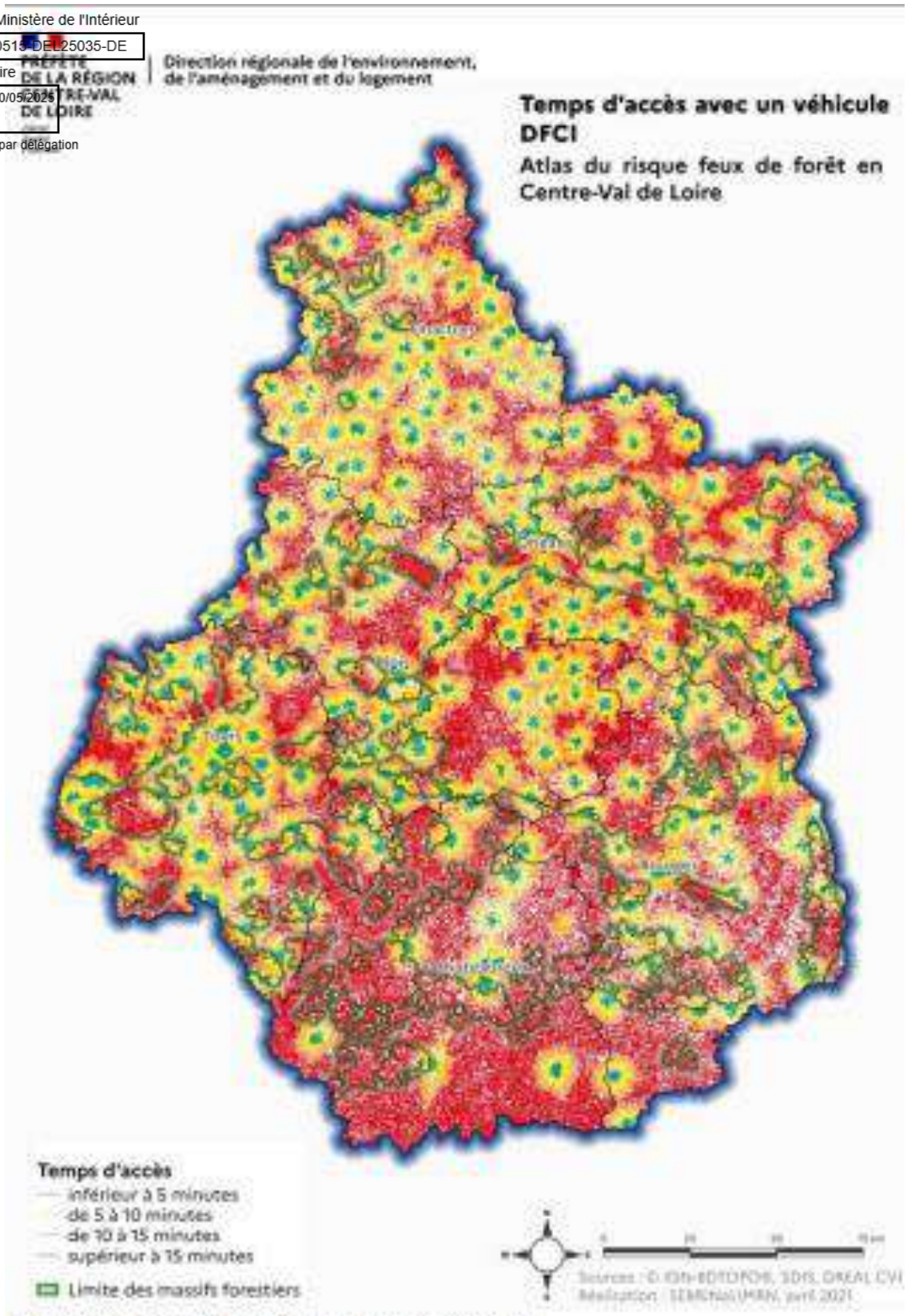


Illustration 13: Carte des temps d'accès avec un véhicule DFCI

Carte n° 7 : Temps d'accès depuis un hydrant référencé :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

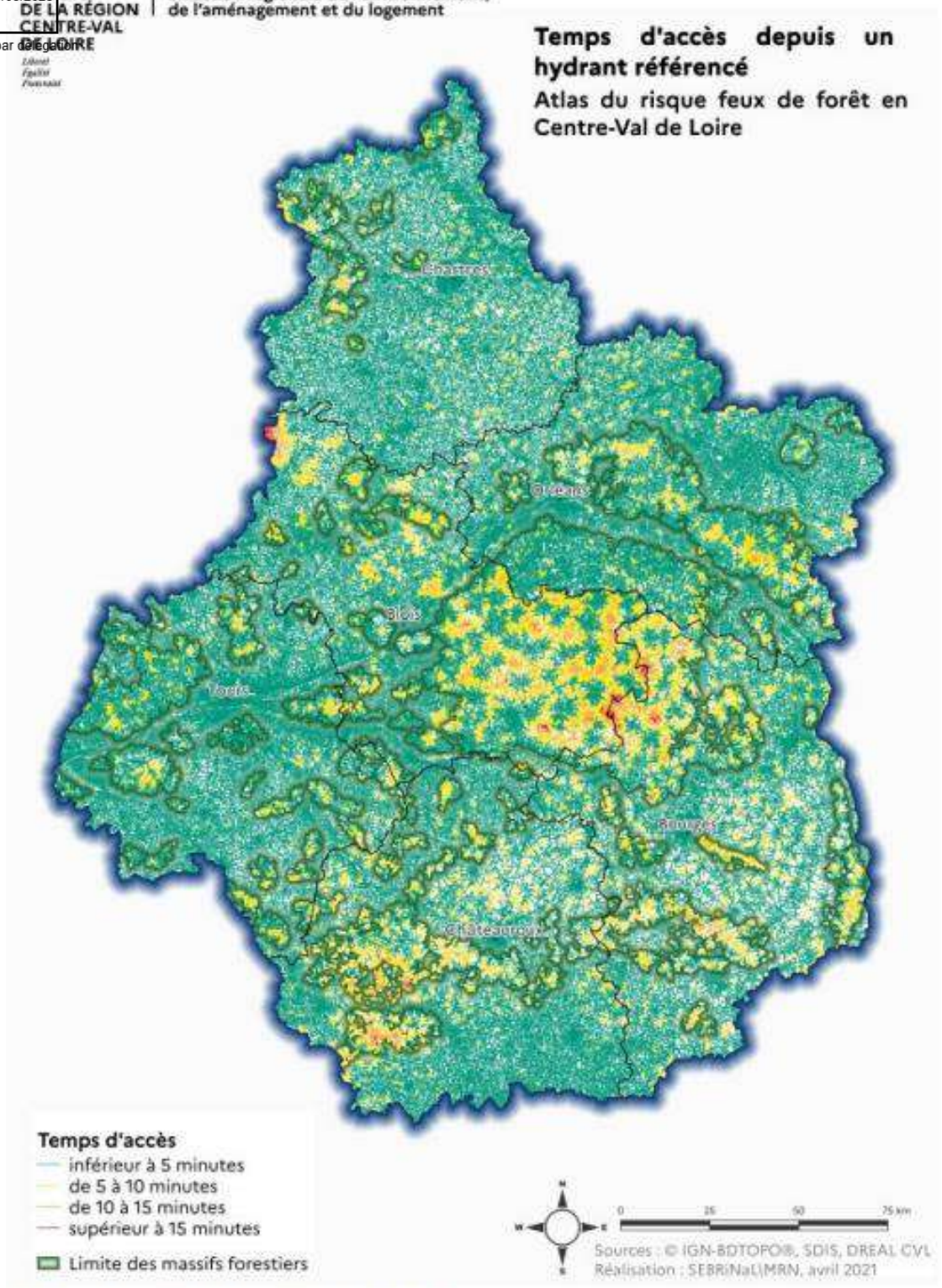


Illustration 14: Carte des temps d'accès depuis un hydrant référencé

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe n° 5. Glossaire

AASC	Association agréée sécurité civile
ABE	Avion bombardier d'eau
AML	Advanced Mobile Localisation (localisation mobile avancée)
AMSEC	Aménagements de sécurité (d'un engin de lutte)
AP/CP	Autorisation de programme / crédits de paiement
ARI, ARICO, ARICF	Appareil respiratoire isolant, ARI à circuit ouvert, ARI à circuit fermé
ARS	Agence régionale de Santé
AVP	Accident de la voie publique
BDIFF	Base de données des incendies de forêt en France
BEA	Bras élévateur articulé
BLS	Bateau léger sauvetage
BMPM	Bataillon de marins-pompiers de Marseille
BSPP	Brigade de sapeurs-pompiers de Paris
CA	Capacité d'autoprotection (réserve d'eau d'un camion citerne dédiée à sa protection thermique, par opposition à celle réservée à l'extinction)
CAF	Capacité d'autofinancement
CASDIS	Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours
CATSIS	Commission administrative et technique des services d'incendie et de secours
CCF	Camion-citerne forestier *ou* feux de forêt (L : léger ; M : moyen ; S : super)
CCFF	Comité communal (ou intercommunal) feux de forêt
CCGC	Camion-citerne grande capacité
CCIHR	Camion-citerne incendie hors route
CCR	Camion-citerne rural (L : léger ; M : moyen ; S : super)
CDG	Chef de groupe
CEFOR	Centre de formation
CEPT	Caisson d'entraînement aux phénomènes thermiques
CET	Compte épargne-temps
CFIS	Centre de formation d'incendie et de secours
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CIAM	Convention interdépartementale d'assistance mutuelle (entre SDIS)
CIS	Centre d'incendie et de secours
CISA	Centre d'incendie et de secours d'appui
CMS	Colonnes mobiles de secours
CNPE	Centre nucléaire de production d'électricité
CODAMUPS- TS	Comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires
CODIS	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
COS	Commandant des opérations de secours
CoTRRiM	Contrat territorial de réponses aux risques et aux effets des menaces
CoTTRIM	Contrats territoriaux de réponse aux risques et aux effets de menace
COV	Composés organiques volatils (ou terpènes, ou terpénoïdes)
CPI	Centre de première intervention
CPIO	Comité de partage des indicateurs opérationnels
CPIR	Centre de première intervention renforcé
CRI	Compte-rendu d'intervention
CRM	Centre de regroupement des moyens

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CRRA 15	Centre de réception et de régulation des appels 15
CS	Centre de secours
CSL	Canot de sauvetage léger
CSP	Centre de secours principal
CSR	Centre de secours renforcé
CTA	Centre de traitement de l'alerte
DSIS[2]	Dotation de soutien aux investissements structurants des SIS
DDLSI	Dispositif technique de détection précoce, de localisation et de suivi des incendies
DDRM	Dossier départemental des risques majeurs
DECI	Défense extérieure contre l'incendie (il s'agit des points d'eau)
DFCI	Défense des forêts contre l'incendie. Il s'agit à la fois d'une mission (terme générique des solutions organisationnelles et techniques pour améliorer la réponse opérationnelle de la lutte) et par endroits (plutôt au Sud de la France) du nom des associations qui en sont chargées.
DGSCGC	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
DIH	Détachement d'intervention héliporté
DIHN	Détachement d'intervention héliporté national
DIP	Dispositif d'intervention prépositionné
DIR	Détachement d'intervention retardant terrestre
DIS	Détachement d'intervention spécialisé (national ou non)
DOS	Directeur des opérations de secours
DPS	Dispositif prévisionnel de secours que doit mettre en place tout organisateur de rassemblement à caractère sportif, culturel ou social. Ou Défense d'un point opérationnel (feu de forêt)
DSIS	Dotation aux investissements structurants des SDIS
DSM	Directeur des secours médicaux
ÉCASC	École d'application de sécurité civile
EGE	Embrasement généralisé éclair
EGL	Établissement de grande longueur (lutte contre les feux de forêts)
EGO	Effectif de garde opérationnel
EJO	Effectif journalier opérationnel
EMIZ	État-major interministériel de zone
ENSOSP	École nationale supérieure d'officiers de sapeurs-pompiers
EPA	Échelle pivotante automatique
EPC	Échelle pivotante à mouvements combinés[137]
EPCI	Établissement public de coopération intercommunale
EPI	Équipement de protection individuel
EPS	Échelle pivotante à mouvements séquentiels[138]
ERP	Établissement recevant du public
ÉTARÉ	Établissement répertorié
ÉTARÉ (plan d')	Plan d'un établissement répertorié mettant à disposition des intervenants des éléments de contexte permettant une appropriation rapide de l'établissement concerné
ETP	Équivalent temps plein
ETPT	Équivalent temps plein annuel travaillé

[137] Une échelle aérienne est dite à mouvements combinés lorsqu'elle permet à l'échelier la réalisation de mouvements combinés dans un temps déterminé.
[138] Une échelle aérienne est dite à mouvements séquentiels lorsque l'énergie nécessaire pour ses mouvements est fournie par un moteur et que ses mouvements ne sont pas exécutables simultanément.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

FAI	Fonds d'aide à l'investissement des SDIS, devenu en 2017 D(SIS)
FDF	Feux de forêt
FEN	Feu d'espace naturel
FMA	Formation de maintien des acquis
FMPA	Formation de maintien et de perfectionnement des acquis
FORMIS	Formation militaire de sécurité civile ?
FPS	Formateur aux premiers secours
FPSC	Formateur en prévention et secours civiques
FPT	Fourgon pompe tonne (utilisé pour lutter contre les feux urbains)
FPTHC / FPTHR	Fourgon pompe tonne hors chemin / hors route
FPTSR	Fourgon pompe tonne secours routiers
G8, G10, etc.	Garde de sapeur-pompier de 8, 10, 12 ou 24 heures
GAAr	Guet aérien armé chargé au retardant
GDO	Guide de doctrine opérationnelle
GFO	Groupe (ou groupement) fonctionnel opérationnel
GIFF	Groupement d'intervention feux de forêts
GIL	Groupe lourd feu de forêts
GOC	Gestion opérationnelle et commandement
GTO	Guide de technique opérationnelle
HAP	Hydrocarbures aromatiques polycycliques
IFTS	Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires
IGSCGC	Inspection générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
IHTS	Indemnité horaire pour travaux supplémentaires
INC	Incendie
ITSP	Indisponibilité des transporteurs sanitaires privés
JSP	Jeune sapeur-pompier
LAO	Liste d'aptitude opérationnelle
LDT	Lance à dévidoir tournant
LDJR	Lance à débit et jet réglables
LDV	Lance à débit variable
LOG	Logistique
MA	Moyens aériens
MAPA	Marchés à procédure adaptée
MEA	Moyen élévateur aérien (engins équipés d'une échelle)
MEP	Mission d'évaluation périodique
MIR	Module d'intervention rapide (pour la lutte contre le feu de forêt)
MPR	Motopompe remorquable
MSGU	Médias sociaux en gestion d'urgence
NOVI	Plan nombreuses victimes
NPFR	Nouvelle prestation de fidélisation et de reconnaissance
OBZ	Ordre de base zonal
OCO	Opérateur de coordination opérationnelle
OD	Opérations diverses
OLD	Obligation légale de débroussaillement
ONERC	Observatoire national sur les effets du réchauffement climatique
ONF	Office national des forêts
OPS	Opérationnel
ORSEC (plan)	Plan Organisation de la réponse de sécurité civile
PATS	Personnel administratif, technique et spécialisé
PCS	Plan communal de sauvegarde
PCS	Poste de commandement de site

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PEI	Point d'eau incendie
PEI	Point d'eau incendie
PFR	Prestation de fidélisation et de reconnaissance allouée aux SPV
PIO	Partage d'information opérationnelle
POJ	Potentiel opérationnel journalier (effectif cible quotidien)
PPI	Plan particulier d'intervention
PRM	Point de regroupement des moyens
PSO	Plan de sauvegarde des œuvres
PUI	Pharmacie à usage intérieur
RCT	(Produit) retardant court terme (moussant)
RD	Référent départemental (de l'équipe départementale feux de forêt)
RDDECI	Règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie (État)
RescUE	Mécanisme européen de solidarité, qui consiste en une aide entre États-membres à réagir plus rapidement aux catastrophes, en partageant plus efficacement les moyens de protection civile
RI	Règlement intérieur
RLT	(Produit) retardant long terme
RO	Règlement opérationnel
RTN	Risque technologique et naturel
RTT	Réduction du temps de travail
SDACR	Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SHR	Service hors rang
SIS	Service d'incendie et de secours
SLIS	
SMP	Sapeur-pompier militaire
SPP	Sapeur-pompier professionnel
SPV	Sapeur-pompier volontaire
SR	Secours routier
SSO	Soutien sanitaire opérationnel
SSSM	Service de santé et de secours médical
SSUAP	Secours et soins d'urgence aux personnes
SU	Situation d'urgence
SUAP	Secours d'urgence aux personnes
TSI	Tenue de service et d'intervention
TSP	Transporteurs Sanitaires Privés
TSU	Transports sanitaires urgents
UFR	Unité de fabrication de retardant (engin)
UIFF	Unité d'intervention feux de forêt
ULIFF	Unité lourde d'intervention feux de forêt (renfort d'un CCFS)
UPH	Urgence pré-hospitalière
VL	Véhicule léger
VLA	Véhicule logistique alimentaire
VLCG	Véhicule léger de chef de groupe
VLHR	Véhicule léger hors route
VLRTT	Véhicule liaison radio tout terrain
VLSM	Véhicule léger de secours médical
VLTU	Véhicule léger tout usage
VLU	Véhicule léger utilitaire
VPC	Véhicule poste de commandement
VPI	Véhicule de première intervention

VPMA	Véhicule poste médical avancé
VSAV	Véhicule de secours et d'assistance aux victimes
VSC	Volontaire en service civique
VSR	Véhicule de secours routier
VTU	Véhicule tout usage
VTUB	Véhicule tout usage balisage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire
15 rue d'Escures
BP 2425
45032 Orléans Cedex 1
Tél. : 02 38 78 96 00
centrevaldeloire@crtc.ccomptes.fr
https://www.ccomptes.fr/fr/crc-centre-val-de-loire

Chambre régionale
des comptes
Centre-Val de Loire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEI25035-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La présidente

Le 11 MARS 2025

à

Monsieur Patrick Bagot
Président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie
et de secours du Cher
224 rue Louis Mallet
18000 Bourges

Dossier suivi par : Yaël Saada, greffière
T +33 2 38 78 96 07
greffe-cvdl@crtc.ccomptes.fr

Réf. : greffe n° D2025-091
PJ : deux rapports d'observations définitives

Objet : notification des deux rapports d'observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion du service départemental d'incendie et de secours du Cher (volet risque de feux de forêt et volet audit du système d'information)

Envoi dématérialisé avec accusé de réception (article R. 241-9 du code des juridictions financières)
Courriel : ddsis@sdis18.fr

Monsieur le président,

Par lettre du 30 décembre 2024, je vous ai communiqué les deux rapports d'observations provisoires relatifs à la gestion du service départemental d'incendie et de secours du Cher, dont l'un consacré au risque de feux de forêt et le second dédié à l'audit du système d'information, pour les exercices 2019 et suivants.

À la suite de l'analyse des réponses, la chambre a arrêté ses observations définitives qui prennent la forme de deux rapports joints en annexe.

Conformément aux dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières (CJF), vous pouvez, dans un délai d'un mois à compter de la réception des rapports, adresser au greffe de la juridiction une réponse écrite à ces observations sous votre signature personnelle, en distinguant les deux rapports auxquels elle se rapporte. Ces réponses, qui engagent votre seule responsabilité, seront jointes à chacun des deux documents.

Vos réponses devront parvenir à la chambre sous forme dématérialisée (fichier PDF) à l'adresse électronique du greffe (greffe-cvdl@crtc.ccomptes.fr) par la voie de la plateforme d'échanges https://send-tpro.ccomptes.fr ou, à défaut, par courrier sur support papier.

Si vous n'avez aucune observation à formuler, je vous prie de bien vouloir en informer le greffe par courrier dûment signé dans le délai précité.

Je vous rappelle que ces documents revêtent toujours, à ce stade de la procédure, un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger.

.../...

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL25033-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Un document final, constitué des deux rapports précités et des réponses aux observations définitives dont la chambre aura été destinataire, vous sera ensuite notifié.

Aux termes de l'article L. 243-6 du CJF, ces rapports deviendront publics dès la tenue de la première réunion du conseil d'administration suivant leur réception par vos soins et au plus tard dans les deux mois suivant leur notification.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de ma considération distinguée.

Armelle Daam

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/04/2025
Nombre de membres présents : 13

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/036

Séance du 15 mai 2025

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES (ROD) DE LA CHAMBRE REGIONAL DES COMPTES SUR LE SYSTEME D'INFORMATION

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 avril 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Véronique FENOLL, Patrick BARNIER, Michel LEGENDRE, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain BLANCHARD, Régine AUDRY, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE, Pierre GROS-JEAN, Marie-Line CIRRE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Didier BRUGERE, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Alain MAZE.

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.243-9 du code des juridictions financières (CJF)

Vu le rapport en annexe,

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Vu le rapport d'observations définitives transmis par la chambre régionale des comptes,

Considérant que le rapport a été transmis aux membres du conseil d'administration avec la convocation à ce dernier.

Considérant que les membres du conseil d'administration ont débattu du contenu de ce rapport conformément aux dispositions règlementaires.

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL250386-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Conseil d'administration, sur rapport du Président, à l'unanimité, a

Article 1 : débattu et pris acte des observations établies par la chambre régionale des comptes sur la thématique du système d'information,

Article 2 : Autorise le président à signer tout document y afférent,

Votants :	**13**
Suffrages exprimés :	**13**
Votes pour :	**13**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Chambre régionale des comptes
Centre-Val de Loire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU CHER – AUDIT DU SYSTÈME D'INFORMATION

(Département du Cher)

Exercices 2019 et suivants

Destiné à recevoir la réponse des personnes destinataires, le présent document est confidentiel.

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 13 février 2025.

15, rue d'Escures ▪ BP 2425 ▪ 45032 ORLÉANS CEDEX 1 ▪ **T** +33 2 38 78 96 00 ▪ centrevaldeloire@crtc.ccomptes.fr
Site internet www.ccomptes.fr

AVANT-PROPOS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : [illegible]
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le présent rapport d'observations définitives, une fois délibéré, est adressé aux représentants légaux des collectivités ou organismes contrôlés afin qu'ils apportent, s'ils le souhaitent, une réponse qui a vocation à l'accompagner lorsqu'il sera rendu public. C'est un document confidentiel réservé aux seuls destinataires, qui conserve un caractère confidentiel jusqu'à l'achèvement de la procédure contradictoire. Sa divulgation est donc interdite, conformément à l'article L. 241-4 du code des juridictions financières.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE **4**

RECOMMANDATIONS **5**

INTRODUCTION **6**

1 UNE ACTIVITÉ SOUTENUE SUR UN TERRITOIRE RURAL ET VIEILLISSANT 6

1.1 Les SDIS, établissements publics aux missions essentielles en matière de sécurité civile 6
1.2 Le Cher, un territoire rural marqué par le vieillissement de sa population 8
1.3 Une activité dense et consacrée en majorité au secours aux personnes 8
1.3.1 Une plateforme d'appels commune avec le SAMU et une organisation en pôles 8
1.3.2 Une activité plus soutenue que celle des SDIS de sa catégorie 12

2 UNE GOUVERNANCE INFORMATIQUE ENCORE EN CONSTRUCTION 15

2.1 Une équipe structurée mais vieillissante 15
2.2 Des documents stratégiques à formaliser 16
2.3 Des dispositifs assurant une sécurité raisonnable du système d'information 17
2.4 Une absence de conformité au règlement général européen sur la protection des données 18

3 UN SDIS EN CAPACITÉ D'INTERVENIR EFFICACEMENT EN CAS DE PERTURBATION DU SYSTÈME D'INFORMATION 19

3.1 Un système d'information opérationnel performant 19
3.2 Un centre de traitement de l'alerte/centre opérationnel du SDIS 18 résilient 21

4 DES PROJETS STRUCTURANTS EN COURS 22

4.1 Le dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies, un projet majeur du SDIS 18 22
4.2 Le projet NexSiS, une mise en œuvre prévue pour 2026 22
4.3 Le réseau radio du futur (RFF), un nouveau réseau à adopter 23

ANNEXES 25

Annexe n° 1. Procédure 26
Annexe n° 2. Glossaire 27

SYNTHÈSE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

La gouvernance informatique du SDIS du Cher est encore en construction

Le service d'information et de communication du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) du Cher est bien organisé et sa sécurité physique est assurée. Il devra néanmoins veiller à anticiper les départs à la retraite de ses agents.

Par ailleurs, plusieurs de ses documents stratégiques (plan de continuité d'activité, plan de reprise d'activité, politique de sécurité du système d'information et schéma directeur informatique) ne sont pas encore formalisés.

Enfin, une mise en conformité avec le règlement européen sur la protection des données (RGPD) est indispensable.

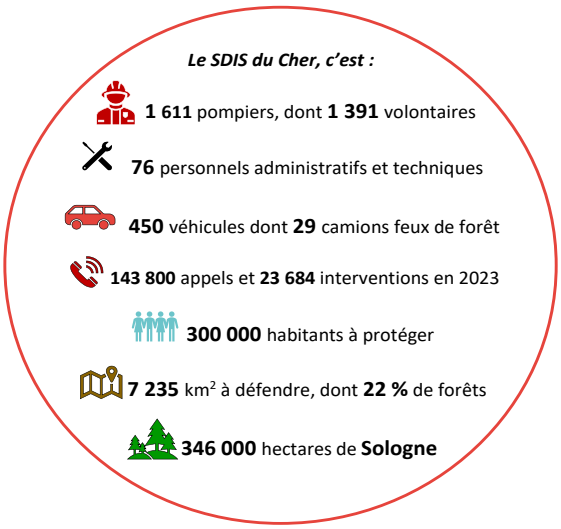
Le SDIS du Cher s'est préparé à d'éventuelles perturbations du système d'information

En cas de perturbation du système d'information, le SDIS du Cher dispose d'un système d'information opérationnel (SIO) et d'un centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA/CODIS) résilients.

Des projets structurants sont en cours

Le SDIS du Cher est actuellement engagé dans trois projets structurants. Avec les SDIS de Loir-et-Cher et du Loiret, dont les territoires recouvrent également en partie la Sologne, il met en œuvre un dispositif de caméras sur points hauts permettant de détecter précocement les feux de forêt. Il investit également dans le passage au futur système d'information de commandement unifié des services d'incendie et de secours NexSIS.

En outre, le SDIS sera impliqué dans la mise en place, entre 2025 et 2027, du réseau radio du futur (RRF), réseau de communication très haut débit commun à l'ensemble des acteurs de la sécurité et du secours, destiné à remplacer le système actuel ANTARES.



RECOMMANDATIONS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Recommandation n° 1. : Formaliser la politique de sécurité du système d'information et le schéma directeur informatique (p. 17).

Recommandation n° 2. : Formaliser le plan de continuité d'activité et le plan de reprise d'activité et effectuer les tests associés (p. 17).

Recommandation n° 3. : Se mettre en conformité avec le règlement général européen sur la protection des données, en s'assurant les services d'un délégué à la protection des données, en sensibilisant les équipes et en formalisant les politiques de traitement de la donnée (p. 19).

INTRODUCTION

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL23036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation.

L'article L. 211-3 du code des juridictions financières définit les modalités selon lesquelles les chambres régionales des comptes examinent la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements. Cet examen porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'organe délibérant.

Le contrôle de la gestion du service départemental d'incendie et de secours du Cher (SDIS 18), inscrit au programme 2024 de la chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire, a concerné les exercices 2019 et suivants. Il a principalement porté sur le système d'information. Le déroulement de la procédure est présenté en annexe n°1.

1 UNE ACTIVITÉ SOUTENUE SUR UN TERRITOIRE RURAL ET VIEILLISSANT

1.1 Les SDIS, établissements publics aux missions essentielles en matière de sécurité civile

Les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) sont des établissements publics administratifs dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie financière[1]. Ils sont dirigés par un officier supérieur des sapeurs-pompiers et placés sous la double autorité du préfet, pour la gestion opérationnelle[2], et du président du conseil d'administration (CASDIS), pour la gestion administrative et financière.

Mme Marie-Pierre Richer, sénatrice et conseillère départementale, a été désignée présidente du SDIS du Cher par délégation du président du conseil départemental, pour la période du 1er février 2018 au 28 février 2019. Lui a succédé M. Patrick Bagot, conseiller départemental, dont les fonctions ont été reconduites en 2021. Le directeur départemental responsable de la gestion du SDIS est le colonel hors classe Michaël Bruneau.

Le conseil d'administration (CASDIS) comprend 22 membres[3]. S'y ajoute le préfet, membre de droit. Le bureau (cinq membres) se réunit avant les séances plénières du CASDIS.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les SDIS sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies. Ils concourent en outre, avec d'autres services et professionnels, aux missions suivantes : la prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ; la préparation

[1] Article L. 1424-1 et suivants du code général des collectivités territoriales. Créés par la loi n° 96-369 du 3 mai 1996 modifiée, les SDIS entrent dans le champ de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004.
[2] Ainsi que celle du maire, autorité de police administrative à l'échelon communal, pour la mise en œuvre opérationnelle des secours (article L. 1424-3 du code général des collectivités territoriales).
[3] Quatorze conseillers départementaux, six maires et deux présidents d'EPCI.

des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ; la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ; les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, qu'elles présentent des signes de détresse vitale ou des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tableau n° 1 : Les sapeurs-pompiers en France, en quelques chiffres (2022)

Thèmes	Chiffres clés
Interventions	Près de 5 millions d'interventions, dont 80 % de secours à victimes
Personnels	254 800 sapeurs-pompiers, dont 78 % sont volontaires
Personnels/population	358 sapeurs-pompiers pour 100 000 habitants
Centres de secours (CIS)	6 283 centres de secours en France, y compris BSPP et BMPM[4]
Appels répondus	17,9 millions d'appels répondus, soit 25 245 appels pour 100 000 habitants
Moyens matériels	6 820 véhicules de secours et d'assistance aux victimes (ambulances) 3 810 camions citernes forestiers (feux de forêt) 3 567 fourgons pompe-tonne (incendies urbains) 1 231 moyens élévateurs aériens (grande échelle sur véhicule)
Moyens financiers	4 721 M€ en fonctionnement, 915 M€ en investissement
Sources de financement (fonctionnement)	56 % par les conseils départementaux 38 % par les communes et EPCI 6 % autres (contributions de l'État, interventions payantes, formations, etc.)
Dépenses de personnel	61 € par habitant
Coût par habitant	90 € par habitant

Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Les SDIS sont classés en trois catégories en fonction de la population départementale[5], celui du Cher relevant de la catégorie C :

Tableau n° 2 : Catégories de SDIS

	Strate de population	Nombre de SDIS
Catégorie A	Population égale ou supérieure à 900 000 habitants	21
Catégorie B	Population supérieure à 400 000 habitants et inférieure à 900 000 habitants	37
Catégorie C	Population inférieure à 400 000 habitants	39

Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

[4] Brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) et bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM).
[5] Article R. 1424-1-1 du CGCT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-BE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.2 Le Cher, un territoire rural marqué par le vieillissement de sa population

Le département du Cher constitue un territoire rural, dont Bourges est le chef-lieu (agglomération de près de 100 000 habitants). Les autres villes principales sont Vierzon (27 000 habitants), située en bordure de la Sologne, et Saint-Amand-Montrond (11 000 habitants).

Peu densément répartie et en baisse, la population du Cher comptait un peu moins de 300 000 habitants en 2021[6], dont 33,5 % ont plus de 60 ans (contre 28 % en 2010). Le taux de chômage des 15-64 ans est de 12,5 %[7]. Moins de 50 % des ménages fiscaux sont imposés. Le taux de pauvreté monétaire était de 14,3 % en 2018 (contre 13,2 % dans le Loiret)[8]. Le département du Cher, comme tous ceux de la région Centre-Val de Loire, souffre d'un déficit important de médecins.

Le Cher est le troisième département de la région pour son taux de boisement (160 000 hectares, soit environ 22 %[9]). Il s'agit surtout de forêts de production. Les parcelles privées (85 %) l'emportent largement sur les forêts domaniales (10 %) et communales (5 %). Les principales zones boisées sont la Sologne, l'arrière-pays de Vierzon et le Pays Fort.

Le massif forestier de la Sologne[10] couvre 70 communes de Loir-et-Cher (61 % de la surface du massif), 32 du Loiret (23 %) et 20 du Cher (16 %). Deuxième massif forestier de France, avec une superficie retenue au titre de la directive « Habitats » de plus de 346 000 hectares, il est aussi le plus vaste site Natura 2000 terrestre du pays, puisque 23 habitats et 32 espèces d'intérêt européen y ont été identifiés. Le risque de feux de forêt se concentre au cœur du massif, à la limite entre Cher et Loir-et-Cher[11].

1.3 Une activité dense et consacrée en majorité au secours aux personnes

1.3.1 Une plateforme d'appels commune avec le SAMU et une organisation en pôles

L'état-major (ou direction départementale) est installé à Bourges. Le centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA/CODIS, situé à l'hôpital Jacques-Cœur de Bourges, assure la veille 24h/24 et coordonne les interventions. La plate-forme regroupe le centre de réception et de régulation des alertes

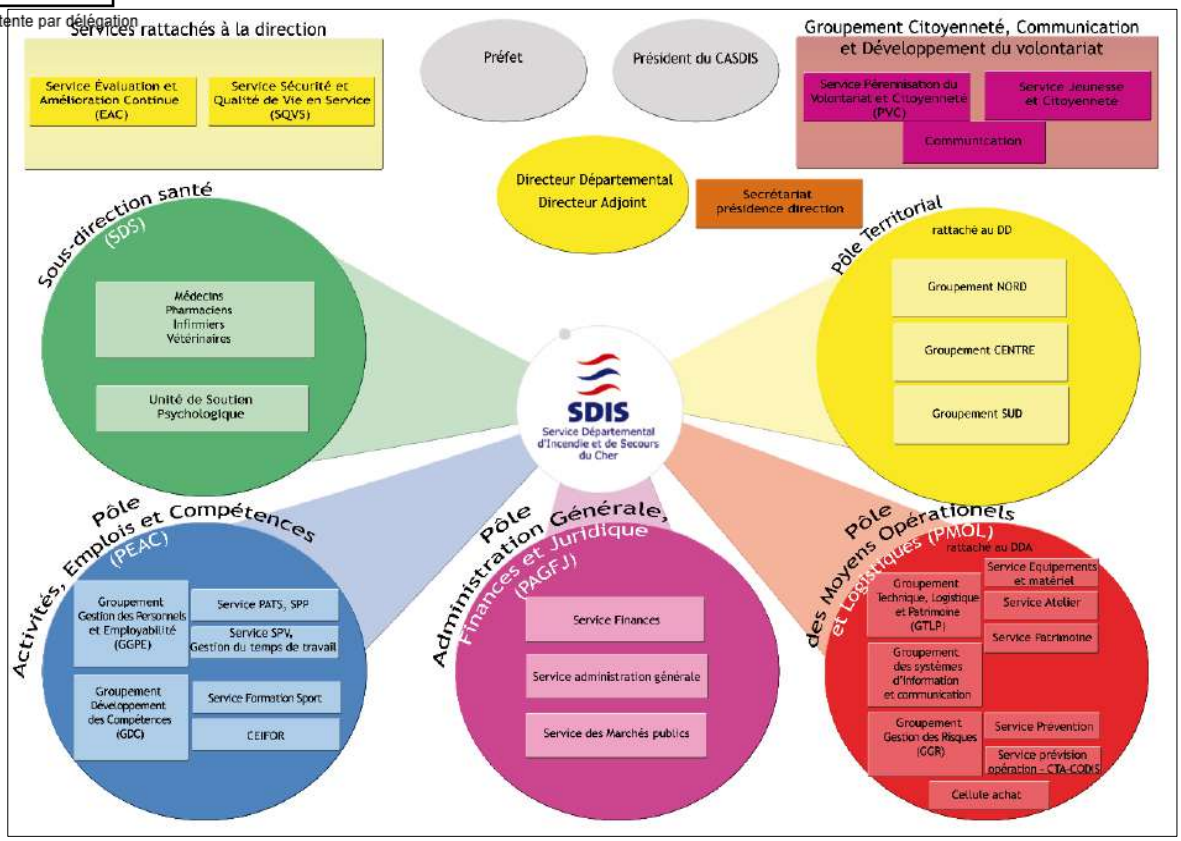
[6] En 2022 : population INSEE 309 523 habitants, population DGF 315 741 habitants, mais 410 324 « équivalents habitants ». Cette unité de mesure rapporte la population à l'étendue sur laquelle elle est répartie pour prendre en compte les temps de trajet, (*population DGF* par (*surface du SIS* sur *surface moyenne des SIS*)). Pour prendre un exemple inverse, le département du Rhône compte une population DGF de 1,90 M d'habitants, mais un équivalent habitant de 1,09 M.
[7] INSEE, dossier complet département du Cher, chiffres 2023-2024.
[8] INSEE, pauvreté monétaire, 2019.
[9] Le taux de boisement de la région est de 26 % et le taux national de 32 % (source : https///foret.ign.fr).
[10] La Sologne a fait l'objet d'une délimitation administrative (loi du 27 juin 1941 relative à la mise en valeur de la Sologne et arrêté du 17 septembre 1941), regroupant initialement 127 communes. Du fait de fusions, elles sont aujourd'hui 122.
[11] *Atlas du risque feux de forêt en Centre-Val de Loire* (Direction régionale de l'environnement, de l'agriculture et du logement (DREAL), 2021).

(CRRA) du service d'aide médicale urgence (SAMU, numéro d'appel 15), le centre de traitement de l'alerte 18/112 et le CODIS.

L'organigramme est articulé en pôles. Chaque pôle comprend un ou plusieurs groupements (services fonctionnels ou territoriaux).

Accusé de réception en préfecture
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Organigramme n° 1 : SDIS 18



Source : SDIS 18

Les centres de secours[12] sont classés conformément au code général des collectivités territoriales et au règlement opérationnel arrêté par le préfet et le président du SDIS du Cher en 2018.

[12] Intégrés lors de la départementalisation des services d'incendie et de secours communaux au 1er janvier 2001.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Les catégories de centres de secours définies par le code général des collectivités territoriales (CGCT)

Jusqu'au 17 avril 2022, l'article L. 1424-39 disposait que :

Les centres d'incendie et de secours sont les unités territoriales chargées principalement des missions de secours. Ils sont créés et classés par arrêté du préfet en centres de secours principaux, centres de secours et centres de première intervention en application de l'article L. 1424-1, en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel, et conformément aux critères suivants :
a) Les centres de secours principaux assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;
b) Les centres de secours assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;
c) Les centres de première intervention assurent au moins un départ en intervention.
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, selon la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer la garde et les départs en intervention dans les conditions ci-dessus définies. Cet effectif est fixé dans le respect des dispositions des guides nationaux de référence mentionnés à l'article R. 1424-52, du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel.
Les personnels de garde sont susceptibles de partir immédiatement en intervention ; les personnels d'astreinte sont susceptibles de partir en intervention dans un délai fixé par le règlement opérationnel.

Depuis le 17 avril 2022, les dispositions modifiées de l'article L. 1424-39 sont les suivantes :

Les centres d'incendie et de secours sont créés et classés par arrêté du préfet en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel ainsi que du nombre et type de départ en intervention assurés selon les critères suivants :

a) Les centres d'incendie et de secours assurant simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours et soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;

b) Les centres d'incendie et de secours assurant simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours et soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention ;

c) Les centres d'incendie et de secours assurant au moins un départ en intervention.

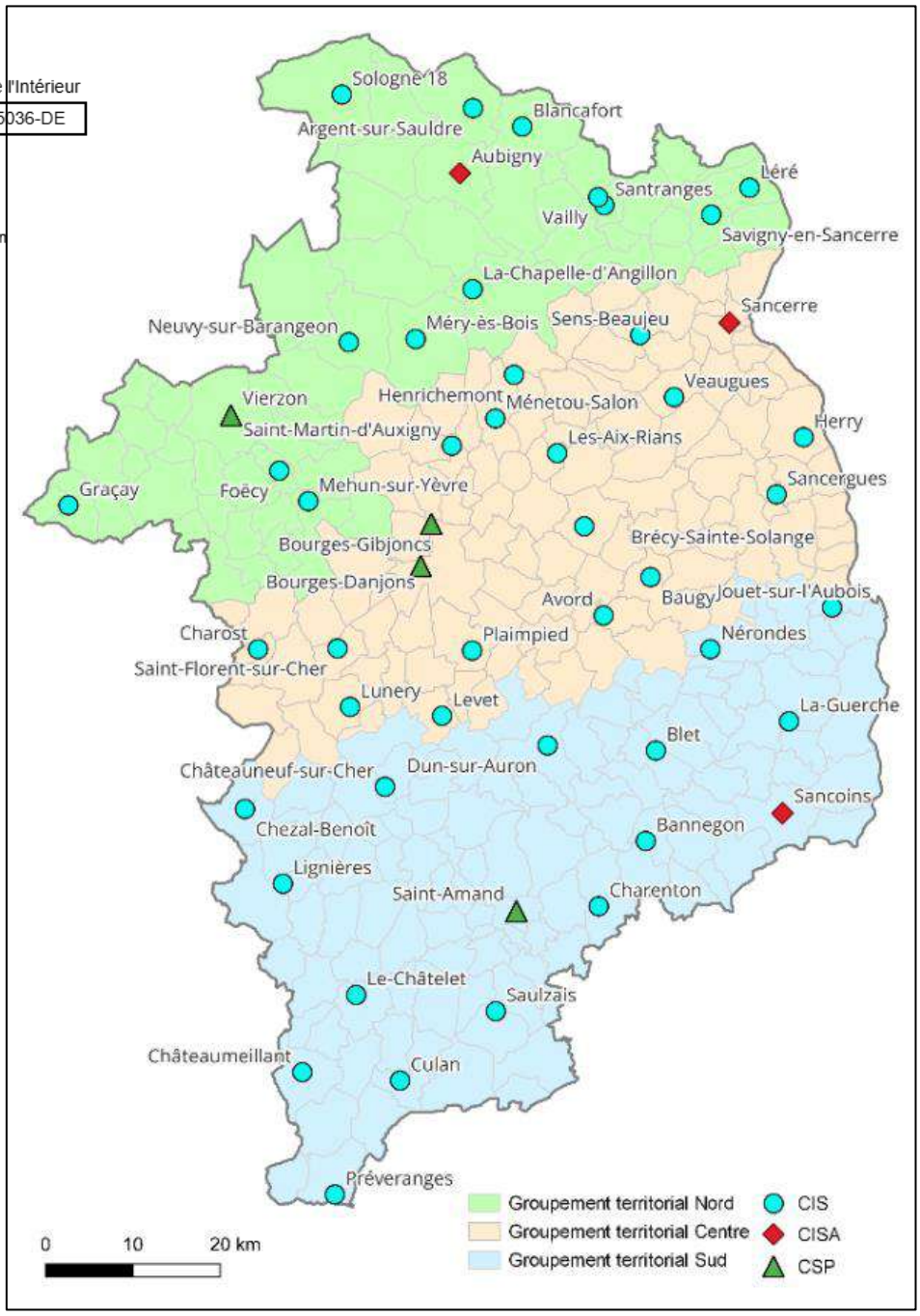
Chaque centre d'incendie et de secours dispose, selon la catégorie à laquelle il appartient, d'un effectif lui permettant au minimum d'assurer la garde et les départs en intervention dans les conditions ci-dessus définies. Cet effectif est fixé dans le respect des dispositions du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel.
Les personnels de garde sont susceptibles de partir immédiatement en intervention ; les personnels d'astreinte sont susceptibles de partir en intervention dans un délai fixé par le règlement opérationnel.

Le maillage territorial de ces unités apparaît cohérent[13].

[13] Rapport de l'Inspection générale de la sécurité civile sur le contrôle du SDIS 18, 2021.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Carte n° 1 : Répartition des centres d'incendie et de secours du département du Cher



Source : CRC Centre-Val de Loire d'après le SDIS 18
CIS = Centre d'incendie et de secours ; CIAS = Centre d'incendie et de secours d'appui ; CSP = Centre de secours principal

L'effectif du SDIS 18 s'élève actuellement à 1 687 personnes, dont 220 sapeurs-pompiers professionnels (SPP), 1 391 sapeurs-pompiers volontaires (SPV) et 76 personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) exerçant les fonctions support.

Le SDIS dispose d'un parc d'environ 450 véhicules dont 68 véhicules de secours et d'assistance aux victimes, 28 camions citernes feux de forêt, 41 engins pompes, 88 véhicules légers utilitaires et sept moyens élévateurs aériens (engins dotés d'une échelle).

Il dispose également d'équipes spécialisées (ou « spécialités »)[14], dont l'une dédiée à la lutte contre les feux de forêt et les feux de végétation.

Enfin, le SDIS gère un centre de formation des sapeurs-pompiers (CEFOR) situé à Sancoins, où sont organisés des stages de formation départementaux et interdépartementaux[15].

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.3.2 Une activité plus soutenue que celle des SDIS de sa catégorie

Au cours de la période contrôlée, l'activité du SDIS 18 s'est nettement accrue, comme en témoignent les données du tableau ci-dessous.

Tableau n° 3 : Interventions et taux d'appel pour 100 000 habitants

Indicateur	2018	2019	2020	2021	2022	2023	*2024 (au 30 juin)*
Population du Cher	308 992	307 110	304 256	303 408	302 306	300 933	*299 573*
Interventions pour 100 000 habitants	7 859	7 922	7 844	8 805	8 122	7 873	*3 846*
Nombre d'appels	113 707	116 755	106 016(*)	136 133	135 795	143 817	*64 693*
Taux d'appel pour 100 000 habitants	36 799	38 017	-	44 868	44 920	47 790	*21 595*

Source : SDIS 18
(*) données partielles en raison du Covid

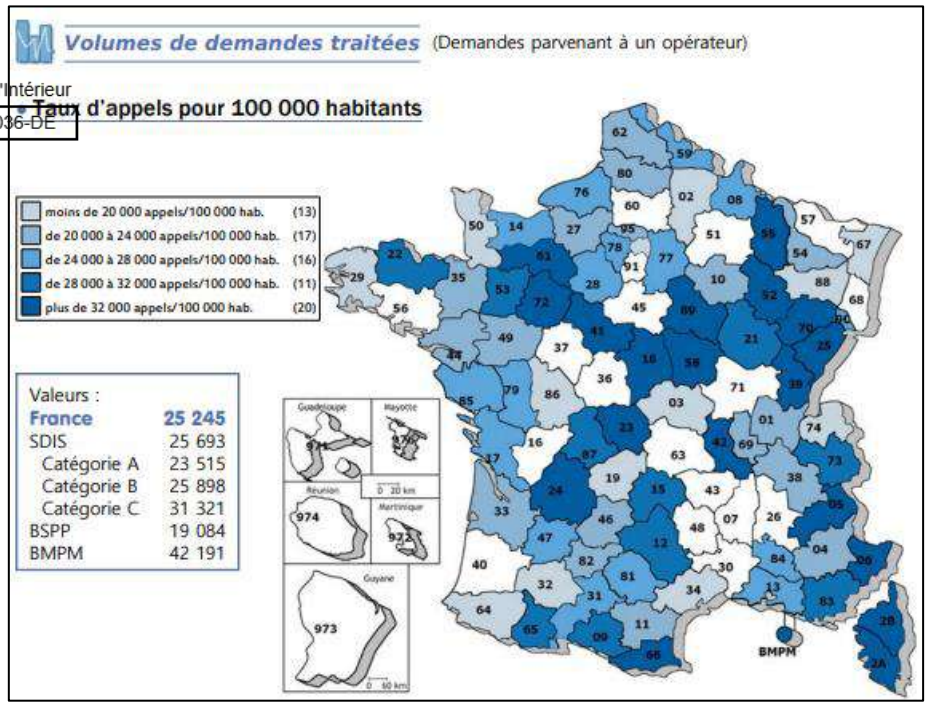
En 2023, le SDIS a reçu plus de 143 800 appels, soit environ 16 appels par heure. Il a réalisé 23 684 interventions au cours desquelles 20 414 personnes ont été secourues.

Le SDIS 18 affiche un taux d'appel pour 100 000 habitants élevé (les comparaisons qui suivent concernent l'ensemble des services d'incendie et secours[16]). Il en va de même pour le nombre d'interventions pour 100 000 habitants. La chambre observe toutefois les évolutions asymétriques de ces deux indicateurs depuis 2021, le premier étant en forte augmentation et le second en nette diminution, ce qui peut suggérer qu'un nombre croissant d'appels ne reçoit pas de réponse opérationnelle.

[14] Notamment équipe cynotechnique, groupe de reconnaissance et d'intervention en milieu périlleux (GRIMP), équipe RAD (spécialistes en risque radiologiques), équipe de spécialistes en risques chimiques et biologiques.
[15] Ces stages ne concernent pas la formation à la lutte contre les feux de forêt.
[16] Les SIS incluent, outre les SDIS, la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) et le bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM), lesquels sont des unités militaires.

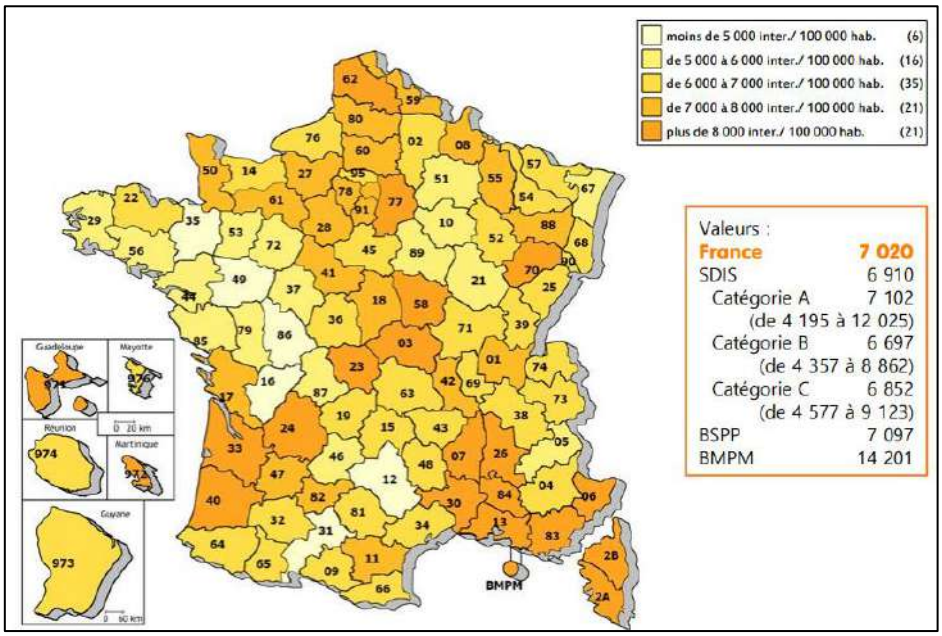
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Graphique n° 1 : Taux d'appel pour 100 000 habitants (par catégorie de SDIS) en 2022



Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Graphique n° 2 : Nombre d'interventions pour 100 000 habitants par catégorie en 2022



Source : Les statistiques des services d'incendie et de secours, Ministère de l'intérieur et des outre-mer, 2023

Sur la période contrôlée, l'activité du SDIS 18 ventilée selon la nature des interventions est retracée dans le tableau suivant. « Secours à victimes » et « aides aux personnes », qui se sont fortement accrus pendant la période, constituent le « secours aux personnes ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL250066-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

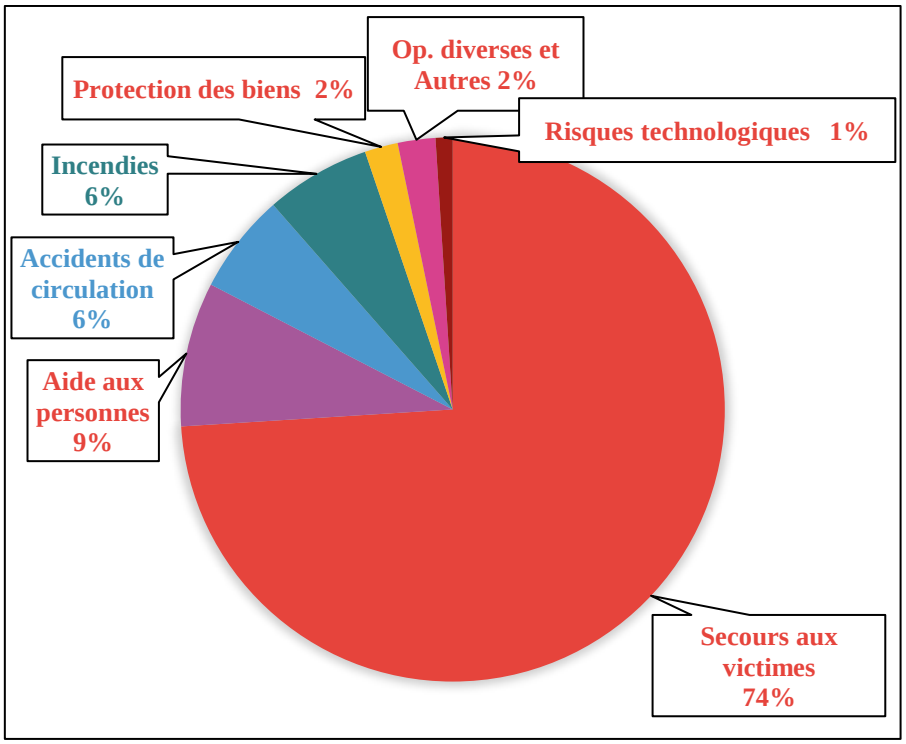
Tableau n° 4 : Composantes et évolution de l'activité du SDIS 18 (2018-2021)

Indicateurs	2018	2019	2020	2021	2022	2023	*2024 (au 30 juin)*
Secours à victimes	17 757	18 149	18 358	21 060	18 291	17 534	*8 340*
Aides aux personnes	1 637	1 582	1 507	1 509	1 900	2 033	*1 044*
Accidents de circulation	1 440	1 371	1 096	1 400	1 432	1 410	*643*
Incendies	1 838	2 066	1 695	1 504	1 606	1 479	*775*
dont feux d'espaces naturels	*515*	*670*	*465*	*217*	*407*	*292*	*45*
dont feux de forêt	*5*	*8*	*8*	*3*	*17*	*1*	*0*
Protection des biens	626	341	401	528	650	468	
Opérations diverses	453	311	403	291	229	265	*79*
Risques technologiques	266	253	213	245	219	239	*102*
Autres	266	255	192	178	227	265	*108*
Total des interventions	**24 283**	**24 328**	**23 865**	**26 715**	**24 554**	**23 693**	***11 521***

Source : SDIS 18

En 2023, la part du secours à victimes dans l'activité est largement majoritaire.

Graphique n° 3 : Répartition de l'activité par type d'intervention en 2023



Source : SDIS 18

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le SDIS du Cher exerce ses missions sur un territoire étendu, rural et marqué par le vieillissement de sa population. Outre les personnels des fonctions support, l'effectif du

SDIS 18 compte 220 sapeurs-pompiers professionnels et 1 391 sapeurs-pompiers volontaires, répartis dans une cinquantaine de centres de secours.

L'activité du SDIS du Cher, soutenue et croissante, est plus élevée que la moyenne des SDIS de taille comparable. Elle est marquée par la prédominance du secours aux personnes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2 UNE GOUVERNANCE INFORMATIQUE ENCORE EN CONSTRUCTION

2.1 Une équipe structurée mais vieillissante

Le service d'information et de communication (SIC), qui compte sept ETP[17], pilote le système d'information opérationnel (SIO) et le système d'information administratif (SIA) du SDIS 18. Les trois agents du système d'information opérationnel sont responsables de l'ensemble des outils disponibles dans les centres de secours et du déclenchement des alertes (systèmes radio, imprimantes, etc.). Les trois agents du système d'information administratif ont la charge du déploiement matériel et logiciel de tous les équipements dans le département ainsi que de la gestion des bases de données. Le directeur des systèmes d'information (DSI) complète et dirige cette équipe.

Le service relève du pôle des moyens opérationnels, lui-même directement rattaché à la direction du SDIS. Le DSI est en communication régulière avec les collaborateurs du pôle afin d'assurer un management participatif et une collaboration transversale sur l'ensemble des sujets informatiques.

Concernant le fonctionnement interne de l'équipe, le DSI a mis en place un mode de fonctionnement coopératif fondé sur des binômes de travail[18] afin d'assurer une continuité des services. Des fiches réflexes[19] ont également été établies afin de faciliter la reprise de l'activité par un autre collaborateur.

À la date du contrôle, grâce aux différents dispositifs tels que les binômes ou les fiches réflexes, la résilience à court terme (absences, maladie, vacances, etc.) est acquise. Toutefois, une faiblesse majeure a été identifiée. En effet, la résilience de l'organisation face aux absences de plus longue durée, principalement les départs à la retraite[20], n'est pas assurée. L'attractivité des postes qui seront bientôt vacants et la mise en œuvre des procédures de recrutement doivent figurer dans les priorités du directeur des systèmes d'information.

Le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) est rattaché au DSI et occupe, en outre, un rôle dans l'équipe du service d'information et de communication. Il est de

[17] Équivalent temps plein.
[18] Binômes : deux personnes du service montent chacune en compétence sur les tâches de l'autre afin d'assurer la continuité d'activité. Le système des binômes devient pleinement efficace au bout de deux ou trois ans.
[19] Fiches réflexes : fiche détaillée des responsabilités du collaborateur permettant à un autre collaborateur de reprendre le travail en cas d'absence imprévue.
[20] Plusieurs agents sont susceptibles de partir en retraite dans les années à venir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEE25030-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

bonne pratique que les fonctions de directeur des systèmes d'information et de responsable de la sécurité des systèmes d'information soient dissociées pour des raisons de gouvernance et de sécurité. En effet, le responsable de la sécurité des systèmes d'information assure un travail de double vérification approfondie des initiatives et des travaux menés par la direction des systèmes d'information. Au cas d'espèce, la séparation fonctionnelle est effective, même si une seule et même personne est en charge des deux missions. La difficulté à recruter explique cette situation qui, au demeurant, ne semble pas poser de problème particulier.

2.2 Des documents stratégiques à formaliser

Afin d'assurer la mise en cohérence de l'organisation, des moyens et de la stratégie au sein des directions métier, il est nécessaire que le SDIS 18 formalise les règles et procédures à suivre par l'ensemble des acteurs de son système d'information. Ces règles et procédures sont édictées dans des documents tels que le schéma directeur informatique (SDI), la cartographie du système d'information, la charte informatique ou encore une carte des risques informatiques. Ainsi :

- le schéma directeur informatique (SDI) permet d'identifier les problématiques du SI, d'établir une vision stratégique à moyen terme et de partager au sein de l'entité les grands axes de développement du SI. Il est voué à être mis à jour annuellement et revu dans son intégralité tous les trois à cinq ans ;
- le plan pluriannuel d'investissement (PPI) est un outil de pilotage financier qui dresse la liste de l'ensemble des projets programmés et leur coût ;
- la politique de sécurité du système d'information (PSSI), dont tout organisme public gérant un système d'information doit se doter selon la circulaire du Premier ministre n°5725/SG du 17 juillet 2014, permet d'appréhender les risques inhérents à un tel système, s'agissant notamment des risques de cybercriminalité. Approuvé par la direction, le document doit être diffusé et communiqué aux agents et aux tiers concernés.

Si le SDIS 18 dispose d'une charte informatique, d'autres documents stratégiques comme le schéma directeur informatique couplé à un plan pluriannuel d'investissement, la politique de sécurité du système d'information et les plans de continuité d'activité[21] et de reprise d'activité[22], ne sont toutefois pas encore établis.

Le responsable de la sécurité des systèmes d'informations étant en fonctions depuis peu, seule la politique de sécurité du système d'information est en cours d'élaboration.

Quoiqu'essentielle, la formalisation des documents stratégiques du SDIS 18 en matière informatique apparaît donc encore incomplète. Leur diffusion sera primordiale, en tant que ces documents permettent de mettre en cohérence la stratégie développée en matière de systèmes

[21] Le plan de continuité d'activité décline la stratégie et l'ensemble des dispositifs prévus pour garantir à une organisation la continuité et la reprise à la normale de ses activités suite à un incident perturbant.
[22] Le plan de reprise d'activité comporte l'ensemble des documents et démarches à réaliser pour mettre en place une infrastructure de secours.

d'information, la stratégie globale du SDIS et le travail des équipes opérationnelles. Ils participent de surcroît à la formalisation du processus de contrôle interne[23] au sein du SDIS 18.

Par ailleurs, la formalisation du plan de continuité d'activité et du plan de reprise d'activité doit être accompagnée des tests associés.

Accusé de réception - Autorité de contrôle
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Recommandation n° 1. : Formaliser la politique de sécurité du système d'information et le schéma directeur informatique.

Recommandation n° 2. : Formaliser le plan de continuité d'activité et le plan de reprise d'activité et effectuer les tests associés.

2.3 Des dispositifs assurant une sécurité raisonnable du système d'information

Dans un environnement de plus en plus numérique et interconnecté, la sécurité des organisations repose sur deux piliers essentiels : la sécurité physique et la sécurité logique.

La sécurité physique concerne la protection des infrastructures matérielles et des installations contre les intrusions, les vols et les catastrophes naturelles. Elle inclut des mesures telles que la surveillance par caméra, le contrôle d'accès aux bâtiments et les systèmes d'alarme.

La sécurité physique du SDIS 18 est encore à parfaire. L'accès à certaines salles dédiées aux systèmes critiques (sauvegardes) est strictement contrôlé. En revanche, l'accès au bâtiment du SDIS se fait soit par empreinte digitale (système souvent dysfonctionnel) soit par badge. Le SDIS devrait uniformiser la méthode d'accès afin d'éviter des fraudes.

Quant à la sécurité logique, elle vise à protéger les systèmes d'information, les réseaux et les données contre les cyberattaques, les accès non autorisés et les logiciels malveillants. Cette approche englobe des mécanismes tels que le chiffrement, les pare-feux, les systèmes de détection d'intrusion et les politiques de gestion des identités et des accès.

En l'espèce, la sécurité logique des postes de travail du SDIS 18 est satisfaisante. Elle est assurée par une solution avancée (Cortex). Cet outil détecte les incidents de sécurité, réalise des mises à jour régulières, surveille l'activité anormale des ordinateurs. En cas de menace, il peut isoler à distance les appareils compromis pour prévenir toute propagation de l'incident. De plus, des alertes par mail relatives à ces postes sont envoyées aux responsables, permettant une réponse rapide.

Un autre levier permettant la sécurité du système d'information est l'attribution des droits applicatifs. Ils doivent coïncider avec les fonctions des utilisateurs. Des droits applicatifs trop larges ou trop restreints présentent un risque pour les processus métiers et pour les données.

[23] Le contrôle interne est défini, d'après le référentiel COSO (Committee of Sponsoring Organisation), comme un processus mis en œuvre par les responsables à tous les niveaux de l'établissement. Ce référentiel est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des trois objectifs suivants : l'efficacité et l'efficience des opérations, la fiabilité des informations financières, la conformité aux lois et règlements.

En l'espèce, une procédure d'attribution des droits applicatifs a été mise en place au sein du SDIS. Elle requiert la validation des responsables de pôles et des ressources humaines.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

2.4. Une absence de conformité au règlement général européen sur la protection des données

Le règlement européen n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nouvelles garanties aux personnes physiques en matière de protection de leur vie privée et de leurs données à caractère personnel, en prévoyant notamment la désignation au sein de tout organisme public d'un délégué à la protection des données (DPD) auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL). Tout manquement au règlement entraîne des sanctions pécuniaires pouvant s'élever jusqu'à 20 millions d'euros.

En décembre 2022, le SDIS 18 a signé avec le SIEEEN[24] une convention relative à l'accompagnement à la protection des données à caractère personnel. Celle-ci mettait à sa disposition un délégué à la protection des données deux jours par semaine. Toutefois, cette mise à disposition a cessé en novembre 2023. La convention est donc suspendue dans l'attente de la désignation d'un nouveau délégué, faute de quoi elle sera résiliée.

Entre décembre 2022 et novembre 2023, le délégué à la protection des données affecté au SDIS a mis en place, en application des dispositions de l'article 30 du RGPD, un registre de traitement de données[25]. Cependant, il n'a pas été procédé à une analyse d'impact sur la protection des données (AIPD), alors qu'il s'agit d'une étape cruciale pour identifier et réduire les risques et pour prévenir les atteintes aux droits et libertés des personnes concernées. Cette omission peut avoir des conséquences graves : en l'absence d'AIPD, l'organisation s'expose à des risques accrus de violations de données et à des sanctions par les autorités de contrôle *(*cf. *supra).*

Le SDIS 18 n'organise pas d'actions de sensibilisation à la gestion des données personnelles au sein de ses directions.

Il conviendrait de formaliser une procédure sur ce sujet et de la diffuser au sein des équipes. Une politique de gestion des demandes d'exercice des droits individuels par des personnes physiques devrait également être élaborée, visant notamment à s'assurer que les droits conférés aux agents du SDIS par la réglementation sont respectés : droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition, droit à l'effacement, droit à l'oubli, droit à la limitation des traitements ou encore droit à la portabilité des données.

[24] SIEEEN : Syndicat intercommunal d'énergie, d'équipement et d'environnement de la Nièvre.
[25] MADIS : logiciel de gestion et d'accompagnement à la mise en conformité des collectivités territoriales au règlement européen.

Le SDIS a indiqué s'être rapproché du GIP Recia[26], qui pourrait assurer cette prestation dans le cadre d'une convention à conclure en 2025. Celle-ci devrait de nouveau prévoir la mise à disposition d'un délégué à la protection des données.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Recommandation n° 3. : Se mettre en conformité avec le règlement général européen sur la protection des données, en s'assurant les services d'un délégué à la protection des données, en sensibilisant les équipes et en formalisant les politiques de traitement de la donnée.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le service d'information et de communication du SDIS du Cher est bien organisé et la sécurité physique de l'établissement est assurée. Il devra néanmoins veiller à anticiper les départs à la retraite de ses agents.

Par ailleurs, plusieurs de ses documents stratégiques (plan de continuité d'activité, plan de reprise d'activité, politique de sécurité du système d'information et schéma directeur informatique) ne sont pas encore formalisés.

Enfin, une mise en conformité avec le règlement européen sur la protection des données (RGPD) est indispensable.

3 UN SDIS EN CAPACITÉ D'INTERVENIR EFFICACEMENT EN CAS DE PERTURBATION DU SYSTÈME D'INFORMATION

3.1 Un système d'information opérationnel performant

Cœur de métier du SDIS 18, l'organisation des secours repose sur la gestion des moyens opérationnels réalisée par la cellule du centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel mutualisée avec le SAMU.

Le centre d'appel et de gestion des opérations utilise la solution de sécurité civile Artémis®[27] pour la réalisation de ses missions. Ce logiciel est développé par le prestataire de services numériques Inetum. Il remplit les fonctions de système de gestion des appels (SGA) et de système de gestion des opérations (SGO). Son fonctionnement lors des interventions ne

[26] Le groupement d'intérêt public (GIP) Recia associe notamment l'État, des collectivités territoriales de la région et les universités pour permettre la mutualisation de compétences et d'expertises ainsi que l'animation et le suivi de projets fédératifs dans le domaine du numérique.
[27] Artémis® est une solution de gestion des appels et des urgences qui permet aux CTA de déclencher la réponse nécessaire à la prise en charge des victimes et des incidents.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL250056-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

nécessite aucune saisie manuelle. Le SGA/SGO[28] est alimenté par les interfaces de données et utilise les informations provenant des systèmes d'information administratifs et géographiques (PFLAU[29], AML[30] et géolocalisation des véhicules). Afin de mieux gérer les interventions, l'outil propose également de nombreuses fonctionnalités qui fournissent des informations indispensables aux pompiers telles que l'emplacement des réseaux de gaz et d'électricité, et permettent de réaliser un appel vidéo ou d'échanger par messages avec les personnes impliquées dans l'évènement. Ces fonctionnalités sont enrichies par un travail de cartographie et d'analyse statistique effectué en interne pour tenir compte des spécificités du territoire du SDIS 18. Lors du contrôle, la chambre a pu constater sur ce point qu'aucun incident majeur n'était survenu.

L'efficacité du logiciel Artémis® dépend de la fiabilité des données saisies à l'entrée, comme les plannings ou les informations fournies par les services techniques. Par exemple, l'achat d'un camion d'intervention doit être reporté dans l'outil afin que l'engin soit reconnu comme disponible lors d'un prochain déplacement. Les responsables du centre de traitement de l'alerte alimentent l'outil afin d'avoir une visibilité précise et constamment à jour de la disponibilité des ressources matérielles et humaines du SDIS.

De plus, en fonction de l'activité des sapeurs-pompiers et de leurs véhicules, les SDIS voisins ont la possibilité de solliciter un complément d'effectifs ou de moyens. Ce processus de mutualisation entre SDIS consiste à faire appel à certains agents formés ou à des engins disponibles afin de respecter les minima requis lors de l'envoi d'unités en intervention. Cette collaboration est officialisée à travers la signature par le SDIS 18 de conventions interdépartementales d'assistance mutuelle (CIAM) avec les SDIS de l'ensemble des départements limitrophes.

Le système de gestion des opérations est interfacé avec l'infrastructure nationale partageable des transmissions (INPT[31]). Cette interconnexion autorise l'intégration automatique, dans le système de gestion, des informations transmises par les engins sur le terrain via le réseau ANTARES[32] (statut de départ, arrivée sur les lieux, disponibilité, géolocalisation, appel de détresse, etc.). Cette interface permet de suivre efficacement les agents et l'avancement de leurs interventions.

---

[28] Chaque service d'incendie et de secours (SIS) est équipé de systèmes d'information destinés, d'une part, à la réception et au traitement des demandes de secours, à travers le système de gestion des alertes, d'autre part à l'engagement des moyens d'interventions, à l'aide d'un système de gestion opérationnelle.

[29] PFLAU (Plateforme de localisation des appels d'urgence) : lorsqu'un usager appelle les numéros d'urgence 18 ou 112 depuis une ligne fixe, le système d'information du centre de traitement des appels interroge en direct la plateforme et obtient sans délai l'adresse de la ligne. Ainsi, les données concernant les adresses obtenues en provenance des téléphones fixes sont beaucoup plus complètes. Les numéros en liste rouge, les box ainsi que tous les dispositifs techniques particuliers comme les numéros d'entreprises sont notamment identifiés.

[30] L'AML est une technologie permettant de transmettre de manière automatisée, lors de l'appel à un numéro d'urgence, la géolocalisation précise du requérant (à quelques dizaines de mètres près) par l'envoi automatique d'un SMS.

[31] INPT est le réseau de radiocommunications national de la police nationale, des sapeurs-pompiers, des services d'urgences, des douanes, des forces armées présentes sur le territoire national, de la gendarmerie mobile, des autorités préfectorales et de l'administration pénitentiaire pour le transfert de prisonniers. Le réseau permet une interopérabilité totale entre ces différentes forces.

[32] ANTARES (Adaptation nationale des transmissions aux risques et aux secours) est le réseau numérique de télécommunication de la sécurité civile française.

3.2 Un centre de traitement de l'alerte/centre opérationnel du SDIS 18 résilient

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

En informatique, la résilience est la capacité d'un système ou d'une architecture réseau à continuer de fonctionner en cas de perturbation ou d'incident majeur[33]. L'un des éléments principaux de la résilience est la mise en place d'un site de secours. Il permet à l'organisation de poursuivre ses opérations en cas de défaillance du site principal.

Au sein du SDIS 18, le site de secours se trouve dans le bâtiment de l'état-major. Il est testé et mis en mode urgence une fois par an. Ce test annuel permet de vérifier le bon fonctionnement des procédures de basculement et de s'assurer que toutes les équipes sont prêtes à réagir efficacement en cas de crise. Néanmoins, une formalisation des procédures de test s'avèrerait utile pour le suivi et la traçabilité des résultats.

De plus, lors d'évènements particuliers (catastrophe naturelle, accident grave, etc.), une cellule de débordement[34] est activée. Le chef de salle déclenche un serveur vocal demandant à l'appelant d'appuyer sur certaines touches, ce qui permet de distinguer les appels de la population relatifs à l'évènement catastrophique des appels ordinaires, assurant ainsi une meilleure gestion des communications[35]. Pendant ce temps, la plateforme poursuit son fonctionnement classique, tandis que la cellule de gestion prend le relais pour coordonner les actions nécessaires. Une visioconférence est mise en place avec la cellule de commandement afin de garantir une communication fluide et une prise de décision rapide.

Enfin, des entraînements pour gérer les débordements sont régulièrement organisés pour l'ensemble des membres du centre de traitement de l'alerte/centre opérationnel, permettant ainsi aux agents d'être prêts à faire face à toute situation d'urgence.

_____ *CONCLUSION INTERMÉDIAIRE* _____

Le SDIS du Cher s'est préparé à d'éventuelles désordres affectant son système d'information.

Ainsi, il dispose d'un système d'information opérationnel (SIO) et d'un centre de traitement de l'alerte / centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CTA/CODIS) qui lui permettent de continuer à fonctionner en cas de perturbation ou d'incident majeur.

---

[33] Selon l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI), la résilience se définit comme la capacité à fonctionner lors d'un incident et à revenir à l'état nominal par la suite. C'est l'aptitude à prévoir et à limiter, en amont et au mieux, les impacts d'un accident sur l'état d'un système.

[34] Ce dispositif permet aux SDIS de décharger la salle principale qui ne traite que les appels d'urgence, d'absorber autant que possible le maximum de demandes de secours et de trier et diriger ces appels vers des secteurs prédéterminés.

[35] Dispositif permettant de rediriger les appels selon la priorité ou le motif.

4 DES PROJETS STRUCTURANTS EN COURS

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEC[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4.1 Le dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies, un projet majeur du SDIS 18

Une partie du territoire du SDIS 18 se situe dans la région forestière de Sologne, une zone géographique particulièrement vulnérable aux incendies (cf. rapport concernant le SDIS 18 relatif à l'accroissement et à la gestion du risque de feux de forêt).

Les SDIS du Cher, du Loiret (45) et de Loir-et-Cher (41, porteur du projet) ont pris, en 2023, l'initiative d'un projet commun de dispositif de détection, de localisation et de suivi des incendies (DDLSI). L'un des objectifs majeurs de cette collaboration consiste à fixer des caméras sur une quinzaine de points hauts[36] afin de détecter précocement les feux de forêt et assurer ainsi une prise en charge rapide empêchant leur propagation. Il s'agit de garantir une réactivité accrue dans l'engagement de moyens de lutte adaptés aux sinistres. L'aménagement des sites est prévu pour la fin d'année 2025.

Les équipes des services d'information et de communication de chaque SDIS seront amenées à assurer, sur leurs territoires respectifs, le pilotage de la partie technique de ce projet structurant sur le massif de Sologne. Il est prévu qu'un opérateur réalise le suivi et la levée de doute des feux pendant une journée et qu'une rotation soit effectuée entre les trois SDIS. La détection d'un départ de feu sera remontée au poste de travail dédié au projet[37], ainsi que la levée de doute. Cette dernière pourra s'appuyer sur une fonctionnalité de « zoom »[38], avant confirmation humaine par un agent.

La procédure de marché actuellement en cours inclut une étude sur les questions de maintenance du système par les SDIS et d'hébergement des serveurs.

4.2 Le projet NexSiS, une mise en œuvre prévue pour 2026

L'agence du numérique et de la sécurité civile (ANSC)[39] est chargée de développer NexSIS[40], le futur système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours qui vise à remplacer les systèmes de gestion de l'alerte/systèmes de gestion des opérations.

[36] Pylônes ou châteaux d'eau.
[37] Un poste de travail dédié au projet sera présent dans chaque CTA.
[38] Une fonctionnalité de zoom est présente dans le logiciel. Lorsqu'une détection de feux sera déclenchée, l'agent pourra utiliser le zoom des caméras pour confirmer ou pas le départ de feux.
[39] La mission principale de cette agence est la réalisation de NexSIS, le futur système d'information unifié des sapeurs-pompiers sur l'ensemble du territoire national.
[40] Le programme NexSIS, porté par le Ministère de l'intérieur en concertation avec les institutions représentant les services d'incendie et de secours, est prévu par le décret n° 2019-19 du 9 janvier 2019 relatif au système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours et de la sécurité civile « NexSIS 18-112 », qui modifie le code de la sécurité intérieure.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

L'objectif est d'unifier et de moderniser la gestion des secours en améliorant le service rendu aux citoyens grâce à l'utilisation de nouveaux outils de communication (applications *smartphones*, réseaux sociaux, appels *eCall*[41], SMS, etc.). Le projet vise également à apporter une interopérabilité entre les différents systèmes de sécurité et de secours en permettant le partage d'informations et en améliorant l'entraide entre services d'incendie, notamment en cas de surcroît d'activité.

La mise en place du projet est prévue pour 2026. Un travail important d'interfaçage et de paramétrage des infrastructures locales et des systèmes d'information sera nécessaire. Les équipes opérationnelles et informatiques du SDIS devront travailler en coordination afin d'assurer la compatibilité du nouveau système avec les besoins métiers.

L'usage de l'outil Artémis® représente un coût de fonctionnement de 320 000 € en moyenne par an, que la mise en œuvre de NexSIS pourrait à terme réduire significativement. Toutefois, le contrat du SDIS 18 avec Inetum s'achève dès le 1er janvier 2026. L'aboutissement du projet NexSIS d'ici cette échéance constitue donc un enjeu financier. En effet, dans le cas contraire, une prolongation ou un renouvellement du contrat en cours s'avèrerait nécessaire, engendrant potentiellement une augmentation significative de son montant. Des moyens financiers supplémentaires devront également être engagés, dans la mesure où l'application permettant actuellement d'appeler les sapeurs-pompiers volontaires sur leur téléphone portable personnel ne sera plus utilisable.

À la lumière des enjeux opérationnels, la réussite du projet NexSIS est essentielle : le SDIS 18 réalisant environ 24 000 interventions par an, dont 80 % sont consacrées au secours à personnes, l'utilisation d'un logiciel efficace est de première importance pour la région et ses habitants.

4.3 Le réseau radio du futur (RFF), un nouveau réseau à adopter

En application de la loi n° 2023-22 du 24 janvier 2023 d'orientation et de programmation du ministère de l'intérieur, l'Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours (ACMOSS) a été créée par le décret n° 2023-225 du 30 mars 2023 pour mettre en œuvre et opérer le réseau radio du futur (RRF).

Ce projet décline la stratégie arrêtée par l'État pour moderniser les moyens de communication des acteurs de la sécurité et du secours. Avec le réseau radio du futur, la France souhaite se doter d'un réseau de communication très haut débit (4G puis 5G) commun à l'ensemble de ces acteurs, leur permettant de communiquer instantanément les uns avec les autres en bénéficiant de nouvelles fonctionnalités (appels vidéo, partage de position en direct, envoi d'électrocardiogrammes, etc.). Grâce à une infrastructure très robuste, le RRF entend apporter à ses utilisateurs un réseau hautement résilient, modernisé et garantissant la continuité et la sécurité des communications sur l'ensemble du territoire.

Des vagues de déploiement ont été fixées par l'État afin de décommissionner le réseau existant ANTARES et mettre en place le nouveau réseau. Ce déploiement s'étale entre avril 2025 et avril 2027. L'ACMOSS est chargée d'accompagner chaque SDIS dans sa mise en place.

[41] eCall est un système obligatoire depuis 2018 sur les véhicules vendus dans l'Union européenne, qui compose automatiquement le numéro d'appel d'urgence (112) si le véhicule est impliqué dans un accident grave. L'ensemble du parc automobile ne sera équipé qu'en 2035.

Accusé de réception en préfecture
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Des subventions pour les mobiles, les accessoires et les infrastructures sont prévues pour soutenir le financement du projet.

La mise en place de ce nouvel outil de communication très haut débit permettrait non seulement l'envoi de messages vocaux classiques et de photos, mais aussi la réalisation de visio-conférences et la connexion avec la chaîne de commandement et les partenaires.

Le réseau sera mis en œuvre par des opérateurs privés (Bouygues en réseau principal et Orange en réseau de secours). Des mesures devraient être prises pour pouvoir pallier la dépendance à ces fournisseurs en cas de baisse de performance de leurs réseaux.

La direction du SDIS 18 était réticente à adopter le réseau radio du futur, en raison principalement du manque de visibilité sur le coût du matériel et des abonnements annuels nécessaires, ainsi que des incertitudes sur l'efficacité de la couverture du réseau par les opérateurs privés.

Pour autant, le SDIS a indiqué, lors de l'entretien de fin de contrôle, avoir été informé d'une probable mise en œuvre du réseau dans le Cher dès la fin du troisième trimestre 2025. Il évalue le coût de la maintenance annuelle du réseau à 500 000 €, voire 600 000 €.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le SDIS du Cher est engagé dans trois projets structurants.

Avec les SDIS de Loir-et-Cher et du Loiret, dont les territoires recouvrent également en partie la Sologne, il met en œuvre un dispositif de caméras sur points hauts permettant de détecter précocement les feux de forêt.

Il investit également dans le passage au futur système d'information de commandement unifié des services d'incendie et de secours NexSIS.

En outre, le SDIS du Cher sera impliqué dans la mise en place, entre 2025 et 2027, du réseau radio du futur (RRF), réseau de communication très haut débit commun à l'ensemble des acteurs de la sécurité et du secours, destiné à remplacer le système actuel ANTARES.

ANNEXES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Annexe n° 1. Procédure.....26
Annexe n° 2. Glossaire.....27

Annexe n° 1. Procédure

Accusé de réception en préfecture
018-281800136-20250515-DELI250361-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le tableau ci-dessous retrace les différentes étapes de la procédure telles qu'elles ont été définies par le code des juridictions financières (articles L. 243-1 à L. 243-6) :

Objet	Dates	Destinataires	Date de réception des réponses éventuelles
Envoi de la lettre d'ouverture de contrôle	25 avril 2024 reçue le 28 avril 2024 25 avril 2024 reçue le 29 avril 2024	M. Patrick Bagot, ordonnateur en fonction Mme Marie-Pierre Richer, ancien ordonnateur	
Entretiens de fin de contrôle	22 octobre 2024 4 novembre 2024	M. Patrick Bagot Mme Marie-Pierre Richer	
Délibéré de la chambre	26 novembre 2024		
Envoi de la lettre de fin de contrôle	30 décembre 2024 reçue le 4 janvier 2025	Mme Marie-Pierre Richer	
Envoi du rapport d'observations provisoires (ROP)	30 décembre 2024 reçu le même jour	M. Patrick Bagot	21 janvier 2025
Délibéré de la chambre	13 février 2025		
Envoi du rapport d'observations définitives (ROD1)	11 mars 2025	M. Patrick Bagot	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe n° 2. Glossaire

ANSC	Agence nationale du numérique et de la sécurité civile (mission principale : la réalisation du futur système d'information unifié des sapeurs-pompiers sur l'ensemble du territoire national)
AIPD	Analyse d'impact sur la protection des données
AML	*Advanced Mobile Location*, ou géolocalisation automatisée de l'appelant
ACMOSS	Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours
ANSSI	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (défense des infrastructures numériques publiques et privées les plus critiques)
ANTARES	Adaptation nationale des transmissions aux risques et secours
Artémis	Système de gestion de l'alerte et des urgences
CIAM	Convention interdépartementale d'assistance mutuelle
CNIL	Commission nationale Informatique et Libertés
DDLSI	Dispositif technique de détection, de localisation et de suivi des incendies
DPO / DPD	Délégué à la protection des données / Data protection officer
DSI	Direction/directeur des systèmes d'information
eCall	Système installé sur les véhicules de l'Union européenne, qui compose automatiquement le 112 si le véhicule est impliqué dans un accident grave
GST	Groupement des services techniques
INPT	Infrastructure nationale partageable des transmissions
NexSIS	Futur système d'information et de commandement unifié des services d'incendie et de secours
PCA	Plan de continuité de l'activité
PFLAU	Plateforme de localisation des appels d'urgence
PPI	Plan pluriannuel d'investissement
PRA	Plan de reprise de l'activité
PSSI	Politique de sécurité du système d'information
RGPD	Règlement général sur la protection des données (Union européenne)
RRF	Réseau radio du futur
RSSI	Responsable de la sécurité du système d'information
SDI	Schéma directeur informatique
SGA	Système de gestion des appels
SGO	Système de gestion des opérations
SI	Système d'information
SIA	Système d'information administratif
SIC	Service d'information et de communication
SIEEEN	Syndicat intercommunal d'énergie, d'équipement et d'environnement de la Nièvre
SIO	Système d'information opérationnel
SPV	Sapeur-pompier volontaire
SP	Sapeur-pompier
SPP	Sapeur-pompier professionnel

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25036-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



Chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire
15 rue d'Escures
BP 2425
45032 Orléans Cedex 1
Tél. : 02 38 78 96 00
centrevaldeloire@crtc.ccomptes.fr
https://www.ccomptes.fr/fr/crc-centre-val-de-loire

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25037-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/04/2025
Nombre de membres présents : 13

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/037

Séance du 15 mai 2025

NEGOCIATION D'UN PROTOCOLE D'ACCORD AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 avril 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Véronique FENOLL, Patrick BARNIER, Michel LEGENDRE, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain BLANCHARD, Régine AUDRY, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE, Pierre GROS-JEAN, Marie-Line CIRRE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Didier BRUGERE, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Alain MAZE.

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que depuis 2022, le SDIS a constaté une baisse globale de l'activité opérationnelle d'environ 14 %, impactant positivement les centres mixtes en zones urbaines et périurbaines. Toutefois, cette amélioration reste relative, car plusieurs secteurs géographiques, notamment au nord, nord-est, et sud du département, demeurent en situation de fragilité.

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25037-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que cette tension s'explique en partie par la désertification médicale, la saturation des hôpitaux de proximité situés hors département, et une sollicitation croissante des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD). En conséquence, les sapeurs-pompiers professionnels sont régulièrement mobilisés hors de leur secteur d'affectation pour compenser l'indisponibilité en semaine des sapeurs-pompiers volontaires, ce qui fragilise la couverture de leur propre centre.

Considérant qu'à cela s'ajoutent les recommandations récentes de la chambre régionale des comptes, formulées à l'issue de l'audit du SDIS du Cher. Ces recommandations, en cohérence avec celles de l'inspection générale de l'administration (IGA), rappellent la nécessité de se conformer au droit européen en limitant progressivement les gardes postées assurées par les sapeurs-pompiers volontaires, y compris ceux disposant d'un double statut.

Considérant qu'entre 20 et 30 % des effectifs en garde postée dans certaines unités sont composés de volontaires, parfois issus de centres voisins. Si cette pratique peut favoriser leur montée en compétence, elle doit néanmoins être maîtrisée afin d'éviter un transfert de charge nuisible à la disponibilité globale des centres concernés.

Considérant que ces éléments imposent donc une limitation du recours aux SPV en garde postée, impliquant mécaniquement un renforcement de quelques effectifs professionnels. Par ailleurs, une analyse du sociogramme du SDIS met en évidence des écarts persistants entre les effectifs théoriques et les effectifs réellement en poste, notamment dans les centres d'incendie et de secours de Bourges, Vierzon et Saint-Amand-Montrond.

Considérant que ce phénomène n'est pas nouveau : il y a près de dix ans, des effectifs professionnels avaient été affectés en journée à Aubigny-sur-Nère et Sancerre pour pallier une insuffisance de disponibilité des SPV, ce qui avait permis de maintenir une réponse opérationnelle de qualité dans ces secteurs.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve l'opportunité de conclure un protocole d'accord

Article 2 : Autorise le président à négocier avec les organisations syndicales représentatives afin de conclure un protocole adapté aux enjeux et contraintes du SDIS du Cher

Article 3 : Le projet établi sera présenté pour validation lors d'un prochain conseil d'administration

Votants :	**13**
Suffrages exprimés :	**13**
Votes pour :	**13**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

CASDIS du 15/05/2025
Nombre de membres en exercice : 22
Date de la convocation : 29/04/2025
Nombre de membres présents : 13

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DÉLIBÉRATION N°25/038

Séance du 15 mai 2025

Adhésion à BERRY NUMERIQUE sur sa compétence facultative « Usages et services numériques »

Le conseil d'administration du SDIS du CHER convoqué le 29 avril 2025, s'est réuni le 15 mai 2025 à 10h30, dans ses locaux, 224 rue Louis MALLET à BOURGES, sous la présidence de M. Patrick BAGOT, président du SDIS du CHER, afin d'examiner les questions à l'ordre du jour.

Le quorum de l'assemblée était atteint.

Membres du conseil d'administration présents :

Fabrice CHOLLET, Clarisse DULUC, Christian GATTEFIN, Catherine REBOTTARO, Véronique FENOLL, Patrick BARNIER, Michel LEGENDRE, Jean-Louis NADLER, Christelle PAYE, Alain BLANCHARD, Régine AUDRY, Alain LEBRANCHU

Membres du conseil d'administration excusés :

Florence PIERRE, Pierre GROS-JEAN, Marie-Line CIRRE, Bernadette PERROT-DUBREUIL, Didier BRUGERE, Serge MECHIN, Bernadette COURIVAUD, Franck MICHOUX, Bénédicte DUCATEAU, Frédéric DURANT, Christophe DRUNAT, Alain MAZE.

Exposé du rapport :

Vu la loi 82-213 du 3 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours

Vu la loi 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile

Vu la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que le SDIS du Cher a été contacté par le syndicat Berry Numérique dont l'objet est de porter ou coordonner toute action en matière d'usages et de services numériques sur le périmètre du

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr

département du Cher telles qu'elles sont définies notamment dans son Schéma Directeur des Usages et Services Numériques

Considérant que Berry Numérique souhaite pouvoir installer des antennes du réseau LoRA sur certains centres de secours mais ne peut le faire que si le SDIS du Cher adhère à cette compétence facultative en matière d'usages et de services numériques.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Considérant que l'adhésion à la compétence facultative en matière d'usages et de services numériques sera valable à compter de la date mentionnée dans la délibération du SDIS. Elle donne accès à un collège consultatif qui nécessite la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant supplément du SDIS.

Considérant que cette adhésion n'a aucune incidence financière pour l'adhérent dans la mesure où elle ne concerne que la compétence facultative « usages et services numériques ».

Considérant que l'adhésion est formalisée par une convention qui détaille les services proposés par Berry Numérique ainsi que les grilles tarifaires, les conditions administratives, techniques et financières.

Le Conseil d'Administration, sur rapport du Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : Approuve les statuts de Berry Numériques dans son intégralité

Article 2 : Approuve la demande d'adhésion à la compétences facultative « usages et services numériques » de Berry Numérique

Article 3 : Ont été désignés comme représentant titulaire monsieur Frédéric DURANT et comme représentante suppléante Madame Catherine REBOTTARO

Article 4 : Approuve le contenu de la convention définissant les modalités administratives, techniques et financières dans lesquelles seront fournis les services de Berry Numérique,

Article 5 : Autorise le président à procéder à toutes démarches et à signer la convention et tout document afférent à ce dossier.

Votants :	**13**
Suffrages exprimés :	**13**
Votes pour :	**13**
Abstentions :	**0**
Votes contre :	**0**

Le Président du Conseil d'Administration
Patrick BAGOT

Voies et délais de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://www.telerecours.fr .

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Convention de prestations de services entre le Syndicat mixte Berry Numérique et ses Adhérents

REF : CONV-25-XXX

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DE25[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le **Syndicat Mixte Ouvert Berry Numérique**, sis 1 place Marcel Plaisant, 18023 BOURGES Cedex, représenté par Monsieur Patrick BARNIER, Président en exercice, dûment habilité à signer par délibération du 5 juillet 2024,

Ci-après dénommé le « *Syndicat* » ;

ET

Le Service Départementale des Services d'Incendie et de Secours Du Cher sis 224, rue Louis Mallet, 18023 BOURGES Cédex, représenté par Monsieur Patrick BAGOT, Président du conseil d'administration, dûment habilité à signer par délibération du 15 mai 2025,

Ci-après dénommé l'«*Adhérent* ».

Ci-après dénommés collectivement les « *Parties* » et individuellement une « *Partie* »,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

PREAMBULE 4
ARTICLE 1er : DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS 5
1.1. Définitions 5
1.2. Interprétations 5
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION 6
ARTICLE 3 : DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION 6
ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES 7
4.1. Droits et obligations du Syndicat 7
4.2. Droits et obligations de l'Adhérent 7
ARTICLE 5 : MODALITES DE FOURNITURE DES SERVICES 8
5.1. Modalités de commande des Services 8
5.2. Modalités de facturation 8
5.3 Révision des prix et mise à jour des Annexes 9
ARTICLE 6 : RETRAIT DE L'ADHERENT DE LA COMPETENCE FACULTATIVE 9
ARTICLE 7 : RESILIATION – FIN DE LA CONVENTION 10
ARTICLE 8 : GESTION ET TRAITEMENT DES DONNEES 10
8.1. Responsabilité des parties 10
8.2. Utilisation des données par le Syndicat 11
ARTICLE 9 - COMMUNICATION 12
ARTICLE 10 : MODIFICATION 12
ARTICLE 11 : LITIGES 12
ARTICLE 12 : ANNEXES 13

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250519-DEL26858-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

PREAMBULE

Le Syndicat mixte Berry Numérique a été créé en 2013 afin de déployer et exploiter des infrastructures et réseaux de communications électroniques ouverts au public et de fournir des services de communications électroniques aux utilisateurs finals dans les conditions prévues à l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Par délibération n°CS07/2024 en date du 21 mars 2024, le Comité syndical a approuvé la modification des statuts du Syndicat de sorte à élargir son périmètre d'intervention et permettre à celui-ci de proposer des compétences facultatives à l'égard de ses membres et tout autre collectivité ou groupement de collectivités locales qui souhaiteraient y adhérer.

A cet effet, le Syndicat est désormais compétent pour porter ou coordonner toute action en matière d'usages et de services sur son périmètre qui lui seraient confiées par ses membres telles que définies notamment dans la stratégie de développement des usages et services numériques adoptée par Berry Numérique au titre de l'article L. 1425-2 du CGCT par délibération n°CS17/2023 en date du 25 septembre 2023.

Dans ce cadre, le Syndicat entend proposer au titre de ses compétences :

- des services de connectivité à partir d'un réseau bas débit de type LoRaWan, lesquels services intégreront, notamment, le déploiement de capteurs, d'une plateforme de données ou encore d'un outil de visualisation ;
- des prestations d'accompagnement dans le domaine des usages numériques.

La présente convention vient préciser les périmètres de l'action du Syndicat ainsi que les modalités administratives, techniques et financières de fourniture des services pour le compte de ses membres ayant adhéré à la compétence susvisée.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 1er : DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS

1.1. Définitions

Dans la présente Convention, les termes et expressions dont la première lettre est une majuscule ont la signification qui leur est donnée ci-dessous ou dans le Préambule :

« **Article** » : désigne un article de la présente Convention ;

« **Adhérent** » : désigne le Membre bénéficiaire du ou des Services ;

« **Annexe** » : désigne une annexe de la présente Convention ;

« **Compétence** » : désigne la compétence facultative « usages et services numériques » du Syndicat ;

« **Convention** » : désigne la présente Convention ;

« **Marché(s)**» : désigne le MPGP pour la conception, la mise en place, l'exploitation et la maintenance d'un Réseau très bas débit, de capteurs-actionneurs connectés, d'une plateforme IoT pour la gestion et la visualisation de données, ainsi que des usages associés et/ou l'accord-cadre à bons de commande relatif à des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre d'usages numériques sur les départements de l'Indre et du Cher.

« **Membre(s)** » : désigne tout membre du Syndicat ayant adhéré à la Compétence ;

« **Réseau** » : désigne le réseau bas débit de type LoRaWan permettant de fournir des services de connectivité aux Membres

« **Services** » : désigne les services définis dans le catalogue de services et de tarifs joint en Annexe 1 dont pourra bénéficier le Membre ayant adhéré à la Compétence ;

« **Syndicat** » : désigne Berry Numérique ;

« **Titulaire(s)** » : désigne les entreprises / les groupements d'entreprises attributaires des Marchés pour fournir les Services aux Membres ;

1.2. Interprétations

Sauf stipulation contraire dans la présente Convention :

- Les titres attribués aux Articles et Annexes ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur leur interprétation ;
- Les termes définis à l'Article 1.1 ci-dessus (Définitions) pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;

- Les renvois à une convention ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont la convention ou le document a fait l'objet.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières dans lesquelles seront réalisés par le Syndicat les Services pour le compte de l'Adhérent.

ARTICLE 3 : DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La présente Convention entrera en vigueur à sa date de signature. La date de début de réalisation du Service pour le compte de l'Adhérent figure sur le bon de commande concerné passé entre les Parties.

La présente Convention est conclue pour une durée indéterminée dans la limite :

- De l'exercice de la Compétence exercée par le Syndicat pour le compte de ses Membres ;
- Du droit de retrait de cette Compétence exercé par l'Adhérent dans les conditions prévues à l'Article 6 ;
- De la résiliation de la Convention par l'une des Parties.

En cas de résiliation de la convention par l'une des Parties, celle-ci fera connaître son intention par lettre recommandée avec accusé de réception six (6) mois avant la date de la résiliation.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Droits et obligations du Syndicat

Le Syndicat doit fournir les Services dans les conditions définies en annexes de la Convention.

Il s'engage à contrôler le respect par le(s) Titulaire(s) des conditions susvisées et à prendre le cas échéant, les mesures nécessaires permettant de remédier aux manquements de ces derniers.

Il est tenu d'accomplir ses missions dans le respect des règles applicables aux opérateurs de communications électroniques issues du Code des Postes et des Communication électroniques (CPCE) et de la réglementation en matière sanitaire et environnementale et de faire respecter ces règles par les Titulaires.

Il fera son affaire d'obtenir les autorisations et conventions nécessaires au déploiement du Réseau auprès des entités compétentes (permissions de voirie, accord des ABF, etc).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4.2. Droits et obligations de l'Adhérent

L'Adhérent ne participe pas aux dépenses de fonctionnement et d'investissement pesant sur le Syndicat pour la fourniture des Services.

L'Adhérent s'engage en revanche à :

- Faciliter l'accès à tout moment aux emprises désignées dans les études préalables pour permettre le déploiement du Réseau ;
- Accompagner si nécessaire le Syndicat ou le(s) Titulaire(s) dans l'obtention des autorisations et conventions d'occupation nécessaires au déploiement du Réseau ;
- Ne pas entraver les missions du ou des Titulaire(s) et à veiller à l'articulation de leur intervention avec celle de ses agents et de ses cocontractants.

L'Adhérent reconnaît que les ouvrages et équipements financés par le Syndicat et déployés sur ses sites ou son territoire relèvent exclusivement du patrimoine du Syndicat. Il ne détient à ce titre aucun droit d'usage ou de propriété sur ces derniers pendant la durée de la Convention et au terme de celui-ci.

ARTICLE 5 : MODALITES DE FOURNITURE DES SERVICES

5.1. Modalités de commande des Services

L'Adhérent peut souscrire à un ou plusieurs service(s) proposé (s) par le Syndicat. Les services proposés par le Syndicat figurent en annexe 1 de la présente convention.

Sur demande de l'Adhérent, le Syndicat établira un devis sur la base du catalogue figurant en Annexe 1.

Pour chaque Service souscrit, il sera émis par l'Adhérent un bon de commande précisant à minima les informations suivantes :

- le numéro de la convention concernée ;
- la date de la commande ;
- le numéro de commande et/ou d'engagement;
- l'objet de la commande ;
- le délai de réalisation ;
- l'identification de l'Adhérent;
- la désignation des prestations ;

- les quantités ;
- le prix total H.T. et T.T.C.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Tout bon de commande sera émis par l'Adhérent par voie dématérialisée.

5.2. Modalités de facturation

Les factures seront adressées par le Syndicat ou par le(s) Titulaire(s) au nom et pour le compte du Syndicat, à l'Adhérent.

Les factures afférentes à chaque bon de commande indiqueront à minima les informations suivantes :

- le numéro de la convention concernée ;
- les noms, n° Siret, APE et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la désignation claire des prestations exécutées ou livrées ;
- la désignation du débiteur ;
- la date d'exécution des prestations (période sur laquelle porte la facturation) ;
- le montant H.T. des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant T.T.C. des prestations exécutées ;
- la date de facturation et d'échéance du règlement ;
- le cas échéant, les prestations et les montants déjà facturées sur le bon de commande considéré.

Le versement du montant des Services est exigible, dans un délai de trente (30) jours calendaires, à compter de la date de réception de la facture émise par le Syndicat ou par le(s) Titulaire(s).

Le défaut de paiement, total ou partiel d'une facture entraîne de plein droit et sans mise en demeure, l'application prorata temporis sur les sommes dues d'un intérêt de retard égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne (BCE), majoré de 10 points ainsi que de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros prévus par le décret n°2012-1115 du 2 octobre 2012.

Si, après mise en demeure de payer restée infructueuse à l'issue d'un délai de trente (30) jours, l'adhérent n'a toujours pas versé le montant des sommes dues, le Syndicat ou le(s) Titulaire(s) se réservent le droit de suspendre l'exécution de Service. En cas de suspension de l'exécution du Service, l'Adhérent, supportera l'ensemble des conséquences techniques et financières vis-à -vis des autres Parties prenantes à la présente convention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

5.3 Révision des prix et mise à jour des Annexes

Les prix sont indexés au 1er janvier de chaque année en application de la formule prévue dans l'Annexe 1.

Les prix mentionnés en Annexe 1 peuvent évoluer en cas d'évolution technique, réglementaire ou économique rendant nécessaire l'évolution des Services ou des tarifs qui leur sont appliqués.

En cas d'évolution des tarifs, adoptée de manière unilatérale par le Syndicat, l'Annexe 1 sera mise à jour et s'appliquera pour l'ensemble des bons de commande émis après cette date de mise à jour.

En cas de modification des conditions techniques, adoptée de manière unilatérale par le Syndicat, l'Annexe 2 sera mise à jour et s'appliquera pour l'ensemble des bons de commande émis après cette date de mise à jour.

ARTICLE 6 : RETRAIT DE L'ADHERENT DE LA COMPETENCE FACULTATIVE

L'Adhérent ayant adhéré à la compétence facultative pourra faire valoir son droit de retrait auprès du Syndicat.

Celui-ci devra être effectué par délibération de l'Adhérent, laquelle sera effective dans un délai de six (6) mois à compter de sa notification au Syndicat.

Les conséquences du retrait d'un Adhérent sont définies à l'Article 7.

ARTICLE 7 : RESILIATION – FIN DE LA CONVENTION

La présente Convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment par les Parties dans le respect d'un préavis de six (6) mois.

La Convention pourra également prendre fin de plein droit en cas de retrait par l'Adhérent de son adhésion à la Compétence du Syndicat.

Quelle que soit la cause de la résiliation du présent Contrat, celle-ci n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des Parties.

Il est expressément convenu entre les Parties que l'Adhérent reste redevable de l'ensemble des sommes dues, en application des bons de commande en cours et ce, jusqu'à la date effective de fin de ces derniers.

ARTICLE 8 : GESTION ET TRAITEMENT DES DONNEES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

8.1. Responsabilité des parties

Pour la fourniture des Services, notamment de connectivité, le Syndicat collecte des données pour le compte de l'Adhérent. Ces données ne relèvent pas de la propriété du Syndicat mais appartiennent dans tous les cas à l'Adhérent.

Ce principe s'entend pour toutes les données collectées pendant la durée de la Convention, qu'il s'agisse de données métiers, contextuelles ou administratives, par exemple.

L'Adhérent autorise le Syndicat à collecter, transporter, stocker, et diffuser ses données en lien avec les Services commandés.

L'Adhérent est exclusivement et entièrement responsable des traitements de données à caractère personnel qu'il effectue ; il s'engage à respecter et à faire respecter par ses prestataires l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à procéder à toutes les formalités préalables nécessaires auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (règlement européen sur la protection des données).

Le Syndicat et le(s) Titulaire(s) sont au sens de la réglementation sur les données personnelles, les sous-traitants de l'Adhérent. Ils sont autorisés à traiter, pour le compte du responsable de traitement, des données à caractère personnel nécessaires à la fourniture des Services prévus par la présente convention sous l'autorité du responsable de traitement.

Les engagements du Syndicat sont les suivants :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance et objet de la Convention.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la Convention.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la Convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Le Syndicat peut faire appel à un sous-traitant pour mener la mission de cette Convention. Ce sous-traitant est alors tenu de respecter les obligations de la Convention pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement.

Le Syndicat s'engage à mettre en œuvre (ou à faire mettre en œuvre par leurs sous-traitants) les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir un niveau de sécurité adapté aux risques.

8.2. Utilisation des données par le Syndicat

En complément de l'article 8.1, l'Adhérent, en tant que propriétaire des données, autorise expressément le Syndicat à traiter les données dans le cadre de sa mission de service public définie par ses statuts, sous forme anonymisés ou non, afin de réaliser des analyses, des statistiques et des opérations de recherche et développement ayant pour finalité de mesurer l'utilisation des usages sur le territoire et dans le temps, ainsi que pour permettre l'amélioration du Service.

Dans la mesure du nécessaire et conformément aux fondements prévus, l'Adhérent est susceptible de partager les données collectées. Ainsi, il autorise le Syndicat à les partager avec les personnes suivantes :

- Le public : conformément au livre III du code des relations entre le public et l'administration, le Syndicat peut mettre à disposition du public les données d'utilisation du Service sous une forme anonymisée, notamment en les agrégeant.
- Les administrations publiques : dans le cadre de sa mission de service public et conformément à ses obligations au titre de l'article 1 de la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016, le Syndicat peut communiquer à d'autres personnes publiques les données d'utilisation du Service qui sont strictement nécessaires à l'exécution de leur mission de service public, sous forme anonymisée ou, à défaut sous une forme pseudonymisée.

ARTICLE 9 - COMMUNICATION

Toute communication écrite par une Partie mentionnant l'autre Partie ne pourra se faire qu'avec le consentement préalable et écrit de cette dernière, lequel consentement ne peut être refusé ou retardé sans motif légitime.

Cependant, l'Adhérent autorise d'ores et déjà le Syndicat et le(s) Titulaire(s) à les mentionner tant dans le cadre de ses communications internes qu'externes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250618-DEL2504108E
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

ARTICLE 10 : MODIFICATION

Toute modification des termes de la présente Convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les Parties, à l'exception des modalités prévues à l'article 5.3.

Conformément aux statuts du Syndicat, toute modification stratégique concernant l'évolution des Services proposés et impactant les conditions juridiques, techniques ou financières de fourniture des Services devra être préalablement approuvée par le comité syndical se prononçant sur la base de l'avis rendu par le collège dédié à l'exercice de la compétence.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les Parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la Convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la Convention devra être porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

ARTICLE 12 : ANNEXES

Annexe 1 : Catalogue de Services et de Tarifs fournis par le Syndicat ;
Annexe 2 : Conditions techniques de fourniture des services.

Fait à Bourges, le XXX.

Pour le Syndicat,
M. Patrick BARNIER,

Pour l'Adhérent,
M. Patrick BAGOT,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 1

Catalogue des services fournis par Berry Numérique

Version 2025.02

Prix en vigueur au 02/2025

(tous les tarifs sont indiqués en HT)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1. Service de connectivité tout cas d'usage (hors télérelève des compteurs d'eau)

Redevance annuelle : 12 € / capteur

Frais d'accès au service pour un acteur public : 1 € / habitant, plafonnés à 1 000 €

Frais d'accès au service pour un acteur privé non lucratif : 500 €

Possibilité d'acheter le service sous la forme d'un droit d'usage irrévocable (ou IRU) pour une durée de 5 ans ou 8 ans :

- IRU 5 ans : 54 € / capteur
- IRU 8 ans : 86,4 € / capteur
- Maintenance annuelle IRU : 1,2 € / capteur

2. Service de connectivité - Tarif spécifique cas d'usage télérelève des compteurs d'eau

Redevance annuelle (en-dessous de 5 000 capteurs) : 5 € / capteur

Redevance annuelle (au-dessus de 5 000 capteurs) : 4 € / capteur

Frais d'accès au service : 0 €

Possibilité d'acheter le service sous la forme d'un droit d'usage irrévocable (ou IRU) pour une durée de 5 ans ou 8 ans :

- IRU 5 ans : (redevance annuelle x 5 x 90%) / capteur
- IRU 8 ans : (redevance annuelle x 8 x 90%) / capteur
- Maintenance annuelle IRU : redevance annuelle * 10% / capteur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3. Service d'utilisation de la plate-forme de visualisation des données

Redevance annuelle pour 1 à 99 capteurs :	15 € / capteur
Redevance annuelle pour 100 à 499 capteurs :	13 € / capteur
Redevance annuelle pour 500 à 999 capteurs :	11 € / capteur
Redevance annuelle pour 1000 à 4999 capteurs :	9,5 € / capteur
Redevance annuelle pour plus de 5000 capteurs :	6 € / capteur

Frais d'accès au service pour un acteur public : 1 € / habitant, plafonnés à 1 000 € (uniquement dans le cas où ce service est souscrit sans souscription du service de connectivité tout cas d'usage).

Frais d'accès pour un acteur privé non lucratif : 500 €

Possibilité d'acheter le service sous la forme d'un droit d'usage irrévocable (ou IRU) pour une durée de 5 ans ou 8 ans :

- IRU 5 ans : (redevance annuelle x 5 x 90%) / capteur
- IRU 8 ans : (redevance annuelle x 8 x 90%) / capteur
- Maintenance annuelle IRU : redevance annuelle * 10% / capteur

4. Vente et installation des capteurs

Tarifs spécifiques sur devis en fonction des capteurs.

10% de frais de gestion sont appliqués sur le coût d'achat des capteurs

5. Service de développement logiciel pour interfaçage avec logiciel métier

Tarifs spécifiques sur devis.

6. Accompagnement à la mise en œuvre d'un dispositif de vidéoprotection

- Vidéoprotection : réalisation de l'étude préliminaire : 5 695 €
- Vidéoprotection : assistance à la consultation des entreprises : 5 280 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

7. Accompagnement sur les thématiques usages et services numériques

Tarifs sur devis établis en fonction des besoins exprimés sur la base des tarifs journaliers suivants :

- Consultant junior : 350 € la demi-journée
- Consultant sénior : 400 € la demi-journée
- Consultant expert : 450 € la demi-journée
- Consultant junior : 675 € la journée
- Consultant sénior : 775 € la journée
- Consultant expert : 875 € la journée

8. Actualisation des prix

Les prix du paragraphe 2.1 sont actualisés au 1er janvier de chaque année en application de la formule suivante : $P = P_0 \text{ X } ING / ING_0$

Les prix du paragraphe 6 et 7 sont actualisés au 1er janvier de chaque année en application de la formule suivante : $P = 0.20P_0 + 0.80P_0 \text{ X } (ING / ING_0)$.

Dans ces deux formules :

- L'indice ING_0 représente l'index divers de la construction -Ingénierie - base 2010, du mois d'avril 2024 : $ING_0 = 132,6$

- ING représente la valeur de l'indice définitif connu au 1er janvier de chaque année

- P0 correspond au prix initial
- P correspond au prix actualisé

Le prix ainsi révisé est arrondi à deux décimales

En cas de changement de base de cet indice le raccordement est effectué par le système de la double fraction appliqué sur les valeurs au dernier mois de publication commune. La valeur de l'indice de base et lors de chaque révision est lue sur le site internet de l'INSEE.

Au cas où cet indice ci-dessus n'est plus publié, les Parties se mettent d'accord, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Annexe 2

Conditions techniques de fourniture des services

Version 2024.01

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

Table des matières

Table des matières

1. Service de connectivité 20
1.1. Engagements de couverture 20
1.2. Gestion des objets communicants 20
1.2.1. Mode d'activation 20
1.2.2. Décodage des payloads 20
1.2.3. Limites de communication radio 20
1.3. Gestion des utilisateurs 21
1.4. Interfaçage avec logiciel tiers 21
1.5. Service de connectivité – Engagements spécifiques pour le cas d'usage télérelève des compteurs d'eau 22
2. Service d'utilisation de la plate-forme de visualisation des données 22
2.1. Caractéristiques de la plate-forme SoData#Viz 22
2.2. Gestion des objets communicants 23
2.2.1 Fonctionnalité de gestion des objets 23
2.2.2 Intégration de nouveaux objets communicants 23
3 Gestion des utilisateurs 24
3.1 Création des accès utilisateurs 24
3.2 Gestion des accès aux tableaux de bord 24
3.3. Cas d'usages disponibles 25
4. Service de développement logiciel pour interfaçage avec logiciel métier 26

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1. Service de connectivité

Le service de connectivité est fourni par l'intermédiaire du cœur de réseau (ou LNS) de l'éditeur REQUEA.

1.1. Engagements de couverture

La couverture prévisionnelle du réseau LoRa public mutualisé déployé sur le Berry est la suivante :

- Une couverture surfacique du territoire avec un RSSI de -126 dBm ou plus à plus de 95% pour les usages de type « outdoor ».
- Une couverture des bâtiments avec un RSSI de -116 dBm ou plus à plus de 95% pour les usages de type « indoor ».
- Une couverture des bâtiments avec un RSSI de -106 dBm ou plus à plus de 95% pour les usages de type « deep indoor ».

Cette couverture doit permettre d'atteindre un taux cible mensuel d'au minimum 95% en termes de « connectivité capteurs ».

1.2. Gestion des objets communicants

1.2.1. Mode d'activation

Le réseau LoRaWAN du Berry supporte les modes d'activation suivant :

- OTAA (Over The Air Activation)
- APB (Activation by personalization)

1.2.2. Décodage des payloads

Le cœur de réseau du Berry peut décoder le payload des capteurs LoRaWAN, pour en extraire la donnée utile. Le catalogue à jour des décodeurs d'ores et déjà présents sur la plateforme est disponible en annexe.

En cas d'un décodeur absent du catalogue, une prestation de développement est nécessaire.

1.2.3. Limites de communication radio

Les Objets Connectés qui peuvent accéder au réseau LoRaWAN mutualisé du Berry doivent répondre aux spécifications suivantes :

- LoRaWAN® Specification v1.0.2
- LoRaWAN® Specification v1.0.3
- LoRaWAN® Specification v1.0.4

- LoRaWAN® Specification v1.1

En complément, les Objets Connectés doivent être certifiés par la LoRa Alliance.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation



1.3. Gestion des utilisateurs

Le cœur de réseau du Berry peut gérer les utilisateurs via le système de profils suivant :

- Profil administrateur : Droit de déclarer, de modifier et visualiser un capteur. Droit de configurer des alarmes sur capteur. Droit de déclarer, modifier et visualiser un utilisateur.
- Profil utilisateur : Droit de visualiser un capteur. Droit de visualiser une alarme sur capteur.

1.4. Interfaçage avec logiciel tiers

Le trafic est livré au niveau du Serveur central.
Le Syndicat propose à l'Adhérent les trois (3) modalités de récupération des données suivantes :

- Push de fichier :

  Le fichier peut être poussé directement par le Syndicat sur un serveur sécurisé avec un certificat d'authentification serveur SSL (« Secure Sockets Layer ») mis à disposition par l'Adhérent. Ce fichier de format tableur de type *.csv ou *.json sera transmis à une fréquence définie conjointement avec l'Adhérent. Une fois transmis, le Syndicat ne garantit la sauvegarde de la donnée sur le Serveur central que sur une plage de quarante-huit (48) heures.

- Push http :

  Le Syndicat transmet la donnée en s'appuyant sur le protocole http/https. Les données transmises sont : la donnée brute, la donnée décodée en option et les métadata LoRa (RSSI, SNR, SF, compteur uplink, fréquence, redondance, port).
  Une réponse est émise automatiquement par le protocole http conformément aux codes de statut http. Ainsi, les codes de la classe 200 confirment le bon fonctionnement de l'envoi, alors que plusieurs codes d'erreur peuvent être renvoyés du type 404, 410, ou 500.
  En cas d'échec, le cœur de réseau tente de transmettre à nouveau la donnée à l'Adhérent. Dès réception d'un code de la classe 200, le Serveur central procède automatiquement à la suppression de la donnée.
  En tout état de cause, au-delà de 48 heures, le Syndicat ne garantit plus la sauvegarde de la donnée sur le Serveur central.

- API REST :

  API rest est une interface de programmation d'application (API ou API web) qui respecte les contraintes du style d'architecture REST (« Representational State Transfer ») et permet d'interagir avec les services web RESTful.

  Le serveur de l'Adhérent, via son connecteur logiciel API, vient récupérer automatiquement les données. Les parties peuvent déterminer conjointement une durée de stockage de 48 heures maximum en cohérence avec la périodicité de l'émission de donnée par les Objets Connectés de l'Adhérent, et dans le respect des contraintes d'hébergement du Syndicat au

niveau du Serveur central. Ainsi, il ne pourra en aucun cas être envisagé une récupération à un rythme annuel de données provenant d'Objets Connectés effectuant des remontées à un rythme quotidien, hebdomadaire ou même mensuel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

1.5. Service de connectivité – Engagements spécifiques pour le cas d'usage télérelève des compteurs d'eau

De manière spécifique, sur le cas d'usage de télérelève des compteurs d'eau, les taux de couverture des capteurs se calculent, zone par zone, sur la base de l'ensemble des capteurs provisionnés sur le réseau à la date de leur mise en service. Dans ce cadre, les engagements de connectivité sont les suivants :

- 95% des capteurs ayant remonté leurs données sous les 7 derniers jours.
- 97% des capteurs ayant remonté leurs données sous les 28 derniers jours.

En fonction de la configuration terrain et de la situation de certains compteurs d'eau, des actions spécifiques du gestionnaire des compteurs d'eau pourront être nécessaires, de manière marginale, pour atteindre ces taux (déport d'antenne, changement de tampons de regard, ajout d'un répéteur…).

En cas de non-respect de ces objectifs, à l'exclusion d'un dysfonctionnement directement lié au module radio du compteur d'eau, et après mise en demeure restée sans effet, le Syndicat remboursera à l'adhérent les éventuelles pénalités payées par le Cocontractant au Syndicat conformément au Contrat liant le Syndicat au Cocontractant.

2. Service d'utilisation de la plate-forme de visualisation des données

Le Syndicat peut mettre à disposition, conformément au catalogue de service, une plateforme d'exploitation des données basée sur la solution de l'éditeur Synox et comportant 2 niveaux :

- SoM2M#IoT : permet d'administrer les objets connectés et les flux de données liés à l'instance de l'adhérent.
- SoData#Viz : permet de visualiser les données en construisant à façon des tableaux de bords, rapports et alertes.

La plateforme est accessible depuis un simple navigateur internet, une fois le compte de l'adhérent créé par le Syndicat.

Le taux de disponibilité minimum de la plateforme est de 99,85%.

2.1. Caractéristiques de la plate-forme SoData#Viz

L'interface de visualisation des données, SoData#Viz permet de :

- Configurer les différents onglets de tableaux de bord et la navigation entre eux,
- Gérer les accès et les droits des utilisateurs par tableau de bord,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL2025-52
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

- Permettre la mise en forme des tableaux de bords, l'ajout et la configuration des widgets sur chacun d'entre eux,
- Filtrer l'affichage des données en fonction des objets, de leurs groupes et de la période souhaitée,
- Permettre la création d'alertes liées aux données remontées par les capteurs,
- Configurer des formules de calcul superposables aux données des capteurs (générateur de données Synox) pour enrichir la création d'indicateurs de performance,
- Permettre l'envoi de commandes manuelles, sur déclenchement d'alerte ou selon un planning prédéfini,
- Exporter le code iframe des widgets pour permettre leur affichage sur des sites internet ou applications mobiles tierces.

2.2. Gestion des objets communicants

2.2.1 Fonctionnalité de gestion des objets

L'interface de gestion des objets communicants SoM2M#IoT permet d'assurer les fonctions suivantes :

- Superviser le parc d'objets déployés,
- Afficher le détail de la fiche d'un objet pour visualiser le détail de ses communications : nombre de transmissions, évolution du Spread Factor, SNR, envoi de downlinks...
- Ajouter de nouveaux objets via un tutoriel ergonomique ou par un simple import en masse de fichier .csv,
- Gérer les états intermédiaires des objets : déployés, en stock, en maintenance...
- Structurer l'arborescence de votre projet en attribuant les objets à des groupes – un même objet pouvant appartenir à plusieurs groupes (par exemple un bâtiment, un service métier, un usage, un état, etc.),
- Vérifier d'une simple recherche si un modèle d'objet est déjà intégré et décodé par la plateforme SoM2M#IoT.

2.2.2 Intégration de nouveaux objets communicants

L'intégration d'objets communicants est possible dès lors que l'objet :

- Fait l'objet d'une commercialisation sur le marché,
- Met à disposition les informations techniques (décodage des trames, documentation API) permettant la remontée de ses données sur la plateforme de visualisation.

Le délai d'intégration d'un nouvel objet est convenu entre le Syndicat et l'Adhérent, avec une cible de 6 semaines à réception de la documentation technique et d'un capteur de test (à moduler selon les contextes, volumes et contraintes du projet).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3 Gestion des utilisateurs

La gestion des droits s'effectue à deux niveaux :

Au niveau de la plateforme SoM2M#IoT pour la création de compte comme décrit au paragraphe précédent,

Au niveau de la plateforme SoData#Viz pour la gestion des droits d'accès aux tableaux de bords pour les agents métiers.

3.1 Création des accès utilisateurs

Lors de la création de compte sur la plateforme SoM2M#IoT, les rôles disponibles sont les suivants :

ROLE	DESCRIPTION
ADMINISTRATEUR	L'Administrateur a accès à toutes les fonctionnalités disponibles sur SoM2M IoT (et SoDATA Viz si le groupe client a l'option visualisation), il n'a aucune restriction d'affichage.
ADMIN DATA	L'Administrateur Data ne peut pas accéder à SoM2M IoT mais peut utiliser toutes les fonctionnalités de SoDATA Viz.
DATA ANALYST	Le Data Analyste peut visualiser les données sur SoDATA Viz mais ses droits dans l'application dépendent des droits que lui donne l'administrateur.
GESTIONNAIRE	Le Gestionnaire peut gérer le parc d'objets : ajouter, modifier, supprimer des objets ; il n'a pas accès aux réseaux ni à la gestion des passerelles LoRa le cas échéant. Il ne peut pas non plus paramétrer les services de redirection des données. Le gestionnaire ne peut pas ajouter/modifier/supprimer un groupe client. En revanche, il a la possibilité d'ajouter de nouveaux utilisateurs de type Administrateur Data ou Data Analyst.
SUPERVISEUR	Le superviseur a la possibilité de gérer ses propres sous-groupes, utilisateurs et objets. Il peut accéder à SoDATA#Viz en fonction des droits qui lui sont attribués par un Administrateur ou bien un Admin Data.
INSTALLATEUR MOBILE	Les installateurs mobiles ont accès à l'application mobile SoM2M#IoT sans avoir accès à la plateforme web. Ils ont également la possibilité de naviguer sur l'application mobile et la plateforme web SoDATA#Viz selon les mêmes contraintes qu'un Data Analyste.

3.2 Gestion des accès aux tableaux de bord

Pour une gestion plus fine des accès, des autorisations spécifiques peuvent être attribuées aux utilisateurs sur chaque tableau de bord, avec les niveaux suivants :

- Aucune : l'utilisateur n'a pas accès au tableau de bord
- Visualiser : l'utilisateur peut visualiser le tableau de bord tel qu'il a été configuré initialement
- Filtre période : l'utilisateur peut visualiser le tableau de bord en navigant sur une période d'analyse prédéfinie.
- Filtre tout : l'utilisateur peut visualiser le tableau de bord sans contrainte de période d'analyse.
- Modifier : l'utilisateur peut visualiser et éditer le tableau de bord sans contrainte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250515-DEL25038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

3.3. Cas d'usages disponibles

Des tableaux de bords préconfigurés sont mis à disposition par le Syndicat à minima sur les cas d'usages suivants :

- Préservation de la ressource en eau :
  - Télérelève des compteurs d'eau ;
  - Supervision des réseaux d'eau potable ;
  - Monitoring et supervision de l'eau en milieu naturel ;
  - Mesure de la hauteur des nappes phréatiques.
- Gestion Technique de Bâtiments :
  - Monitoring et pilotage des consommations bâtimentaires ;
  - Surveillance des présences dans les bâtiments et des ouvrants des bâtiments ;
  - Monitoring des indicateurs d'ambiance et de qualité d'air indoor.
- Suivi des sites de production photovoltaïque :
  - Monitoring et pilotage des productions d'électricité associées.
- Supervision de l'Eclairage Public :
  - Mesures et télégestion de l'éclairage public ;
- Gestion des déchets :
  - Supervision des niveaux de remplissage des Points d'Apport Volontaire (PAV) de déchets.
- Suivi des mobilités :
  - Déploiement d'outils de comptage des flux ;
  - Déploiement de solutions d'information sur l'état du stationnement en temps réel.

La plateforme de visualisation de données ne présente pas de limite de cas d'usage dès lors que les données à exploiter sont issues de capteurs ou de flux compatibles (décodés ou décodables).

Ainsi, sur tous cas d'usages, l'Adhérent peut configurer des tableaux de bords avec les visualisations suivantes :

- Indicateur chiffré,
- Tableau,
- Graphique,
- Jauge,
- Camembert,
- Timeline,
- Corrélation XY,
- Cartographie,
- Plan dynamique (synoptique),
- Envoi de commande,
- Calendrier de planification,
- Bloc-notes,
- Bouton de navigation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
018-281800136-20250513-DEL250038-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 20/05/2025
Affichage : 20/05/2025
Pour l'autorité compétente par délégation

4. Service de développement logiciel pour interfaçage avec logiciel métier

Les interfaçages entre la plateforme de visualisation et les logiciels métiers de l'Adhérent ou de ses prestataires font l'objet d'un atelier fonctionnel entre l'Adhérent, incluant à minima le métier demandeur, le Syndicat et le prestataire éditeur de la plateforme de visualisation.

Les modalités d'interfaçage suivantes pourront être retenues :

- Push HTTP / HTTPS,
- Routage MQTT,
- Envoi FTP,
- Scénario d'interfaçage API spécifique.

L'atelier fonctionnel et les échanges techniques afférents donneront lieu à l'émission d'un devis. Les développements nécessaires seront lancés à la passation de la commande dans les délais convenus entre le Syndicat et l'Adhérent.

SDIS
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Arrêté n°25-304
portant mise à jour du règlement intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cher

Le président du conseil d'administration du SDIS du Cher

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R.1424-22,

Vu le code de la sécurité intérieure,

Vu l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours en date du 10 mars 2025,

Vu l'avis favorable du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours du Cher en date du 13 mars 2025 et sa délibération 25 – 023 bis associée,

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Cher,

- A R R Ê T E -

Article 1
Le règlement intérieur du service d'incendie et de secours du Cher modifié, joint en annexe, est approuvé. Il entre en vigueur le 1er avril 2025.

Article 2
Le précédent règlement intérieur est abrogé.

Article 3
Le présent arrêté fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Cher.

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex
Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

Article 4
Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5
Monsieur le directeur du service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourges, le 1er Avril 2025

Patrick BAGOT

224 rue Louis Mallet – 18023 Bourges Cedex
Tél. 02 48 23 47 00 – Fax. 02 48 23 47 90

PRÉFET
DU CHER
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
des services d'incendie et de secours

Arrêté préfectoral n° 2025-0251
portant mise à jour du règlement opérationnel
du service départemental d'incendie et de secours du Cher

Le préfet du Cher
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la sécurité intérieure,

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

Vu l'arrêté préfectoral n°2018-1-0446 du 24 avril 2018 portant organisation du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) du Cher et de son corps départemental,

Vu l'arrêté préfectoral n°19-684 du 1er juillet 2019 portant approbation du règlement opérationnel du SDIS du Cher,

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-0415 du 18 mai 2022 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques du SDIS du Cher,

Vu l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours en date du 10 mars 2025,

Vu l'avis favorable du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 12 mars 2025,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 12 mars 2025,

Vu l'avis du conseil d'administration du SDIS du Cher en date du 13 mars 2025 et sa délibération associée,

Sur proposition du directeur départemental du SDIS du Cher,

ARRETE

Article 1

Le règlement opérationnel du service d'incendie et de secours du Cher modifié, joint en annexe, est approuvé.

Article 2

Le règlement opérationnel est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du service départemental d'incendie et de secours du Cher et sera notifié à tous les maires du département.

Article 3

L'arrêté préfectoral n°19-684 du 1er juillet 2019, portant approbation du règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours du Cher, est abrogé.

Article 4

Un arrêté du préfet fixe le classement des centres d'incendie et de secours en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du présent règlement opérationnel ainsi que du nombre et du type de départs en intervention.

Article 5

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6

Le directeur de cabinet du préfet du Cher, le président du conseil d'administration du SDIS et le directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourges, le 01er avril 2025,

Le préfet,

Maurice BARATE

PRÉFET
DU CHER
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction départementale
des services d'incendie et de secours

Arrêté préfectoral n° 2025 - 0305
portant classement des centres d'incendie et de secours
du service départemental d'incendie et de secours du Cher

Le préfet du Cher
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article R 1424-39,

Vu le code de la sécurité intérieure,

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-0415 du 18 mai 2022 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques du SDIS du Cher,

Vu l'arrêté préfectoral n°2025-0251 du 01er avril 2025 portant mise à jour du règlement opérationnel du SDIS du Cher,

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours,

ARRETE

Article 1er

Les centres d'incendie et de secours sont créés et classés par le présent arrêté en fonction du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et du règlement opérationnel ainsi que du nombre et du type de départs en intervention assurés selon les critères de l'article 3.

Article 2

Les 51 centres d'incendie et de secours (CIS) sont regroupés en trois groupements territoriaux et classés comme suit :

Groupement territorial Centre :

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention.

Groupement territorial	CIS
Centre	CIS Bourges Danjons
Centre	CIS Bourges Gibjoncs

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes.

Groupement territorial	CIS
Centre	CIS Sancerre
Centre	CIS Avord Farges
Centre	CIS Charost
Centre	CIS Henrichemont
Centre	CIS Les Aix Rians
Centre	CIS Levet
Centre	CIS Saint Florent sur Cher
Centre	CIS Saint Martin d'Auxigny
Centre	CIS Baugy
Centre	CIS Herry
Centre	CIS Lunery
Centre	CIS Sancergues
Centre	CIS Veaugues
Centre	CIS Breso (Brécy-Sainte Solange)
Centre	CIS Meso (Ménetou-Soulangis)
Centre	CIS Plaimpied-Givaudins
Centre	CIS Sens Beaujeu

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent au moins un départ en intervention.

Sans Objet

<u>Groupement territorial Sud :</u>

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention.

Groupement territorial	CIS
Sud	CIS Saint-Amand-Montrond

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes.

Groupement territorial	CIS
Sud	CIS Sancoins
Sud	CIS Chateaumeillant
Sud	CIS Châteauneuf sur Cher
Sud	CIS Culan
Sud	CIS Dun sur Auron
Sud	CIS Jouet sur l'Aubois
Sud	CIS Le Châtelet-en-Berry
Sud	CIS Nérondes
Sud	CIS Blet
Sud	CIS Charenton sur Cher
Sud	CIS Chezal Benoit
Sud	CIS La Guerche sur l'Aubois
Sud	CIS Lignières
Sud	CIS Préveranges
Sud	CIS Saulzais le Potier

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent au moins un départ en intervention.

Groupement territorial	CIS
Sud	CIS Bannegon

Groupement territorial Nord :

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie, deux départs en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes et un autre départ en intervention.

Groupement territorial	CIS
Nord	CIS Vierzon

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent simultanément au moins un départ en intervention pour une mission de lutte contre l'incendie ou un départ en intervention pour une mission de secours et de soins d'urgence aux personnes.

Groupement territorial	CIS
Nord	CIS Aubigny sur Nère
Nord	CIS Léré
Nord	CIS Mehun sur Yèvre
Nord	CIS Argent sur Sauldre
Nord	CIS Foécy-Vignoux
Nord	CIS Graçay

Groupement territorial	CIS
Nord	CIS La chapelle d'Angillon
Nord	CIS Neuvy-sur-Barangeon
Nord	CIS Savigny-en-Sancerre
Nord	CIS Sologne 18
Nord	CIS Blancafort
Nord	CIS Vailly-sur-Sauldre
Nord	CIS Santranges

Au titre de l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales, les centres ci-après assurent au moins un départ en intervention.

Groupement territorial	CIS
Nord	Centre CNPE

Article 3

L'arrêté préfectoral n°19-684 du 1er juillet 2019 portant classement des centres d'incendie et de secours du SDIS du Cher est abrogé.

Article 4

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5

Le directeur départemental du SDIS est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du SDIS.

Fait à Bourges, le 01er avril 2025,

Le préfet,

Maurice BARATE