



Recueil des actes administratifs du SDIS de Saône-et-Loire

numéro 2026-432

publié le 11 mars 2026

Le présent recueil a fait l'objet d'une publication le 11 mars 2026

Les documents dont il est fait référence
peuvent être consultés :

* *en version papier*

au service assistance de direction du SDIS
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

Accès entrée principale : 2, rue du Lcl André MARLIN - 71000 SANCÉ

* *sous forme informatique*

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

Ce recueil est consultable sur le site du SDIS de Saône-et-Loire

http://www.sdis71.fr/base_documentaire/recueil_des_actes

Pour affichage

le 11 mars 2026

Pour le président et par délégation,
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Sommaire

ARRÊTÉ DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- arrêté SDIS N° 26-474 du 2 mars 2026 portant composition du jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels – session 2026 ;

DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Extraits de délibérations - séance du 9 mars 2026

N° des délibérations	OBJET
2026-10	Révision du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques 2026-2030
2026-11	Composition et renouvellement du conseil d'administration du SDIS
2026-12	Élections professionnelles 2026 : composition du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT)
2026-13	Élections 2026 À la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) et au comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) : modalités de recours au vote électronique
2026-14	Compte de gestion 2025
2026-15	Compte administratif 2025
2026-16	Affectation du résultat 2025
2026-17	Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration au président pour ester et défendre en justice pour l'année 2025
2026-18	Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration au président en matière d'achats publics pour l'année 2025
2026-19	Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration au président en matière de marchés publics pour l'année 2025
2026-20	Procédure de vente de biens immobiliers – information au conseil d'administration sur le bilan 2025
2026-21	Actualisation des durées d'amortissement des biens
2026-22	Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires
2026-23	Subventions et aide matérielle aux associations et conventions
2026-24	Autorisation de recourir à un agent contractuel pour occuper un emploi permanent
2026-25	Règlement de gestion du temps de travail
2026-26	Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette - 2022-2026
2026-27	Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard – 2024-2026
2026-28	Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre d'incendie et de secours de Digoïn - 2024-2029
2026-29	Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental 2024-2029
2026-30	Pilotage et prolongation de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 4 »
2026-31	Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » 2024-2026
2026-32	Budget primitif 2026

DISPOSITIF DES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU DÉLIBÉRANT

- Extraits de délibérations - séance du 10 mars 2026

N° des délibérations	OBJET
2026-17	Cartel des camions – action collective

DIRECTION

GROUPEMENT FORMATION

AFFAIRE SUIVIE PAR : LCL CHRISTOPHE RENIAUD

☎ 03 85 20 86 45

✉ creniaud@sdis71.fr

ARRÊTÉ SDIS N° 26-474
portant composition du jury du concours interne d'accès au
cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers
professionnels – session 2026

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE,
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales, en particulier le chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie relative aux services d'incendie et de secours (article L 1424–1 et suivants), ainsi que les dispositions réglementaires correspondantes (article R 1424–1 et suivants),

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

Vu le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels,

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels,

Vu le décret n° 2021-595 du 14 mai 2021 modifiant 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,

Vu l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels,

Vu l'article 47 du décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 fixant la composition du jury des concours et examens professionnels pour le cadre d'emplois des sous-officiers, à au moins six membres titulaires répartis en trois collèges égaux,

Vu la délibération n° 2025-41 du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire en date du 23 juin 2025 décidant d'organiser un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026 et approuvant le principe de mutualisation du concours avec le SDIS 67 ainsi que la convention afférente,

Vu la délibération du conseil d'administration du SIS du Bas-Rhin en date du 2 juillet 2025 décidant d'organiser un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2026,

Vu l'arrêté SDIS n° 25-1560 du 8 juillet 2025 portant ouverture d'un concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels,

Vu la proposition du chef d'état-major interministériel de zone de défense Est en date du 15 octobre 2025,

Vu le procès-verbal du tirage au sort des membres de la commission administrative paritaire représentant le personnel de catégorie C en date du 4 février 2026,

Sur la proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le jury du concours interne d'accès au cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels organisé par le service d'incendie et de secours de Saône-et-Loire au titre de l'année 2026 est composé comme suit :

- Collège des personnes qualifiées :

Capitaine Christophe DOMBEK	Officier de sapeurs-pompiers professionnels au SDIS de Côte d'Or ; Président de jury L'officier remplaçant le président en cas d'empêchement, désigné par l'EMIZ : Commandant Jean-Robert LAMBERT, officier de sapeurs-pompiers professionnels au SDIS de Côte d'Or.
Madame Éliane BORDMANN	Représentante désignée, sur proposition du délégué régional du Centre national de la fonction publique territoriale

- Collège des élus locaux :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE	Membre du Conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire
Monsieur Philippe DEMOUSSEAU	Maire de Laizé

- Collège des représentants des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels :

Monsieur Julien RAVIER	Représentant du personnel, membre de la CAP du SDIS de Saône-et-Loire Centre d'incendie et de secours de Digoin
Monsieur Mickaël COLLIGNON	Représentant du personnel, membre de la CAP du SDIS de Saône-et-Loire Centre d'incendie et de secours de Chalon-sur-Saône

ARTICLE 2 : Le directeur départemental du service d'incendie et de secours de Saône-et-Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du SDIS de Saône-et-Loire. Il sera affiché et mis en ligne sur les sites du SDIS de Saône-et-Loire.

Envoyé en préfecture le 10/03/2026

Reçu en préfecture le 10/03/2026

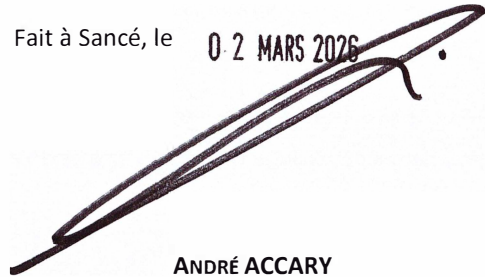
Publié le 11/03/2026

ID : 071-287100010-20260302-26_474_2-AR

S²LO

Fait à Sancé, le

02 MARS 2026



ANDRÉ ACCARY

Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Dijon, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours a été préalablement déposé.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet <https://citoyens.telerecours.fr/>

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le
- publié le
- notifié le
- affiché le

Le Président,

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-10

Révision du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques 2026-2030

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	23
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER, Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN, Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET, Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD, Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN, Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Christine ROBIN, non suppléée

Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-7 et R. 1424-38 ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'émettre un avis sur le projet de schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR).

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) constitue le document stratégique de référence du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire. Il fixe, pour une période de 5 ans, les orientations fondamentales en matière d'analyse des risques, de couverture opérationnelle et d'organisation des secours, dans un objectif constant de protection des populations, des biens et de l'environnement.

La présente révision du SDACR s'inscrit dans un contexte de mutations profondes du territoire et de l'activité opérationnelle : évolution démographique marquée par le vieillissement de la population, accroissement et diversification des sollicitations de secours, effets déjà perceptibles du changement climatique, contraintes croissantes pesant sur la disponibilité des sapeurs-pompiers et nécessaire adaptation des organisations et des moyens.

Elle vise à doter le SDIS de Saône-et-Loire d'un cadre stratégique renouvelé, cohérent et prospectif pour la période 2026-2030.

2 - MÉTHODOLOGIE

La révision du SDACR repose sur une démarche structurée, conduite sur la base des recommandations méthodologiques de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC). Elle s'appuie sur une analyse approfondie de l'activité opérationnelle observée sur une période de 3 ans, du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024, permettant d'identifier les tendances, les fragilités et les évolutions significatives des risques.

Cette démarche analytique a été complétée par une large concertation interne et institutionnelle, associant les instances de gouvernance et l'ensemble des acteurs du SDIS. L'ensemble du processus a permis de combiner l'analyse statistique des risques courants, l'étude des risques complexes et des menaces, ainsi que les échanges menés sur le terrain, afin d'aboutir à un diagnostic partagé et objectif du territoire.

2.1 – L'analyse des risques courants : un socle structurant

L'analyse des risques courants constitue le premier pilier du SDACR. Elle porte principalement sur les missions de secours et soins d'urgence aux personnes (SSUAP), de secours routier, d'incendie, ainsi que sur les missions de protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.

À partir d'une évaluation fine de l'aléa et des enjeux, réalisée à l'échelle des 564 communes du département, le niveau de risque a été déterminé pour chaque mission et pour chaque territoire communal. Cette analyse met en évidence une concentration limitée mais significative de communes classées en risque important ou modéré, justifiant une attention particulière en matière de couverture opérationnelle.

L'étude des délais réels d'intervention révèle une amélioration globale de la performance opérationnelle. À titre d'exemple, pour le SSUAP, le délai moyen d'arrivée du premier véhicule de secours et d'assistance aux victimes s'établit à environ seize minutes, tandis que 78 % de la population est couverte en moins de 20 minutes. Ces résultats traduisent l'efficacité globale du dispositif, tout en mettant en lumière des marges d'optimisation ciblées.

La confrontation entre les niveaux de risque et les délais de couverture a permis d'identifier les communes pour lesquelles la réponse opérationnelle doit être renforcée, notamment celles classées en risque important ne satisfaisant pas pleinement aux critères de couverture optimale.

Parallèlement, l'analyse de l'autonomie opérationnelle des centres d'incendie et de secours apporte un éclairage essentiel sur la capacité des centres d'incendie et de secours à assurer seuls les missions relevant de leur secteur d'intervention. Si une majorité de centres présente un niveau d'autonomie satisfaisant, certains CIS affichent une dépendance marquée aux renforts extérieurs, souvent corrélée à des difficultés de disponibilité en journée ouvrée.

Cette problématique de la disponibilité constitue un enjeu majeur du SDACR, nécessitant la mise en œuvre de réponses structurelles et organisationnelles, afin de garantir la continuité et la qualité du service public de secours.

2.2 – Les risques complexes et les menaces : une approche élargie

Au-delà des risques courants, le SDACR intègre une analyse approfondie des risques complexes et des menaces, qu'ils soient d'origine naturelle, anthropique ou sociétale. Les risques d'inondations, d'orages et de tempêtes y occupent une place centrale, en raison de la configuration hydrographique du département et des événements marquants survenus ces dernières années.

Les travaux mettent en évidence une exposition accrue du territoire aux phénomènes hydrologiques, renforcée par les effets du changement climatique, qui tend à accroître la fréquence et l'intensité des épisodes météorologiques extrêmes. Cette évolution impose une adaptation continue des capacités opérationnelles, des doctrines d'emploi et des moyens spécialisés.

L'analyse intègre également les risques technologiques, sanitaires, radiologiques et liés aux transports de matières dangereuses, ainsi que les menaces intentionnelles, dans une logique globale de sécurité civile et de résilience territoriale.

3 - STRATÉGIE OPÉRATIONNELLE ET PROPOSITIONS

Sur la base de ce diagnostic partagé, le SDACR 2026-2030 définit une stratégie opérationnelle articulée autour de 9 axes stratégiques, déclinés en 40 orientations :

- améliorer la couverture opérationnelle générale ;
- améliorer la couverture opérationnelle des risques courants ;
- améliorer la couverture opérationnelle des risques complexes ;
- faire face à la pression opérationnelle et garantir la résilience du SDIS ;
- réinventer la disponibilité des sapeurs-pompiers ;
- adapter la doctrine opérationnelle et renforcer les compétences des sapeurs-pompiers ;
- s'intégrer dans un dispositif global de sécurité civile ;
- s'adapter aux évolutions et défis futurs ;
- garantir la qualité des missions opérationnelles.

Ces axes traduisent la volonté de renforcer la capacité opérationnelle du SDIS, d'améliorer la couverture des risques courants et complexes, de garantir la qualité et la sécurité des interventions et de préparer l'établissement aux défis futurs.

Parmi les orientations majeures figurent notamment :

- la création de centres supports (CIS Bourbon-Lancy, Gueugnon, La Clayette, La Chapelle de Guinchay, Cluny et Chagny) ;
- l'intégration de services locaux d'incendie et de secours au corps départemental (SLIS Saint Marcel et SLIS Val Lamartinien) ;
- la standardisation de l'armement des centres et des engins ;
- l'harmonisation des organisations de travail ;
- l'optimisation et l'amélioration de la couverture opérationnelle dans le domaine du secours routier (suppression de la fonction secours routier à certains fourgon pompe tonne secours routier et dotation de 5 fourgons de secours routier pour la désincarcération lourde) ;
- l'amélioration de la couverture opérationnelle dans le domaine de l'incendie avec la dotation d'un nouveau moyen élévateur aérien ;
- l'amélioration de la réponse opérationnelle d'une part, face à l'évolution du risque inondation (dotation d'une berce grande puissance) et, d'autre part, liée aux réseaux de transport (dotation de 3 véhicules « sanitaire poste médical avancé/soutien sanitaire opérationnel »).

La stratégie prévoit également des mesures fortes en faveur de la sécurité des sapeurs-pompiers, de la modernisation des équipements et de l'adaptation des doctrines opérationnelles aux nouvelles formes de risques, avec notamment la mise en œuvre d'un premier niveau opérationnel « protection-balisage » (dotation de lots spécifiques dans tous les centres non dotés de FPTSR et acquisition de 4 VPS supplémentaires pour la sécurité des intervenants sur les voies rapides).

La question de la disponibilité des sapeurs-pompiers volontaires en particulier et des effectifs de sapeurs-pompiers professionnels dans certains centres d'incendie et de secours constitue également un axe majeur du SDACR. Des mesures de revalorisation des indemnités, d'optimisation de la ressource professionnelle et de sécurisation des organisations sont proposées, afin de répondre durablement à la pression opérationnelle :

- revalorisation de l'indemnisation de l'astreinte ;
- revalorisation de l'indemnisation de la disponibilité ;
- optimisation et sécurisation de la ressource SPP pour renforcer les CIS de Tournus et Louhans.

Enfin, le SDACR s'inscrit dans une logique de résilience globale, visant à renforcer la capacité du SDIS à faire face aux situations dégradées, à assurer la continuité de ses missions essentielles et à s'intégrer pleinement dans un dispositif partenarial de sécurité civile.

4 - CONCLUSION

Par cette révision, le SDIS de Saône-et-Loire se dote d'un schéma stratégique ambitieux, fondé sur une analyse rigoureuse des risques et une vision prospective de la couverture opérationnelle. Le SDACR 2026-2030 constitue ainsi un outil structurant au service des élus, des partenaires institutionnels et des sapeurs-pompiers, garantissant une réponse opérationnelle efficiente, durable et adaptée aux enjeux de sécurité du territoire.

*
* *

En vertu de l'article L. 1424-7 du code général des collectivités territoriales, le SDACR est élaboré par le service départemental d'incendie et de secours sous l'autorité du préfet.

Conformément à l'article R. 1424-38 du CGCT, l'avis des différentes instances est ensuite recueilli :

- commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) le 3 février 2026 ;
- comité social territorial (CST) le 5 février 2026 ;
- comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) le 5 février 2026 ;
- conseil départemental le 6 février 2026.

Le projet de SDACR est également présenté au collège des chefs de services de l'État le 23 février 2026.

Le représentant de l'État dans le département pourra ensuite arrêter le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, sur avis conforme du conseil d'administration du SDIS recueilli lors de la présente séance.

DÉCISION

Après en avoir débattu, les membres du conseil d'administration, émettent un avis favorable à l'unanimité sur le projet de schéma départemental d'analyse et de couverture des risques pour la période 2026-2030.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

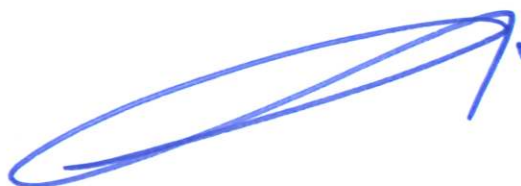
11 MARS 2026
11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Les annexes in extenso relatives
au schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR)
2026-2030
peuvent être consultées

* *en version papier*

au service assistance de direction du SDIS de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

* *sous forme informatique*

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

*

* *

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-11

Composition et renouvellement du conseil d'administration du SDIS

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	23
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER, Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN, Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET, Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD, Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN, Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Christine ROBIN, non suppléée

Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-24-3, L. 1424-26 et, R. 1424-4 ;

Vu le décret n° 2025-848 du 27 août 2025 fixant la date du renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers de Paris et des conseillers métropolitains de Lyon, et portant convocation des électeurs ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 2026 fixant la date limite des élections des représentants des communes et établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service d'incendie et de secours et des élections des représentants des sapeurs-pompiers et des fonctionnaires territoriaux du service du service d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours ;

Pour rappel, depuis 2015, les services d'incendie et de secours (SIS) sont chargés de l'organisation des élections de leurs conseils d'administration et de leurs instances consultatives. Ce renouvellement se déroule en deux temps, avec les représentants des communes et des établissements de coopération intercommunale (EPCI) compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie en 2026, et les représentants du Département en 2028. Les élections des représentants des communes et des EPCI sont organisées par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours qui arrête la liste des électeurs et la date des opérations électorales.

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le nombre de sièges que doit comprendre le conseil d'administration du SDIS, la répartition de ceux-ci entre collectivités et la pondération des suffrages attribués aux communes, d'une part et aux établissements publics de coopération intercommunale, d'autre part.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Le code général des collectivités territoriales détermine les modalités de composition et la répartition des sièges du conseil d'administration. Dans ce cadre, il lui appartient de délibérer pour :

- déterminer le nombre de sièges que doit comprendre le conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire, ce nombre devant être compris entre 15 au minimum et 30 au maximum ;
- fixer la répartition de ces sièges entre collectivités, celle-ci devant respecter les dispositions de l'article L. 1424-24-1 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales selon lesquelles :
 - le nombre de représentants du Département ne peut être inférieur aux 3/5 du nombre total de sièges ;
 - le nombre de représentants des communes et EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie ne peut être inférieur à 1/5 du nombre total de sièges.

Actuellement, le conseil d'administration du SDIS 71 comprend 25 membres élus (depuis 2005) qui se décompose de la manière suivante : 17 représentants du Département, 3 représentants des EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie et 5 représentants élus au titre de la représentation financière des communes.

En outre, assistant de plein droit, au conseil d'administration, le préfet, ou son représentant et, avec voix consultative, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le médecin-chef de la sous-direction santé, sous-directeur, le président de l'union départementale des sapeurs-pompiers ainsi que des représentants, élus à la CATSIS, des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et des fonctionnaires territoriaux du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel. Le comptable public de l'établissement assiste également aux séances.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La composition du conseil d'administration a évolué. En effet, assistant également aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative, les référents « mixité et lutte contre les discriminations » et « sureté-sécurité », conformément à la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021.

En plus des membres prévus par la loi, des organismes partenaires du SDIS 71 peuvent également siéger avec voix consultative, ce qui n'est pas le cas dans la composition actuelle. Il est proposé de conserver cette composition.

Sur le nombre de sièges que comprend le conseil d'administration du SDIS, il est proposé de maintenir le format actuel de 25 membres et cela pour 6 ans. Il s'agit, en tout état de cause, de se prononcer sur un conseil d'administration, au sein duquel le nombre de représentants du Département, issu de cette délibération ne trouvera à s'appliquer qu'après l'élection des conseillers départementaux en 2028. De plus, le format actuel de 25 membres a permis, au conseil d'administration, de mener ses travaux dans des conditions satisfaisantes depuis 2005. Enfin, ce nombre de sièges permet de maintenir un équilibre dans les débats entre les membres ayant voix délibérative et les membres ayant voix consultative.

2.1 - La répartition des sièges entre Département, communes et EPCI compétents

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015, le schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI) de Saône-et-Loire a été arrêté par le préfet le 29 mars 2016. Le paysage intercommunal de la Saône-et-Loire a été profondément modifié depuis le 1^{er} janvier 2017. Cette même loi a prévu une évolution des compétences des communautés de communes et communautés d'agglomération progressive jusqu'au 1^{er} janvier 2020. Son article 97 permet à un EPCI de prendre la compétence en matière de secours et de lutte contre l'incendie, par le biais de la contribution au financement des SDIS, en modifiant ses statuts dans les conditions de l'article L. 5211-17 du code général des collectivités territoriales.

En 2026, 13 établissements publics de coopération intercommunale (contre 11 en 2020) versent leur contribution du service incendie ; la contribution de l'EPCI au SDIS correspond alors à la somme des contributions des communes membres. Ils bénéficient, en conséquence, d'une représentativité au sein du conseil d'administration du SDIS. En effet, le conseil d'administration est composé de représentants du Département, des communes et des EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie (art L. 1424-24 du code général des collectivités territoriales).

Pour 2026, ce sont ainsi 224 maires de communes pour le collège électoral des communes qui ne sont pas membres d'un EPCI compétent et 13 présidents d'EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie qui composeront le collège électoral des EPCI (cf. annexes n° 1 et 2).

Le code général des collectivités territoriales détermine les modalités de composition et de répartition des sièges du conseil d'administration. La méthodologie de répartition des 25 sièges se décompose de la manière suivante (cf. annexe n°3) :

- 1^{ère} étape : le nombre de représentants du Département ne peut être inférieur aux 3/5 du nombre total de sièges (cf. article L. 1424-24-1 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales) : *soit pour un nombre total de sièges de 25, le nombre de sièges revenant au Département est de 15.*

Le nombre de représentants des communes et EPCI compétents ne peut être inférieur à 1/5 du nombre total de sièges : *soit pour un nombre total de sièges de 25, le nombre de sièges revenant aux communes et EPCI est de 5 à répartir entre eux.*

Puis, il est proposé de répartir les sièges restants, sur la base de la participation et des contributions respectives au budget du SDIS 71 pour l'exercice 2026, cela permet de respecter les quotas fixés par la loi.

- 2^{ème} étape : répartition au plus fort reste des 5 sièges entre communes et EPCI compétents, en application du critère de leur contribution financière au SDIS 71 pour l'année 2026 (cf. délibération n° 2025-48 du 15 décembre 2025 fixant le montant global définitif du produit des contributions des communes, et établissements publics de coopération compétents) :
 - 2 sièges attribués aux communes ;
 - 3 sièges attribués aux EPCI compétents.
- 3^{ème} étape : répartition au plus fort reste des 5 sièges restant à pourvoir entre Département, Communes et EPCI compétents en application du critère de leur participation et contributions financières au SDIS 71 pour l'année 2026 (cf. délibérations n° 2025-48 et n° 2025-47 du 15 décembre 2025 fixant le montant global définitif du produit des contributions des communes et établissements publics de coopération compétents et la participation du Département au financement du SDIS 71 pour l'année 2026) :
 - 3 sièges attribués au Département ;
 - 1 siège attribué aux communes ;
 - 1 siège attribué aux EPCI compétents.

Compte tenu de ces éléments, il est proposé de retenir la répartition suivante des sièges du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire entre le département, les communes, les EPCI compétents de la manière suivante :

- 18 élus départementaux ;
- 3 représentants des communes ;
- 4 représentants des EPCI compétents.

Le président du conseil d'administration arrête la répartition des sièges conformément à la présente délibération.

Il est précisé que ce conseil d'administration est en formation intermédiaire avec un nouveau nombre de représentants des communes et EPCI qui pourra s'appliquer dès son installation, alors même que le nombre de représentants du Département ne pourra s'appliquer qu'après les élections des élus départementaux prévues en 2028.

2.2 - La pondération des suffrages attribués à chaque maire et à chaque président d'EPCI

Conformément à l'article L. 1424-24-3 du code général des collectivités territoriales, l'élection des représentants des communes et des EPCI a lieu au scrutin proportionnel au plus fort reste. Il est précisé que le collège électoral de chacune des deux catégories (communes et EPCI) est composé des seuls maires pour le collège des communes et des seuls présidents d'EPCI pour le collège des EPCI. Les listes de candidats doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque électeur dispose d'un nombre de suffrages proportionnel à la population de la commune, ou des communes composant l'établissement public concerné.

Aux termes de l'article R. 1424-2 du code général des collectivités territoriales, le conseil d'administration du SDIS doit également délibérer sur la pondération des suffrages, dans les six mois qui précèdent le renouvellement des représentants des communes et des EPCI.

Cette pondération des suffrages est calculée conformément aux dispositions combinées des articles L. 1424-24-3 du code général des collectivités territoriales précités et R. 1424-11 du code général des collectivités territoriales, et en fonction du barème suivant :

- 1 voix : 1 habitant ;
- 10 voix : 10 habitants ;
- 100 voix : 100 habitants ;
- 1 000 voix : 1 000 habitants ;
- 10 000 voix : 10 000 habitants.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-2 du code général des collectivités territoriales, la population légale prise en compte pour déterminer le nombre de suffrages dont disposent les maires et les présidents d'EPCI est la population totale obtenue par addition au chiffre de la population municipale de celui de la population comptée à part, comme le préconise la circulaire de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises du 6 janvier 2026.

L'annexe n° 1 à la délibération présente un tableau récapitulatif de la pondération des suffrages attribués aux maires des communes qui ne sont pas membres d'un EPCI compétent en matière de secours et de lutte contre l'incendie et l'annexe n° 2, la pondération des suffrages attribués aux établissements publics de coopération intercommunale compétents.

Le président du conseil d'administration arrête la pondération des suffrages en application de la présente délibération.

2.3 - Désignation des maires et présidents d'EPCI siégeant à la commission de recensement

Le vote des représentants des communes et des EPCI a lieu uniquement par correspondance, en application de l'article R. 1424-7 du code général des collectivités territoriales.

L'article R. 1424-13 du code général des collectivités territoriales dispose que les votes sont recensés par une commission, dont la composition est arrêtée par le président du conseil d'administration du SDIS. Elle est composée de la manière suivante :

- le préfet, président, ou son représentant ;
- le président du conseil d'administration, ou son représentant désigné parmi les membres du conseil d'administration du SDIS ;
- deux maires et deux présidents d'EPCI désignés à titre qualifié par les membres du conseil d'administration du SDIS ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son représentant.

Le secrétariat de la commission est assuré par un fonctionnaire de la préfecture.

La commission de recensement des voix est compétente pour les élections des représentants des communes et EPCI, ainsi que pour celles des représentants de la CATSIS et, enfin, pour les élections des représentants au CCDSPPV.

Un représentant de chaque liste peut contrôler les opérations de dépouillement des bulletins qui devraient avoir lieu le 10 juin 2026.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, avec 18 voix « pour » et 5 voix « contre » (François BONNETAIN, Frédéric CANNARD, Violaine GILLET, Jean-Paul LUARD, Alain PHILIBERT) :

- fixent à 25 le nombre de sièges que doit compter le conseil d'administration du SDIS de Saône-et Loire, compte tenu des dispositions des articles L. 1424-24-1 et L. 1424-26 du code général des collectivités territoriales ;
- décident qu'aucun organisme partenaire, autre que ceux prévus par la loi, ne soit représenté au sein du conseil d'administration avec voix consultative ;
- fixent la répartition des sièges, conformément aux dispositions de ce même code, entre le département, les communes et EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie de la manière suivante :
 - 18 élus départementaux (*ce nombre de représentants n'ayant vocation à s'appliquer qu'à l'issue des élections départementales*) ;
 - 3 représentants des communes ;
 - 4 représentants des EPCI compétents en matière d'incendie et de secours ;
- fixent la pondération des suffrages attribués aux communes et aux EPCI compétents en matière de secours et de lutte contre l'incendie, en application des dispositions de l'article L. 1424-34-3 et R. 1424-11 du code général des collectivités territoriales, conformément aux annexes n° 1 et 2 jointes à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à prendre tous les arrêtés et actes nécessaires à l'organisation des élections ;
- désignent deux maires et deux présidents d'EPCI à qualité pour siéger à la commission de recensement des votes prévue à l'article R. 1424-13 du code général des collectivités territoriales, compétente pour les élections des représentants des communes et EPCI, ainsi que pour celles des représentants de la CATSIS et, enfin, pour les élections des représentants au CCDSPV, comme suit :
 - les maires de :
 - Laizé
 - Viré
 - ou leur représentant
 - les présidents :
 - de la communauté de communes du grand Autunois Morvan
 - de la communauté de communes du grand Charolais
 - ou leur représentant

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

TABLEAU RÉCAPITULATIF
PONDÉRATION DES SUFFRAGES ATTRIBUÉS AUX MAIRES DES COMMUNES
N'APPARTENANT PAS À UN EPCI COMPÉTENT

Chiffres INSEE : décret n° 2025-1362 du 26 décembre 2025
Populations de référence des communes en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026
(date de référence statistique : 1^{er} janvier 2023)

commune	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
L'Abergement-de-Cuisery	828	828	0	0	8	2	8
L'Abergement-Sainte-Colombe	1 260	1 260	0	1	2	6	0
Allerey-sur-Saône	822	822	0	0	8	2	2
Allériot	1 191	1 191	0	1	1	9	1
Aluze	261	261	0	0	2	6	1
Ameugny	171	171	0	0	1	7	1
Anzy-le-Duc	500	500	0	0	5	0	0
Artaix	357	357	0	0	3	5	7
Authumes	290	290	0	0	2	9	0
Barizey	144	144	0	0	1	4	4
Baudrières	1 062	1 062	0	1	0	6	2
Baugy	512	512	0	0	5	1	2
Beauvernois	105	105	0	0	1	0	5
Bellevesvre	317	317	0	0	3	1	7
Bergesserin	199	199	0	0	1	9	9
Berzé-le-Châtel	55	55	0	0	0	5	5
Bey	888	888	0	0	8	8	8
Blanot	205	205	0	0	2	0	5
Bonnay-Saint-Ythaire	455	455	0	0	4	5	5
Les Bordes	88	88	0	0	0	8	8
Bourbon-Lancy	4 755	4 755	0	4	7	5	5
Bourg-le-Comte	172	172	0	0	1	7	2
Bouzeron	145	145	0	0	1	4	5
Bragny-sur-Saône	681	681	0	0	6	8	1
Branges	2 424	2 424	0	2	4	2	4
Bray	131	131	0	0	1	3	1
Brienne	502	502	0	0	5	0	2
Bruailles	1 007	1 007	0	1	0	0	7
Buffières	277	277	0	0	2	7	7
Burzy	60	60	0	0	0	6	0
Céron	270	270	0	0	2	7	0
Chagny	5 434	5 434	0	5	4	3	4
Chalmoux	652	652	0	0	6	5	2
Chalon-sur-Saône	46 481	46 481	4	6	4	8	1
Chambilly	479	479	0	0	4	7	9
Chamilly	148	148	0	0	1	4	8
Champagnat	470	470	0	0	4	7	0
Champforgeuil	2 674	2 674	0	2	6	7	4

commune	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
Change	219	219	0	0	2	1	9
La Chapelle-au-Mans	235	235	0	0	2	3	5
La Chapelle-Naude	514	514	0	0	5	1	4
La Chapelle-Saint-Sauveur	654	654	0	0	6	5	4
La Chapelle-Thècle	526	526	0	0	5	2	6
Charette-Varennes	437	437	0	0	4	3	7
La Charmée	716	716	0	0	7	1	6
Charrecey	335	335	0	0	3	3	5
Chassey-le-Camp	374	374	0	0	3	7	4
Chassy	302	302	0	0	3	0	2
Château	236	236	0	0	2	3	6
Châtenoy-en-Bresse	1 175	1 175	0	1	1	7	5
Châtenoy-le-Royal	6 387	6 387	0	6	3	8	7
Chaudenay	1 150	1 150	0	1	1	5	0
La Chaux	326	326	0	0	3	2	6
Cheilly-lès-Maranges	530	530	0	0	5	3	0
Chenay-le-Châtel	380	380	0	0	3	8	0
Chériset	18	18	0	0	0	1	8
Chevagny-sur-Guye	54	54	0	0	0	5	4
Chiddes	88	88	0	0	0	8	8
Chissey-lès-Mâcon	239	239	0	0	2	3	9
Clessy	277	277	0	0	2	7	7
Cluny	5 206	5 206	0	5	2	0	6
Condal	475	475	0	0	4	7	5
Cortambert	279	279	0	0	2	7	9
Cortevaix	250	250	0	0	2	5	0
Cressy-sur-Somme	178	178	0	0	1	7	8
Crissey	2 557	2 557	0	2	5	5	7
Cronat	513	513	0	0	5	1	3
Cuiseaux	1 886	1 886	0	1	8	8	6
Cuisery	1 612	1 612	0	1	6	1	2
Curdin	354	354	0	0	3	5	4
Curtil-sous-Buffières	96	96	0	0	0	9	6
Cuzy	114	114	0	0	1	1	4
Damerey	564	564	0	0	5	6	4
Dampierre-en-Bresse	173	173	0	0	1	7	3
Demigny	1 795	1 795	0	1	7	9	5
Dennevay	305	305	0	0	3	0	5
Dezize-lès-Maranges	166	166	0	0	1	6	6
Dommartin-lès-Cuiseaux	815	815	0	0	8	1	5
Dompierre-sous-Sanvignes	77	77	0	0	0	7	7
Donzy-le-Pertuis	150	150	0	0	1	5	0
Dracy-le-Fort	1 523	1 523	0	1	5	2	3
Écuelles	255	255	0	0	2	5	5
Épervans	1 709	1 709	0	1	7	0	9
Farges-lès-Chalon	846	846	0	0	8	4	6

commune	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
Le Fay	625	625	0	0	6	2	5
Flacey-en-Bresse	418	418	0	0	4	1	8
Flagy	179	179	0	0	1	7	9
Fontaines	2 203	2 203	0	2	2	0	3
Fragnes-La Loyère	1 447	1 447	0	1	4	4	7
La Frette	263	263	0	0	2	6	3
Fretterans	287	287	0	0	2	8	7
Frontenaud	737	737	0	0	7	3	7
La Genête	586	586	0	0	5	8	6
Gergy	2 632	2 632	0	2	6	3	2
Gilly-sur-Loire	484	484	0	0	4	8	4
Givry	3 707	3 707	0	3	7	0	7
Grury	498	498	0	0	4	9	8
Guerfand	231	231	0	0	2	3	1
Gueugnon	6 672	6 672	0	6	6	7	2
La Guiche	602	602	0	0	6	0	2
Issy-l'Évêque	702	702	0	0	7	0	2
Jalogny	413	413	0	0	4	1	3
Jambles	488	488	0	0	4	8	8
Joncy	521	521	0	0	5	2	1
Joudes	359	359	0	0	3	5	9
Jouvençon	465	465	0	0	4	6	5
Juif	252	252	0	0	2	5	2
Lans	975	975	0	0	9	7	5
Lays-sur-le-Doubs	166	166	0	0	1	6	6
Lesme	179	179	0	0	1	7	9
Lessard-en-Bresse	573	573	0	0	5	7	3
Lessard-le-National	675	675	0	0	6	7	5
Loisy	705	705	0	0	7	0	5
Louhans	6 650	6 650	0	6	6	5	0
Lournand	329	329	0	0	3	2	9
Lux	1 913	1 913	0	1	9	1	3
Maltat	282	282	0	0	2	8	2
Marcigny	1 726	1 726	0	1	7	2	6
Marly-sous-Issy	82	82	0	0	0	8	2
Marly-sur-Arroux	307	307	0	0	3	0	7
Marnay	543	543	0	0	5	4	3
Massilly	306	306	0	0	3	0	6
Mazille	457	457	0	0	4	5	7
Melay	990	990	0	0	9	9	0
Mellecey	1 401	1 401	0	1	4	0	1
Ménetreuil	422	422	0	0	4	2	2
Mercurey	1 328	1 328	0	1	3	2	8
Le Miroir	593	593	0	0	5	9	3
Mont	174	174	0	0	1	7	4
Montagny-près-Louhans	500	500	0	0	5	0	0
Montceaux-l'Étoile	306	306	0	0	3	0	6

commune	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
Montcony	256	256	0	0	2	5	6
Montcoy	239	239	0	0	2	3	9
Montmort	188	188	0	0	1	8	8
Montpont-en-Bresse	1 090	1 090	0	1	0	9	0
Montret	777	777	0	0	7	7	7
Mouthier-en-Bresse	451	451	0	0	4	5	1
Neuvy-Grandchamp	763	763	0	0	7	6	3
Ormes	519	519	0	0	5	1	9
Oslon	1 255	1 255	0	1	2	5	5
Ouroux-sur-Saône	3 279	3 279	0	3	2	7	9
Palleau	252	252	0	0	2	5	2
Paris-l'Hôpital	291	291	0	0	2	9	1
Passy	72	72	0	0	0	7	2
Perrigny-sur-Loire	143	143	0	0	1	4	3
Pierre-de-Bresse	1 982	1 982	0	1	9	8	2
Pressy-sous-Dondin	102	102	0	0	1	0	2
La Racineuse	177	177	0	0	1	7	7
Ratenelle	374	374	0	0	3	7	4
Ratte	375	375	0	0	3	7	5
Remigny	418	418	0	0	4	1	8
Rigny-sur-Arroux	625	625	0	0	6	2	5
Romenay	1 771	1 771	0	1	7	7	1
Rully	1 648	1 648	0	1	6	4	8
Sagy	1 266	1 266	0	1	2	6	6
Sailly	78	78	0	0	0	7	8
Saint-André-en-Bresse	137	137	0	0	1	3	7
Saint-André-le-Désert	251	251	0	0	2	5	1
Saint-Aubin-sur-Loire	273	273	0	0	2	7	3
Saint-Bérain-sur-Dheune	555	555	0	0	5	5	5
Saint-Bonnet-en-Bresse	505	505	0	0	5	0	5
Saint-Christophe-en-Bresse	1 123	1 123	0	1	1	2	3
Saint-Clément-sur-Guye	143	143	0	0	1	4	3
Saint-Denis-de-Vaux	286	286	0	0	2	8	6
Saint-Désert	916	916	0	0	9	1	6
Saint-Didier-en-Bresse	181	181	0	0	1	8	1
Saint-Étienne-en-Bresse	845	845	0	0	8	4	5
Saint-Germain-du-Plain	2 427	2 427	0	2	4	2	7
Saint-Gervais-en-Vallière	450	450	0	0	4	5	0
Saint-Gilles	291	291	0	0	2	9	1
Saint-Huruge	54	54	0	0	0	5	4
Saint-Jean-de-Vaux	404	404	0	0	4	0	4
Saint-Léger-sur-Dheune	1 553	1 553	0	1	5	5	3
Saint-Loup-de-Varennnes	1 297	1 297	0	1	2	9	7
Saint-Loup-Géanges	1 690	1 690	0	1	6	9	0
Saint-Marcel	6 366	6 366	0	6	3	6	6
Saint-Marcelin-de-Cray	205	205	0	0	2	0	5
Saint-Mard-de-Vaux	271	271	0	0	2	7	1

commune	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
Saint-Martin-de-Salencey	117	117	0	0	1	1	7
Saint-Martin-du-Lac	236	236	0	0	2	3	6
Saint-Martin-du-Mont	180	180	0	0	1	8	0
Saint-Martin-en-Bresse	1 964	1 964	0	1	9	6	4
Saint-Martin-en-Gâtinois	122	122	0	0	1	2	2
Saint-Martin-la-Patrouille	69	69	0	0	0	6	9
Saint-Martin-sous-Montaigu	335	335	0	0	3	3	5
Saint-Maurice-en-Rivière	544	544	0	0	5	4	4
Saint-Rémy	6 558	6 558	0	6	5	5	8
Saint-Romain-sous-Versigny	78	78	0	0	0	7	8
Saint-Sernin-du-Plain	631	631	0	0	6	3	1
Saint-Usuge	1 230	1 230	0	1	2	3	0
Saint-Vincent-des-Prés	100	100	0	0	1	0	0
Saint-Vincent-en-Bresse	600	600	0	0	6	0	0
Sainte-Cécile	291	291	0	0	2	9	1
Sainte-Croix-en-Bresse	667	667	0	0	6	6	7
Sainte-Radegonde	149	149	0	0	1	4	9
Salornay-sur-Guye	873	873	0	0	8	7	3
Sampigny-lès-Maranges	134	134	0	0	1	3	4
Sassenay	1 660	1 660	0	1	6	6	0
Saunières	81	81	0	0	0	8	1
Savigny-sur-Seille	389	389	0	0	3	8	9
Sevrey	1 223	1 223	0	1	2	2	3
Sigy-le-Châtel	108	108	0	0	1	0	8
Simandre	1 792	1 792	0	1	7	9	2
Simard	1 194	1 194	0	1	1	9	4
Sivignon	185	185	0	0	1	8	5
Sornay	2 001	2 001	0	2	0	0	1
Taizé	180	180	0	0	1	8	0
Torpes	380	380	0	0	3	8	0
Toulon-sur-Arroux	1 457	1 457	0	1	4	5	7
Toutenant	172	172	0	0	1	7	2
Tronchy	242	242	0	0	2	4	2
Uxeau	502	502	0	0	5	0	2
Varennes-le-Grand	2 337	2 337	0	2	3	3	7
Varennes-Saint-Sauveur	1 133	1 133	0	1	1	3	3
Vendennes-sur-Arroux	564	564	0	0	5	6	4
Verdun-Ciel	1 831	1 831	0	1	8	3	1
Vérissey	53	53	0	0	0	5	3
Verjux	515	515	0	0	5	1	5
Villegaudin	221	221	0	0	2	2	1
Vincelles	481	481	0	0	4	8	1
Vindecy	250	250	0	0	2	5	0
La Vineuse sur Fregande	667	667	0	0	6	6	7
Virey-le-Grand	1 485	1 485	0	1	4	8	5
Vitry-sur-Loire	437	437	0	0	4	3	7

**TABLEAU RÉCAPITULATIF
PONDÉRATION DES SUFFRAGES ATTRIBUÉS AUX EPCI COMPÉTENTS**

Chiffres INSEE : décret n° 2025-1362 du 26 décembre 2025

**Populations de référence des communes en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026
(date de référence statistique : 1^{er} janvier 2023)**

EPCI compétent	population totale	suffrages	10 000 voix	1 000 voix	100 voix	10 voix	1 voix
Communauté d'agglomération Mâconnais Beaujolais Agglomération	80 518	80 518	8	0	5	1	8
Communauté communes Bresse Revermont 71	10 253	10 253	1	0	2	5	3
Communauté communes Brionnais Sud Bourgogne	15 304	15 304	1	5	3	0	4
Communauté communes Entre Saône et Grosne	11 408	11 408	1	1	4	0	8
Communauté communes Grand Autunois Morvan	36 668	36 668	3	6	6	6	8
Communauté communes Le Grand Charolais	38 315	38 315	3	8	3	1	5
Communauté communes Mâconnais Tournugeois	16 445	16 445	1	6	4	4	5
Communauté communes Saint-Cyr Mère Boitier entre Charolais et Mâconnais	8 261	8 261	0	8	2	6	1
Communauté communes Semur-en-Brionnais	5 303	5 303	0	5	3	0	3
Communauté communes Sud Côte Chalonnaise	11 837	11 837	1	1	8	3	7
Communauté urbaine Le Creusot Montceau	91 868	91 868	9	1	8	6	8
SIDI Navilly	2 270	2 270	0	2	2	7	0
SIDI Sane et Seille	1 561	1 561	0	1	5	6	1

RÉPARTITION DES SIÈGES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS

Nombre total de sièges : 25

Nombre de sièges revenant au Département : $3/5$ au minimum X 25 : 15

Nombre de sièges communes et EPCI : $1/5$ au minimum X 25 : 5 à répartir entre communes et EPCI au plus fort reste :

Critère des contributions :

le Quotient Financier (QF) : 23 632 878 € / 5 : 4 726 575,6

Répartition des 5 sièges :

contributions des 224 communes/QF :

→ 9 754 129 € / 4 726 575,6 : 2,06 nombre provisoire de sièges attribués : 2 aux communes

contributions des 13 EPCI/QF :

→ 13 878 749 € / 4 726 575,6 : 2,94 nombre provisoire de sièges attribués : 2 sièges attribués aux EPCI

1 siège restant à pourvoir au plus fort reste : 1 aux EPCI

soit 2 sièges pour les communes et 3 pour les EPCI

Répartition des 5 sièges restant à pourvoir entre le Département, les communes et les EPCI

Contributions du Département pour 2026 : 23 500 000 €

Contributions des communes pour 2026 : 9 754 129 €

Contributions des EPCI pour 2026 : 13 878 749 €

Total Département + communes + EPCI + pour 2026 : 47 132 878 €

Quotient Financier : 47 132 878 / 5 : 9 426 575,6

Département : 23 500 000 / 9 426 575,6 : 2,49- **2 sièges attribués au Département**

Communes : 9 754 129 € / 9 426 575,6 : 1,03 - **1 siège attribué aux communes**

EPCI : 13 878 749 € / 9 426 575,6 : 1,47 - **1 siège attribué aux EPCI**

1 siège restant à pourvoir au plus fort reste : 1 au Département

 **soit 18 sièges au Département, 3 aux communes et 4 aux EPCI**

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-12

Élections professionnelles 2026 : composition du comité social territorial (CST)
et de la formation spécialisée en matière de santé,
de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT)

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	23
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Christine ROBIN, non suppléée

Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique (CGFP) et, notamment, ses articles L. 251-5 et suivants, L. 252-8 à L. 252-10, L. 254-4, ainsi que ses articles R. 252-30 et suivants ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date pour les prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue entre le 30 janvier 2026 et le 13 février 2026 ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la composition du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT).

1 - PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

Les élections professionnelles concernant notamment le renouvellement des représentants du personnel des comités sociaux territoriaux auront lieu le 10 décembre 2026, conformément à l'arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique.

Le comité social territorial (CST) est une instance consultative, composée de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, d'une part et de représentants des agents publics, d'autre part. Son champ de compétence est limité à des questions d'ordre collectif.

Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) est instituée au sein du CST du service départemental d'incendie et de secours (article L. 251-9 du code général de la fonction publique), de manière obligatoire, sans condition d'effectifs, par décision de l'organe délibérant. Elle exerce les attributions prévues en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail à l'échelle de l'établissement, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le CST.

1.1 – Collège des représentants du personnel

Conformément à l'article R. 252-36 du code général de la fonction publique, au moins six mois avant la date du scrutin, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement auprès duquel est placé le comité social détermine le nombre de représentants du personnel après consultation des organisations syndicales représentées dans ces instances ou, à défaut, des syndicats ou sections syndicales qui ont fourni, à l'autorité territoriale, les informations mentionnées à l'article R. 113-2.

L'article R. 252-34 du code général de la fonction publique précise que le nombre de représentants titulaires du personnel du comité social territorial est fixé dans les limites suivantes :

- 1° trois à cinq lorsque l'effectif est supérieur ou égal à cinquante et inférieur à deux cents ;
- 2° quatre à six lorsque l'effectif est supérieur ou égal à deux cents et inférieur à mille ;
- 3° cinq à huit lorsque l'effectif est supérieur ou égal à mille et inférieur à deux mille ;
- 4° sept à quinze lorsque l'effectif est supérieur ou égal à deux mille.

Le nombre de représentants du personnel titulaires est fixé pour la durée du mandat du comité au moment de la création de ce comité et actualisé avant chaque élection (article R. 252-39). Le nombre de membres suppléants du comité social territorial est égal à celui des membres titulaires (article R. 252-40).

Au sein de la formation spécialisée du comité social territorial, le nombre de représentants du personnel titulaires est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans ce comité. Le nombre de membres suppléants est égal à celui des membres titulaires.

1.2 – Collège des représentants des collectivités et établissements

Les membres de ce collège sont désignés par l'autorité ayant pouvoir de nomination :

- parmi les membres de l'organe délibérant ;
- ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement.

Ce collège compte également le président du CST. Le nombre de ses membres ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du comité (article R. 252-33).

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

2.1 – Nombre de représentants du personnel

En application de l'article R. 252-36 du code général de la fonction publique, le conseil d'administration du SDIS 71 doit donc déterminer le nombre de représentants du personnel au sein du comité social et de la formation spécialisée, après consultation des organisations syndicales représentées au sein de ces instances. Ainsi, cette consultation a eu lieu du 30 janvier 2026 au 13 février 2026.

L'effectif du SDIS 71 apprécié au 1^{er} janvier 2026, servant à déterminer le nombre de représentants du personnel au comité social territorial, est de 458 (81,88 % d'hommes et 18,12 % de femmes). Celui-ci étant supérieur ou égal à deux cents et inférieur à mille, le nombre de représentants titulaires au comité social territorial du personnel peut comprendre de 4 à 6 représentants.

Antérieurement, par délibération n° 2022-14 du 7 mars 2022, le conseil d'administration avait fixé à 6 le nombre de représentants du personnel.

Il est proposé, après consultation des organisations syndicales, de maintenir à 6 le nombre de représentants titulaires du personnel (et, en nombre égal, le nombre de représentants suppléants), sachant que ce nombre déterminera le nombre de représentants de l'administration.

2.2 – Maintien du paritarisme numérique et recueil de l'avis des représentants de l'établissement

L'avis du comité social territorial ou de la formation spécialisée est émis à la majorité des représentants du personnel ayant voix délibérative présents ; en cas de partage égal des voix, l'avis est réputé avoir été donné (article R. 254-66).

L'exigence du paritarisme numérique entre le collège employeur et le collège des représentants du personnel a été supprimée par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2012 sur la rénovation du dialogue social. Le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement public peut ainsi être inférieur à celui des représentants du personnel, mais l'assemblée délibérante a la possibilité de maintenir le paritarisme entre les deux collèges.

Par ailleurs, la délibération mentionnée à l'article R. 252-36 du code général de la fonction publique peut prévoir le recueil, par le comité social et les formations spécialisées, de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement sur tout ou partie des questions sur lesquelles ces instances émettent un avis (article R. 252-37). Chaque collège émet alors son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, son avis est réputé avoir été donné.

Compte-tenu de ces éléments, il est proposé au conseil d'administration de maintenir le paritarisme numérique entre les deux collèges, ainsi que le recueil de l'avis des représentants de l'établissement sur les questions inscrites à l'ordre du jour du comité social territorial et de la formation spécialisée.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- fixent le nombre de représentants titulaires du personnel du comité social territorial et la formation spécialisée du comité à 6 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel ;
- approuvent le maintien du paritarisme numérique, en fixant un nombre de représentants de l'établissement égal à celui des représentants titulaires du personnel, soit 6, et autant de suppléants, au comité social territorial et la formation spécialisée du comité ;
- approuvent le maintien du recueil, par le comité social territorial et la formation spécialisée du comité, de l'avis des représentants de l'établissement ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

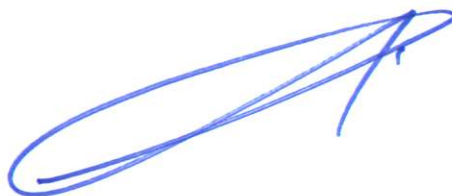
- reçu en Préfecture le

- publié le

11 MARS 2026
11 MARS 2026

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-13

Élections 2026 à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) et au comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) : modalités de recours au vote électronique

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	23
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER, Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN, Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET, Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD, Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN, Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée	Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-31, R. 1424-2 à R. 1424-18 ;

Vu le code de sécurité intérieure et, notamment, son article R. 723-73 ;

Vu le décret n°2019-1121 du 31 octobre 2019 relatif à la représentation des personnels administratifs, techniques et spécialisés au sein des commissions administratives et techniques des services d'incendie et de secours ;

Vu le décret n°2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances spécifiques des services d'incendie et de secours ;

Vu le décret n°2025-848 du 27 août 2025 fixant la date de renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers métropolitains de Lyon, des conseillers de Paris, Lyon et Marseille ;

Vu l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 2026 fixant la date limite des élections des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service d'incendie et de secours et des élections des représentants des sapeurs-pompiers et des fonctionnaires territoriaux du service d'incendie et de secours n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2025-53 du 15 décembre 2025 approuvant le recours au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages lors des prochaines élections des représentants des sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires et des fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS), et des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV),

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de préciser les modalités d'organisation des élections à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) et au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV), pour lesquelles le vote électronique a été retenu comme modalité exclusive d'expression des suffrages. Cette délibération a également pour objet de préciser que les modalités d'organisation de ces scrutins seront celles prévues par le décret n° 2020-144 du 20 février 2020, en lieu et place de celles du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

1 - PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

Au sein de l'établissement, ces élections tendent à renouveler:-

- pour la CATSIS, la composition de 5 collèges existants (2 sapeurs-professionnels officiers, 3 sapeurs-pompiers professionnels non officiers, 2 sapeurs-pompiers volontaires officiers dont un peut être un officier de la sous-direction santé, 3 sapeurs-pompiers volontaires non officiers, 2 fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels) ;
- pour le CCDSPV, la composition du collège unique des représentants des sapeurs-pompiers volontaires.

Au regard des avis favorables du comité social territorial du 20 novembre 2025 et du comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires du 20 novembre 2025, le conseil d'administration a décidé, par délibération n° 2025-53 du 15 décembre 2025, de recourir exclusivement au vote électronique par internet pour l'élection des représentants de ces deux instances et de confier à un prestataire la conception, la gestion et la maintenance du système de vote ; il s'agit de la société GEDIVOTE.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet, une délibération doit fixer les modalités d'organisation du vote électronique. Elle doit indiquer :

- 1° les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;
- 2° les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;
- 3° l'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 5 ;
- 4° la composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 6 ;
- 5° la liste des bureaux de vote électronique et leur composition dans les conditions prévues à l'article 7 ;
- 6° la répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 10 ;
- 7° les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 17 ;
- 8° la détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage, ainsi que les modalités de cet affichage ;
- 9° les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un accès à un poste informatique.

La délibération susvisée par laquelle le conseil d'administration a décidé de recourir au vote électronique doit être modifiée. En effet, les modalités d'organisation du vote électronique doivent être conformes aux dispositions du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 et non à celles du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014. Le président du conseil d'administration devra quant à lui, fixer par arrêté les modalités d'organisation de ces élections, le calendrier des opérations électorales et arrêter la liste des électeurs pour ces élections.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Le vote électronique se déroulera après le renouvellement général des conseillers municipaux au printemps 2026. Ces élections auront lieu à la même date que les élections des représentants des communes et établissements de coopération intercommunale (EPCI) du conseil d'administration du SDIS.

Le prestataire retenu proposera un calendrier prévisionnel comprenant la période du scrutin conforme aux dispositions de l'arrêté du 5 janvier 2026 susvisé et aux dispositions du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances spécifiques des services d'incendie et de secours.

Le scrutin sera ouvert pour une durée de 8 jours, débutant le 1^{er} juin 2026 à 8 heures jusqu'au 8 juin 2026 à 16 heures.

Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de tout terminal ayant accès à un navigateur disposant des mises à jour de sécurité fondamentales, de leur lieu de travail, de leur domicile ou autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux élections.

Le système de vote électronique sera être accessible aux électeurs de manière sécurisée 24 heures sur 24 durant toute la période des élections via internet.

Le scénario de vote électronique devra être conforme aux dispositions des articles 10 à 14 et 15 à 22 du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique.

Pour se connecter, l'électeur devra s'identifier par le moyen d'authentification qui lui aura été transmis, par courrier électronique, au moins quinze jours avant le 1^{er} jour du scrutin. Le second moyen d'authentification fait l'objet d'une transmission distincte.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à tout moment. L'émargement fait l'objet d'un horodatage. Le vote blanc et le vote nul sont possibles. Pendant le déroulement, aucun résultat partiel n'est accessible. Le taux de participation peut être révélé au cours du scrutin.

Il est proposé au conseil d'administration d'autoriser la mise en ligne et/ou la communication aux électeurs sur support électronique, au moins 15 jours avant le 1^{er} jour du scrutin, des candidatures et professions de foi, mais également des listes électorales de chaque scrutin, ainsi que l'envoi par voie électronique des formulaires de demande de rectification (cette mise en ligne ne se substituant pas à l'affichage légal).

Au sein de chaque centre d'incendie et de secours du corps départemental, un ordinateur sera rendu accessible, afin de permettre aux électeurs ne disposant pas d'un poste informatique de pouvoir voter. Ces lieux de vote dédiés seront ouverts dans des espaces permettant d'assurer la confidentialité du vote. Pour ces électeurs, l'affichage des listes électorales dans les conditions réglementaires leur permettra d'exercer leur droit de rectification dans les délais prévus, Une liste provisoire des électeurs sera affichée permettant la vérification des électeurs, et pourront, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription ou de réclamation des inscriptions ou les omissions de liste électorale par mail adressé au secrétariat de direction dans les délais prévus à cet effet. À l'issue de ce délai une liste électorale définitive sera arrêtée puis affichée, et mise en ligne.

La surveillance effective du processus électoral est opérée par les bureaux de vote électronique désignés ci-après.

Chaque scrutin propre à une instance de représentation des personnels donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique. Ainsi au sein de l'établissement, deux bureaux de vote sont constitués : celui de la CATSIS et celui du CCDSPV. Chaque bureau de vote électronique comportera un président, un secrétaire, un délégué de liste désigné par chacune des organisations candidates aux élections. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les organisations candidates, sollicitées par courriel du 17 février 2026 afin de désigner un délégué de liste titulaire et un délégué de liste suppléant, appelés à siéger au sein des différents bureaux de vote électronique de chaque scrutin pour lequel elles présenteront une liste, mandatent les agents suivants :

- syndicat autonome des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques (SASPP-PATS) : titulaire : Romuald PRORIOI, suppléant : Jean-Daniel SOUBRIER ;
- syndicat national des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques (SNSPP-PATS) : titulaire : Aurélien ANDREVON, suppléant : Pierre-Etienne BULFAY ;
- avenir secours : titulaire : Thierry SCHAFFER, suppléant : Louis-Marie CAPDEVILLE ;
- union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire (UDSP 71) : titulaire : Frédéric DESCHAMPS, suppléant : Francis ROUGELET ;

Cette liste pourra être complétée en cas de nouvelle organisation candidate, ou suite à une modification intervenant ultérieurement.

Un bureau de vote centralisateur sera constitué et aura la responsabilité des deux scrutins. Il s'agira de la commission de recensement prévue à l'article R. 1424-13 du code général des collectivités territoriales, également compétente pour recenser les votes des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale. Sa composition est fixée par la délibération relative à la composition du conseil d'administration inscrite à l'ordre du jour de la présente instance. Un délégué de chaque liste pour ces deux scrutins fera également partie de sa composition.

Des clés de chiffrement permettant le codage et le décodage du système de vote électronique seront attribuées aux membres des bureaux de vote centralisateur, selon une procédure garantissant aux attributaires qu'ils ont, seuls, connaissance du mot de passe associé à la clé qui leur est personnellement attribuée. Une clé est attribuée pour le président, pour le secrétaire, aux délégués de liste. Au moins 3 clés sont éditées et attribuées. En amont de l'ouverture de la période de vote est réalisée une opération de scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats et des électeurs, des horaires d'ouverture et de fermeture, ainsi que du système de dépouillement. Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés, et scellés automatiquement.

L'opération de dépouillement est alors engagée, les membres du bureau de vote électronique centralisateur qui détiennent les clés de chiffrement procédant publiquement à l'ouverture de l'urne électronique activant les clés de chiffrement.

Une cellule d'assistance technique est mise en place, afin de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Celle-ci comprend des membres du SDIS désignés par l'autorité territoriale, un représentant des organisations représentatives ayant déposé une candidature au scrutin et des préposés du prestataire.

Un centre d'appel chargé de répondre aux agents électeurs est mis en place afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période du scrutin. Il informe la cellule d'assistance technique des demandes de renouvellement des codes des électeurs.

Dans le respect des règles de la commande publique, l'établissement choisira un prestataire pour assurer une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n° 2020-144 du 20 février 2020. Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expert a accès aux locaux de l'établissement, ainsi qu'à tout document qui lui serait utile. Son rapport est présenté et transmis aux organisations candidates.

Les listes de candidats aux élections de la CATSIS doivent respecter les règles fixées à l'article R. 1424-12 du code général des collectivités territoriales.

Les listes de candidats aux élections du CCDSVP doivent respecter les règles fixées à l'article 4 de l'arrêté du 15 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, modifié par l'arrêté du 18 décembre 2025. Cette modification impose que « *les listes comprennent au moins trois candidates titulaires, quels que soit leur grade ou catégorie de grade* ». Les candidatures et les professions de foi seront mises en ligne sur le site du prestataire au moins 15 jours avant le début du scrutin.

*

* *

La commission administrative et technique des services d'incendie et de secours a été consultée pour avis le 18 novembre 2025, d'une part et le comité social territorial a été consulté pour avis le 20 novembre 2025 d'autre part, sur le recours au vote électronique comme modalité exclusive des suffrages lors des prochaines élections des représentants des sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires et des fonctionnaires n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours et sur les modalités d'organisation telles qu'exposées dans la présente délibération.

Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires a été consulté pour avis le 20 novembre 2025 sur le recours au vote électronique comme modalité exclusive des suffrages lors des prochaines élections des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental et sur les modalités d'organisation telles qu'exposées dans la présente délibération.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent les modalités de recours au vote électronique telles que décrites ci-dessus et conformément aux dispositions du décret n° 2020-144 du 20 février 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet, lors des prochaines élections :
 - des représentants des sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires et des fonctionnaires territoriaux n'ayant pas la qualité de sapeurs-pompiers professionnels à la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) ;
 - des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) ;
- autorisent le SDIS 71 à mettre en ligne ou à communiquer sur support électronique, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, les candidatures, professions de foi ; mais également des listes électorales de chaque scrutin (cette mise en ligne ne se substituant pas à l'affichage légal) ;
- approuvent la modification de la délibération n° 2025-53 du 15 décembre 2025 approuvant le recours au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages lors de ces prochaines élections, consistant à faire application des dispositions du décret n° 2020-144 du 20 février 2020, en lieu et place du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale ;
- disent qu'il appartient au président du conseil d'administration, ou son représentant, en application de l'article L. 1424-12 du code général des collectivités territoriales et de l'article 4 de l'arrêté du 17 juillet 2022 portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, de fixer par arrêté les modalités d'organisation de ces élections, le calendrier électoral, d'arrêter la liste des électeurs et de fixer la composition des différents bureaux de vote ;
- prennent acte des délégués de listes communiqués par les organisations syndicales candidates, cette liste pouvant être complétée par une nouvelle organisation candidate ;
- adaptent les modalités d'application du vote électronique par internet telles que décrites ci-dessus aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer le protocole électoral, ainsi que tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

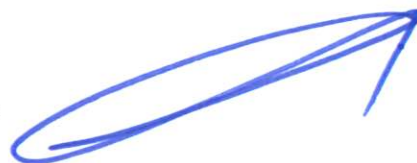
11 MARS 2026

11 MARS 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Le Président,

Mélanie GACHÉ



ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-14

Compte de gestion 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	23
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER, Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN, Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET, Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD, Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN, Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Christine ROBIN, non suppléée

Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le compte de gestion du comptable assignataire de l'exercice 2025.

Le compte de gestion est le document chiffré dans lequel le comptable assignataire récapitule l'ensemble des opérations comptables auxquelles il a procédé durant la gestion comptable annuelle, y compris celles qu'il a effectuées durant la journée complémentaire.

Ce compte présente la situation au début de la gestion sous forme de bilan d'entrée, les opérations de débits et de crédits constatées durant la gestion, la situation à la fin de la gestion établie sous forme de bilan de clôture, le développement des opérations effectuées au titre du budget et les résultats de celui-ci.

Il se différencie du compte administratif par la présentation d'un bilan comprenant notamment les comptes de tiers (comptes de la classe 4) et les comptes financiers (comptes de la classe 5).

Les différents résultats extraits du compte de gestion de l'exercice 2025 sont les suivants :

POUR MEMOIRE	DEPENSE	RECETTE
FONCTIONNEMENT		
Résultat à la clôture de l'exercice précédent		2 569 547,38
INVESTISSEMENT		
Résultat à la clôture de l'exercice précédent		4 600 250,56
Part affecté à l'investissement en N	1068	0,00
Part affectée en réserve de fonctionnement (R002)		2 569 547,38
OPERATIONS DE L'EXERCICE		
FONCTIONNEMENT	52 252 209,94	51 283 700,97
Résultat de l'exercice		-968 508,97
Résultat de l'exercice n-1		2 569 547,38
Résultat global de clôture		1 601 038,41
Excédent de fonctionnement à affecter		1 601 038,41
INVESTISSEMENT	13 879 118,39	13 584 101,01
Résultat de l'exercice		-295 017,38
Résultat de l'exercice n-1		4 600 250,56
Résultat global de clôture		4 305 233,18
Reports hors AP-CP	1 225 277,14	
Résultat net		3 079 956,04
Fonds Roulement au 31/12/2025		5 906 271,59
Lissage des AP/CP	1 389 854,24	

Ces résultats intermédiaires de l'exercice 2025, le résultat de clôture, ainsi que l'exécution du budget par chapitre et par nature, sont en parfaite concordance avec le compte administratif de l'exercice. Ce dernier est également présenté aux membres du conseil d'administration du SDIS, lors de cette même séance.

DÉCISION

Considérant la concordance des comptes entre ceux tenus par le comptable assignataire et ceux tenus par le SDIS,

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le compte de gestion 2025 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-15

Compte administratif 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	20
Pouvoirs :	3
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales.

Le président ne pouvant prendre part au vote, la présidence de l'assemblée pendant le débat et le vote du compte administratif 2025 est assurée par le premier vice-président, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE.

Étaient présents :

Monsieur André ACCARY, Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Colette BELTJENS, Monsieur Pierre BERTHIER, Monsieur François BONNETAIN, Monsieur Frédéric BOUCHET, Monsieur Raymond BURDIN, Monsieur Frédéric CANNARD, Madame Claude CANNET, Madame Carole CHENUET, Monsieur Jean-François COGNARD, Monsieur Thierry DESJOURS, Monsieur Jean-Michel DESMARD, Monsieur Patrick DESROCHES, Madame Violaine GILLET, Monsieur Jean-Paul LUARD, Monsieur Jean-Louis MARTIN, Monsieur Alain PHILIBERT, Madame Virginie PROST

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Christine ROBIN, non suppléée

Monsieur Roland BERTIN, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée

Pouvoirs :

Madame Marie-Claude BARNAY a donné pouvoir à Monsieur André ACCARY
Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le compte administratif de l'exercice 2025.

Le compte administratif fait le bilan, au 31 décembre de l'exercice concerné, de la situation financière du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), telle qu'elle résulte de l'exécution budgétaire. Lui sont joints les développements et explications pour éclairer le conseil d'administration et le représentant de l'État en charge du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire sur cette exécution.

Le financement du service présente une particularité. Ses recettes réelles de l'année 2025 proviennent pour 91,7 % ou 48 196 k€ des collectivités locales, dont 44,5 % des contributions des communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et 47,1 % de la participation du Département (continuité de service en fonctionnement + annuités des emprunts immobiliers + continuité de service en investissement).

Comme le budget primitif, le compte administratif se décompose en deux sections (fonctionnement et investissement) qui présentent, par chapitre et en détail, l'exécution du budget (cf. édition budgétaire normalisée selon l'instruction comptable M 57 en pièce jointe).

1 - LES PRINCIPALES DÉCISIONS BUDGÉTAIRES ADOPTÉES PAR LE CASDIS POUR 2025

Les décisions budgétaires sont formalisées dans les différents stades budgétaires qui sont, pour un cycle annuel normal : le rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles (RERCP), le rapport d'orientations budgétaires (ROB), le budget primitif (BP), les décisions modificatives (DM) éventuelles et le compte administratif (CA).

1.1 - La convention de partenariat avec le Département

Approuvée par délibération n° 2023-54 du conseil d'administration du 4 décembre 2023, la septième convention avec le Département concerne les années 2024 à 2026.

1.2 - Le rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles

Ce rapport, concernant l'année 2025, a été présenté au conseil d'administration le 27 janvier 2025. Les termes de ses évolutions ont été adoptés par la délibération n° 2025-03.

1.3 - Le rapport d'orientations budgétaires

Il a été présenté lors du même conseil d'administration du 27 janvier 2025, et validé par délibération n° 2025-02.

1.4 - Le budget primitif 2025

Il a été adopté à l'unanimité par le conseil d'administration le 10 mars 2025, par délibération n° 2025-26. Il s'élève à 53 167 k€ pour la section de fonctionnement et 19 712 k€ pour la section d'investissement (reports inclus), soit un total de 72 879 k€.

1.4.1 - Le fonctionnement

➤ Les recettes de budget à budget

Le montant global des contributions des communes et EPCI pour l'année 2025 est de 23 422 k€, en application de l'indice des prix à la consommation (IPC) de 0,9 %, soit 459 k€ de plus que l'année 2024.

La participation du Département (pour l'équilibre du budget et remboursement des intérêts d'emprunts) est passée de 21 285 k€ au BP 2024 à 21 645 k€ au BP 2025.

Le montant total des recettes réelles de fonctionnement passe de 46 201 k€ au BP 2024 à 47 129 k€ au BP 2025.

➤ Les dépenses de budget à budget

Les prévisions de charges à caractère général ont diminué de 1,6 % entre le BP 2024 et le BP 2025, pour un volume 2025 de 7 641 k€. Les prévisions de charges de personnel ont augmenté de 3,3 % pour atteindre 37 144 k€ en 2025. Enfin, les frais financiers sont passés de 388 k€ au BP 2024 à 367 k€ au BP 2025 (-5,4 %).

Le montant total des dépenses réelles de fonctionnement passe de 46 340 k€ au BP 2024 à 45 947 k€ au BP 2025.

Le solde net de gestion des services du BP 2025 est positif de 1 500 k€ contre 173 k€ au BP 2024.

1.4.2 - L'investissement

La participation du Département (pour l'équilibre du budget, remboursement du capital des emprunts et subventions directes d'équipement) est passée de 5 537 k€ au BP 2024 à 4 157 k€ au BP 2025 raison du décalage des travaux et donc du financement du projet de restructuration du centre de formation départemental (CFD).

Les prévisions de dépenses réelles d'équipement pour 2025 (sans prise en compte des reports n-1) sont de 11 098 k€, contre 11 243 k€ au BP de 2024.

1.5 - Les autres stades budgétaires

Il y a eu deux décisions modificatives (DM) en 2025. La première, le 23 juin 2025, adoptée par délibération n° 2025-33 du conseil d'administration, visait à ajouter en section d'investissement 5,5 k€ pour les aménagements liés à NexSIS et 200 k€ pour l'assistance technique à maîtrise d'ouvrage du plateau technique du CFD.

La seconde, le 15 décembre 2025, adoptée par délibération n° 2025-46 du conseil d'administration, outre quelques ajustements en fonctionnement sur les intérêts de la dette et les provisions pour dépréciation des actifs circulants, visait à acter la baisse de 1 000 k€ de la participation du Département en investissement, en raison du décalage de certaines dépenses.

Enfin, différents virements de crédits ont été réalisés par les services en cours d'année.

Après la prise en compte de l'ensemble de ces éléments, les crédits ouverts au budget de l'exercice 2025 sont de :

- 53 186 k€ en section de fonctionnement ;
- 18 982 k€ en section d'investissement.

2 - LES GRANDES MASSES FINANCIÈRES

Il convient de préciser que l'appréciation de l'exécution du budget se fait à partir des mouvements réels, arrondis au millier. Les mouvements d'ordre sont équilibrés et ne génèrent pas de décaissement.

2.1 - La section de fonctionnement

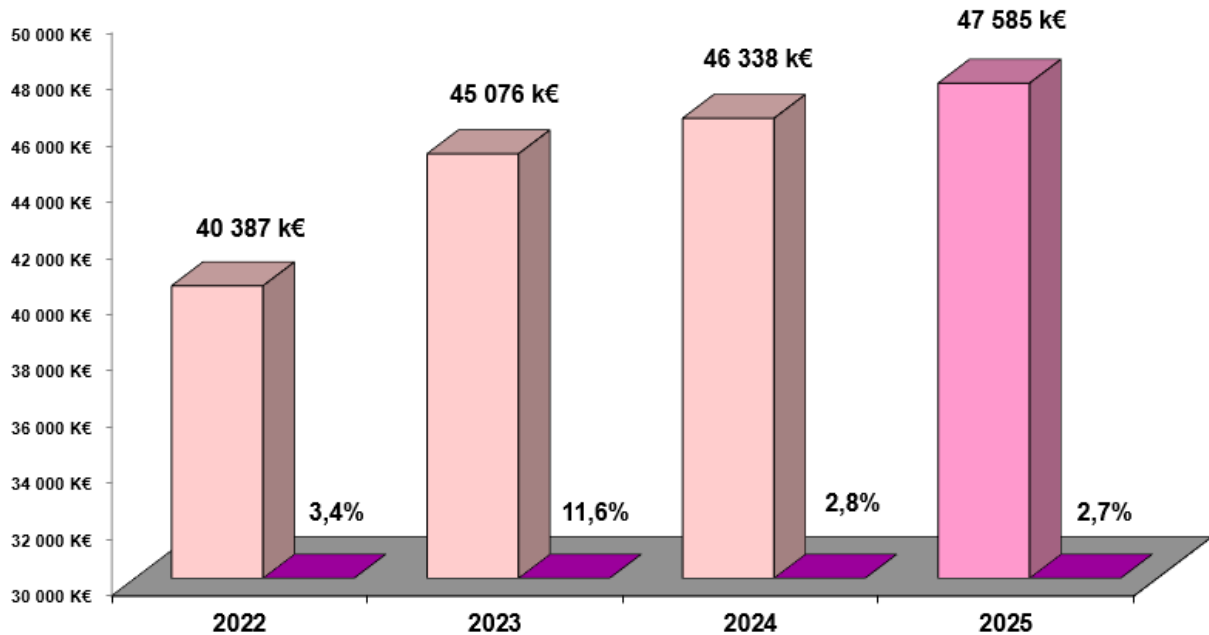
Le solde de gestion résultant de l'exécution 2025 est de 3 148 k€. Ce résultat intermédiaire permet de constater que les recettes de gestion courante sont supérieures aux dépenses de gestion courante de l'exercice.

2.1.1 - Les recettes réelles

➤ Les recettes de gestion du service

Les prévisions du BP sont de 47 060 k€ et les réalisations sont de 47 585 k€, soit près de 525 k€ d'excédents générés à ce stade.

**Recettes de gestion des services
- comptes administratifs -**



Les produits du service s'élèvent à 1 068 k€, contre à 1 063 k€ au compte administratif (CA) 2024, soit une quasi stabilité par rapport à l'année précédente.

Parmi ces produits, on retrouve :

- les interventions soumises à facturation pour 172 k€ (contre 135 k€ en 2024) ;
- les interventions effectuées sur le réseau autoroutier pour 194 k€ (233 k€ en 2024) ;
- les indisponibilités des transports sanitaires privés (ITSP) et l'aide au brancardage pour 499 k€ (504 k€ en 2024) ;
- les remboursements divers (interventions dans les départements limitrophes, services de sécurité, jury d'examens, mises à disposition de salles pour formations) pour 203 k€ (192 k€ en 2024).

Les participations diverses sont de 45 317 k€, contre 44 166 k€ au CA 2024 :

- les remboursements des hôpitaux sièges de SMUR, la participation au réseau ANTARES (SSU) et la participation à la mise à disposition de la VLI de Louhans constituent une recette de 250 k€ (307 k€ en 2024, incluant 65 k€ de subvention pour les effectifs mobilisés dans le cadre de la sécurisation des jeux olympiques et paralympiques de l'été) ;
- le FCTVA est encaissé à hauteur de 27 k€ (36 k€ en 2024), en fonction des dépenses d'entretien de bâtiments de l'année 2023 ;
- la participation du Département, au titre de la continuité du service, s'élève à 21 300 k€, soit 800 k€ de plus qu'en 2024 ; le remboursement des intérêts des prêts immobiliers structurants au réel est de 318 k€ (360 k€ en 2024), prenant en compte la somme de 30 k€ encaissée directement par le SDIS au titre du remboursement lié au swap ;
- la contribution des communes s'élève, quant à elle, à 9 680 k€ (9 463 k€ en 2024) et celle des EPCI à 13 742 k€ (13 500 k€ en 2024) ; le montant total de ces contributions s'élève ainsi à 23 422 k€, contre 22 963 k€ pour l'année 2024, avec un indice des prix à la consommation de 0,9 %.

Les atténuations de charges s'élèvent à 1 025 k€, contre 890 k€ au CA 2024. Une première partie de 727 k€ correspond, pour l'essentiel, à des remboursements de rémunérations du personnel (dont remboursement d'un agent mis à disposition de l'ENSOSP pour 114 k€, remboursements des frais de personnel liés aux renforts extra-départementaux par le ministère de l'Intérieur pour 325 k€, remboursements de la part salariale des titres restaurant pour 156 k€, remboursements de primes de fin d'année par les mairies pour 45 k€, remboursements de congés paternité pour 17 k€). Une seconde partie de 298 k€ correspond au remboursement de la taxe intérieure de consommation sur les produits énergétiques (TICPE).

Les autres produits de gestion courante s'élèvent à 176 k€ (219 k€ au CA 2024). Ils concernent notamment des régularisations de charges constatées d'avance pour 89 k€, des remboursements de sinistres pour 41 k€, des remboursements des frais autres tels que les personnels liés aux renforts extra-départementaux par le ministère de l'Intérieur pour 34 k€, des dommages suite à jugements pour 5 k€, et d'autres recettes diverses.

➤ Les autres recettes réelles

Les produits spécifiques s'élèvent à 226 k€ (17 k€ au CA 2024). Il s'agit notamment de la vente de matériel pour 104 k€ et de la régularisation de la contribution au FIFPH pour les années 2019 à 2022 pour 118 k€.

Les produits financiers s'élèvent à 30 k€ (94 k€ en 2024) et concernent les recettes liées au contrat de swap suite à l'évolution des taux par rapport au taux swapé de 1,98 %.

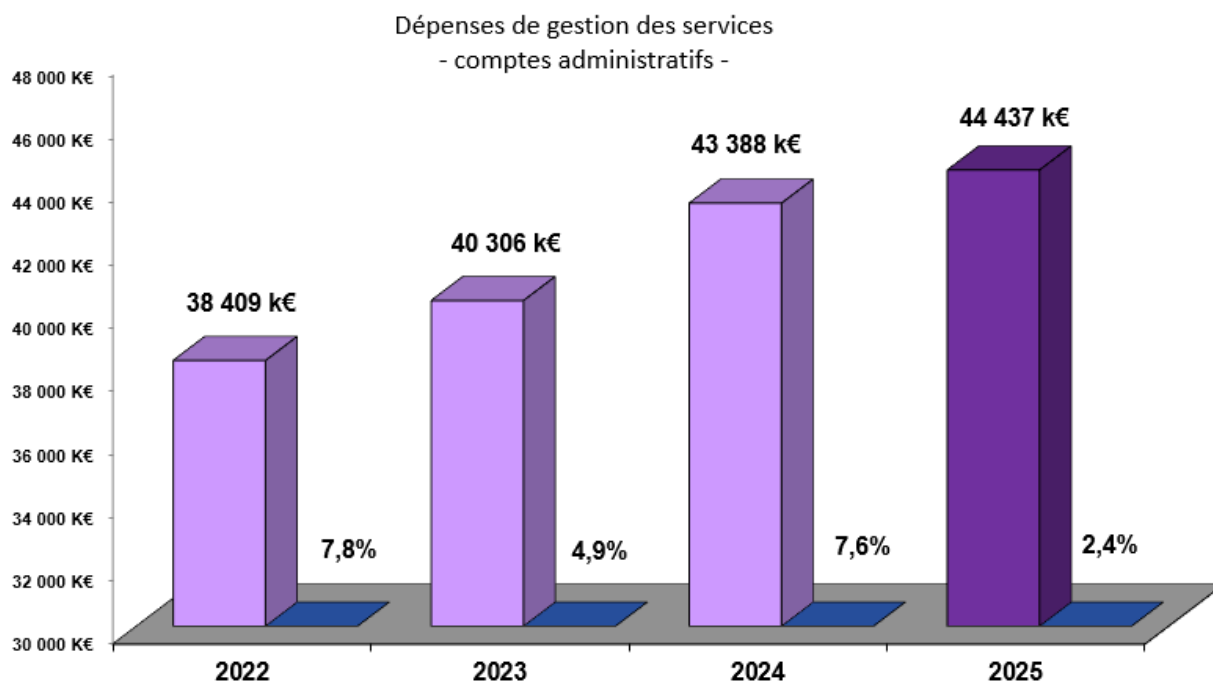
Enfin, la reprise de provisions pour dépréciation des actifs circulants s'élève à 87 k€ (30 k€ en 2024), avec notamment 30 k€ non réglés par l'ARS pour la mise à disposition de la VLI de Louhans et 44 k€ passés en non-valeur concernant une pollution par un camion espagnol, pour laquelle les combinaisons d'actes sont restées infructueuses.

Le montant global des recettes réelles est donc de 47 928 k€ (46 479 k€ en 2024), dépassant de 798 k€ les prévisions du BP 2025.

2.1.2 - Les dépenses réelles

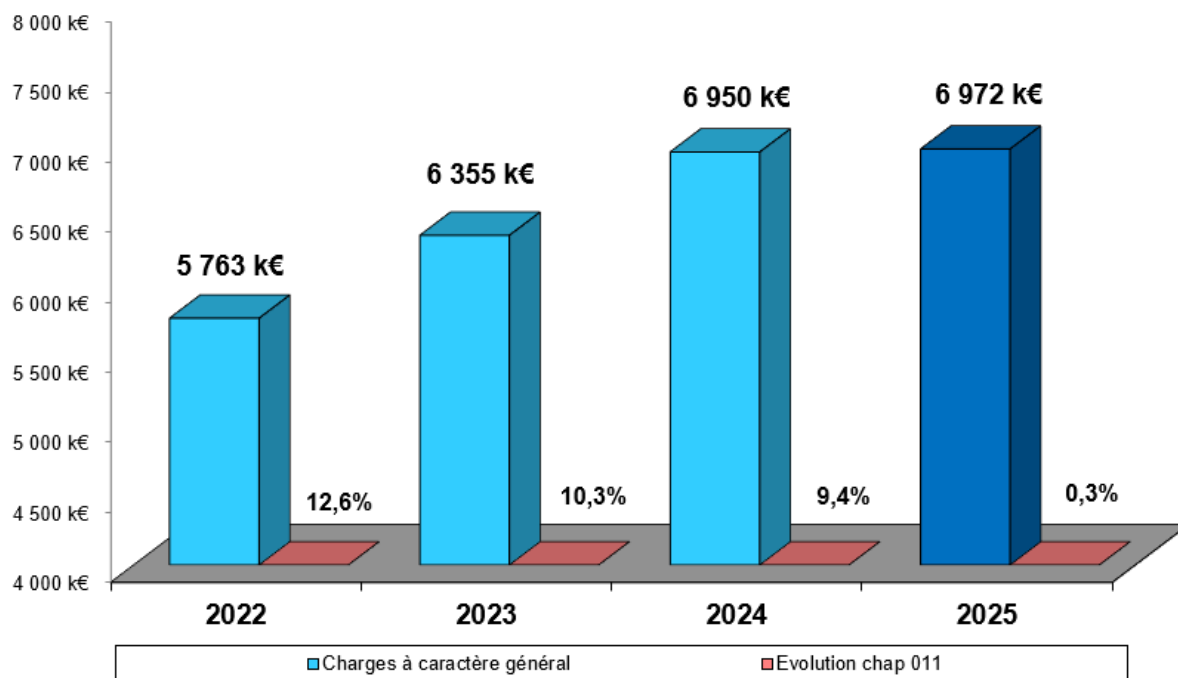
➤ Les charges de gestion des services

Les prévisions du BP sont de 45 560 k€ et les réalisations sont de 44 437 k€, soit près de 1 123 k€ de crédits non utilisés.



Les charges à caractère général s'élèvent à 6 972 k€ pour l'année 2025, stables par rapport à l'année 2024 où elles s'élevaient à 6 950 k€.

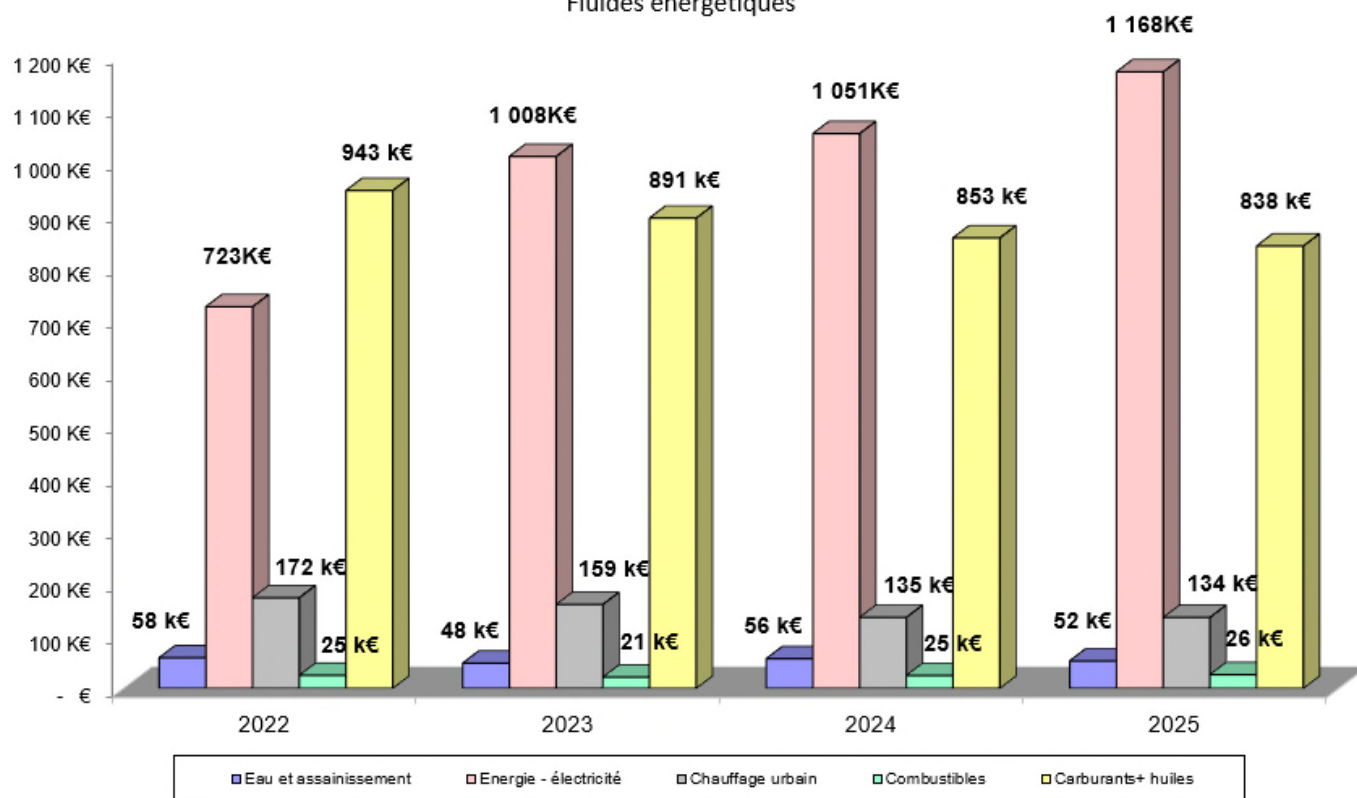
Charges à caractère général



Elles sont composées des dépenses structurelles que sont les achats de fournitures techniques et administratives, les produits pharmaceutiques, les différents entretiens de matériels et de locaux, les maintenances, les primes d'assurances, ... Ces dépenses de continuité de service sont de 4 754 k€ pour 2025 (contre 4 831 k€ en 2024), soit une diminution de 1,6 %.

Les fluides énergétiques s'élèvent, quant à eux, à 2 218 k€ (2 120 k€ en 2024), soit une hausse de 4,6 % par rapport à l'année précédente.

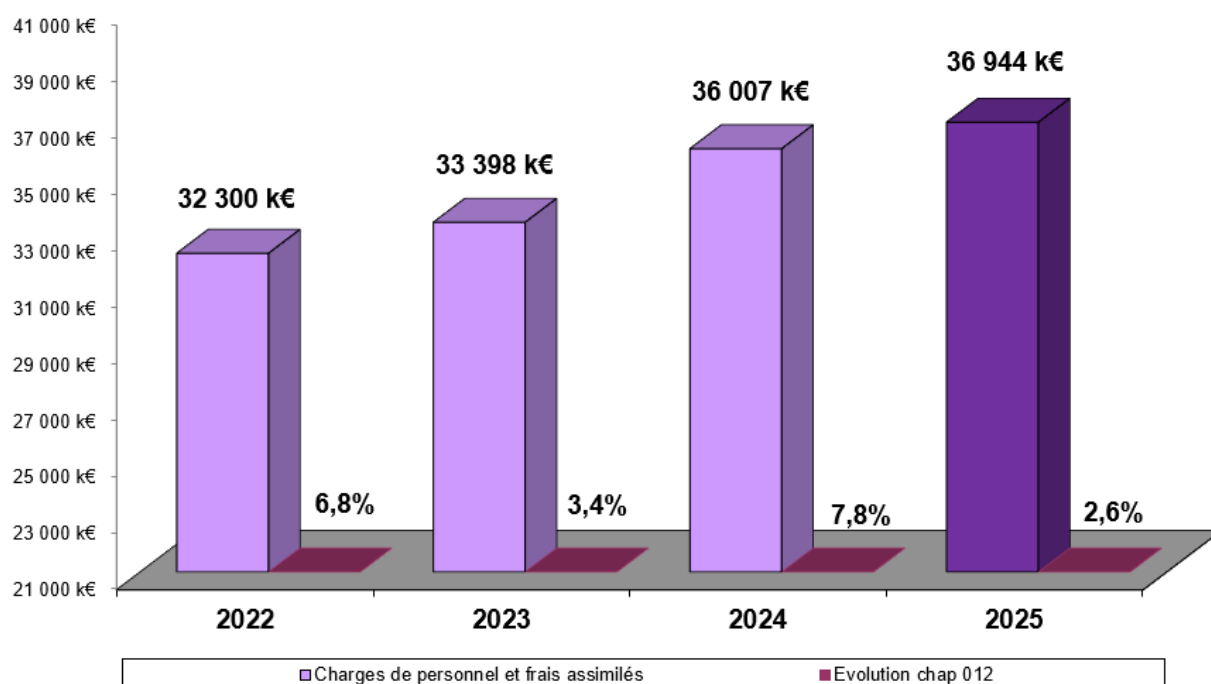
Fluides énergétiques



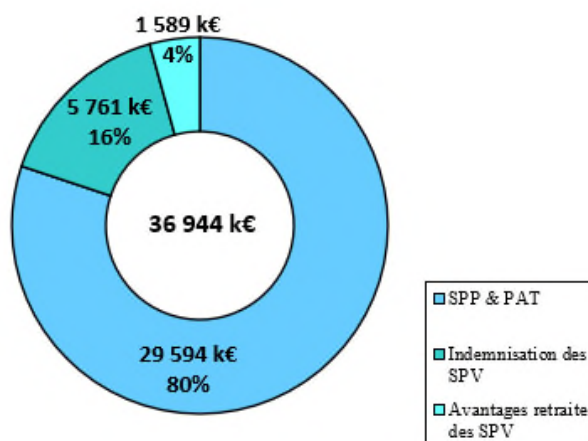
Les charges de personnel s'élèvent à 36 944 k€ (contre 36 007 k€ au CA 2024), avec une prévision de 37 144 k€ au BP 2025 et sont composées de la rémunération des personnels titulaires et contractuels, des charges sociales qui en découlent, des indemnités versées aux sapeurs-pompiers volontaires, de l'allocation de vétérance, des taxes et versements assimilés (taxe du versement transport, cotisations versées au FNAL, au CDG et au CNFPT).

L'évolution des charges de personnels exécutées est de + 2,6 % entre 2024 et 2025.

Charges de personnel et frais assimilés



La masse salariale peut être scindée en 3 parties :



Les autres charges de gestion courante correspondent notamment aux brevets et licences dont les cartes professionnelles pour 161 k€ (138 k€ en 2024), la participation ANTARES stable pour 111 k€, les subventions aux associations pour 102 k€ (103 k€ en 2024), les interventions hors département pour 60 k€ (49 k€ en 2024), les frais de missions pour 5 k€ (7 k€ en 2024), 44 k€ de créances admises en non-valeur et autres cotisations. Elles s'élèvent ainsi à 520 k€ contre 430 k€ en 2024. 29 k€ de crédits pour dépenses nouvelles prévues à ce chapitre n'ont pas été utilisés et ont contribué à équilibrer le budget primitif 2026, contre 1 274 k€ en 2024.

➤ Les autres dépenses réelles

Les charges financières s'élèvent à 355 k€ (463 k€ en 2024), avec prise en compte des intérêts courus non échus (ICNE). La part de dette propre, hors ICNE, poursuit sa diminution (22 k€ contre 23 k€ en 2024), aucun nouvel emprunt n'ayant été souscrit depuis l'année 2016.

La part d'intérêts prise en charge par le Département, dont les intérêts fluctuants du swap, dans le cadre de la politique des équipements structurants, est de 347 k€ (454 k€ en 2024).

Les charges spécifiques sont nulles (contre 2 k€ en 2024). Il s'agit de titres annulés sur exercice antérieur.

Les dotations aux provisions permettent de faire face à d'éventuelles dépréciations de créances, comme le veut la norme comptable M 57. Elles visent à acter comptablement le fait que des titres ont été émis, mais que les recettes correspondantes n'ont pas encore été recouvrées. Elles s'élèvent à 27 k€, contre 87 k€ pour l'année 2024, dont 26 k€ correspondant au forfait de transport de victimes non réglé par l'hôpital de Montceau-les-Mines pour l'année 2024.

Les dépenses réelles s'élèvent donc à 44 819 k€ pour l'année 2025, contre 43 939 k€ en 2024, soit une augmentation de 2 % par rapport à l'année précédente.

2.1.3 - Les amortissements

Cette masse budgétaire constitue l'autofinancement affecté au profit de la section d'investissement.

Les opérations d'ordre entre sections constituent une dépense de 7 434 k€ (contre 6 214 k€ au CA 2024). Le montant des amortissements est calculé à partir de la mesure de la dépréciation des biens inscrits à l'inventaire de l'ordonnateur et à l'actif du comptable, selon des durées d'amortissement adoptées par le conseil d'administration (dernière délibération n° 2025-52 du 15 décembre 2025).

En recettes, ces opérations s'élèvent à 3 356 k€ (contre 2 963 k€ en 2024). Sont enregistrées, essentiellement et conformément aux dispositions prévues par la norme comptable M 57, la neutralisation des amortissements des biens immobiliers (bâtiments) pour 1 960 k€ et la quote-part des subventions reçues pour 1 396 k€.

Les dépenses d'ordre de la section de fonctionnement permettent de dégager un autofinancement positif de 4 078 k€, contre 3 251 k€ en 2024.

Ces masses étant précisées, le taux de réalisation en mouvements réels de l'exercice, pour la section de fonctionnement, tous stades budgétaires confondus, est de :

- 101,7 % en recettes, contre 100,6 % en 2024, soit 47 928 k€ ;
- 97,5 % en dépenses, contre 94,8 % en 2024, soit 44 819 k€.

2.2 - La section d'investissement

Les crédits votés en section d'investissement pour l'exercice 2025, tous stades budgétaires confondus, y compris les reports de l'année N-1, sont de 19 712 k€.

2.2.1 - Les recettes d'investissement

➤ Les recettes d'équipement

Selon la convention n° 7, le Département devait verser une subvention de 4 700 k€ pour assurer la continuité de service en investissement, et 100 k€ pour le début du financement des travaux du CFD. En réalité, ce sont 3 500 k€ qui ont été prévus au BP 2025 et seulement 2 500 k€ réellement encaissés sur l'exercice, en raison du recalage d'un certain nombre de projets ou achats.

La somme de 591 k€ a été perçue au titre du FEDER pour le projet de déploiement des moniteurs multiparamétriques et tablettes opérationnelles.

La somme de 76 k€ a été perçue au titre du pacte capacitaire, correspondant à l'avance de la subvention de 252 k€ accordée pour l'achat d'un 4^e CCFS commandé en 2024.

La somme de 52 k€ a enfin été perçue par les 18 communes concernées par le projet de construction de la nouvelle caserne de La Clayette.

➤ Les recettes financières

Le FCTVA correspond à la restitution d'une partie de la TVA versée par le service au titre des dépenses d'équipement. Pour 2025, l'assiette de restitution correspond aux dépenses réalisées en 2023, auxquelles est appliqué un taux de 16,404 %. Le produit est de 744 k€ (contre 995 k€ en 2024). Cette évolution est conjoncturelle puisqu'elle dépend du montant des dépenses effectivement payées sur l'exercice comptable considéré et ne prend en compte le versement des avances que lors de leur solde.

Une subvention de 657 k€, correspondant au remboursement du capital des emprunts immobiliers en cours, a également été versée par le Département (637 k€ en 2024). En effet, comme prévu dans la convention n° 7, le Département rembourse les annuités des emprunts correspondant aux investissements immobiliers structurants passés.

Pour 2025, l'ensemble des recettes réelles s'élève donc à 4 619 k€ (contre 6 861 k€ au CA 2024).

➤ L'excédent de fonctionnement capitalisé

Comme les années précédentes, et selon la stratégie partagée avec le Département, il n'y a pas eu d'affectation de l'excédent de fonctionnement à la section d'investissement sur l'exercice 2025.

2.2.2 - Les dépenses d'investissement

➤ Les dépenses d'équipement

C'est à l'intérieur de cette masse financière que sont inscrites les dépenses qui viennent accroître la valeur de l'actif du SDIS. Il peut s'agir d'études éventuelles devant déboucher sur des travaux, d'acquisitions de logiciels, de matériels d'incendie, de vêtements d'intervention des sapeurs-pompiers, de véhicules et de travaux de bâtiments.

Pour l'année 2025 et avec les reports des exercices antérieurs inclus, ces différents postes ont été budgétisés, tous stades budgétaires confondus, pour 13 153 k€. Ils ont été réalisés à hauteur de 8 306 k€ (contre 8 909 k€ en 2024), soit un taux de mandatement de 63,1 % (68,1 % en 2024).

Les dépenses engagées qui n'ont pas pu faire l'objet de mandatements sur l'exercice correspondent aux reports de 2025 sur 2026 et s'élèvent à 1 225 k€ hors autorisations de programme/crédits de paiement (APCP), contre 1 437 k€ en 2024 hors APCP, auxquels s'ajoute un lissage de crédits concernant les APCP pour 1 390 k€ (1 304 k€ en 2024).

DOSSIERS STRATÉGIQUES 4 141€



Parc véhicules
3 025 k€



Projets immobiliers
899 k€



Tenues d'intervention
217 k€

Equipements hors AP/CP
4 165 k€



PMI / ARI / Santé
1 418 k€



Habillement
573 k€



Continuité
2 174 k€_{dont :}

- PATRIMOINE : 946 k€
- INFORMATIQUE : 804 k€
- ATELIER : 210 k€
- MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE : 199 k€

ANNÉE 2025

8 306 k€

L'annexe appelée « budget vert », obligatoire depuis le compte administratif de l'exercice 2024, doit faire ressortir, pour les dépenses réelles d'investissement (hors dette), les dépenses susceptibles d'entrer dans les catégories suivantes :

- axe 1 : lutte contre le changement climatique ;
- axe 2 : adaptation au changement climatique et prévention des risques naturels ;
- axe 3 : gestion des ressources en eau ;
- axe 4 : transition vers l'économie circulaire, gestion des déchets, prévention des risques technologiques ;
- axe 5 : lutte contre les pollutions de l'air et des sols ;
- axe 6 : préservation de la biodiversité, protection des espaces naturels, agricoles et sylvicoles.

Pour le compte administratif de l'exercice 2025, seuls les axes 1 et 6 sont obligatoires, les autres sont donc cotés NA dans la maquette (non renseigné).

Les dépenses réelles d'investissement concernées (chapitres 20, 21 et 23) représentent 8 306 k€. La part de chaque dépense concernée par ces axes est extrêmement complexe à définir.

Il apparaît, en effet, difficile de relier les dépenses réelles d'investissement du SDIS aux axes de développement durable cités (lutte contre le changement climatique et préservation de la biodiversité, protection des espaces naturels, agricoles et sylvicoles), bien qu'il faille noter que les programmes de constructions de casernes sont réalisés dans le respect des normes techniques et environnementales et que les marchés du SDIS intègrent des clauses environnementales. De plus, au quotidien, le SDIS mène des actions visant à prendre en compte les considérations environnementales, comme dans le cadre de la maintenance des véhicules et des infrastructures, du suivi de ses consommations énergétiques et de la sensibilisation du personnel à leur réduction....

De plus, le SDIS a la vocation unique du secours et non l'aménagement du territoire ou la mise en œuvre de politiques publiques pouvant avoir un lien avec ces axes.

La grande majorité des dépenses a donc été cotée dans l'annexe « neutre », « non cotée » pour les études, à l'exception de 3 projets pouvant être qualifiés de favorables à l'axe 1 : la dépollution du plancher technique, la transformation de VSAV en VTU permettant d'allonger la durée de vie du bien et le solde d'achat d'un véhicule électrique commandé en 2023.

➤ Les dépenses financières

Le montant du remboursement du capital restant dû est de 685 k€ (contre 664 k€ en 2024). Parmi ceux-ci, 657 k€ (contre 637 k€ en 2024) correspondent aux emprunts d'équipements structurants, pris en charge par le Département, comme évoqué précédemment.

Le taux de réalisation en mouvements réels de l'exercice et pour la section d'investissement, tous stades budgétaires confondus, est de :

- 84,2 % en recettes, contre 104,8 % en 2024, soit 4 619 k€ ;
- 65 % en dépenses, contre 69,7 % en 2024, soit 8 991 k€.

➤ Les ratios concernant la dette

N'empruntant plus depuis l'année 2016, le SDIS se désendette progressivement. Le capital restant dû, ou encours de la dette, au 31 décembre 2025, est de 9 882 k€ et représente une dette par habitant DGF de 16,82 € contre 17,97 € au 31 décembre 2024.

Le coefficient d'autofinancement courant est le rapport entre les charges de fonctionnement réelles augmentées de l'annuité de la dette en capital et les produits de fonctionnement réels, qui permet de mesurer l'aptitude de l'établissement à autofinancer ses investissements après avoir couvert ses charges et les remboursements de dettes. Il s'élève, au 31 décembre 2025, à 94,9 % contre 95,9 % en 2024. Un ratio supérieur à 100 % signifie que la capacité d'autofinancement de l'établissement est insuffisante pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le taux d'endettement (encours de dette/recettes réelles de fonctionnement) mesure la charge de la dette d'une collectivité relativement à sa richesse et s'élève à 22 %, contre 22,7 % au 31 décembre 2024.

La capacité de désendettement s'élève à 3,58 années en 2025, contre 4,07 années en 2024. Ce ratio (encours de dette/épargne brute) représente le poids de l'encours de la dette sur les produits de fonctionnement réels et permet de déterminer le temps qu'il faudrait à l'établissement public pour solder l'intégralité de sa dette, en employant la totalité de ses produits pour l'éteindre. Au-delà de 7 ans, il peut être considéré comme excessif.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le compte administratif de l'exercice 2025 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Monsieur le président ne prend pas part au vote.

POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION,
LE 1^{ER} VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



JEAN-CLAUDE BÉCOUSSE

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le
- publié le

11 MARS 2026
Le Président,

11 MARS 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Annexe 1

FONCTIONNEMENT DEPENSES DE L'EXERCICE	CA 2024	Convention 2025	BP 2025	DM 2025/2	CA 2025	<i>Evolution CA/CAn-1</i>
OPERATIONS REELLES ET MIXTES						
011 Charges à caractère général	6 950 419,64	8 124 211,00	7 641 000,00	7 597 987,00	6 971 962,64	0,31%
Charges à caractère général - Continuité du Service	4 830 707,95	5 747 321,00	5 508 500,00	5 382 822,66	4 753 719,99	-1,59%
Charges à caractère général - Fluides énergétiques	2 119 711,69	2 376 890,00	2 132 500,00	2 215 164,34	2 218 242,65	4,65%
012 Charges de personnel et frais assimilés	36 006 840,12	36 774 000,00	37 144 000,00	37 144 000,00	36 944 193,78	2,60%
Charges de personnel et frais assimilés - Permanents & Titulaires	28 533 496,07	29 276 500,00	29 568 500,00	29 708 300,00	29 593 608,52	3,72%
Charges de personnel et frais assimilés - Volontariat	7 473 344,05	7 497 500,00	7 575 500,00	7 435 700,00	7 350 585,26	-1,64%
65 Autres charges de gestion courante	430 335,58	856 062,49	775 000,00	547 541,00	520 354,02	20,92%
Charges de gestion courante - Continuité du Service	430 335,58	380 000,00	408 325,00	518 236,78	520 354,02	20,92%
Charges diverses de gestion courante	0,00	476 062,49	366 675,00	29 304,22	0,00	
Total dépenses de gestion des services	43 387 595,34	45 754 273,49	45 560 000,00	45 289 528,00	44 436 510,44	2,42%
66 Charges financières	462 859,25	357 000,00	367 000,00	369 180,00	354 685,05	-23,37%
67 Charges spécifiques	1 060,00	3 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00	-100,00%
68 Dotations aux provisions	87 050,46	10 000,00	10 000,00	27 385,00	27 384,58	-68,54%
TOTAL DEPENSES REELLES ET MIXTES	43 938 565,05	46 124 273,49	45 947 000,00	45 696 093,00	44 818 580,07	2,00%
OPERATIONS D'ORDRE						
042 Opérations ordre entre sections	6 213 503,88	6 316 126,51	7 220 000,00	7 490 000,00	7 433 629,87	19,64%
TOTAL DEPENSES D'ORDRE	6 213 503,88	6 316 126,51	7 220 000,00	7 490 000,00	7 433 629,87	19,64%
002 Résultat de fonctionnement reporté n-1						
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	50 152 068,93	52 440 400,00	53 167 000,00	53 186 093,00	52 252 209,94	4,19%

FONCTIONNEMENT RECETTES DE L'EXERCICE	CA 2024	Convention 2025	BP 2025	DM 2025/2	CA 2025	Evolution CA/CA n-1
OPERATIONS REELLES ET MIXTES						
70 Produits des services, du domaine, et ventes diverses	1 063 426,46	720 000,00	969 742,00	969 742,00	1 067 568,37	0,39%
74 Participations, dont :	44 165 608,67	45 622 600,00	45 342 000,00	45 342 000,00	45 316 684,75	2,61%
744 FCTVA	36 036,79	40 000,00	27 000,00	27 000,00	27 005,20	-25,06%
7473 Participation Département - Continuité de Service	20 500 000,00	21 300 000,00	21 300 000,00	21 300 000,00	21 300 000,00	3,90%
7473 Participation Département - Intérêts Plans Immo I et II	360 002,22	295 000,00	345 000,00	345 000,00	317 639,56	-11,77%
74748 Contributions Communes	9 462 994,00	9 741 200,00	9 652 200,00	9 652 200,00	9 680 389,00	2,30%
74758 Contributions Groupements de collectivités	13 499 829,00	13 910 400,00	13 769 800,00	13 769 800,00	13 741 690,00	1,79%
74718-747888 Participations diverses	306 746,66	336 000,00	248 000,00	248 000,00	249 960,99	-18,51%
75 Autres produits de gestion courante	218 698,46	160 834,03	136 400,00	136 400,00	175 601,05	-19,71%
013 Atténuation de charges	890 149,66	471 000,00	612 000,00	612 000,00	1 024 858,41	15,13%
Remboursements liés aux RH	532 630,59	471 000,00	374 000,00	374 000,00	726 815,02	36,46%
6096 Remboursement de la TICPE	357 519,07		238 000,00	238 000,00	298 043,39	-16,64%
Total recettes de gestion des services	46 337 883,25	46 974 434,03	47 060 142,00	47 060 142,00	47 584 712,58	2,69%
76 Produits financiers - Intérêts négatif swap	93 915,50	40 000,00	25 000,00	27 180,00	29 847,48	-68,22%
77 Produits spécifiques	17 459,03	310 000,00	4 310,62	4 310,62	226 092,98	1194,99%
78 Reprises sur provisions	30 234,75	10 000,00	40 000,00	86 913,00	86 913,69	187,46%
TOTAL RECETTES REELLES ET MIXTES	46 479 492,53	47 334 434,03	47 129 452,62	47 178 545,62	47 927 566,73	3,12%
OPERATIONS D'ORDRE						
042 Opérations ordre entre sections	2 963 173,15	3 746 431,51	3 468 000,00	3 438 000,00	3 356 134,24	13,26%
TOTAL RECETTES D'ORDRE	2 963 173,15	3 746 431,51	3 468 000,00	3 438 000,00	3 356 134,24	13,26%
TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE	49 442 665,68	51 080 865,54	50 597 452,62	50 616 545,62	51 283 700,97	3,72%
002 Résultat de fonctionnement reporté n-1	3 278 950,63	1 359 534,46	2 569 547,38	2 569 547,38	2 569 547,38	-21,64%
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	52 721 616,31	52 440 400,00	53 167 000,00	53 186 093,00	53 853 248,35	2,15%

Annexe 3

INVESTISSEMENT DEPENSES DE L'EXERCICE	CA 2024	Convention 2025	BP 2025	DM 2025/2	CA 2025	RAR
Dépenses d'équipement (c/20,21,23) de l'ANNEE N	8 909 122,52	10 887 168,49	13 153 100,00	12 453 100,00	8 306 041,79	2 615 131,38
Dep. Équipement individualisé en AP	3 886 481,40	5 865 416,00	6 059 216,72	6 059 216,72	4 141 493,19	1 389 854,24
La Clayette 2022-2026	820 223,92	352 416,00	629 198,40	629 198,40	617 360,70	11 837,48
Simard 2024-2027	5 644,80	1 085 000,00	430 864,86	430 864,86	49 218,00	43 086,48
Digoin 2024-2030	19 650,00	250 000,00	20 794,00	20 794,00	0,00	10 794,00
Centre de formation départemental (CFD) 2024-2030	2 230,56	800 000,00	900 000,00	900 000,00	232 058,66	603 178,60
Centres prioritaires		160 000,00				
Dossier stratégique - VEHICULES 4 2021-2025	1 127 936,17		248 974,77	248 974,77	192 635,41	55 374,05
Dossier stratégique - VEHICULES 5 2024-2026	1 701 003,03	3 000 000,00	3 611 384,69	3 611 384,69	2 832 802,81	665 583,63
Tenues d'intervention 2024-2026 et 2027-2029	209 792,92	218 000,00	218 000,00	218 000,00	217 417,61	
Dep. Équipement hors AP	4 612 641,12	5 021 752,49	7 093 883,28	6 393 883,28	4 164 548,60	1 225 277,14
Continuité du service - HABILLEMENT	489 756,58	629 000,00	699 783,70	610 783,70	572 979,68	39 346,00
Continuité du service - ARI, PMI-équipes spé-EPI, Santé	1 458 876,02	1 256 310,00	1 622 552,40	1 561 459,40	1 417 550,80	190 712,29
Continuité du service - Autres immobilisations corporelles	2 292 937,19	2 459 145,00	3 228 164,76	3 366 056,45	1 905 990,81	913 690,24
Continuité du service - Autres immobilisations incorporelles	371 071,33	500 000,00	356 052,38	356 052,38	268 027,31	81 528,61
Continuité - Autres	0,00	177 297,49	1 187 330,04	499 531,35	0,00	
Dépenses financières (c/10,13,16,26,27) de l'ANNEE N	664 377,43	685 900,00	685 900,00	685 900,00	685 243,91	0,00
16 Total Capital dette à rembourser hors refinancement	664 377,43	685 900,00	685 900,00	685 900,00	685 243,91	
TOTAL DES DEPENSES REELLES	9 573 499,95	11 573 068,49	13 839 000,00	13 139 000,00	8 991 285,70	2 615 131,38
OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION						
041 - Opérations patrimoniales	1 874 874,22	2 100 000,00	2 405 000,00	2 405 000,00	1 531 698,45	
OPERATION D'ORDRE DE SECTION A SECTION						
040 Opérations ordre entre sections	2 963 173,15	3 746 431,51	3 468 000,00	3 438 000,00	3 356 134,24	
TOTAL DEPENSES D'ORDRE DE SECTION A SECTION	4 838 047,37	5 846 431,51	5 873 000,00	5 843 000,00	4 887 832,69	0,00
TOTAL DEPENSES DE L'EXERCICE	14 411 547,32	17 419 500,00	19 712 000,00	18 982 000,00	13 879 118,39	2 615 131,38
001 Solde d'exécution investissement reporté	0,00				0,00	
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	14 411 547,32	17 419 500,00	19 712 000,00	18 982 000,00	13 879 118,39	2 615 131,38

Annexe 4

INVESTISSEMENT RECETTES DE L'EXERCICE	CA 2024	Convention 2025	BP 2025	DM 2025/2	CA 2025
Recettes d'équipement	5 229 139,00	6 273 454,00	4 091 000,00	3 091 000,00	3 218 009,39
Subventions Pacte capacitaire	729 139,00	760 954,00			75 615,00
Participation communes construction caserne					52 161,98
Subventions Feder		712 500,00	591 000,00	591 000,00	590 232,41
Subvention Département - Continuité de service	4 500 000,00	4 700 000,00	3 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00
Besoin de financement complémentaire CFD 15 600 k€	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00
Recettes financières	1 632 012,75	2 135 871,00	1 395 749,44	1 395 749,44	1 400 763,30
FCTVA 16,404%	995 455,87	1 478 871,00	738 749,44	738 749,44	744 340,80
Subvention Département- Capital Plans Immo I et II	636 556,88	657 000,00	657 000,00	657 000,00	656 422,50
024 Produits de cessions des immobilisations	0,00				0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES	6 861 151,75	8 409 325,00	5 486 749,44	4 486 749,44	4 618 772,69
OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION					
<i>041 - Opérations patrimoniales</i>	<i>1 874 874,22</i>	<i>2 100 000,00</i>	<i>2 405 000,00</i>	<i>2 405 000,00</i>	<i>1 531 698,45</i>
OPERATION D'ORDRE DE SECTION A SECTION					
<i>040 Opérations ordre entre sections</i>	<i>6 213 503,88</i>	<i>6 316 126,51</i>	<i>7 220 000,00</i>	<i>7 490 000,00</i>	<i>7 433 629,87</i>
<i>021 Virement complémentaire</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE	8 088 378,10	8 416 126,51	9 625 000,00	9 895 000,00	8 965 328,32
TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE	14 949 529,85	16 825 451,51	15 111 749,44	14 381 749,44	13 584 101,01
1068 Excédent de fonctionnement capitalisé	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT hors 001	14 949 529,85	16 825 451,51	15 111 749,44	14 381 749,44	13 584 101,01
001 Solde d'exécution investissement reporté	4 062 268,03	594 048,49	4 600 250,56	4 600 250,56	4 600 250,56
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	19 011 797,88	17 419 500,00	19 712 000,00	18 982 000,00	18 184 351,57



SDIS 71
4 rue des grandes Varennes
CS 90109
71009 MACON CEDEX

RÉSULTATS DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2025

FONCTIONNEMENT		SP + DM + REPORTS + VC + CESSIIONS
LIBELLÉS	MONTANTS	Pour mémoire
RECETTES	51 283 700,97	50 597 452,62
DÉPENSES	52 252 209,94	53 167 000,00
Prélèvement (023)		
RÉSULTAT DE L'EXERCICE	-968 508,97	
RÉSULTAT N-1	2 569 547,38	
AFFECTATION DU RÉSULTAT (compte 1068)		
RÉSULTAT REPORTÉ N-1 - RECETTES (002)	2 569 547,38	
RÉSULTAT REPRIS DANS BUDGET N+1	1 601 038,41	Compte 082
INVESTISSEMENT		Pour mémoire
LIBELLÉS	RÉALISATIONS	PRÉVISIONS
RECETTES	13 584 101,01	15 111 749,44
Excédent de fonctionnement capitalisé (compte 1068)		
DÉPENSES	13 879 118,39	19 712 000,00
RÉSULTAT DE L'EXERCICE	-295 017,38	
RÉSULTAT REPORTÉ N-1 - RECETTES (001)	4 600 250,56	
RÉSULTAT RÉEL D'INVESTISSEMENT AVANT REPRISE DES RESTES À RÉALISER, REPRIS DANS N+1	4 305 233,18	Compte 081
RESTES À RÉALISER RECETTES	0,00	
RESTES À RÉALISER DÉPENSES	1 225 277,14	
RÉSULTAT RÉEL D'INVESTISSEMENT APRÈS REPRISE DES RESTES À RÉALISER	3 079 956,04	Total des prévisions
LISSAGE CRÉDITS AP/CP	1 389 854,24	
EXCÉDENT GLOBAL TOUTES SECTIONS CONFONDUES	4 680 994,45	72 879 000,00

Mâcon le : 22 janvier 2026

Le Comptable assignataire :
Le responsable du service de gestion comptable



L'Ordonnateur:
Le Président du Conseil d'administration,



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE

ARRÊTÉ - SIGNATURES



Nombre de membres en exercice : 25
 Nombre de membres présents : 20
 Nombre de pouvoir(s) : 3
 Nombre de suffrages exprimés : 21
 VOTES : pour : 21
 contre : 1 le président avec un pouvoir
 abstentions : ne prend pas part au vote)
 Date de convocation : 10.03.2026

Présenté par le Président
À Mâcon, le - 9 MARS 2026

Le Président,
Délibéré par le Conseil d'administration, réuni en session ordinaire à Mâcon, le - 9 MARS 2026

Les membres du Conseil d'administration

Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Le Président, André ACCARY	Aline GRUET	Le 1er Vice-Président Jean-Claude BÉCOUSSE	Élisabeth ROBLOT	La 2 ^{ème} Vice-Présidente Dominique LANOISELET	Jean-Vianney GUIGUE	Le 3 ^{ème} Vice-Président Jean-François COGNARD	Hervé CARREAU
Marie-Claude BARNAY		Colette BELTJENS	Michel DUVERNOIS	Pierre BERTHIER	Mathilde CHALUMEAU	Roland BERTIN	
François BONNETAIN	Alain GAILLARD	Frédéric BOUCHET	Isabelle BAJARD	Frédéric BROCHOT		Raymond BURDIN	Carine LALANNE
Frédéric CANNARD	Jean-Christophe DESCIEUX	Claude CANNET	Florence PLISSONNIER	Carole CHENUET	Catherine AMIOT	Thierry DESJOURS	Lionel DUPARAY
Jean-Michel DESMARD	Marie-France MAUNY	Patrick DESROCHES	Nathalie DAMY	Valaine GILLET	Didier RÉTY	Jean-Paul LUARD	
Jean-Louis MARTIN	Didier VERJUX	Dominique MELIN	Cécile MARFELIN	Alain PHILIBERT	Élisabeth LÉMONON	Virginie PROST	Jean PIEBOURG
Christine ROBIN	Géraldine AURAY						

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Préfecture, le 11 MARS 2026 et de la publication le 11 MARS 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Les annexes budgétaires in extenso relatives
au compte administratif 2025 peuvent être consultées

* en version papier

au service assistance de direction du SDIS de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

* sous forme informatique

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

sur le site internet du SDIS

<http://www.sdis71.fr/base documentaire/informations financières/>

*

* *

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-16

Affectation du résultat 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur l'affectation du résultat de l'exercice 2025.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

À la clôture de l'exercice, le vote du compte administratif et du compte de gestion constitue l'arrêté des comptes du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) qui permet de dégager :

- le résultat proprement dit (section de fonctionnement), qui sera à affecter ;
- le solde d'exécution de la section d'investissement, reporté ;
- les restes à réaliser des deux sections.

Le solde d'exécution de la section d'investissement, corrigé des restes à réaliser, peut faire ressortir un excédent de financement (recettes supérieures aux dépenses) ou un besoin de financement (dépenses supérieures aux recettes).

Après constatation du résultat de fonctionnement, le conseil d'administration peut décider d'affecter ce résultat, s'il est excédentaire, en tout ou partie au financement de la section d'investissement. Il est affecté en priorité à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement (solde d'exécution et restes à réaliser) comme l'impose la norme comptable M 57 et, pour le solde, soit reporté en excédent de fonctionnement, soit en une dotation complémentaire en section d'investissement (compte 1068).

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

En ce qui concerne l'exercice 2025, il ressort que :

Résultats de l'exercice	2025
Section de Fonctionnement	
Résultat comptable de l'exercice	-968 508,97
Excédent antérieur reporté (compte 002 créditeur)	2 569 547,38
Résultat cumulé de l'exercice pour la section	1 601 038,41
Section d'Investissement	
Résultat antérieur reporté (compte 001 créditeur)	4 600 250,56
Solde d'exécution	-295 017,38
Résultat cumulé de l'exercice	4 305 233,18
Restes à réaliser en recettes	0,00
Restes à réaliser en dépenses hors AP/CP	1 225 277,14
Résultat cumulé de l'exercice pour la section	3 079 956,04
Crédits lissés des AP/CP	1 389 854,24

L'excédent de fonctionnement de l'exercice 2025, après prise en compte du résultat antérieur reporté, est de 1 601 k€ (contre 2 570 k€ l'année précédente). Ce dernier est commenté dans le rapport de présentation du compte administratif de 2025.

La section d'investissement est excédentaire à hauteur de 3 080 k€, restes à réaliser inclus. Les engagements résultant des AP-CP ont été lissés sur les CP des années à venir.

Dans ces conditions et à partir de l'excédent de fonctionnement constaté à la clôture de l'exercice 2025, il est proposé :

- de reporter l'intégralité du résultat de fonctionnement 2025 dans la section de fonctionnement de l'exercice 2026 (compte R/002), soit un montant de 1 601 k€ ;
- de ne pas effectuer de prélèvement au profit de la section d'investissement de l'exercice 2026 (compte R/1068).

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'affectation du résultat cumulé de fonctionnement de l'exercice 2025 selon les modalités suivantes, conformément à la proposition détaillée dans le rapport d'orientations budgétaires présenté le 2 février 2026 et dans le budget primitif 2026 présenté lors cette même séance :
 - reporter l'intégralité du résultat de fonctionnement 2025 dans la section de fonctionnement de l'exercice 2026 (compte R/002), soit un montant de 1 601 038,41 € ;
 - ne pas effectuer de prélèvement au profit de la section d'investissement de l'exercice 2026 (compte R/1068) ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-17

Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration
au président pour ester et défendre en justice pour l'année 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

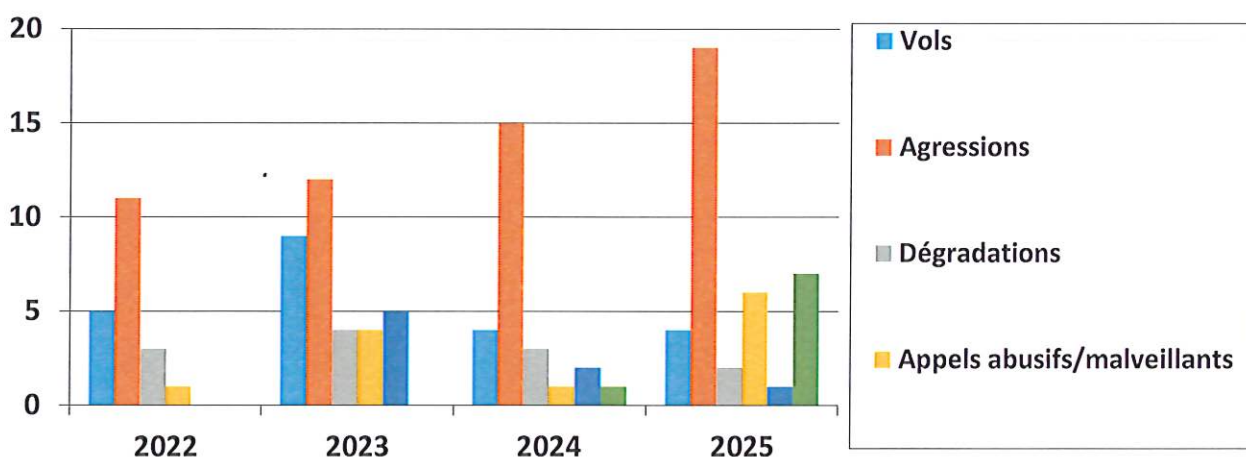
Vu la délibération n° 2021-32 du conseil d'administration du 20 septembre 2021 déléguant au président du conseil d'administration la compétence pour ester et de défendre en justice au nom du SDIS ;

L'autorité territoriale informe l'assemblée délibérante du bilan des contentieux pour l'année 2025, conformément aux termes de la délibération ci-dessus visée.

1 - LE BILAN POUR L'ANNÉE 2025

Afin de rendre compte au mieux de l'exercice de cette délégation, il est présenté en annexe la liste des nouveaux contentieux intentés par le SDIS (annexe n° 1) ou contre le service (annexe n° 2) en 2025, puis ceux pour lesquels une décision de justice a été rendue sur cette même année (annexe n° 3).

L'évolution des nouveaux contentieux intentés par le service depuis 2022 vous est présentée dans l'histogramme ci-dessous :



2 - LA SPÉCIFICITÉ DE L'ANNÉE 2025

Il convient de noter qu'en 2025, le nombre de dossiers intentés par le service à la suite d'incendies volontaires a connu un accroissement significatif.

En effet, avant 2021 et l'entrée en vigueur de la loi n° 2021-150 du 21 novembre 2021 dite loi MATRAS, l'article 2-7 du code de procédure pénal prévoyait « *qu'en cas de poursuites pénales pour incendie volontaire commis dans les bois, forêts, landes maquis, garrigues, plantations ou reboisements, les personnes morales de droit public peuvent se constituer partie civile devant la juridiction de jugement en vue d'obtenir le remboursement, par le condamné, des frais qu'elles ont exposés pour lutter contre l'incendie.* » La liste des lieux concernés était donc limitativement énumérée et ne portait que sur des espaces naturels.

La loi MATRAS a, quant à elle, supprimé la liste des lieux concernés et permet donc au SDIS de se constituer partie civile dans le cadre d'incendies volontaires et ce, quel que soit le lieu (espaces naturels, bâtiments, poubelles...).

Ainsi, en 2025, le SDIS s'est constitué partie civile pour demander le remboursement du coût des moyens humains et matériels engagés contre les auteurs dans sept dossiers d'incendies volontaires.

DÉCISION

Les membres du conseil d'administration prennent acte du bilan de l'exercice de cette délégation au président du conseil d'administration pour l'année 2025 tel que présenté en annexe à la délibération.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

Annexe n° 1 - Nouveaux contentieux intentés par le service en 2025

AGRESSIONS			
Nature	Date des faits	Dates du dépôt de plainte	Objet
Agression	22/01/2025	10/02/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Gueugnon a été agressé verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (crachats) par la personne à qui il venait porter secours.
Agression	04/02/2025	24/02/2025	Deux opérateurs du centre de traitement de l'alerte ont été insultés lors de prises d'appels au 18.
Agression	22/02/2025	23/02/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Digoin ont été agressés verbalement (insultes) et physiquement (crachats) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	02/03/2025	06/03/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Louhans a été agressé verbalement (insultes) et physiquement (coups) par la personne à qui il venait porter secours.
Agression	03/03/2025	10/03/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Chauffailles ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (griffures) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	04/03/2025	05/03/2025	Les membres de l'équipage du CIS d'Autun ont été agressés verbalement (insultes) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	07/04/2025	10/04/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Montceau-les-Mines ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (coups de pieds) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	10/04/2025	11/04/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Couches ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (crachats et coups) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	07/05/2025	26/05/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Charolles ont été agressés verbalement (insultes) et physiquement (coups) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	08/05/2025	09/05/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Verdun-sur-le-Doubs ont été agressés verbalement (insultes) et physiquement (coups) par la personne à qui ils venaient porter secours.

Nature	Date des faits	Dates du dépôt de plainte	Objet
Agression	25/05/2025	02/06/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Chalon-sur-Saône a été agressé verbalement (insultes) et physiquement (gifle) par la personne à qui il venait porter secours.
Agression	24/06/2025	07/07/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Cluny a été agressé verbalement (insultes et menaces de mort) par la personne à qui il venait porter secours.
Agression	Nuit du 17 au 18/07/2025	04/08/2025	Un opérateur du centre de traitement de l'alerte a été insulté lors de prises d'appels au 18.
Agression	27/09/2025	06/10/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Montceau-les-Mines a été agressé verbalement (insultes) et physiquement (crachats de sang) par la personne à qui il venait porter secours.
Agression	08/10/2025	04/11/2025	Des agents du SDIS ont été outragés lors d'une expertise.
Agression	01/11/2025	12/11/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Blanzay ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (crachats) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	21/11/2025	24/11/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Chalon-sur-Saône ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (coups) par la personne à qui ils venaient porter secours.
Agression	06/12/2025	06/12/2025	Lors d'une manifestation au CIS de Saint-Germain-du-Bois, un sapeur-pompier a été insulté et menacé de mort par une personne inconnue.
Agression	10/12/2025	12/12/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Saint-Germain-du-Bois ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (coups) par la personne à qui ils venaient porter secours.

VOLS		
Date des faits	Dates du dépôt de plainte	Objet
Entre le 01/01 et le 07/02/2025	10/04/2025	Vol matériels CIS Perrecy-Génélard
21/02/2025	21/02/2025	Tentative de vol d'un VSAV lors d'une intervention
Nuit du 04 au 05/07/2025	05/07/2025	Vol avec effraction CIS Saint-Gengoux-le-National
Entre le 24/05/2025 et le 28/06/2025	08/07/2025	Vol matériel CIS Charolles

DÉGRADATIONS		
Date des faits	Dates du dépôt de plainte	Objet
Nuit du 12 au 13/04/2025	14/04/2025	Vandalisme sur véhicule SDIS
30/10/2025	24/11/2025	Accident véhicule SDIS avec un véhicule non assuré

APPELS ABUSIFS/MALVEILLANTS		
Date des faits	Dates du dépôt de plainte	Objet
11/02/2025	24/02/2025	Appels malveillants réitérés
19/03/2025	03/04/2025	Appels malveillants réitérés
29/06/2025	11/07/2025	Fausse alerte – demande de secours qui s'est révélée infructueuse
04/07/2025	11/07/2025	Fausse alerte – demande de secours qui s'est révélée infructueuse
	16/12/2025	Appels abusifs. Le nombre d'appels s'étant intensifié en 2025 avec près de 600 appels.
	16/12/2025	Appels abusifs et fausses alertes. Près de 30 appels sur 2025.

INCENDIES VOLONTAIRES		
Date des faits	Objet	Montant de la constitution de partie civile du SDIS
Nuit du 27 au 28/05/2025	Incendie volontaire sur la commune de Simard (salle polyvalente)	6 235,05 €
03/06/2025	Incendie volontaire sur la commune de l'Abergement-de-Cuisery (maison d'habitation)	6 900,85 €
04/06/2025	Incendie volontaire sur la commune de Louhans (appartement)	16 984,25 €
7, 8,15 et 30/06/2025	Incendie volontaire sur la commune de Chalon-sur-Saône à quatre reprises (poubelles)	10 649,67 €
26/06/2025	Incendie volontaire sur la commune de Mâcon (immeuble)	18 357,05 €
Du 04/08 au 02/12/2025	Incendie volontaire sur la commune de Mâcon à cinq reprises (feu de sommier, cave, appartements et container) et fausses alertes	8 781,36 €
22/11/2025	Incendie volontaire sur la commune de Romanèche-Thorins (commerce)	5 799,49 €

AUTRES (INTRUSIONS et RH)			
Nature	Date des faits	Dates du dépôt de plainte/ de la constitution de partie civile/audience	Objet
Intrusion	09/01/2025	14/01/2025	Un homme s'est introduit au CIS de Montceau-les-Mines sans autorisation.

Annexe n° 2 - Nouveaux contentieux intentés contre le service en 2025

Nature	Date des faits	Dates de la requête	Objet
RH		17/07/2025	Contestation de changement d'affectation dans l'intérêt du service
Opérationnelle	26/11/2024	01/08/2025	Recherche responsabilité du SDIS dans l'aggravation des dommages dans le cadre d'un incendie
RH		07/08/2025	Contestation décision de rejet d'attribution de l'indemnité de logement
RH		18/09/2025	Contestation de refus de nomination à l'honorariat dans le grade supérieur

Annexe n° 3 - Décisions rendues en 2025

Nature	Date des faits	Dates de la requête / dépôt de plainte	Tribunal compétent	Date du jugement	Sens du jugement
Agression	25/10/2023	07/11/2023	TJ Chalon	17/01/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Chagny ont été agressés physiquement (mise en joue avec un fusil à pompe) et verbalement (insultes et menaces de mort) par la personne à qui ils venaient porter secours. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral correspondant à la désorganisation du service et 500 € au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénal au titre de l'accompagnement et du temps passé à la défense des intérêts des sapeurs-pompiers au titre de la protection fonctionnelle.
Dégradation	18/06/2024	19/06/2024	TJ Chalon	13/02/2025	Lors d'une intervention la victime a volontairement détruit une vitre de portière du VSAV de Louhans. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 392,80 € au titre du préjudice matériel correspondant au coût de réparation du véhicule et 400 € au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénal au titre du temps passé à la défense des intérêts du SDIS.
Agression	29/06/2024	01/07/2024	TJ Chalon	20/02/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Montceau-les-Mines ont été agressés physiquement (gifles) et verbalement (insultes) par la personne à qui ils venaient porter secours. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral correspondant à la désorganisation du service et 400 € au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénal au titre de l'accompagnement et du temps passé à la défense des intérêts des sapeurs-pompiers au titre de la protection fonctionnelle.
Vol	21/02/2025	21/02/2025	TJ Chalon	22/02/2025	Lors d'une intervention, une personne a tenté de voler le VSAV. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral.
Agression	19/07/2024	19/07/2024	TJ Chalon	03/04/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Montceau-les-Mines a été agressé physiquement (crachats de sang) et verbalement (insultes) par la personne à qui il venait porter secours. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral correspondant à la désorganisation du service et 400 € au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénal au titre de l'accompagnement et du temps passé à la défense des intérêts des sapeurs-pompiers au titre de la protection fonctionnelle.

Nature	Date des faits	Dates de la requête / dépôt de plainte	Tribunal compétent	Date du jugement	Sens du jugement
Agression	08/05/2025	09/05/2025	TJ Chalon	12/05/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Pierre-de-Bresse et Verdun-sur-le-Doubs ont été agressés physiquement (coups) et verbalement (insultes) par la personne à qui ils venaient porter secours. L'auteur a été déclaré coupable mais l'absence de préjudice direct a été retenue pour le SDIS.
Incendie volontaire	14/09/2025, 06 et 08/10/2025		TJ Mâcon	02/07/2025	Prévenu d'incendies volontaires sur une exploitation agricole. Le prévenu a été relaxé, la demande du SDIS a donc été déboutée.
Agression	08/05/2025	09/05/2025	CA Dijon	07/08/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Pierre-de-Bresse et Verdun-sur-le-Doubs ont été agressés physiquement (coups) et verbalement (insultes) par la personne à qui ils venaient porter secours. En l'absence d'appel interjeté par le SDIS, les dispositions du jugement rejetant ses demandes sont confirmées.
Vol	Entre le 22 et le 23/12/2024	04/02/2025	TPI Nouméa	10/09/2025	Lors d'un renfort à Nouméa, un sapeur-pompier s'est fait voler ses effets personnels (vêtements) et professionnels. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 24 816 francs pacifiques soit 208,08 € correspondant au coût des vêtements professionnels.
Incendie volontaire	7, 8,15 et 30/06/2025		TJ Chalon	03/11/2025	Prévenu de 5 incendies volontaires sur la commune de Chalon-sur-Saône. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 10 649,67 € correspondant au coût des moyens humains et matériels engagés pour les incendies volontaires.
Appels abusifs	16,17 et 19/10/2023	19/10/2023	TPE Chalon	09/09/2025	Quatre appels téléphoniques sollicitant l'intervention des secours pour des feux qui se sont révélés être irréels et inexistantes. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 800 € correspondant au coût des moyens humains et matériels engagés pour ces quatre interventions.
Agression	02/03/2025	06/03/2025	Délégué du Procureur de Chalon	02/10/2025	Un membre de l'équipage du CIS de Louhans a été agressé verbalement (insultes) et physiquement (coups) par la personne à qui il venait porter secours. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral correspondant à la désorganisation du service et 200 € au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénale au titre de l'accompagnement et du temps passé à la défense des intérêts des sapeurs-pompiers au titre de la protection fonctionnelle.

Nature	Date des faits	Dates de la requête/ dépôt de plainte	Tribunal compétent	Date du jugement	Sens du jugement
Agression	10/12/2025	12/12/2025	TJ Chalon	12/12/2025	Les membres de l'équipage du CIS de Saint-Germain-du-Bois ont été agressés verbalement (insultes et menaces de mort) et physiquement (coups) par la personne à qui ils venaient porter secours. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 1 € au titre du préjudice moral correspondant à la désorganisation du service.
Incendie volontaire	03/06/2025		TJ Chalon	13/10/2025	Prévenu d'incendie volontaire sur la commune de l'Abergement-de-Cuisery. L'auteur a été déclaré coupable et doit verser au SDIS la somme de 6 900,85 € correspondant au coût des moyens humains et matériels engagés pour cet incendie volontaire.

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-18

Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration
au président en matière d'achats publics pour l'année 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L. 1424-30 ;

Vu la délibération n° 2021-30 du conseil d'administration du 20 septembre 2021 approuvant la délégation des compétences au bureau du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire ;

Vu la délibération n° 2023-62 du conseil d'administration du 4 décembre 2023, approuvant la nomenclature des achats, modifiée par délibérations n° 2025-34 du 23 juin 2025 et n° BU-2025-45 du 20 novembre 2025 ;

Vu la délibération n° 2024-02 du conseil d'administration du 12 février 2024 approuvant le bilan du projet d'établissement 2021-2026 ;

Vu la délibération n° 2024-25 du conseil d'administration du 11 mars 2024 approuvant l'organigramme du SDIS de Saône-et-Loire et la création d'un poste d'acheteur ;

L'autorité territoriale doit rendre compte, à l'assemblée délibérante, de l'usage fait de la délégation donnée au président en matière d'achats publics pour l'année 2025.

1- LE CADRE LÉGISLATIF

Conformément au code général des collectivités territoriales (CGCT) et, plus particulièrement, à son article L.1424-30, le président du conseil d'administration est chargé de l'administration du service départemental d'incendie et de secours.

En application de cet article, le conseil d'administration a délégué, au bureau délibérant, les compétences en matière de marchés publics, pour la durée de son mandat et notamment concernant l'adhésion à tout type de groupements de commandes, de centrales d'achats ou de référencement, ainsi que tout acte modificatif ou d'exécution en lien avec ces adhésions.

Le bureau a reçu délégation de compétence pour ce domaine par la délibération n° 2021-30 du conseil d'administration du 20 septembre 2021.

Dans un souci de bonne information du conseil d'administration et en application de la délibération précitée, il est rendu compte de l'usage fait de la délégation donnée au président du conseil d'administration en matière d'achats publics pour l'année 2025.

2- CRÉATION DE LA FONCTION ACHAT

Par délibérations n° 2024-02 du conseil d'administration du 12 février 2024 relative au bilan du projet d'établissement 2021-2026 et n° 2024-25 du conseil d'administration du 11 mars 2024 relative à l'adaptation de l'organigramme du SDIS, un poste d'acheteur a été créé pour renforcer la sous-direction des fonctions transversales, afin d'apporter ressource et expertise auprès des services ayant des achats à réaliser et, ainsi, d'optimiser la fonction achats.

3- PRÉSENTATION DE LA CARTOGRAPHIE DES ACHATS POUR L'ANNÉE 2025

La cartographie des achats reflète, d'une manière générale, tous les achats réalisés, en matière de travaux, de fournitures et/ou de services, au cours de l'année 2025, en vue de satisfaire les besoins de l'établissement. Elle a également pour objectif de fixer des priorités, afin d'améliorer la manière d'acheter de l'établissement.

Elle permet d'obtenir une représentation visuelle des engagements réalisés par segments d'achats, par fournisseurs et par service prescripteurs.

Une analyse a été effectuée :

- par sous-direction (fonctions transversales santé et ressources) ;
- par groupement ;
- par service prescripteur ;

Elle met en exergue les achats effectués via des marchés publics, via des centrales d'achats et notamment les achats effectués hors marchés, sur lesquels une attention toute particulière sera portée.

Une étude sur les nomenclatures, dont la refonte a été actée par délibération n° 2023-62 du conseil d'administration du 4 décembre 2023 pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2024, met en évidence celles qui nécessitent une vigilance renforcée.

Depuis cette date, cette nomenclature a été adaptée à deux reprises, afin de la mettre en cohérence avec les besoins des acheteurs et prendre en compte des prestations nouvelles (cf. délibérations n° 2025-34 du 23 juin 2025 et n° BU-2025-45 du 20 novembre 2025).

Un focus sur les entreprises de Saône-et-Loire permet également de valoriser le développement économique et local.

4- LA CENTRALE D'ACHAT DE L'INFORMATIQUE HOSPITALIERE (CAIH) EN 2025

Par délibération n° BU 2023-10 « Adhésion à la centrale d'achat de l'informatique hospitalière » du 4 avril 2023, les membres du bureau ont, à l'unanimité, approuvé le recours aux services de la CAIH et autorisé le président du conseil d'administration, notamment, à accomplir les formalités d'adhésion aux marchés de la CAIH, signer toutes conventions et acquitter les contributions financières afférentes.

La CAIH est domiciliée à Lyon (69) et a été créée en 2014. Elle prépare et anime des marchés publics dans le domaine informatique et télécoms, à destination de ses adhérents, établissements de santé publics (à 80 %) et privés à but non lucratif.

La CAIH est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des seuls membres, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

- l'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;
- la passation de marchés portant directement ou indirectement sur le maintien en condition opérationnelle ou sur l'évolution des systèmes d'information de ses membres.

Ces contrats peuvent comprendre, notamment :

- la location de produits logiciels ou matériels, éventuellement avec option d'achat, et les prestations de services associées ;
- la fourniture de matériels informatiques ;
- les prestations liées aux technologies de l'information et de la communication.

Conformément à l'article L. 2113-4 du code de la commande publique, le membre qui recourt à la CAIH, pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services, est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qui lui ont été confiées.

En 2025, aucune commande n'a été émise dans le cadre de cette délégation.

5- LA CENTRALE D'ACHAT DU NUMÉRIQUE ET DES TÉLÉCOMS (CANUT) EN 2025

Par délibération n° BU 2025-03 « Adhésion à la centrale d'achat du numérique et des télécoms » du 23 janvier 2025, les membres du bureau ont, à l'unanimité, approuvé le recours aux services de la CANUT et autorisé le président du conseil d'administration à, notamment, accomplir les formalités d'adhésion aux marchés de la CANUT, signer toutes conventions et acquitter les contributions financières afférentes.

La CANUT, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, a la volonté d'adopter une gouvernance représentative des différents adhérents et des procédures de gestion, leur apportant transparence et sécurité. Elle permet aussi une gestion simplifiée de l'achat de fournitures et de services en matière d'informatique et de télécoms.

La CANUT présente de nombreux avantages :

- elle est spécialisée et compétitive dans le secteur du numérique et des télécoms ;
- la centrale rédige les marchés pour répondre spécifiquement aux besoins de ses adhérents ; les cahiers des charges sont ainsi spécifiquement adaptés aux demandes des acheteurs. Par exemple, la centrale travaille sur les axes du développement durable, afin de répondre à la réglementation applicable à la commande publique en proposant un marché d'acquisition de logiciels d'occasion ;
- la souscription à un marché n'impose aucune exclusivité (absence d'obligation de commande sur le marché) ;
- les prix dans le cadre des marchés sont identiques pour tous les adhérents (pas de dégressivité, ni de tarification différenciée) ;
- le processus est simple : la souscription se fait par marché.

Conformément à l'article L. 2113-4 du code de la commande publique, le membre qui recourt à la CAIH, pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services, est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qui lui ont été confiées.

En 2025, aucune commande n'a été émise dans le cadre de cette délégation.

6- LE RÉSEAU DES ACHETEURS HOSPITALIERS (RESAH) EN 2025

Par délibération n° BU 2021-08 "Adhésion à la centrale d'achat – RESAH" du 10 mai 2021, les membres du bureau ont, à l'unanimité, approuvé le recours aux services du RESAH et autorisé le président du conseil d'administration à, notamment, souscrire tout droit d'accès complémentaire aux marchés, signer toutes conventions et acquitter les contributions financières afférentes.

Créé en 2007 pour appuyer la mutualisation des achats hospitaliers pour la région Ile-de-France, le réseau des acheteurs hospitaliers (RESAH) est un groupement d'intérêt public (GIP) qui a ouvert l'accès à ses marchés au territoire national en 2016.

Le RESAH propose des services de centrale d'achat, de conseil, de formation et d'innovation autour de 4 grands départements d'achat :

- produits de santé ;
- hôtellerie, services généraux, énergie ;
- biomédical, biologie, environnement patient ;
- bâtiment, télécommunications et systèmes d'information.

L'achat fonctionne selon deux processus :

- une centrale d'achat intermédiaire avec accès aux marchés et accords-cadres conditionnés par une contribution financière complémentaire (avec la signature d'une convention de service d'achat et le paiement d'un droit d'accès) ;
- une centrale d'achat grossiste (commande directe auprès du RESAH).

7- L'UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS (UGAP) EN 2025

Depuis 2016, les SDIS et les Départements de la région Bourgogne-Franche-Comté ont renforcé leur partenariat au travers d'achats groupés, via un accord régional avec la centrale d'achat UGAP pour bénéficier des conditions tarifaires partenariales de la centrale en contrepartie de leur engagement sur un volume d'achat pour une durée maximale de 4 ans. En raison des volumes achetés par les établissements auprès de l'UGAP, les membres du groupement ont bénéficié de l'application de conditions tarifaires minorées, tout en évoluant dans un environnement juridique sécurisé.

Arrivée à son terme le 31 mars 2024, cette convention a été renouvelée pour une durée de 4 ans et prendra fin au 31 mars 2028.

Par délibération n° BU 2024-15 du 21 mars 2024, le bureau a approuvé le renouvellement de l'adhésion du SDIS de Saône-et-Loire au partenariat régional de l'UGAP pour assurer la satisfaction de ses besoins relevant de deux univers distincts avec les montants d'engagement suivants :

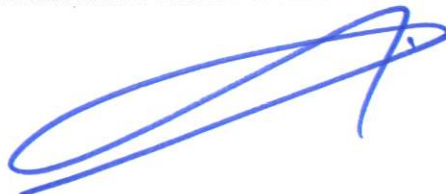
- l'univers « informatique et consommables » (dont le montant d'engagement est fixé à 165 k€ HT) ;
- l'univers « besoins opérationnels du sapeur-pompier » (dont le montant d'engagement est fixé à 1 600 k€ HT).

DÉCISION

Les membres du conseil d'administration donnent acte au président du conseil d'administration, de la présentation de la cartographie des achats pour l'année 2025, achats réalisés dans le cadre de l'adhésion aux centrales d'achat suivantes :

- centrale d'achat de l'informatique hospitalière (CAIH) ;
- centrale d'achat du numérique et des télécoms (CANUT) ;
- centrale d'achat du réseau des acheteurs hospitaliers (RESAH) ;
- centrale d'achat de l'union des groupements d'achats publics (UGAP).

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



CARTOGRAPHIE DES ACHATS

2025

SOMMAIRE

- 1. Présentation générale**
- 2. Les procédures des marchés**
- 3. Focus par sous-direction**
- 4. Focus par groupement**
- 5. Focus par typologie d'achats**
- 6. Focus sur les centrales d'achats**
- 7. Focus sur les groupements de commandes**
- 8. Les nomenclatures**
- 9. Les fournisseurs**

L'achat public, c'est quoi ?

Les achats publics représentent l'ensemble des achats réalisés par les services de l'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de droit public, les sociétés d'économies mixte et les organismes de sécurité sociale.

Ils servent à satisfaire les besoins :

- ⇒ en matière de travaux ;
- ⇒ de fournitures et/ou de services.

Ils sont effectués à l'aide de contrats, de marchés ou de conventions. Ils recouvrent ainsi des marchés publics passés en conformité avec les dispositions du Code de la commande publique.

C'est quoi cartographier ses achats ?

La cartographie permet d'avoir une représentation visuelle des engagements réalisés par le SDIS 71 sur une période donnée, par segments, fournisseurs et prescripteurs.

Les montants sont exprimés en HT.

Création de la fonction achat en 2024

- délibération n° 2024-02 du 12 février 2024 relative au bilan du projet d'établissement 2021 -2026 ;
- délibération n° 2024-25 du 11 mars 2024 relative à l'adaptation de l'organigramme du SDIS ;

Un poste d'acheteur a été créé pour renforcer la sous-direction des fonctions transversales, afin d'apporter ressource et expertise auprès des services ayant des achats à réaliser et optimiser la fonction achats.

Budget global des achats du SDIS en 2025

13 691 059 €

Pour rappel en 2024 : 14 466 384 €.

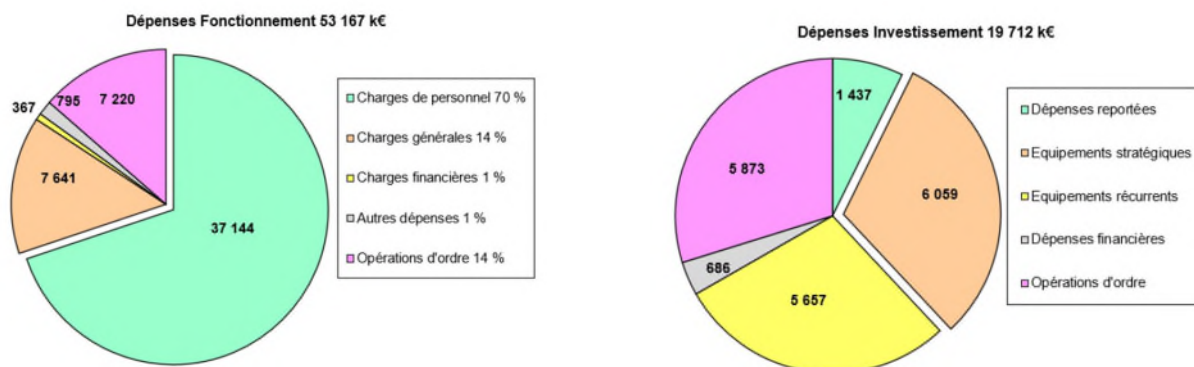
Pour la cartographie des achats, étude des budgets des sous-directions :

- ⇒ santé ;
- ⇒ transversales (groupement des systèmes d'information et de communication) ;
- ⇒ ressources (groupement formation, groupement technique et logistique) ;

ayant un intérêt spécifique en terme d'achats et de stratégie financière.

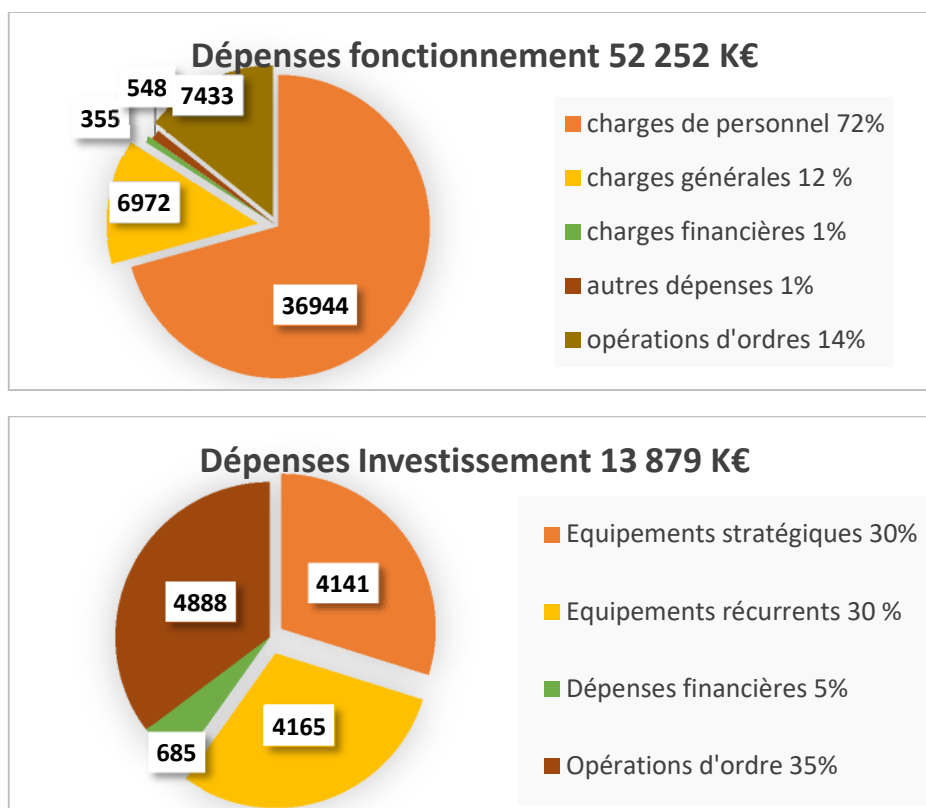
Budget primitif du SDIS en 2025

Fonctionnement + Investissement = 72 879 € (70 931 k€ en 2024)



Budget au compte administratif du SDIS en 2025

Fonctionnement + Investissement = 66 131 k€

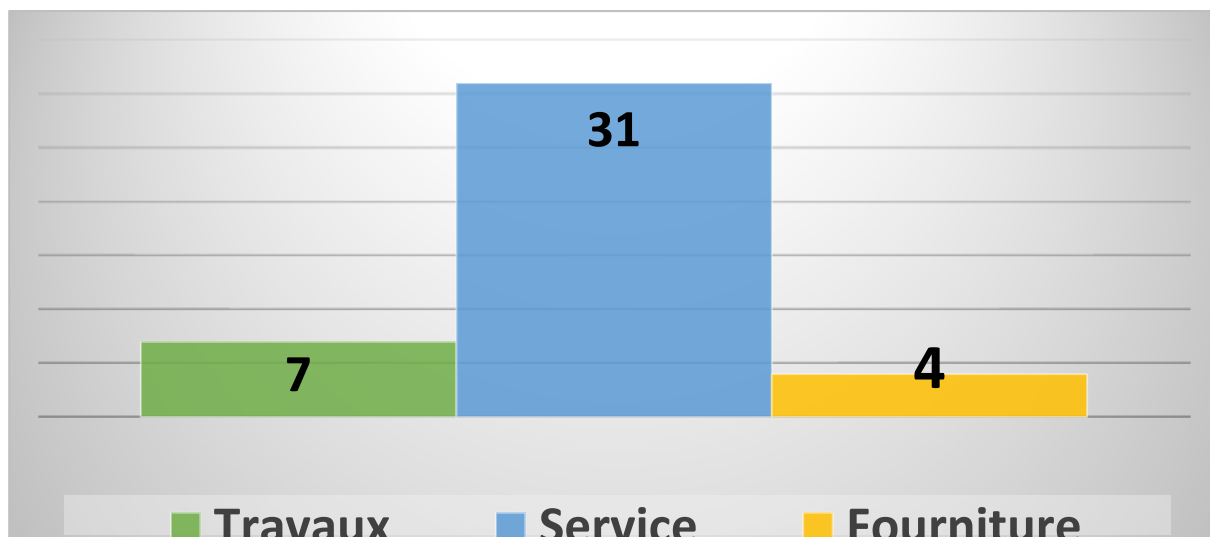


La cartographie des achats représente **13 449 679 € HT** (16 139 615 € TTC) soit **24,4 %** du budget du SDIS en 2025 provenant en partie :

- en fonctionnement des charges générales (6 972 k€),
- en investissement :
 - ✓ des équipements stratégiques (4 141 k€ => véhicules, tenues de feu, les casernes et le centre de formation départemental)
 - ✓ des équipements récurrents (4 165 k€ => équipements hors AP/CP, PMI/EPI/Santé, habillement et continuité de service)

Cette cartographie débutera par une étude des procédures des marchés en 2025, puis la répartition des achats par sous-directions, puis par groupement. Au regard de cette cartographie, la planification 2026 intégrera des procédures visant à sécuriser certains achats et les optimiser.

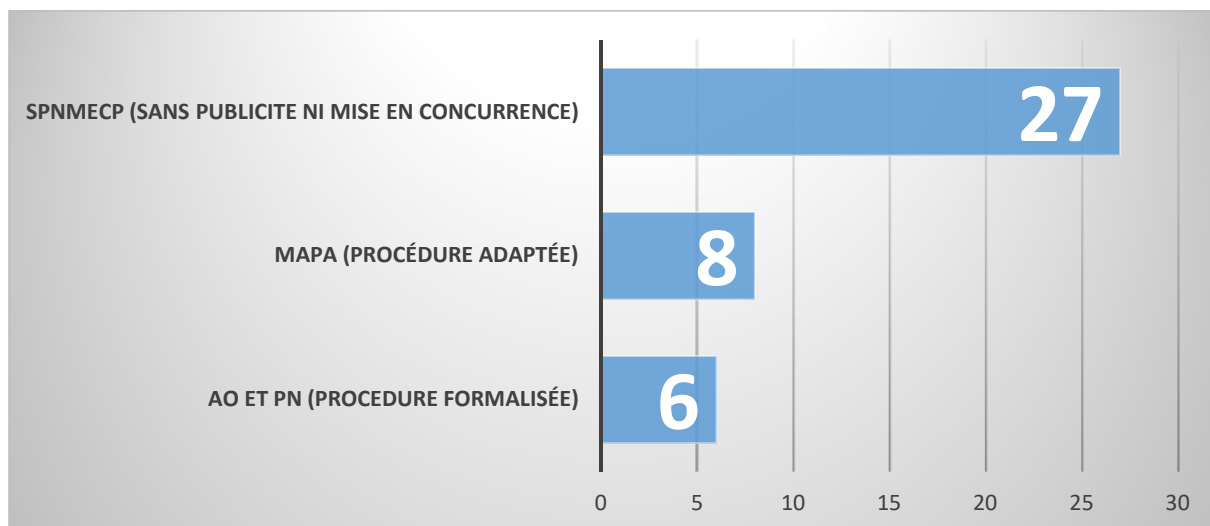
Nature des marchés 2025



Contrairement à l'année 2024, où les marchés de fournitures étaient majoritaires (70 marchés de fournitures et 15 marchés de service).

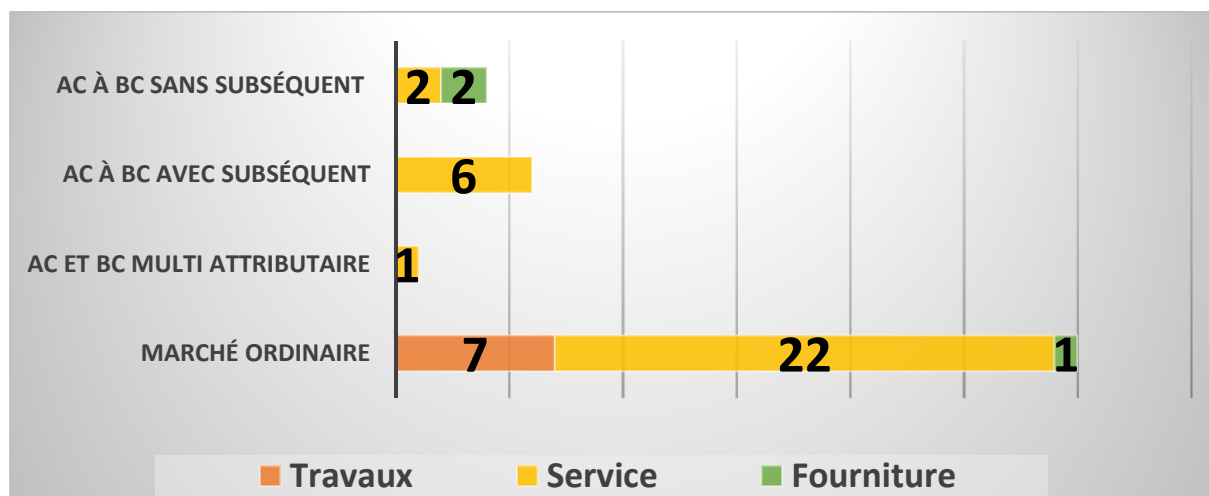
Zoom types de procédures 2025

AO : appel d'offre et PN : procédure avec négociation



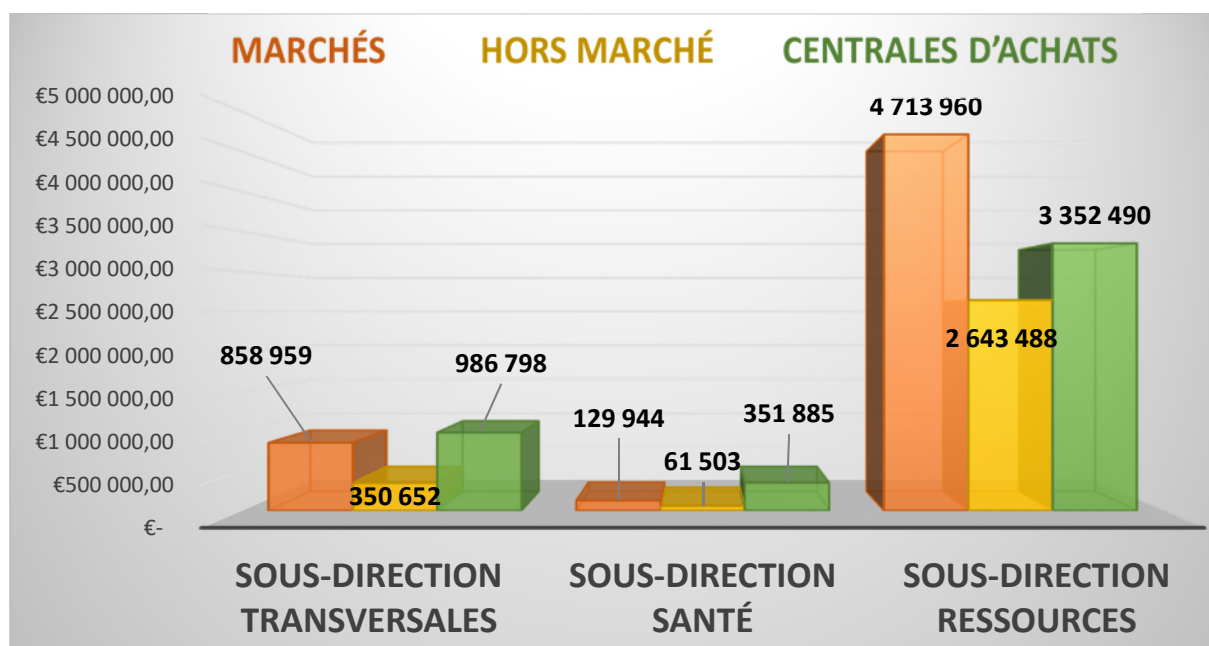
Type des marchés 2025

AC = accord cadre et BC = bon de commande



⇒ Sous-direction des fonctions transversales = groupement systèmes information et communication + affaires juridiques

⇒ Sous-direction ressources = groupement formation + groupement technique logistique

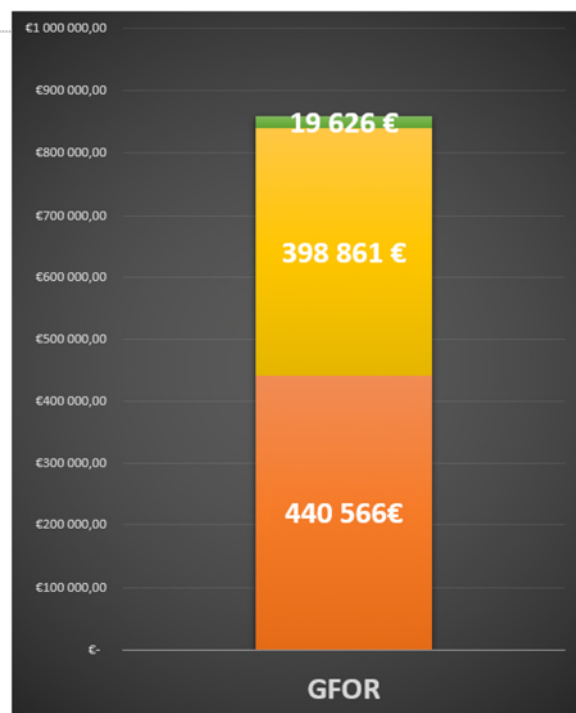
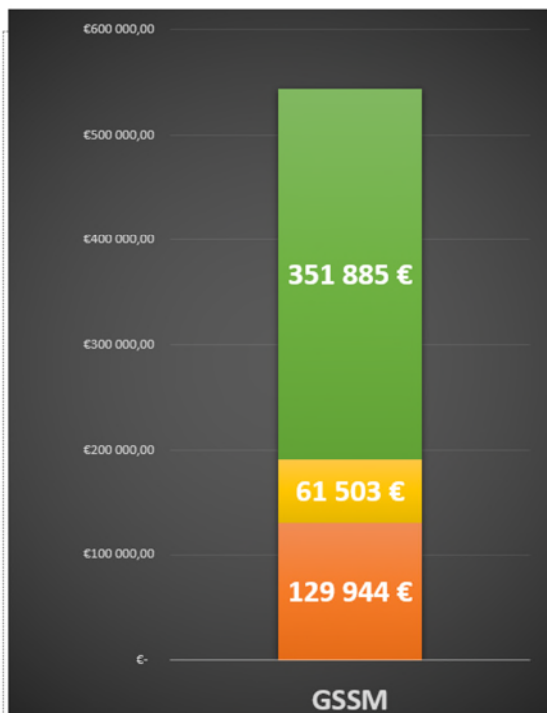
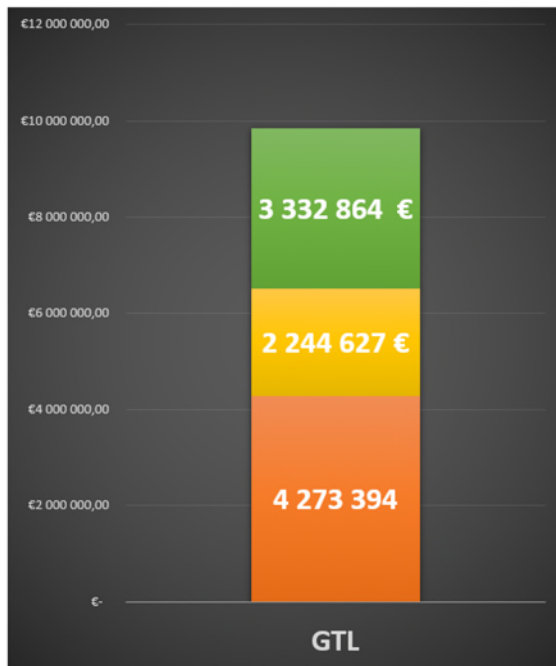
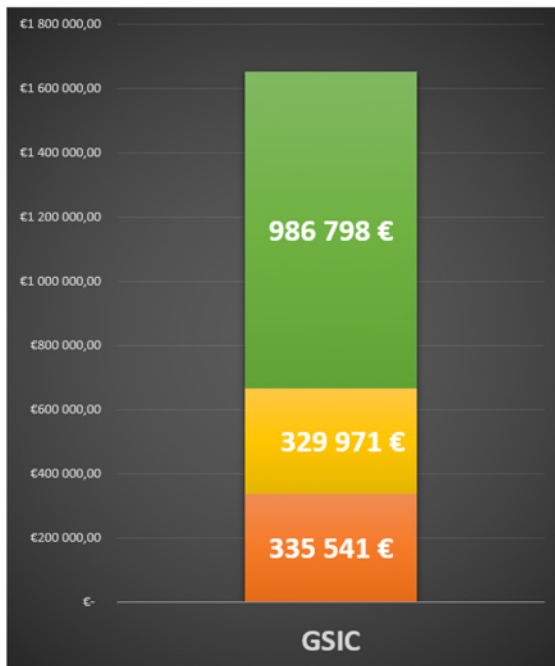


Répartition des achats par groupement (procédures)

MARCHÉS

HORS MARCHÉ

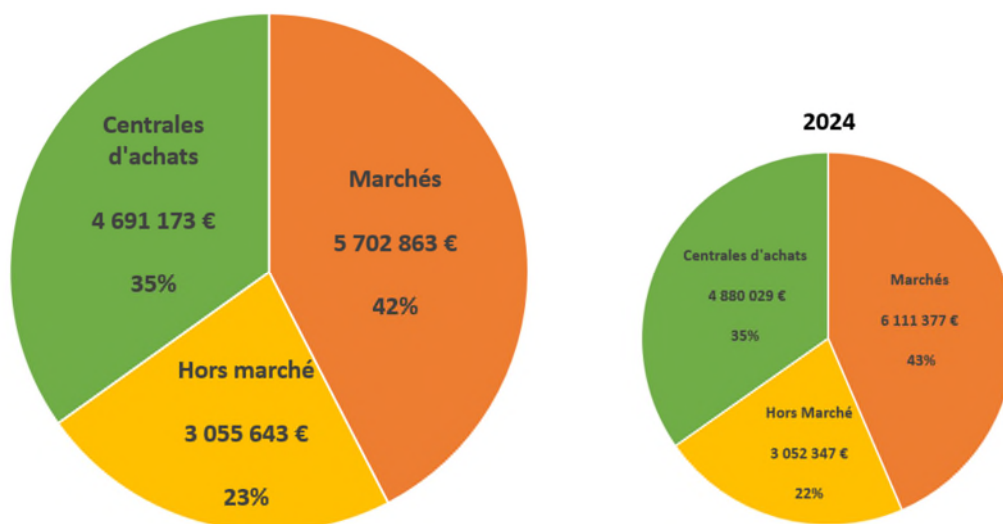
CENTRALES D'ACHATS



Les graphiques qui suivent ont pour but de mettre en exergue les achats effectués hors marchés et hors centrales d'achats par groupement puis par service.

Pour rappel => de nouvelles modifications de la nomenclature spécifique des achats ont été approuvées par délibérations n° 2025-34 du 23 juin 2025 et BU 2025-45 du 11 novembre 2025. Ces modifications ont permis d'être en adéquation avec les achats effectués par les services et de prendre en compte les nouvelles dépenses.

Répartition des achats en 2025



75 % des engagements hors marchés sont inférieurs à 500 € et 84 % inférieurs à 1 000 €.

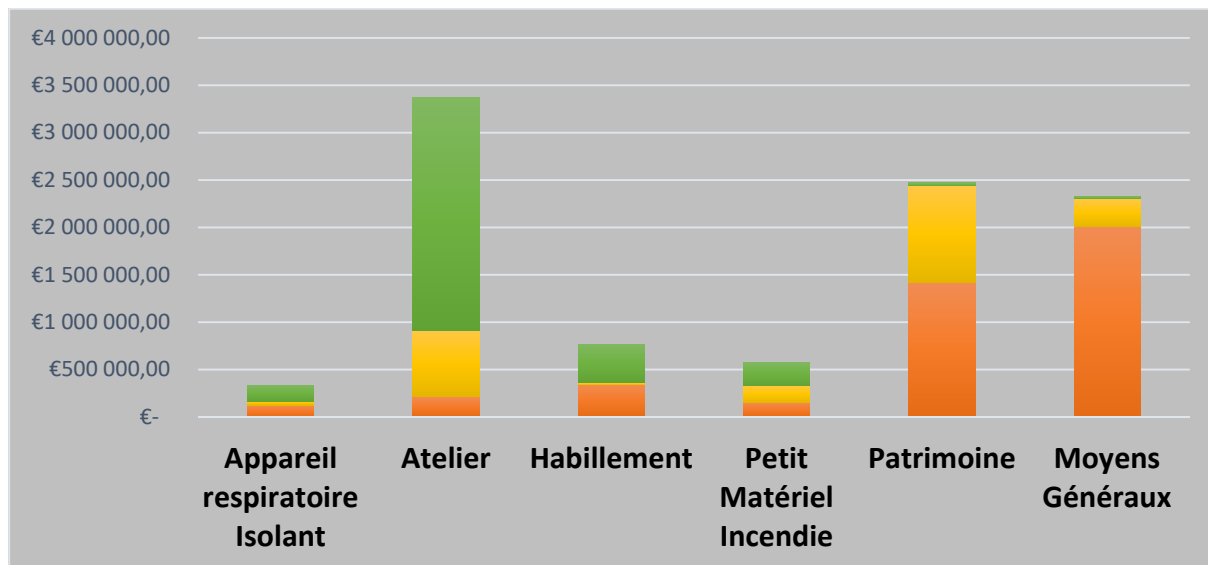
Priorité de la fonction achats en 2026

Est-ce que tous les achats devront être étudiés ?

Proposition

En 2026, priorité sera donnée aux achats hors marchés mais parallèlement les achats via les centrales d'achats et via des marchés feront l'objet d'une étude.

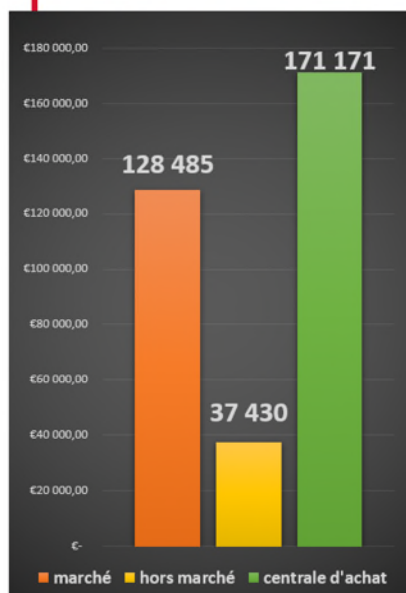
ZOOM sur le groupement technique logistique



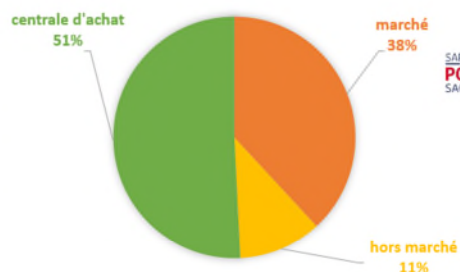
FOCUS PAR TYPOLOGIE D'ACHATS DE LA LOGISTIQUE

- ✓ Pour l'achat d'appareils respiratoires isolants :

Appareil Respiratoire Isolant



BUDGET : 337 086€



Focus sur les principales nomenclatures hors marché pour les ARI

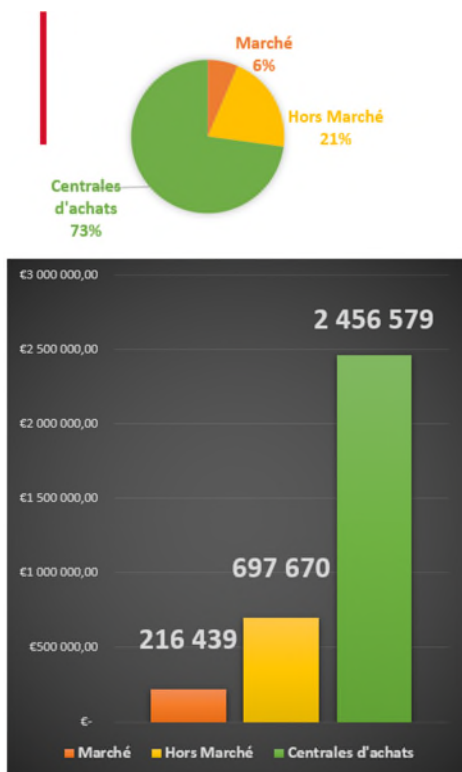
2804 : maintenance, réparation des...

9 670,00 €

2801 : ARI, accessoires et pièces détachées

16 127,00 €

- ✓ Pour les achats effectués par les ateliers :

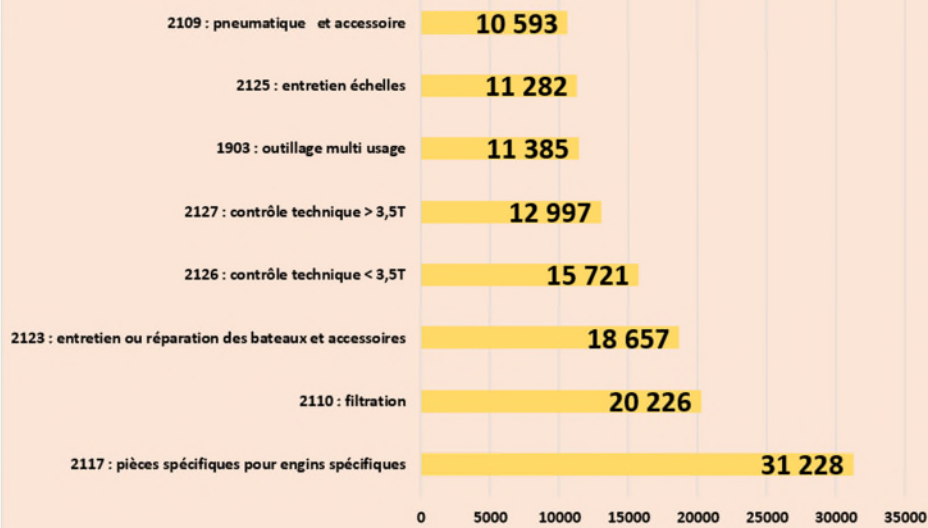


Ateliers partie 1

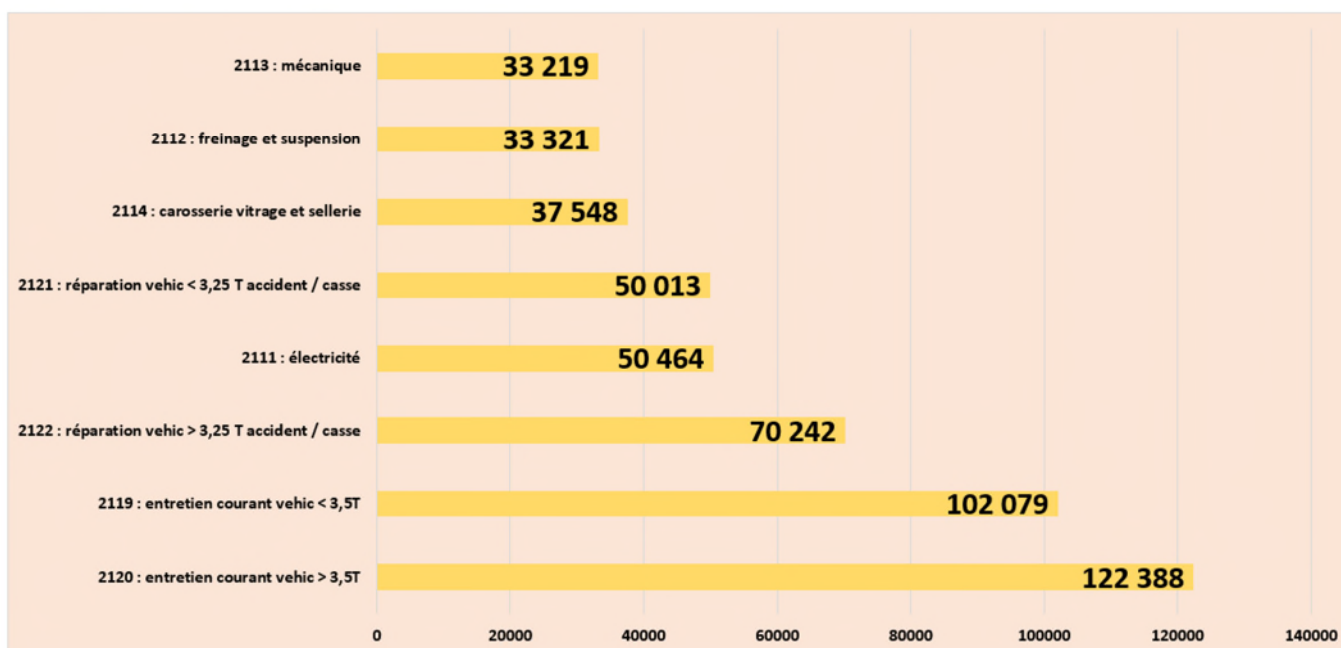
BUDGET : 3 370 688 €



Focus sur les principales nomenclatures hors marché des Ateliers (€)



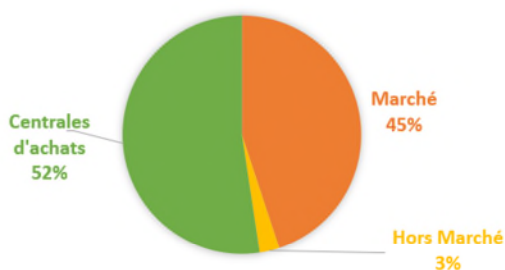
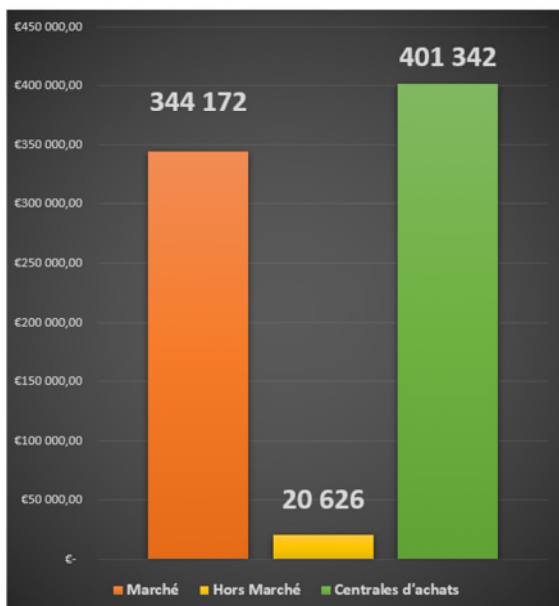
Ateliers Partie 2



- ✓ Pour les achats liés à l'habillement :

Habillement

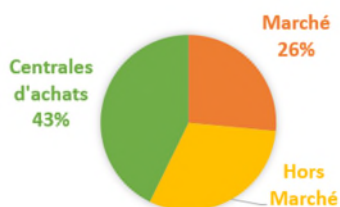
BUDGET : 766 140 €



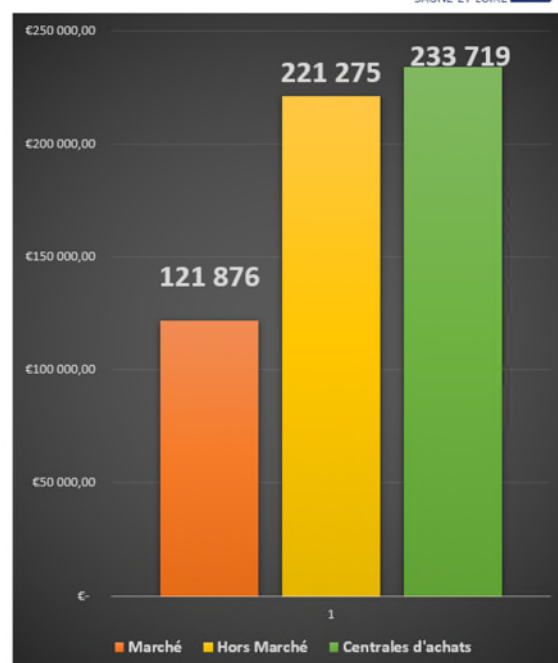
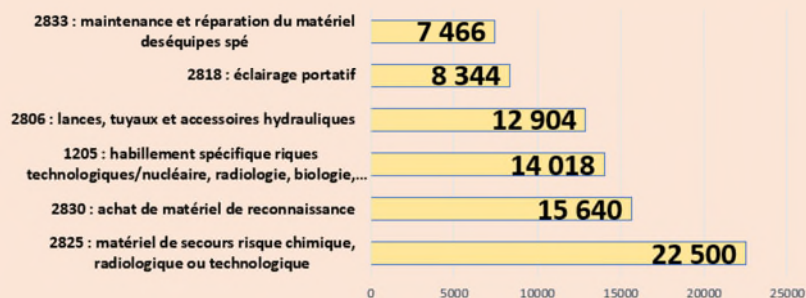
- ✓ Pour l'achat de petit matériel incendie :

Petit Matériel Incendie

BUDGET : 580 247€



Focus sur les principales nomenclatures hors marché du PMI (€)

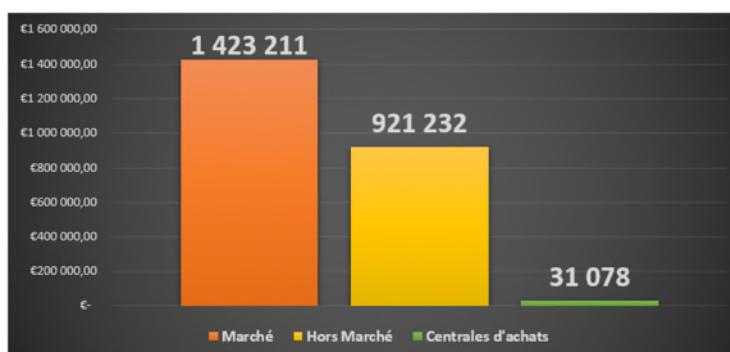


- ✓ Pour les achats liés au patrimoine du SDIS :

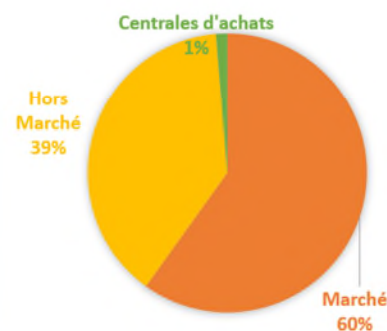
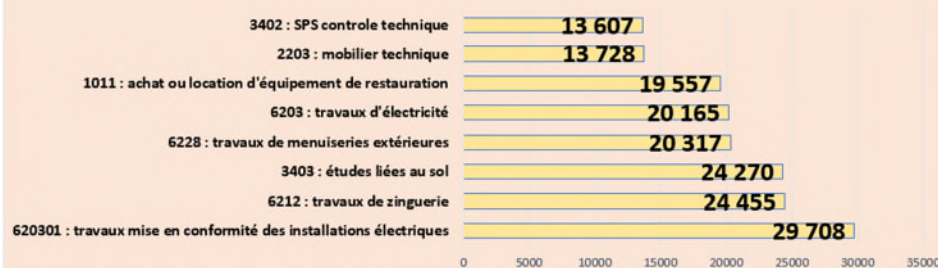
Patrimoine Partie 1

BUDGET : 2 375 531€

Hors location
et taxes ordures ménagères



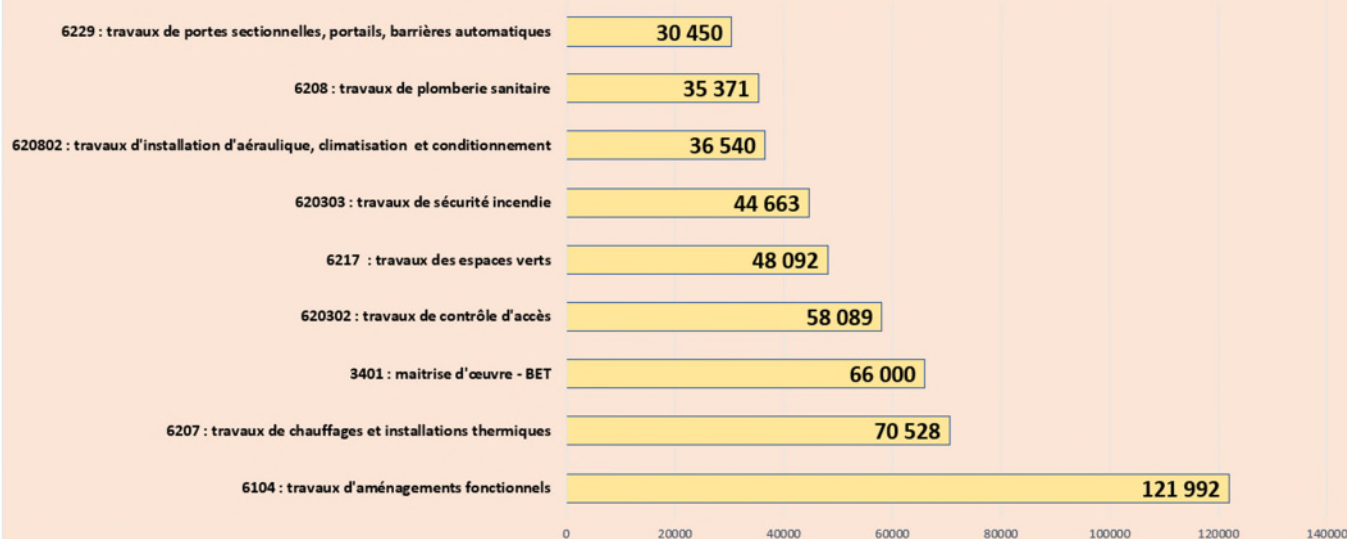
Focus sur les principales nomenclatures hors marché du patrimoine (€)



Patrimoine Partie 2



Focus sur les principales nomenclatures hors marché du patrimoine (€)

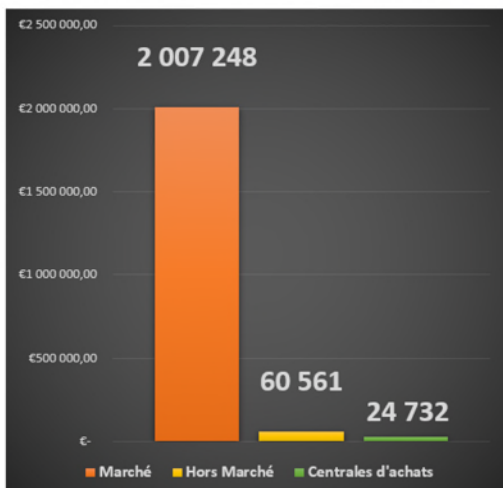
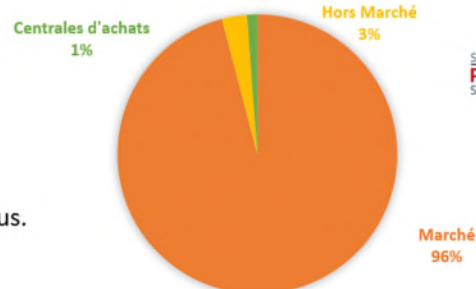


- ✓ Pour les achats gérés par les moyens généraux :

Moyens Généraux

BUDGET : 2 092 541€

L'eau, le carburant, le propane et le traitement des déchets sont des dépenses hors marché mais ne sont pas incluses dans le zoom ci-dessous.



Focus sur les principales nomenclatures hors marché des Moyens Généraux

3101 : distribution et affranchissement postaux

17 621,00 €

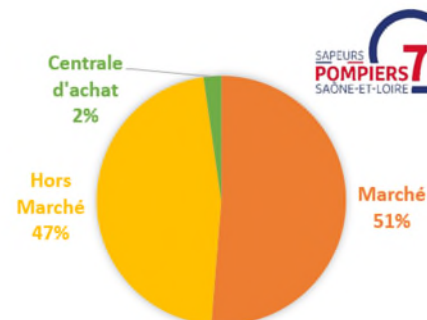
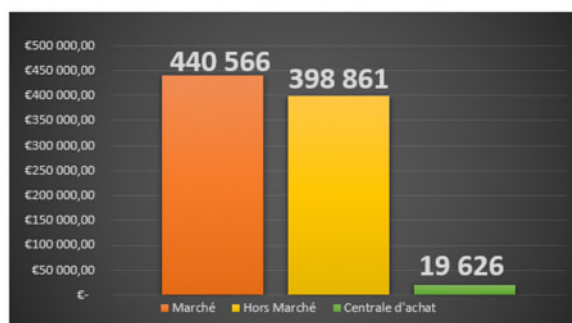
2133 : service de transports des personnes et frai...

25 307,00 €

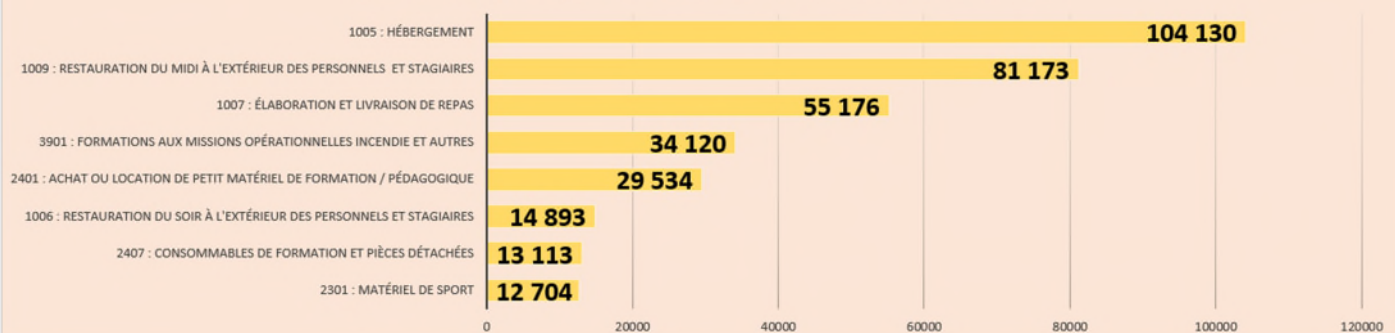
- ✓ Pour les achats effectués au titre de la formation :

Zoom sur le Groupement Formation

BUDGET : 859 053€



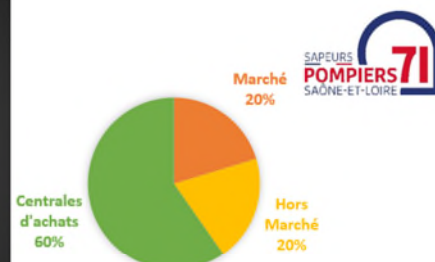
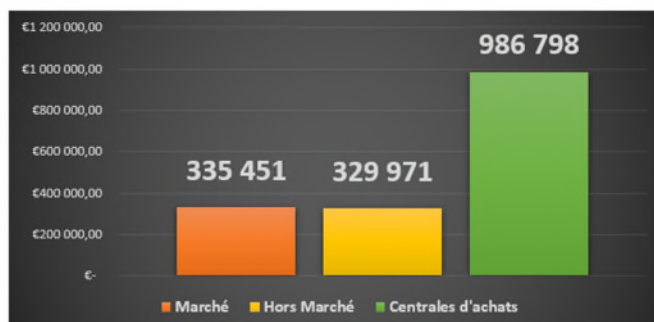
Focus sur les principales nomenclatures hors marché du GFOR



- ✓ Pour les achats effectués liés au système d'information communication :

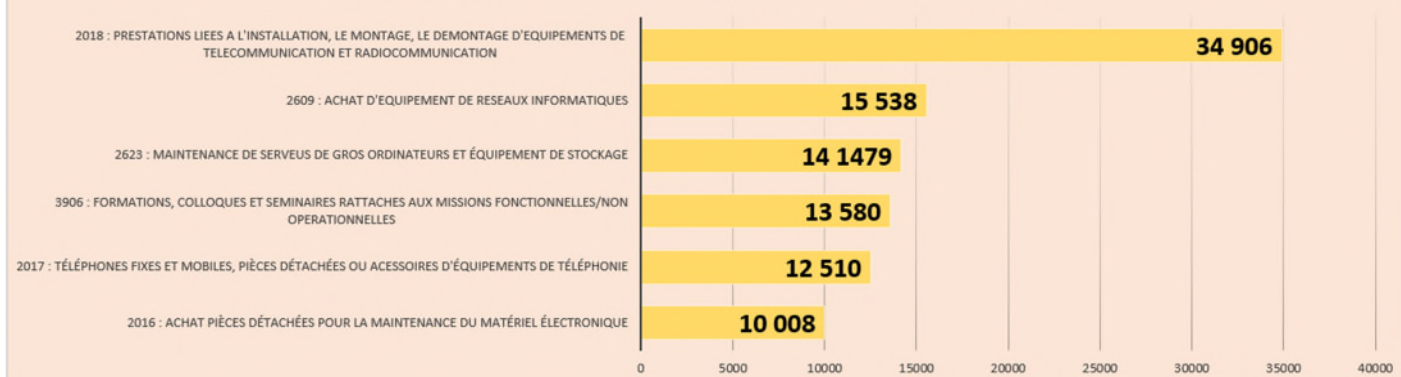
Zoom sur le Groupement des Systèmes d'Information Communication

BUDGET : 2 156 043 €



SAPEURS
POMPIERS
71
SAÔNE-ET-LOIRE

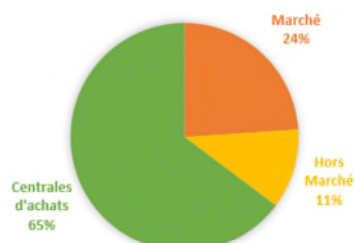
Focus sur les principales nomenclatures hors marché du GSIC (€)



- ✓ Pour les achats effectués pour la santé :

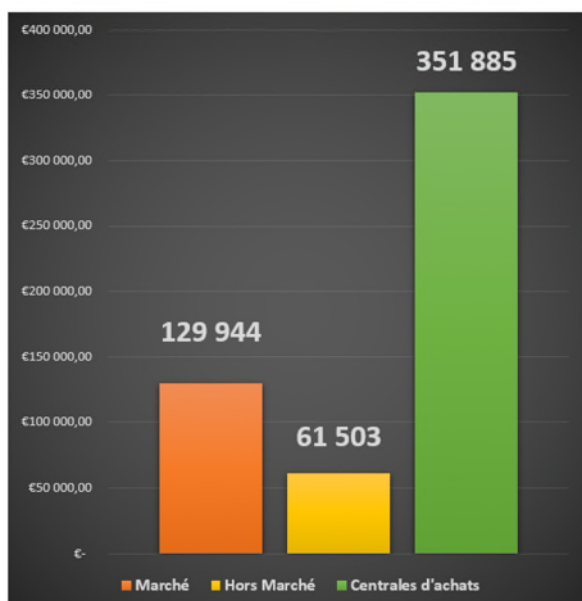
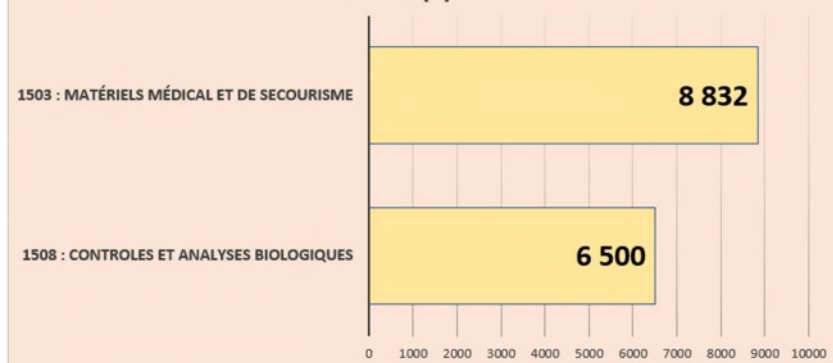
Zoom sur le Groupement Santé et Secours Médical

BUDGET : 543 332€



SAPEURS
POMPIERS
71
SAÔNE-ET-LOIRE

Focus sur les principales nomenclatures hors marché GSSM (€)



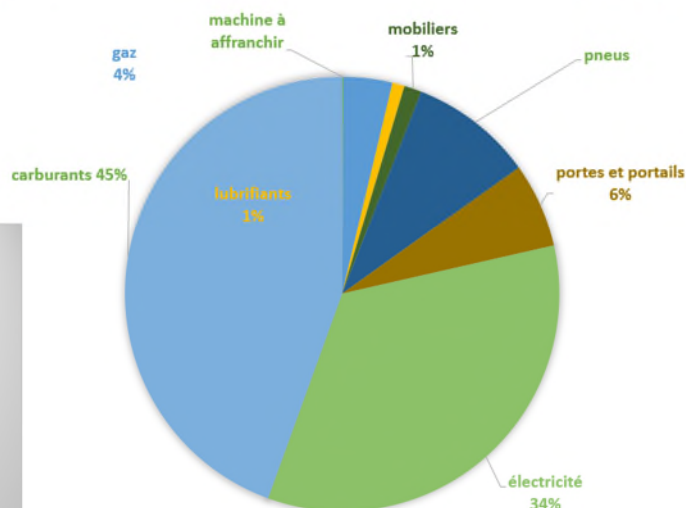
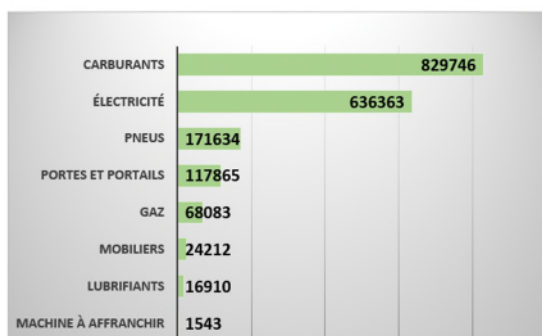
ZOOM sur les groupements de commandes

Zoom sur les Groupements de commandes en 2025



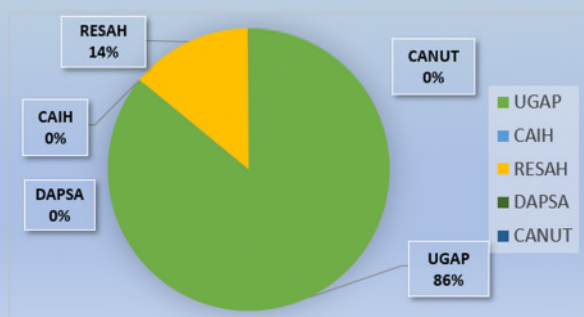
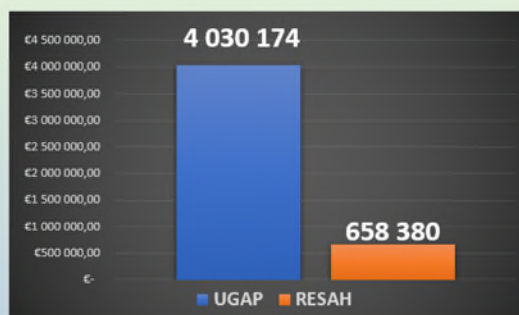
1 866 356 € HT : montant total des achats réalisés via des groupements de commandes en 2025,
soit 13,87 % des engagements

76 marchés exécutés en 2025

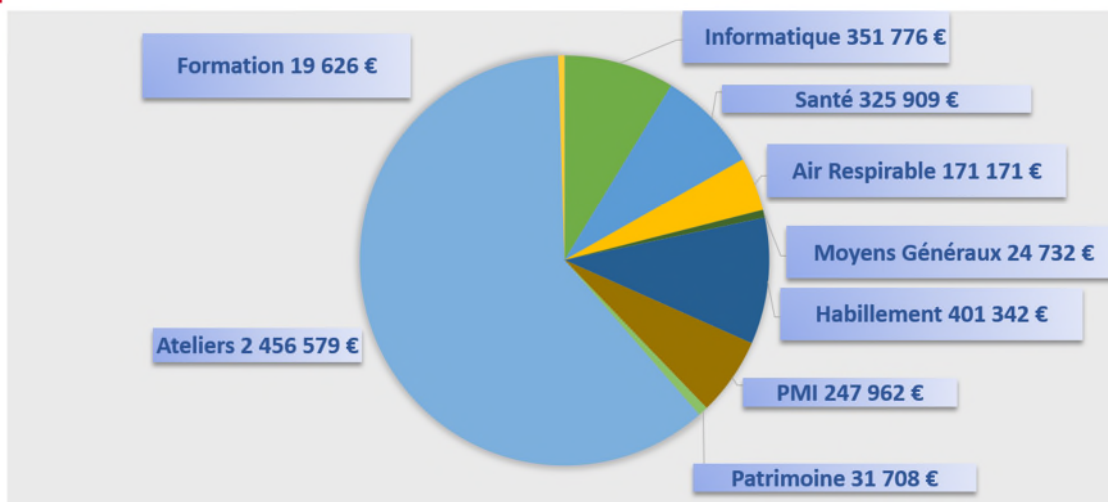


Zoom sur les centrales d'achats

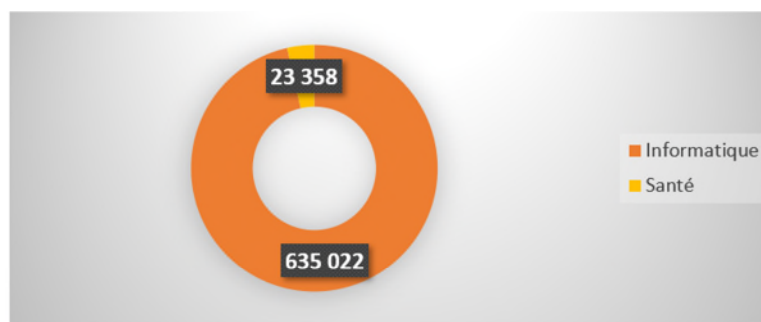
- Évolution des achats auprès de l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) => + 915 % en 20 ans;
- Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière (CAIH)=> aucun achat en 2024;
- Centrale Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT)=> adhésion au 23/01/2025;
- Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH);
- Direction des Approvisionnements en Produits de Santé des Armées (DAPSA).



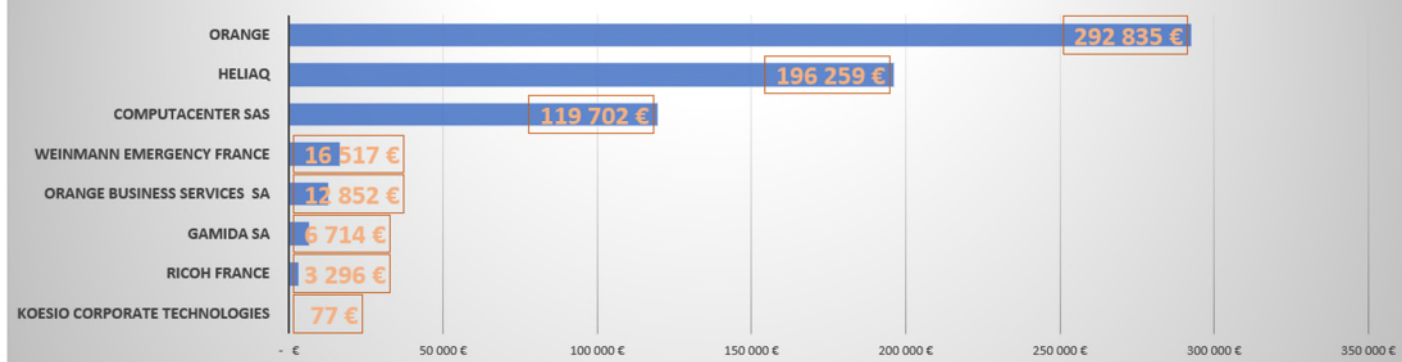
UGAP 2025



RESAH 2025



Auprès de qui le SDIS achète au RESAH

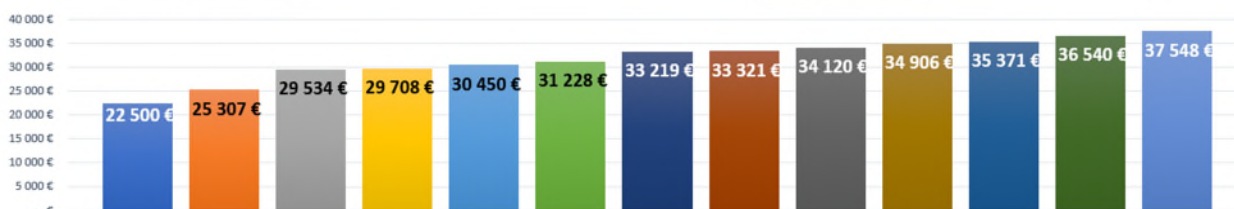


ZOOM sur les nomenclatures

Nomenclature (2025) / achats HM entre 25000 et 40 000€ HT



Libellé nomenclature	Engagés hors marché	prescripteur
matériel de secours risque chimique, radiologique ou technologique	22 500,00 €	PMI
service de transports des personnes et frais annexes	25 307,00 €	moyens généraux
achat ou location de petit matériel de formation / pédagogique	29 534,00 €	formation
travaux mise en conformité des installations électriques	29 708,00 €	patrimoine
travaux de portes sectionnelles, portails, barrières automatiques	30 450,00 €	patrimoine
pièces spécifiques pour engins spécifiques	31 228,00 €	ateliers
mécanique	33 219,00 €	ateliers
freinage et suspension	33 321,00 €	ateliers
formations aux missions opérationnelles incendie et autres	34 120,00 €	formation
prestations liées à l'installation, le montage, le démontage d'équipements de télécommunication et radiocommunication	34 906,00 €	informatique
travaux de plomberie sanitaire	35 371,00 €	patrimoine
travaux d'installation d'aéraulique, climatisation et conditionnement	36 540,00 €	patrimoine
carrosserie vitrage et sellerie	37 548,00 €	ateliers



Nomenclature (2025) / achats hors marchés > 40 000€ HT

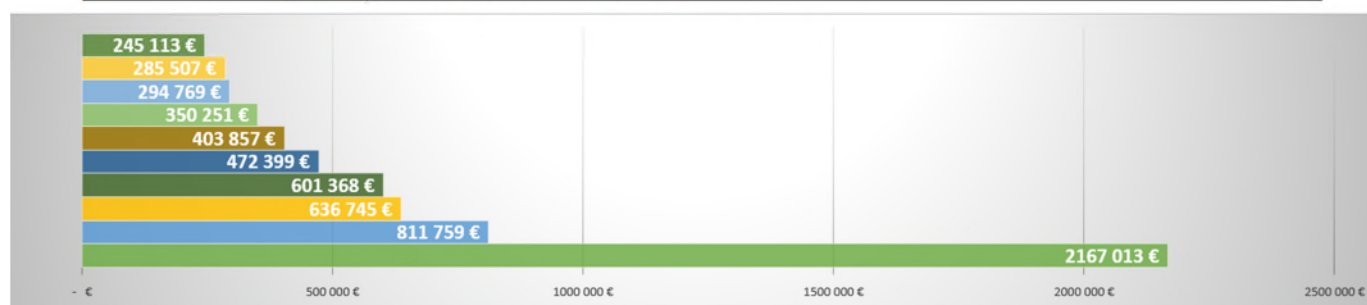


Libellé nomenclature	Engagés hors marché	prescripteur
travaux de sécurité incendie	44 663,00 €	patrimoine
travaux des espaces verts	48 092,00 €	patrimoine
réparation vehic < 3,25 T accident / casse	50 013,00 €	ateliers
électricité	50 464,00 €	ateliers
élaboration et livraison de repas	55 176,00 €	formation
travaux de contrôle d'accès	58 089,00 €	patrimoine
maitrise d'œuvre - BET	66 000,00 €	patrimoine
réparation vehic > 3,25 T accident / casse	70 242,00 €	ateliers
travaux de chauffages et installations thermiques	70 528,00 €	patrimoine
restauration du midi à l'extérieur des personnels et stagiaires	81 173,00 €	fomation
entretien courant vehic < 3,5T	102 079,00 €	ateliers
hébergement	104 130,00 €	formation
travaux d'aménagements fonctionnels	121 992,00 €	patrimoine
entretien courant vehic > 3,5T	122 388,00 €	ateliers



Top 10 des nomenclatures 2025 qui représentent 46% des achats (y compris centrales d'achats)

TOTAL marché et hors marché	Libellé
235798	VEHICULES TRANSPORT TERRESTRES
245563	ARI, ACCESSOIRES ET PIÈCES DÉTACHÉES
278117	ACHAT, ABONNEMENT LOGICIELS METIER OPERATIONNEL "TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION OPERATIONNELLE" Y COMPRIS L'INSTALLATION
316528	CARBURANT STATION SERVICE COMMUNE > 3000 HTS
406356	GAZ NATUREL
527590	APPAREILS BIOMEDICAUX, ACCESSOIRES ET CONSOMMABLES
568147	TENUES D'INTERVENTION COURANTE DES SP
648953	ELECTRICITE
1088728	TRAVAUX DE CONSTRUCTION (TOUS CORPS D'ETAT)
2129565	VEHICULES D'INTERVENTION TERRESTRES



ZOOM sur les fournisseurs

Top 10 des Entreprises

(hors UGAP, rémunération des agents, fluides et assurances)

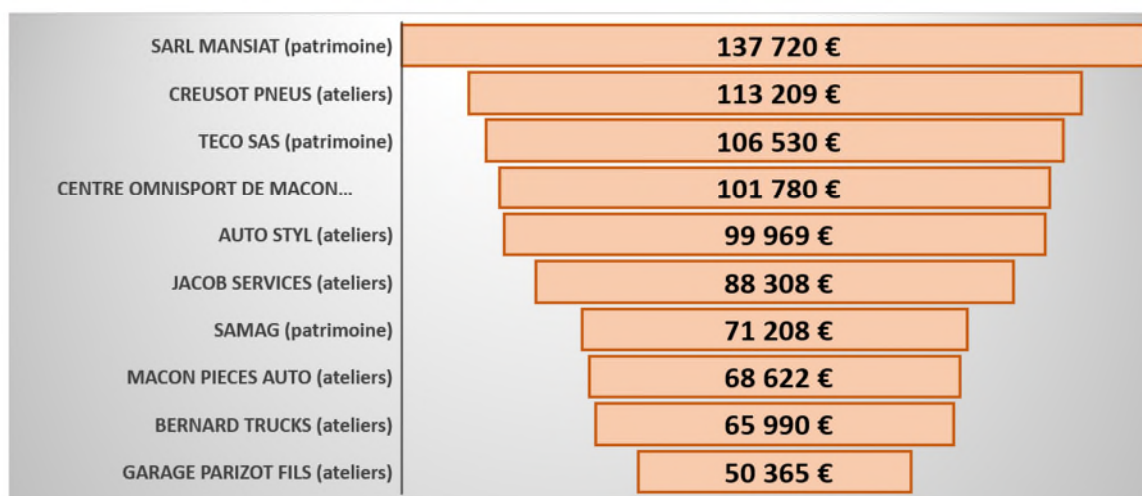
AQUADIF & CO (PMI)	549 014 €
STUDIO GARDONI (patrimoine)	300 204 €
ORANGE (GSIC)	292 836 €
HELIAQ (GSIC)	196 259 €
MASSA CLIVIO (AJE)	190 507 €
SARL MANSIAT (patrimoine)	137 720 €
SPIE FACILITIES (patrimoine)	132 608 €
ATALIAN PROPLETE (moyens généraux)	127 111 €
EUROMETRES BTP (patrimoine)	120 537 €
COMPUTACENTER SAS (informatique)	119 701 €

Entreprises sur le territoire de la Saône-et-Loire

Le SDIS 71 a sollicité 511 entreprises situées en Saône-et-Loire dans le cadre de ses achats (marché ou hors marché) au cours de l'année 2025 sur un total de 901 tiers, soit 57 %.

Cela représente également 2 761 k€ sur 13 449 k€, soit 20,5% des achats du SDIS 71.

Top 10 des entreprises de Saône-et-Loire en 2025 (hors rémunération des agents et fluides)



57 % des entreprises auprès desquelles l'établissement effectue des achats sont situées sur le département de Saône-et-Loire.

Propositions pour 2026

La majorité des achats effectués par l'établissement sont sécurisés par une procédure de marché public ou effectués auprès des centrales d'achats (77 %). Le rôle de l'acheteur cette année particulièrement sera d'accompagner les services dans la définition de leurs besoins et de réaliser des études préalables du marché, afin de garantir un achat efficient et de se concentrer sur les achats identifiés d'un montant supérieur au seuil des marchés (40 000 € HT, puis 60 000 € au 1^{er} avril 2026).

Pour les achats structurants et nouveaux, un sourcing sera réalisé afin d'améliorer la connaissance des marchés et mieux orienter les besoins.

Un guide des achats et des procédures internes de la commande publique est en cours de rédaction afin d'être soumis au conseil d'administration avant la fin d'année. L'objectif étant de simplifier et d'optimiser les procédures existantes tout en les sécurisant.

➤ **Planification des nouveaux marchés 2026 au regard de cette cartographie :**

- ⇒ **Prestations de contrôles techniques des véhicules de moins de 3,5 T et de plus de 3,5 T ;**
- ⇒ **Fournitures de pièces détachées pour l'entretien des véhicules ;**
- ⇒ **Fournitures de matériels pédagogiques de formation ;**
- ⇒ **Maintenance et réparation des matériels d'intervention ;**
- ⇒ **Anticiper la prévision 2027 : entretien des espaces verts, élaboration et livraison de repas, travaux d'entretien des toitures terrasses, fournitures pour petits travaux etc...**

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-19

Compte-rendu de la délégation de compétences du conseil d'administration
au président en matière de marchés publics pour l'année 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L. 1424-30 ;

Vu la délibération n° 2021-33 du 20 septembre 2021 approuvant la délégation des compétences au président du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire ;

L'autorité territoriale doit rendre compte, à l'assemblée délibérante, de l'usage fait de la délégation donnée au président en matière de marchés publics pour l'année 2025.

Conformément au code général des collectivités territoriales (CGCT) et, plus particulièrement, à son article L. 1424-30, le président du conseil d'administration est chargé de l'administration du service départemental d'incendie et de secours.

En application de cet article, le conseil d'administration peut notamment charger son président, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et la modification (y compris les avenants, le règlement et la résiliation) des marchés publics de travaux, de fournitures et de services pouvant être passés selon une procédure adaptée.

Le président a reçu délégation de compétence du conseil d'administration pour ce domaine par la délibération n° 2021-33 du 20 septembre 2021.

À ce titre, il revient au président d'organiser la passation, la signature, l'exécution et la modification des marchés publics, ainsi que l'ensemble des achats et des mises en concurrence pour les marchés pouvant être passés selon la procédure adaptée, dont le montant est inférieur au seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services, soit 221 000 € HT pour l'année 2025.

Il convient également de préciser que le président du conseil d'administration a reçu délégation pour les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables prévus aux articles R. 2122-1 (urgence impérieuse) et R. 2122-8 du code de la commande publique (besoins de faible montant, inférieurs à 40 000 € HT).

Dans un souci de bonne information du conseil d'administration et en application notamment de l'article 53.1 du guide interne de la commande publique applicable au SDIS de Saône-et-Loire, la liste des marchés, avenants et résiliations signés par le président du conseil d'administration, au cours de l'année civile précédente, est présentée au conseil d'administration durant le 1^{er} trimestre de chaque année.

Aussi, les annexes n° 1, n° 2 et n° 3 à la présente délibération détaillent la liste des marchés et des avenants entrant dans le cadre de cette délégation et signés en 2025 par le président du conseil d'administration. Les marchés faisant l'objet d'une délibération spécifique du bureau autorisant la signature du président, ne figurent pas dans ces annexes.

La liste détaillant l'ensemble des bons de commandes (286 pages), signés par le président dans le cadre de sa délégation, est consultable sur demande des membres du conseil d'administration auprès du service assistance de direction 5 jours francs avant la séance du conseil d'administration du 9 mars 2026.

DÉCISION

Les membres du conseil d'administration donnent acte, au président du conseil d'administration, de cette communication concernant l'exercice de cette délégation en matière de marchés publics, pour l'année 2025.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

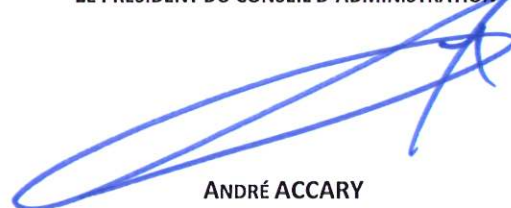
- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026 par le président et par délégation

- publié le 11 MARS 2026 la sous-directrice des fonctions transversales

Le Président,

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION


ANDRÉ ACCARY

ANNEXE N° 1 : MARCHÉS SIGNÉS ENTRE LE 1^{ER} JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2025

N° MARCHÉ	OBJET	LOT	INTITULÉ DU LOT	NOM TITULAIRE	MONTANT MINIMUM € HT	MONTANT MAXIMUM OU MONTANT GLOBAL DU MARCHÉ € HT	DATE DE SIGNATURE PAR LE SDIS	DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHÉ	DATE D'ÉCHÉANCE MAXIMUM DU MARCHÉ
2025001	collecte des déchets d'activités de soins à risques infectieux	unique	collecte des déchets d'activités de soins à risques infectieux	SARL Z COLL	-	8 000,00	17/01/2025	01/01/25	31/12/2028
2025007_MS	FOURNITURE ET ACHEMINEMENT DE GAZ NATUREL ET SERVICES ASSOCIÉS GAZ 2025	5	PCD distribués par GRDF listés au bordereau des PCE du lot 5	SAS GAZ DE BORDEAUX	-	2140 GWh	16/01/2025	01/07/25	31/12/2028
2025008	MAINTENANCE DES LOGICIELS ANTIBIA ET BO	unique	MAINTENANCE DES LOGICIELS ANTIBIA ET BO	SAS ANTIBIA	-	11 733,80 € pour la maintenance + 14 0000,00 € pour les prestations présence	18/04/2025	01/01/25	31/12/2025
2025009	service des traducteurs d'urgence	unique	service des traducteurs d'urgence	SERVICE DES TRADUCTEURS D'URGENCE	-	9 000,00	09/04/2025	01/04/25	31/12/2028
2025011	Mission de maîtrise d'œuvre pour la création des infrastructures NexSIS	unique	Mission de maîtrise d'œuvre pour la création des infrastructures NexSIS	SARL AEEI BOURGOGNE CENTRE EST	-	24 958,00	18/03/2025	20/03/25	environ 38 mois
2025012	Maintenance du logiciel DOSICARE	unique	Maintenance du logiciel DOSICARE	MIRION TECHNOLOGIES (MGPI) SAS	-	6 317,20	11/09/2025	01/01/25	31/12/2028
2025013	Missions de contrôle technique et de coordination Sécurité et Protection de la Santé pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental Claude SINS - 2 lots	1	contrôle technique pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental Claude SINS	APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE	-	26 990,00	13/05/2025	Notification	31/03/2030

N° MARCHÉ	OBJET	LOT	INTITULÉ DU LOT	NOM TITULAIRE	MONTANT MINIMUM € HT	MONTANT MAXIMUM OU MONTANT GLOBAL DU MARCHÉ € HT	DATE DE SIGNATURE PAR LE SDIS	DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHÉ	DATE D'ÉCHÉANCE MAXIMUM DU MARCHÉ
2025014	Missions de contrôle technique et de coordination Sécurité et Protection de la Santé pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental Claude SINS - 2 lots	2	Coordination Sécurité et Protection de la Santé pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental Claude SINS	APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE	-	18 700,00	13/05/2025	Notification	31/05/2029
2025017	formation SAN 2 - chef d'unité sauvetage animalier	unique	formation SAN 2 - chef d'unité sauvetage animalier	SDIS de la Moselle	-	6 720,00	16/06/20205	24/06/25	19/09/2025
2025018	fourniture racks lourds - livraisons complémentaires pour le fournisseur initial	unique	fourniture racks lourds - livraisons complémentaires pour le fournisseur initial	MAVIPAL	-	5 617,69	23/06/2025	25/06/25	29/08/2025
2025019	Mise à disposition d'un référentiel de fournisseurs relatif à la fourniture de médicaments, d'OTC et autres fournitures médicales	unique	Mise à disposition d'un référentiel de fournisseurs relatif à la fourniture de médicaments, d'OTC et autres fournitures médicales	CACIC	-	-	17/07/2025	11/07/25	10/07/2027
2025020	abonnement à la plateforme e-Attestations.com	unique	abonnement à la plateforme e-Attestations.com	APROVALL	-	2 500,00	19/12/2025	01/01/26	31/12/2029
2025022	formation RCH 3 - chef de CMIC	unique	formation RCH 3 - chef de CMIC	SDIS de la Moselle	-	4 500,00	08/07/2025	22/07/25	03/10/2025
2025024	Prestations d'impression et de façonnage	unique	Prestations d'impression et de façonnage	INORE GROUPE IMPRESSION	3 000,00	15 000,00	08/09/2025	09/09/2025	31/12/2028
2025025	Formation au diplôme cadre de santé	unique	Formation au diplôme cadre de santé	IFCS-TL		3 559,52	19/09/2025	22/09/2025	-
2025026	Formation Refresh PHTLS - 2 personnes	unique	Formation Refresh PHTLS - 2 personnes	Life support France	-	1 040,00	03/10/2025	03/10/2025	31/01/2026
2025027	Formation CYN1 module C	unique	Formation CYN1 module C	SDIS 37	-	860,00	30/09/2025	01/10/2025	09/10/2025
2025028	Formation PHTLS - 2 personnes	unique	Formation PHTLS - 2 personnes	Life support France	-	1 940,00	03/10/2025	03/10/2025	31/01/2026

N° MARCHÉ	OBJET	LOT	INTITULÉ DU LOT	NOM TITULAIRE	MONTANT MINIMUM € HT	MONTANT MAXIMUM OU MONTANT GLOBAL DU MARCHÉ € HT	DATE DE SIGNATURE PAR LE SDIS	DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHÉ	DATE D'ÉCHÉANCE MAXIMUM DU MARCHÉ
2025029	Formation PHTLS - 5 personnes	unique	Formation PHTLS - 5 personnes	Life support France	-	4 150,00	03/10/2025	03/10/2025	31/01/2026
2025030	formation professionnelle « fresque du climat »	unique	formation professionnelle « fresque du climat »	CAPGEMINI CONSULTING	-	3 000,00	18/11/2025	18/12/2025	18/12/2025
2025031	Travaux de création des infrastructures NexSIS	1	Électricité Courants Forts – Courants Faibles	SARL MANSIAT DANIEL	-	65 745,00	14/11/2025	18/11/25	36 mois + expiration de la garantie de parfait achèvement (environ novembre 2029)
2025032	Travaux de création des infrastructures NexSIS	2	Chauffage – Ventilation - Climatisation	ATCF NORD EST CLIMATISATION	-	34 690,65	14/11/2025	17/11/25	36 mois + expiration de la garantie de parfait achèvement (environ novembre 2029)
2025034	Convention de Formation - TECH B2L - ST500071 : habilitation électrique BOL, BCL et B2VL.	unique	Convention de Formation - TECH B2L - ST500071 : habilitation électrique BOL, BCL et B2VL.	CFPA France	-	2 730,00	12/11/2025	13/11/25	14/11/2025
2025035	formation administrateur fonctionnel – ISILOG IWS INFINITY XL	unique	formation administrateur fonctionnel – ISILOG IWS INFINITY XL	ISILOG	-	15 000,00	11/12/2025	11/12/25	30/06/2026
2025037	formation " R-485 CAT 2 Niv initial - CACES "	unique	formation " R-485 CAT 2 Niv initial - CACES "	centre de formation MOREAU	-	840,00	18/11/2025	04/12/25	05/12/2025
2025038	maintenance annuelle de 2 appareils de diagnostic pour véhicules	unique	maintenance annuelle de 2 appareils de diagnostic pour véhicules	JACOB SERVICES	-	2 898,30	08/12/2025	13/12/25	31/12/2029
2025040	Création d'un accès véhicules rue du lieutenant-colonel André Marlin	1	Terrassement maçonnerie	GROSNE ENTREPRISE SAS		17 691,00	19/12/2025	22/12/25	02/03/2026

N° MARCHÉ	OBJET	LOT	INTITULÉ DU LOT	NOM TITULAIRE	MONTANT MINIMUM € HT	MONTANT MAXIMUM OU MONTANT GLOBAL DU MARCHÉ € HT	DATE DE SIGNATURE PAR LE SDIS	DATE DE PRISE D'EFFET DU MARCHÉ	DATE D'ÉCHÉANCE MAXIMUM DU MARCHÉ
2025041	Création d'un accès véhicules rue du lieutenant-colonel André Marlin	2	Électricité	SARL MANSIAT DANIEL		3 236,00	19/12/2025	23/12/25	02/03/2026
2025042	Création d'un accès véhicules rue du lieutenant-colonel André Marlin	3	Serrurerie	Sarl VAL DE SAONE AUTOMATISME		7 204,00	19/12/2025	22/12/25	02/03/2026
2025043	Création d'un accès véhicules rue du lieutenant-colonel André Marlin	4	Contrôle accès	MACON COMMUNICATION		3 044,00	22/12/2025	22/12/25	02/03/2026
2025046	prestation d'assistance technique pour l'exploitation de logiciels libres	1	prestation d'assistance technique pour l'exploitation du logiciel REMO CRA	ATOL CONSEILS ET DÉVELOPPEMENTS SAS	6 000,00	18 000,00	19/12/2025	01/01/26	31/12/2029
2025047	prestation d'assistance technique pour l'exploitation de logiciels libres	2	Prestation d'assistance technique pour l'exploitation du logiciel PREVARISC	ATOS France	6 000,00	18 000,00	24/12/2025	01/01/26	31/12/2029
2025048	formation " Management intergénérationnel– F1AKA 008 "	unique	formation " Management intergénérationnel– F1AKA 008 "	CNFPT	-	400,00	19/12/2025	17/01/26	17/01/2026

ANNEXE N° 2 : AVENANTS SIGNÉS ENTRE LE 1^{ER} JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2025

N° MARCHÉ	OBJET DU MARCHÉ	TITULAIRE	N° AVENANT	OBJET DE L'AVENANT	INCIDENCE FINANCIÈRE EN € HT	POURCENTAGE DE L'INCIDENCE FINANCIÈRE	DATE DE SIGNATURE DE L'AVENANT
2024098	Audit de la fonction ressources humaines et accompagnement à la conception du schéma directeur des ressources humaines du SDIS de Saône-et-Loire	KPMG ADVISORY SAS	1	prolonger le délai d'exécution de la tranche ferme du marché	0	0	04/04/2025
2021003	Prestations d'impression et de reprographie	B71 PRINT IXOS PAO EDITION IMPRESSION	1	avenant de transfert du marché à la société B71 PRINT & DESIGN, cessionnaire	0	0	09/04/2025
2025011	Mission de maîtrise d'œuvre pour la création des infrastructures NexSIS	SARL AEEI BOURGOGNE CENTRE EST	1	ajouter aux éléments de mission du maître d'œuvre la mission de coordination SSI	4 500	18 %	01/07/2025
2024090	Services d'assistance à l'analyse financière	FINANCE ACTIVE	1	corriger une erreur matérielle dans la rédaction de l'article 6 « prix » des conditions générales d'achat détaillées dans l'acte d'engagement du marché	0	0	24/09/2025
2024098	Audit de la fonction ressources humaines et accompagnement à la conception du schéma directeur des ressources humaines du SDIS de Saône-et-Loire	KPMG ADVISORY SAS	2	prolonger le délai d'exécution de la tranche ferme du marché jusqu'au 15 janvier 2026	0	0	05/12/2025

ANNEXE N° 3 : RÉSILIATIONS SIGNÉES ENTRE LE 1^{ER} JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2025

N° MARCHÉ	OBJET DU MARCHÉ	TITULAIRE	MOTIF DE LA RÉSILIATION	DATE D'EFFET
2022022	Fourniture de produits, consommables et matériels d'hygiène et d'entretien - lot n° 1 : produits d'hygiène et d'entretien courant	CENTRE EST PEINTURES distribution	non reprise des obligations à la suite de la liquidation judiciaire du titulaire	27/03/2025
2022025	Fourniture de produits, consommables et matériels d'hygiène et d'entretien - lot n° 4 : broserie et petits matériels	CENTRE EST PEINTURES distribution	non reprise des obligations à la suite de la liquidation judiciaire du titulaire	27/03/2025

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-20

Procédure de vente de biens immobiliers

information au conseil d'administration sur le bilan 2025

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2023-06 du conseil d'administration du 6 février 2023 fixant la procédure de vente des biens mobiliers du SDIS et approuvant le recours à une plateforme électronique de vente aux enchères ;

L'autorité territoriale informe l'assemblée délibérante du bilan des ventes réalisées via la plateforme Agorastore pour l'année 2025, conformément aux termes de la délibération ci-dessus visée.

1 - LA PROCÉDURE DE VENTE DES BIENS MOBILIERS DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Les étapes de la procédure de vente des matériels du SDIS de Saône-et-Loire sont les suivantes :

- mise aux enchères des biens mobiliers du SDIS de Saône-et-Loire sur la plateforme, conformément à la liste des catégories de biens pouvant être vendus par ce biais ;
- vente du bien ou, à défaut, recherche de réutilisation, de recyclage ou de toute autre valorisation ; en dernier lieu, recours au don ou à la destruction du bien ;
- information annuelle du conseil d'administration sur le sort des biens (vente, réutilisation, don, destruction) et sur le montant de la vente des biens ;
- sortie de l'inventaire des biens du SDIS de Saône-et-Loire.

2 - LE BILAN 2025

Ce qu'il faut retenir du bilan 2025 :

- vente de 18 véhicules vendus via Agorastore pour un montant total de 88 928,97 € ;
- 2 975,45 € d'autres biens vendus via Agorastore : 136,96 € pour une remorque, 1 271,16 € pour des pneumatiques, 635,15 € pour un moteur de bateau et 932,18 € pour un tracteur-tondeuse ;

soit un total de 91 904,42 € de recettes encaissées par le SDIS de Saône-et-Loire.

À noter que ce montant correspond aux recettes réelles perçues par le SDIS de Saône-et-Loire (déduction faite du montant des frais de transaction) au titre des ventes de l'année 2025.

Il est précisé que le SDIS de Saône-et-Loire a par ailleurs perçu au titre des recettes sur le budget de l'année 2025, un montant de 12 601,51 € pour des ventes réalisées au cours de l'année 2024.

Le montant total des recettes perçues par le SDIS de Saône-et-Loire au titre du compte administratif de l'année 2025 s'élève donc à 104 505,93 €.

Le tableau ci-dessous dresse la liste des biens vendus :

LIBELLÉ	CATÉGORIE	MONTANT DE LA RECETTE ENCAISSÉE
Peugeot - Partner - 2006 - 174763KMS - 8136YD71	Véhicules commerciaux	1 503,99 €
Renault - M210 - 2000 - 28052KMS - 8547WR71	Autres poids lourds	11 143,41 €
Renault - Kangoo - 2008 - 186867KMS - 7109YQ71	Véhicules commerciaux	2 147,70 €
Renault - Kangoo - 2008 - 195231KMS - 7110YQ71	Véhicules commerciaux	1 583,60 €
Peugeot - Partner Totem - 2006 - 130773KMS - 8133YD71	Véhicules commerciaux	1 753,94 €
Peugeot - Partner Totem - 2006 - 185856KMS - 8137YD71	Véhicules commerciaux	1 583,60 €
Peugeot - Partner Totem - 2006 - 188288KMS - 8139YD71	Véhicules commerciaux	1 753,94 €
Renault - Clio - 2009 - 278883KMS - 5914YX71	Véhicules de tourisme	1 271,16 €
Renault - Clio - 2011 - 310781KMS - BX573TV	Véhicules de tourisme	1 160,74 €
Erka - Correct	Remorque	136,96 €
Renault - Premium Lander - 2006 - 20906KMS - 7890YE71	Autres poids lourds	16 222,05 €
Renault - M 210 M - 1999 - 29226KMS - 6383WL71	Autres poids lourds	12 715,88 €
Citroën - Jumper - 1997 - 52108KMS - 9373WD71	Fourgons	5 908,97 €
Renault - Clio - 2009 - 287311KMS - FV551WB	Véhicules de tourisme	1 209,53 €
Mercury - 40PT45	Moteur de bateau	635,15 €
MAN - 18225 - 2003 - 31037KMS - 6290XP71	Autres poids lourds	22 333,04 €
Castel garden - Genius twin cut	Tracteur tondeuse	932,18 €
Michelin - Primacy 4 205/55/16 91H	Pneumatiques	95,87 €
Michelin - Primacy 4 205/55/16 91H	Pneumatiques	95,87 €
Michelin - E primacy	Pneumatiques	95,87 €
Michelin - Primacy 3 215/65/16 102H	Pneumatiques	90,74 €
Michelin - Primacy 3 215/65/16 102H	Pneumatiques	90,74 €
Michelin - Primacy 3 215/65/16 102H	Pneumatiques	90,74 €
Michelin - E primacy 205/55/16 94V	Pneumatiques	95,87 €
Michelin - E primacy 205/55/16 94V	Pneumatiques	101,01 €
Michelin - E Primacy 205/55/16 94V	Pneumatiques	106,14 €
Michelin - E primacy 205/55/16 94V	Pneumatiques	101,01 €
Michelin - E primacy 195/55/16 91H	Pneumatiques	106,14 €
Michelin - Primacy 3 215/65/16 102H	Pneumatiques	90,74 €
Continental - Conticross contact 215/65/16 98H M+S	Pneumatiques	110,42 €
Renault - Kangoo - 2004 - 175592KMS - 1944XW71	Véhicules commerciaux	1 503,99 €
Renault - Kangoo - 2007 - 221437KMS - 2343YP71	Véhicules commerciaux	1 101,67 €
Renault - Kangoo - 2007 - 170943KMS - 2350YP71	Véhicules commerciaux	1 503,99 €
Peugeot - Boxer - 1996 - 80594KMS - 4813WA71	Fourgons	2 527,77 €
TOTAL DES VENTES DE L'ANNEE 2025		91 904,42 €

Il est à souligner que cette procédure facilite la gestion des biens, mais aussi leur évacuation rapide des zones de stockage.

DÉCISION

Les membres du conseil d'administration sont invités à prendre acte du bilan des ventes réalisées via la plateforme Agorastore pour l'année 2025.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

11 MARS 2026

Pour le président et par délégation

sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-21

Actualisation des durées d'amortissement des biens

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu le guide des imputations budgétaires et comptables en nomenclature M 57 édité par la DGFIP en date du 30 septembre 2025 ;

Vu la délibération n° 2025-52 du conseil d'administration du 15 décembre 2025 fixant les durées d'amortissement des biens et des reprises des subventions perçues ;

L'autorité territoriale propose, à l'assemblée délibérante, de se prononcer sur l'actualisation des durées d'amortissement des biens et des reprises des subventions perçues.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Les règles de la comptabilité publique précisent que les biens acquis en section d'investissement doivent faire l'objet d'amortissement. Il s'agit ici de mettre en œuvre une technique comptable qui consiste à mesurer la dépréciation d'un bien, donc à prélever des crédits sur la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, afin d'en assurer le remplacement.

L'amortissement est obligatoire pour les SDIS sur l'ensemble de l'actif immobilisé, y compris les subventions d'investissement versées, sauf :

- les œuvres d'art ;
- les terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- les immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- les agencements ;
- et aménagements de terrains.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil d'administration du SDIS. À chaque immobilisation correspond un tableau d'amortissement.

Il convient de préciser que l'amortissement au prorata temporis est la règle de principe avec le référentiel M57 : l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. Par mesure de simplification, le SDIS de Saône-et-Loire a décidé, lors de l'adoption de son règlement budgétaire et financier, de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, le mandat suivant l'attestation du service fait.

Pour les acquisitions effectuées à compter du 1^{er} décembre de l'exercice, l'amortissement sera réalisé à compter du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

Il est toutefois possible de définir des exceptions à cette règle. Ainsi, le SDIS a décidé de continuer à amortir « en année pleine » les biens acquis par lots et les biens de faible valeur, faisant l'objet d'une délibération spécifique, mise à jour lors de ce même conseil d'administration. Cet amortissement sera réalisé au 1^{er} janvier de l'année suivant l'acquisition de ces biens.

Il est enfin nécessaire de préciser qu'avec le référentiel budgétaire et comptable M 57, le SDIS peut continuer de neutraliser budgétairement les amortissements liés aux bâtiments administratifs et aux subventions d'équipement versées.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

L'annexe jointe à la présente délibération a été mise à jour afin de prendre en compte les imputations 21533 et 2185, absentes de la précédente annexe.

La délibération n° 2025-52 du conseil d'administration du 15 décembre 2025 est donc actualisée en ce sens, avec l'imputation ajoutée en bleu et sans changement de durées d'amortissement.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- actent la mise à jour de l'annexe financière à la délibération n° 2025-52 du conseil d'administration du 15 décembre 2025, les autres imputations restant inchangées et les durées d'amortissement entérinées par les délibérations précédentes ne changeant pas ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

ANNEXE FINANCIÈRE A LA DÉLIBÉRATION

DURÉES DES AMORTISSEMENTS DES BIENS ET DES REPRISES DES SUBVENTIONS PERCUES

Principes :

Cette délibération annule et remplace la délibération n° 2025-52 et devient la référence en la matière.

S'agissant de biens renouvelables amortissables à 5 ans et moins, en dehors des matériels de transport, ils sont sortis automatiquement de l'inventaire au terme de leur amortissement.

(1) Les amortissements réalisés sur les bâtiments font l'objet d'une neutralisation comme le prévoit l'instruction M57, diminuée du montant de la reprise des subventions perçues au titre de la construction.

Catégories de biens selon la norme M57	Compte budgétaire d'acquisition	Matériel	Durées possibles des amortissements (M57)	Durées des amortissements retenues par la délibération n° 2025-52	Durées des amortissements retenues par la présente délibération
		CONSTRUCTIONS (1)			
Bâtiment administratif	21311	Bâtiments administratifs (État-major, Codis, école)	30/50 ans	30 ans	30 ans
Centre de secours pleine propriété	21315	CIS pleine propriété	30/50 ans	30 ans	30 ans
Centre de secours mis à disposition	217315	CIS mis à disposition	30/50 ans	30 ans	30 ans
Construction sur sol d'autrui	2141	CIS construits sur sol d'autrui	30/50 ans	30 ans	30 ans
		AGENCEMENTS DE BÂTIMENTS ET DE TERRAINS (1)			
Bâtiment administratif	21311	Bâtiments administratifs (État-major, Codis, école)	15/30 ans	15 ans	15 ans
Centre de secours pleine propriété	21315	CIS pleine propriété	15/30 ans	15 ans	15 ans
Centre de secours mis à disposition	217315	CIS mis à disposition	15/30 ans	15 ans	15 ans
Construction sur sol d'autrui	2145	CIS construits sur sol d'autrui	15/30 ans	15 ans	15 ans
Agencement et aménagement de terrain	2121-8	Agencements et aménagement de terrain	15/30 ans	15 ans	15 ans
		MATÉRIEL INFORMATIQUE			
Concessions et droits similaires	2051	Concessions et droits similaires informatiques	1/5 ans	5 ans	5 ans
Matériels informatique	21838	Ordinateurs fixes complets et accessoires (UC-écran-clavier-souris)	2/5 ans	4 ans	4 ans
Matériels informatique	21838	Ordinateurs portables et accessoires	2/5 ans	3 ans	3 ans
Matériels informatique	21838	Tablettes numériques et autres équipements nomades	2/5 ans	3 ans	3 ans
Matériels informatique	21838	Autres matériels informatiques	2/5 ans	5 ans	5 ans
		RÉSEAUX			
Transmission	21533	Réseaux câblés	5/10 ans	5 ans	5 ans
Transmission	21535	Réseaux de transmission (dont Antares)	5/10 ans	5 ans	5 ans
Transmission	21536	Réseaux d'alerte	5/10 ans	5 ans	5 ans
Transmission	21538	Autres réseaux	5/10 ans	5 ans	5 ans
		MOBILIER ET MATÉRIEL DE BUREAU			
Mobiliers de bureau	21848	Mobiliers et matériels de bureau ou de salle de réunion	5/10 ans	5 ans	5 ans
		AUTRES MATÉRIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES			
Autres matériels et outillages techniques	2185	Autres matériels: matériel de téléphonie	5/10 ans		5 ans
Autres matériels et outillages techniques	2188	Autres matériels : audio visuel ou communication	5/10 ans	5 ans	5 ans
Autres matériels et outillages techniques	2188	Autres matériels : matériels sportifs	5/10 ans	5 ans	5 ans
Autres matériels et outillages techniques	2158	Autres matériels et outillages techniques: mobiliers de rangement et matériels d'entretien	5/10 ans	5 ans	5 ans
Autres matériels et outillages techniques	21578	Autres matériels techniques: dont armoires vestiaires de SP	5/10 ans	5 ans	5 ans
Autres matériels et outillages techniques	2188	Autres matériels: matériels pédagogiques	5/10 ans	5 ans	5 ans
Autres matériels et outillages techniques	2188	Autres matériels : chambres de garde et lieux de vie	5/10 ans	5 ans	5 ans
		MATÉRIEL DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE ET DE SECOURS			
		Matériel roulant			
Véhicules de secours	21561	Barges	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Camions citerne feux de forêt (CCFM, CCFS)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Camions citerne grande capacité (CCGC)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Camions citerne rural (CCRM)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Véhicules ou cellules spécialisées poids lourd	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Echelles (EP, BEA)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Fourgons pompe tonne (FPT)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Véhicules 1ère intervention poids lourd (VPI)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Véhicules secours routier poids lourd (FPTSR, FPTSRs)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	VL citadines	5/15 ans	8 ans	8 ans
Véhicules de secours	21561	VL fourgonnette	5/15 ans	12 ans	12 ans
Véhicules de secours	21561	VL tous terrains (VLTT)	5/15 ans	15 ans	15 ans
Véhicules de secours	21561	Véhicules de secours et d'assistance aux victimes (VSAV)	5/20 ans	13 ans	13 ans

ANNEXE FINANCIÈRE A LA DÉLIBÉRATION

Catégories de biens selon la norme M57	Compte budgétaire d'acquisition	Matériel	Durées possibles des amortissements (M57)	Durées des amortissements retenues par la délibération n° 2025-52	Durées des amortissements retenues par la présente délibération
Véhicules de secours	21561	Véhicules tous usages (VTU)	5/15 ans	15 ans	15 ans
Véhicules de secours	21561	Véhicules utilitaires spécialisés (VPS, VCOM, VEC, VEN, VIMP)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Moto-pompes remorquables immatriculées (MPR)	5/20 ans	20 ans	20 ans
Véhicules de secours	21561	Transformations VSAV en autres véhicules de secours	-	3 ans	3 ans
Véhicules de secours	21561	Grosses réparations sur biens totalement amortis	2 ans	2 ans	2 ans
Matériels de secours	21568	Matériel de secours Embarcations motorisées de reconnaissance ou sauvetage (BLS, BMS, BPS)	5/20 ans	15 ans	15 ans
Matériels de secours	21568	Autres embarcations	5/20 ans	20 ans	20 ans
Matériels de secours	21568	Remorques incendie	5/20 ans	20 ans	20 ans
Matériels de secours	21568	Autres remorques	5/20 ans	20 ans	20 ans
Matériels de secours	21568	Matériels et bouteilles gaz comprimé	3/10 ans	7 ans	7 ans
Matériels de secours	21568	Matériels médical (DSA, aspirateur mucosités...)	3/10 ans	3 ans	3 ans
Matériels de secours	21568	Autres matériels incendie et de secours	3/10 ans	5 ans	5 ans
Matériels de secours	21568	Matériels spécialisés (plongée, déblaiement...)	3/10 ans	5 ans	5 ans
Matériels de secours	21568	Gros matériels de ventilation et production de mousse	3/10 ans	10 ans	10 ans
Matériels de secours	21568	Matériels de transmission	5/10 ans	5 ans	5 ans
Habillement	21568	ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE Casques	3/10 ans	8 ans	8 ans
Habillement	21568	Vestes textile	3/10 ans	10 ans	10 ans
Habillement	21568	Pantalons textile	3/10 ans	10 ans	10 ans
Habillement	21568	Blousons coupe-vent (Softshell)	3/10 ans	5 ans	5 ans
Habillement	21568	Gants d'intervention	3/10 ans	1 an	1 an
Habillement	21568	Chaussants - Bottes incendie	3/10 ans	10 ans	10 ans
Habillement	21568	Chaussants - Bottes allégées	3/10 ans	5 ans	5 ans
Habillement	21568	Polos F2 et sweat-shirts	3/10 ans	3 ans	3 ans
Habillement	21568	Vestes polycoton	3/10 ans	4 ans	4 ans
Habillement	21568	Pantalons polycoton	3/10 ans	2 ans	2 ans
Habillement	21568	Vestes de pluie	3/10 ans	8 ans	8 ans
Habillement	21568	Autres équipements de protection individuelle (F1, équipes spé, ...)	3/10 ans	3 ans	3 ans
Autres matériels techniques	2158	MATÉRIEL ET OUTILLAGE D'ATELIER	3/10 ans	5 ans	5 ans
Autres immos corporelles	2181	INSTALLATIONS GÉNÉRALES, AGENCEMENTS, AMÉNAGEMENTS DIVERS	3/10 ans	5 ans	5 ans
Matériels de transport	21828	VÉHICULES DE TRANSPORT DE PERSONNEL (VTP)	5/15 ans	15 ans	15 ans
Autres immos corporelles	2188	AUTRES MATÉRIELS	3/5 ans	5 ans	5 ans
Frais d'étude	2031	FRAIS D'ÉTUDE Etudes non suivies de réalisation	5 ans	5 ans	5 ans
Publicité et insertion	2033	PUBLICITÉ ET INSERTION Publicité suivie ou non de réalisation	Selon subdivision intéressée du compte d'immobilisation	5 ans	5 ans
Fonds affectés à l'équipement	13314	REPRISE DES SUBVENTIONS RECUES ET TRANSFÉRABLES Fonds d'aide à l'investissement ou pacte capacitaire	Durée d'amortissement du bien subventionné ou durée forfaitaire 5 ans	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné
Subvention d'équipement reçue et transférable	1312	Subventions versées par la région	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné
Subvention d'équipement reçue et transférable	1313	Subventions versées par le département	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné
Subvention d'équipement reçue et transférable	13148	Subventions versées par les communes	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné
Subvention d'équipement reçue et transférable	131...	Autres subventions reçues	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné	Durée d'amortissement du bien subventionné
Subvention versée	204111	SUBVENTION VERSÉE Subventions versées pour l'État (dont Nexsis)	maxi 5 ans	5 ans	5 ans
Subvention versée	204412	Subventions versées à des organismes publics - Bât et installations	maxi 5 ans	5 ans	5 ans

ANNEXE FINANCIÈRE A LA DÉLIBÉRATION

Catégories de biens selon la norme M57	Compte budgétaire d'acquisition	Matériel	Durées possibles des amortissements (M57)	Durées des amortissements retenues par la délibération n° 2025-52	Durées des amortissements retenues par la présente délibération
		<u>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</u>			
Selon immobilisation	Selon immo.	BIENS DE FAIBLE VALEUR (< 500 € TTC) prix unitaire ou valeur du lot et sortie automatique de l'inventaire		1 an	1 an
Autres matériels	2158	MATÉRIEL MIS À DISPOSITION - POLITIQUE SAP/CPI Matériels mis à disposition politique SAP-CPI - Autres matériels		1 an dans l'année de mise à disposition	1 an
Matériel roulant	21561	Matériels roulants mis à disposition politique SAP-CPI - Biens existants non totalement amortis		Amortissement résiduel en une seule fois dans l'année de mise à disposition	1 an
Habillement	21568	Matériels mis à disposition politique SAP-CPI - Equipements de protection individuelle		1 an dans l'année de mise à disposition	1 an
Matériels de secours	21568	Matériels mis à disposition politique SAP-CPI - Matériels pour le secours à personnes		1 an dans l'année de mise à disposition	

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-22

Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et, notamment, son article 11 ;

Vu la délibération n° 2025-35 du conseil d'administration du 23 juin 2025 adoptant le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur la mise à jour du règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires a été approuvé par délibération n° 2025-35 du conseil d'administration du 23 juin 2025. Après plus de 6 mois de mise en œuvre et dans un souci permanent de performance et d'amélioration continue, il apparaît nécessaire d'apporter quelques précisions et modifications mineures au sein de ce règlement.

L'objectif recherché par cette mise à jour est de vulgariser davantage le règlement pour en faciliter la compréhension par tous les acteurs impliqués, notamment dans sa mise en œuvre et éviter toutes interprétations. Cette nouvelle version vise surtout à permettre aux différents services et partenaires concernés de :

- garantir l'indemnisation de la permanence opérationnelle du SDIS ;
- limiter les interprétations ;
- faciliter la compréhension par les services extérieurs (notamment la comptabilité publique) ;
- aider les chefs de centre à mettre en œuvre le règlement sans difficultés.

Il est donc proposé les ajustements suivants, chapitre par chapitre. Le projet de règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, joint à la présente délibération, tient compte des propositions de modifications apportées.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Généralités sur l'environnement réglementaire

Dans ce chapitre, la référence à l'article 11 de la loi du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers est ajoutée. Cet article exige que le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues annuellement par un même sapeur-pompier volontaire est arrêté par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. Le nombre annuel d'indemnités horaires est donc proposé comme suit au SDIS de Saône-et-Loire :

- 864 heures maximum d'indemnités horaires pour les activités de garde postée ;
- 80 heures maximum d'indemnités horaires pour la présence active (optionnel selon la catégorie de centre) ;
- 60 heures maximum d'indemnités horaires en qualité de stagiaire et 60 heures maximum d'indemnités horaires en qualité de formateur pour les FMPS de centre.

Ces 3 activités sont cumulables.

2.1 - Les missions à caractère opérationnel

Il est proposé de supprimer le forfait de 15 ou 30 minutes pour le réarmement des engins dans le cadre des dispositifs préventifs.

2.2 - Les permanences opérationnelles - l'astreinte planifiée et la disponibilité

Afin de garantir l'engagement de la chaîne de commandement et des membres de la sous-direction santé, il est ici question de préciser les modalités d'indemnisation de la disponibilité des cadres SPV qui n'avait pas fait l'objet d'un cadrage lors de la version initiale du règlement.

Il ne s'agit pas d'un changement d'indemnisation mais d'un oubli dans le document approuvé par délibération du conseil d'administration du 23 juin 2025 susmentionnée.

2.3 - Les permanences opérationnelles - la garde postée en centre

Afin de garantir l'opérationnalité dans tous les centres d'incendie et de secours, mais aussi de permettre aux services du groupement RH de garantir le respect des seuils validés par le conseil d'administration du SDIS, il est ici proposé de préciser les limites d'indemnisation pour les gardes postées. Le seuil annuel est porté à 864 indemnités horaires SPV.

Sans changement, un SPV ne peut pas effectuer plus de 12 gardes de 12 h par mois. Pendant la période estivale (juillet et août), le nombre de gardes postées par SPV peut être porté à 16 gardes de 12 h par mois, dans le strict respect des 864 indemnités horaires annuelles.

2.4 - Les permanences opérationnelles - la présence active

La présence active fédère et permet le maintien en condition des structures, des matériels et des compétences des personnels.

L'ajustement proposé vise à permettre aux CIS mixtes sans garde postée permanente de pouvoir disposer de cette option d'indemnisation, dans le strict respect du seuil fixé par la délibération du 23 juin 2025.

2.5 - Les activités de formation

Pas de changement notable dans ce chapitre, il s'agit simplement de préciser que seules les activités départementales de formateur entrent dans la possibilité de rémunération à 120 % de l'indemnité horaire. Les activités de formateurs des FMPA locales restent à 100 % de l'indemnité horaire.

2.6 - Les activités de service fonctionnel - hors sous-direction santé

Pas de changement dans ce chapitre, les précisions proposées visent surtout à permettre au groupement RH de mieux cerner les règles. Il est ainsi proposé que le tableau des forfaits soit une annexe pour permettre sa mise à jour plus aisée en temps voulu.

2.7 - Les activités de service fonctionnel des SPV engagés à la sous-direction santé

La seule modification notable dans ce chapitre est de venir préciser la rémunération des consultations psychologues majorée de 150 %.

Aussi, les activités des personnels de la sous-direction santé (SDS) étant très spécifiques, le nouveau règlement vient faire correspondre les saisies indemnitaires par intitulés pour faciliter la compréhension par tous les services instructeurs.

2.8 - Les indemnités forfaitaires pour l'exercice de responsabilités

Aucun changement notable. Il est retiré l'indemnité forfaitaire des membres de la commission départementale de la sous-direction santé. Il est ajouté le forfait du vétérinaire-chef déjà en œuvre. Les modalités de répartition de l'indemnité d'encadrement des jeunes sapeurs-pompiers sont également reformulées sans incidence sur le budget alloué.

Le règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires présenté en annexe joint à la présente délibération récapitule l'ensemble des règles édictées par ces délibérations, en précisant, pour chaque activité qui ouvre droit à indemnisation, le taux qui lui est applicable et les règles de cumul possible, si des activités sont réalisées simultanément.

Certaines indemnisations sont calculées automatiquement depuis les données collectées par les différents logiciels métiers du service et d'autres sont saisies manuellement dans l'outil de calcul des indemnités.

Cette mise à jour du règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires remplace ainsi la précédente version du 23 juin 2025. Les seuils d'indemnités horaires définis dans cette version du règlement s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2026.

*
* *

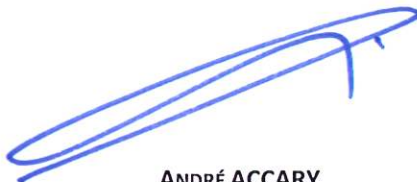
Les membres du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires ont émis un avis favorable à l'unanimité, le 5 février 2026, sur ce projet de mise à jour du règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le projet de mise à jour du règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires joint à la présente délibération, intégrant notamment l'application des seuils d'indemnités horaires au 1^{er} janvier 2026 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



RÈGLEMENT D'INDEMNISATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Version 2 - mars 2026



TABLE DES MATIÈRES

ÉDITO.....	- 1 -
PRÉAMBULE.....	- 3 -
GÉNÉRALITÉS SUR L'ENVIRONNEMENT RÉGLEMENTAIRE	- 4 -
1 - LES MISSIONS À CARACTÈRE OPÉRATIONNEL	- 5 -
2 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – ASTREINTE PLANIFIÉE ET DISPONIBILITÉ.....	- 7 -
3 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA GARDE POSTÉE EN CENTRE.....	- 9 -
4 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA PRÉSENCE ACTIVE	- 11 -
5 - LES ACTIVITÉS DE FORMATION.....	- 12 -
6 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL - HORS SOUS-DIRECTION SANTÉ	- 14 -
7 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL DES SPV ENGAGÉS À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ	- 16 -
8 - LES INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR L'EXERCICE DE RESPONSABILITÉS	- 18 -
ANNEXES.....	- 21 -
ANNEXE 1 – COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	- 22 -
ANNEXE 2 – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX D'INDEMNISATION.....	- 23 -
ANNEXE 3 – INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE DU 24 OCTOBRE 2023	- 24 -
ANNEXE 4 – TABLEAU DE L'ANNEXE N° 1 DE LA NOTE DE SERVICE SUR LES MODALITÉS DE GESTION DES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX ET DÉTACHEMENTS PRÉVENTIFS	- 26 -
ANNEXE 5 – CALCUL DE L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE ET DE LA DISPONIBILITÉ	- 27 -
ANNEXE 6 – ACTIVITÉS COMPRISES DANS LES FORFAITS DE RESPONSABILITÉ	- 28 -
ANNEXE 7 – TABLEAU DES CUMULS.....	- 29 -
ANNEXE 8 – ENVELOPPES BUDGÉTAIRES ANNUELLES DES STRUCTURES POUR INDEMNISER LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL.....	- 30 -

ÉDITO

La valorisation et la fidélisation de l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental de Saône-et-Loire sont des objectifs ambitieux du projet d'établissement 2021-2026.

En effet, même s'il est vrai que l'engagement de sapeur-pompier volontaire est avant tout un engagement altruiste, certaines activités ouvrent droit à une indemnisation de la contrainte ainsi générée. L'indemnisation ne doit donc plus être un tabou et peut être un outil de fidélisation.

C'est pourquoi j'ai demandé, au groupement de la coordination territoriale et à la mission de la promotion du volontariat et de l'engagement citoyen, d'animer un groupe de travail représentatif (cf. annexe n° 1), chargé de faire des propositions devant permettre de valoriser, encore mieux, l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires, en fixant des règles d'indemnisation simples et claires, paramétrables dans l'outil web@ct, mais aussi en répondant aux exigences du nouveau règlement opérationnel, notamment pour renforcer la disponibilité opérationnelle en journée semaine.

L'engagement de sapeur-pompier volontaire, librement consenti, doit répondre à l'application de la charte nationale du sapeur-pompier volontaire et permettre au service départemental d'incendie et de secours de s'appuyer sur un effectif suffisamment disponible, en tout temps et en tout point du territoire.

Ainsi, il est apparu souhaitable d'indiquer à nos nouvelles recrues, pendant la phase de découverte, qu'être sapeur-pompier volontaire implique un certain nombre d'attentes de la part du service, en matière de disponibilité et d'engagement opérationnel. Les repères annuels, donnés à titre indicatif, concernent notamment :

- la disponibilité opérationnelle (astreinte, disponibilité et garde postée) : 1 800 heures (2 456 heures données en moyenne par les SPV sur 2024) ;
- la formation : 25 heures de formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPPA) de centre, en plus des FMPPA obligatoires prévues au calendrier de formation départemental ;
- la participation aux cérémonies patriotiques et du corps départemental : au moins une par an.

Grace à ces repères et dans le respect des règlements en vigueur et notamment le règlement opérationnel, les chefs de centre peuvent ainsi définir les modalités de fonctionnement de leur centre de secours, en vue de garantir une réponse opérationnelle de qualité.

Toutefois, afin de préserver la nature même du volontariat, il convient de définir, pour chaque sapeur-pompier, un objectif annuel maximum de 864 indemnités horaires de gardes postées pour garantir la réponse opérationnelle départementale.

Enfin, depuis 2021, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire (CASDIS), en lien avec le comité consultatif des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) a fait évoluer les différentes règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, dans un but de juste reconnaissance et de valorisation de cet engagement citoyen particulier.

C'est ainsi l'objet de ce règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires qui se substitue au guide de gestion de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires arrêté en 2020.

Bonne lecture !



CONTRÔLEUR GÉNÉRAL FRÉDÉRIC PIGNAUD
DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE
COMMANDANT LE CORPS DÉPARTEMENTAL DE SAÔNE-ET-LOIRE

PRÉAMBULE

L'engagement de sapeur-pompier volontaire (SPV) est un engagement citoyen à caractère altruiste.

Toutefois, le SPV a droit à des indemnités pour l'exercice de ses fonctions et de ses activités au sein des services d'incendie et de secours. Ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt, ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tout revenu ou prestation sociale.

Ces indemnités sont versées par l'autorité de gestion dont il relève et le conseil d'administration du service d'incendie et de secours en fixe les modalités d'attribution et les différents taux applicables.

Toutes les règles d'indemnisation applicables aux activités réalisées par les sapeurs-pompiers volontaires, sont actuellement édictées par les délibérations du CASDIS suivantes :

- **délibération n° 2002-08 du 11 janvier 2002** – Indemnité des moniteurs de jeunes sapeurs-pompiers ;
- **délibération n° 2010-32 du 10 décembre 2010** - Harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2017-32 du 6 juillet 2017** – Harmonisation des pratiques et reconnaissance des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2019-18 du 25 mars 2019** – Revalorisation de l'indemnisation fonctionnelle des pharmaciens sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2019-51 du 9 décembre 2019** - Évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2021-49 du 6 décembre 2021** – Évolution des indemnités de responsabilité des cadres sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2022-15 du 7 mars 2022** – Évolution des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires en période probatoire ;
- **délibération n° 2024-35 du 24 juin 2024** – Évolution de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires ;
- **délibération n° 2025-35 du 23 juin 2025** – Règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

La version 2 du présent règlement d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires récapitule l'ensemble des règles édictées par ces délibérations, en précisant pour chaque activité qui ouvre droit à indemnisation, le taux qui lui est applicable et les règles de cumul possible, si des activités sont réalisées simultanément. On y retrouve les types d'activités suivantes :

- les missions à caractère opérationnel ;
- les permanences opérationnelles ;
- les actions de formation ;
- les activités de service fonctionnel ;
- les indemnités forfaitaires pour l'exercice de responsabilités.

Le CASDIS va délibérer sur la base de ce document, ce qui permettra d'abroger les 9 délibérations antérieures et, ainsi, simplifier la lecture des règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires.

Certaines indemnisations sont calculées automatiquement depuis les données collectées par les différents logiciels métiers du service et d'autres sont saisies manuellement dans l'outil de calcul des indemnités, sachant qu'un SPV ne doit pas s'attribuer des indemnités à partir des différents outils concernés. En principe, c'est la structure commanditaire de la mission qui saisit les indemnités auxquelles il a droit.

GÉNÉRALITÉS SUR L'ENVIRONNEMENT RÉGLEMENTAIRE

L'article L723-9 code de la sécurité intérieure prévoit que l'activité de sapeur-pompier volontaire s'exerce à but non lucratif, mais que cette activité ouvre droit à des indemnités horaires.

L'article 11 de la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers précise que le nombre d'indemnités horaires pouvant être perçues annuellement par un même sapeur-pompier volontaire est arrêté par le conseil d'administration du service d'incendie et de secours. Le nombre annuel d'indemnités horaires est fixé comme suit :

- 864 heures maximum d'indemnités horaires pour les activités de garde postée ;
- 80 heures maximum d'indemnités horaires pour la présence active ;
- 60 heures maximum d'indemnités horaires en qualité de stagiaire et 60 heures maximum d'indemnités horaires en qualité de formateur pour les FMPPA de centre.

Les règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires sont définies principalement par :

- le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié, relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'arrêté du 17 avril 2014, fixant la liste des responsabilités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires, pouvant être indemnisées.

La perception d'indemnités par les sapeurs-pompiers volontaires est un droit, dès lors qu'ils participent :

- aux missions à caractère opérationnelles dévolues aux services d'incendie et de secours (SDIS) ;
- aux actions de formation ;
- aux activités et responsabilités exercées au sein du service d'incendie et de secours ;
- aux missions de sécurité civile des services de l'État.

Le montant horaire de ces indemnités est fixé en fonction des grades des sapeurs-pompiers volontaires et est compris entre un minimum (indemnité horaire de base du grade de sapeur) et un maximum (indemnité horaire du grade d'officier) ; les montants, pour chaque grade, sont fixés par arrêté du ministre de l'intérieur et du ministre chargé du budget.

Ces indemnités sont versées par l'autorité de gestion dont relève le sapeur-pompier volontaire.

La liste des activités et des responsabilités, pouvant donner lieu à la perception d'indemnités, est fixée par délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie, après avis du CCDSPPV.

1 - LES MISSIONS À CARACTÈRE OPÉRATIONNEL

1.1 - Contexte

Les missions de sécurité civile à caractère opérationnel sont celles déclenchées par le centre de traitement des alertes (CTA) et qui font l'objet d'un compte rendu d'intervention (CRI).

1.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492

Art. 3

Les missions à caractère opérationnel donnent lieu à perception d'indemnités calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir de l'alerte du sapeur-pompier volontaire jusqu'au moment où il quitte le centre d'incendie et de secours après remise en état du matériel utilisé.

Pour ce type de missions, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 50 % lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés et de 100 % lorsqu'elles le sont de 22 heures à 7 heures du matin. Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Pour les missions visées au neuvième alinéa de l'article R1424-24 du code général des collectivités territoriales, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 150 % pour les médecins, pharmaciens et vétérinaires de sapeurs-pompiers volontaires. Cette majoration n'est pas cumulable avec celles prévues à l'alinéa précédent.

Par dérogation aux alinéas précédents, lorsqu'ils sont engagés pour une durée supérieure à 24 heures, les sapeurs-pompiers volontaires mobilisés par l'État dans le cadre de renforts hors de leur département en application des dispositions des articles L742-3 à L742-7 du code de la sécurité intérieure ou au profit d'un État étranger peuvent percevoir une indemnité forfaitaire dont le montant journalier maximum est fixé par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile et du ministre chargé du budget.

L'autorité de gestion compétente peut, dans la limite d'une demi-heure, augmenter le temps passé en service afin de tenir compte du délai nécessaire au sapeur-pompier volontaire pour son retour sur son lieu de travail.

Art. 4

Les missions relevant de spécialités opérationnelles donnent lieu à perception d'indemnités, calculées en fonction du nombre d'heures passées en service et indemnisées sur la base de l'indemnité horaire de base du grade.

1.3 - Modalités d'indemnisation

Les missions de sécurité civile à caractère opérationnel donnent lieu à perception d'indemnités, calculées en fonction du temps passé en service. Celui-ci est décompté à partir de l'alerte du sapeur-pompier volontaire jusqu'au moment où il quitte le centre d'incendie et de secours, après remise en état du matériel utilisé. Dans le cadre d'une astreinte ou d'une déclaration de disponibilité, la durée d'intervention est ainsi augmentée, dans les proportions suivantes :

- augmentation de 15 minutes pour les interventions de nature de secours d'urgence aux personnes (SUAP) et de protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement (PPABE) ;
- augmentation de 30 minutes pour les autres natures d'intervention.

Pour les missions à caractère opérationnel, le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 50 % lorsqu'elles sont effectuées les dimanches et jours fériés et de 100 % lorsqu'elles le sont de 22 heures à 7 heures du matin. Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

L'indemnisation liée à l'activité opérationnelle réalisée sur le temps de travail du SPV peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, dans les modalités déterminées par convention.

1.4 - Limites

L'indemnisation pour la participation à des missions à caractère opérationnel n'est pas limitée.

1.5 - Cas particuliers

1.5.1 - Membres du SSSM

Le montant de l'indemnité horaire de base du grade est majoré de 150 % pour les missions à caractère opérationnel des médecins, pharmaciens et vétérinaires de sapeurs-pompiers volontaires. Cette majoration n'est pas cumulable avec celles des nuits, dimanches et jours fériés.

1.5.2 - Dispositifs préventifs

L'indemnisation des dispositifs préventifs et des moyens pour la re-couverture opérationnelle est réalisée au même titre qu'une mission à caractère opérationnel, du départ de l'engin du centre d'incendie et de secours à son retour. Les dispositifs préventifs ne font pas l'objet d'une augmentation de durée comme indiqué au premier alinéa du paragraphe 1.3.

1.5.3 - Renforts extérieurs

Les SPV, qui sont engagés pour une durée supérieure à 24 heures ou mobilisés par l'État dans le cadre de renforts hors de leur département ou au profit d'un État étranger, peuvent percevoir une indemnité forfaitaire égale au maximum à 16 fois le montant de l'indemnité horaire de base de leur grade par période de 24 heures de renfort effectif (cf. annexe n° 4).

1.6 - Règles de cumul d'indemnisation

Les indemnités pour les missions à caractère opérationnel peuvent se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

1.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux missions opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le système d'information des ressources humaines (SIRH), aux fins d'indemnisation.

2 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – ASTREINTE PLANIFIÉE ET DISPONIBILITÉ

2.1 - Contexte

L'astreinte planifiée correspond à une période pendant laquelle le SPV doit être en mesure d'intervenir pour accomplir une mission d'urgence, à caractère opérationnel. Le SPV d'astreinte n'a pas l'obligation d'être au centre, mais doit rester dans un périmètre permettant un délai de mobilisation acceptable pour la distribution des secours.

L'astreinte planifiée est nécessaire pour garantir la capacité opérationnelle du SDIS, qui est définie dans le règlement opérationnel. Elle doit être organisée et planifiée sous la responsabilité du chef de centre, pour garantir l'atteinte du potentiel opérationnel journalier (POJ) de chaque centre, en respectant systématiquement le besoin « qualitatif » de compétences correspondant à un départ incendie avec un engin pompe à 6 sapeurs-pompiers ou à 4 sapeurs-pompiers, selon l'armement du centre.

Tout sapeur-pompier est tenu d'y participer à son tour, selon les conditions fixées par le chef de centre qui définit les cycles, les horaires, les cas particuliers et les conditions de mise en œuvre de cette astreinte (cf. annexe n° 3 - instruction opérationnelle du 24 octobre 2023). En cas d'indisponibilité temporaire, le SPV en position d'astreinte doit se faire remplacer par un autre sapeur-pompier, à compétences équivalentes.

En plus de leurs astreintes, les SPV peuvent se déclarer disponibles sur le serveur opérationnel, afin de compléter le POJ du centre et ainsi, permettre le départ d'engins supplémentaires ou des relèves éventuelles. La disponibilité n'est pas planifiée mais reste à la discrétion de chaque sapeur-pompier, en fonction de ses contraintes, de se rendre disponible ou de retirer sa disponibilité à tout moment. Cette disponibilité non programmée permet de renforcer la capacité opérationnelle départementale.

2.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 7

Les astreintes peuvent donner lieu à perception d'indemnités calculées dans la limite de 9 % du montant horaire de base du grade.

Le nombre de semaines d'astreinte pouvant être annuellement réalisées par un même sapeur-pompier est arrêté par le conseil d'administration, après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires.

2.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de l'astreinte planifiée est fixé à 3 % de l'indemnité horaire du grade.

La disponibilité déclarée par le SPV n'est pas indemnisée, sauf en cas de carence du POJ. Dans ce cas, les SPV qui ont déclaré leur disponibilité sur le serveur se partagent les parts à 3 %, qui ne sont pas occupées par des agents en astreinte planifiée (cf. annexe n° 5).

2.4 - Limites

Le nombre maximal de semaines d'astreinte pouvant être réalisées annuellement par un SPV est fixé à 20 semaines.

2.5 - Cas particulier

Le taux d'indemnisation de l'astreinte est garanti dans la limite du nombre de sapeurs-pompiers composant le POJ du centre, fixé dans le règlement opérationnel. Si le nombre de SPV d'astreinte est au-delà du POJ, les SPV d'astreinte se partagent l'enveloppe attribuée au centre (cf. annexe n° 5).

L'astreinte et la disponibilité des cadres constituant la chaîne de commandement et des membres du SSSM ne sont pas assujetties à un potentiel opérationnel journalier ou à un seuil. Ces activités sont indemnisées au taux de 3 % de l'indemnité horaire du grade.

2.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'astreinte peut se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

2.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux permanences opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le SIRH, aux fins d'indemnisation.

3 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA GARDE POSTÉE EN CENTRE

3.1 - Contexte

Le SPV est en position de garde postée lorsqu'il est présent physiquement au centre.

Il s'agit de participer à la composition d'une garde en départ immédiat, dans certains centres d'incendie et de secours mixtes, dont le nombre de SPV est fixé par le règlement opérationnel. La garde postée est généralement organisée en périodes de 12 heures en journée et de 12 heures en nuit. Elle peut exceptionnellement s'exercer sur des périodes plus courtes, si les circonstances l'exigent.

Conformément au règlement opérationnel et afin de garantir leur capacité à engager sans délai un autre départ, les CIS mixtes sont autorisés à alerter préventivement des sapeurs-pompiers pour les prépositionner au centre. Le renfort au poste est autorisé dès lors que l'effectif opérationnel disponible en caserne (garde, service hors rang, etc.) est inférieur à 3 sapeurs-pompiers ou que le chef de garde l'estime nécessaire, pour pérenniser la distribution des secours.

Pour faire face à des situations exceptionnelles, des gardes peuvent être temporairement organisées dans des centres non mixtes, à l'initiative du groupement de l'engagement opérationnel (GEO) :

- lorsque des événements nécessitent une présence au centre pour assurer un départ immédiat en complément des services de sécurité : grands rassemblements, difficultés de circulation, activité touristique ;
- en cas d'événements particuliers : intempéries exceptionnelles par exemple.

3.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 6

Les gardes accomplies au centre interministériel de crise, au centre opérationnel de gestion interministérielle des crises, au centre opérationnel de zone, au centre opérationnel départemental d'incendie et de secours ou dans un centre de traitement de l'alerte donnent lieu à perception d'indemnités en fonction du nombre d'heures passées en service sur la base de l'indemnité horaire de base du grade.

Les gardes accomplies dans un centre d'incendie et de secours donnent lieu à perception d'indemnités calculées dans les limites de 35 à 75 % du montant de l'indemnité en fonction du nombre d'heures passées en service.

Code de la sécurité intérieure (CSI) – Art. R723-91

Lors des périodes d'accroissement temporaire des risques, un engagement saisonnier de sapeur-pompier volontaire d'une durée d'un mois au moins et de quatre mois au plus peut être souscrit, auprès de l'autorité de gestion, par toute personne satisfaisant aux conditions prévues aux articles R723-6 et R723-7. Pour les candidats ayant déjà la qualité de sapeur-pompier volontaire, l'engagement saisonnier est subordonné à l'autorisation de l'autorité dont ils relèvent.

3.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de la garde postée en centre, la journée de 7 heures à 19 heures, est fixé à 75 % de l'indemnité horaire du grade.

Le taux d'indemnisation de la garde postée en centre, la nuit de 19 heures à 7 heures, est fixé à 58,33 % de l'indemnité horaire du grade.

Les SPV qui réaliseraient des gardes postées au CTA ou au centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (CODIS), sont indemnisés à 100 % de l'indemnité horaire de base du grade.

L'indemnisation liée à l'activité de garde postée, réalisée sur le temps de travail du SPV, peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, selon les modalités déterminées par convention.

3.4 - Limites

Annuellement, le nombre d'indemnités horaires est limité à 864 par sapeur-pompier volontaire pour l'activité de garde postée.

Le nombre de gardes postées pouvant être réalisé par un SPV est plafonné à 12 gardes de 12 heures par mois. Le SPV peut cumuler au maximum 2 gardes postées de 12 heures d'affilée soit 24 heures de garde consécutives. En cas de nécessité absolue de service, le directeur départemental peut autoriser un dépassement du seuil de 12 gardes postées de 12 heures par mois.

Des SPV peuvent être sollicités pour réaliser des gardes postées afin de compléter le POJ des centres mixtes en période estivale (juillet et août). Ils sont indemnisés selon les modalités du paragraphe 3.3 ci-dessus. Dans ce cadre, le nombre de gardes postées est plafonné à 16 gardes de 12 heures par mois.

Conformément à l'article R723-91 du code de la sécurité intérieure, les SPV qui n'ont pas, au préalable, d'engagement au corps départemental, peuvent être engagés temporairement comme « saisonniers » pour une durée d'un mois au moins et de quatre mois au plus, chaque année. Ils sont alors indemnisés conformément au présent règlement.

3.5 - Cas particuliers

3.5.1 - Renfort au poste

Le renfort au poste est indemnisé dans les mêmes conditions que la garde postée.

3.5.2 - Observateurs et apprenants

Les SPV du grade de sapeur de 2^{ème} classe, partant en opération en position d'observateur ou d'apprenant, peuvent participer à la garde postée en sureffectif du POJ du centre, mais ne perçoivent pas d'indemnisation pour le temps passé au centre. Pour autant, ils perçoivent les indemnités dues au titre de leur temps passé en mission à caractère opérationnel.

3.5.3 - Immersion

Les autres SPV en immersion sur des temps de gardes postées, notamment dans le cadre de la préparation à un avancement de grade ou d'un accompagnement, sont indemnisés comme les SPV de garde sans être comptabilisés dans le POJ. Le volume horaire maximum de ces immersions est individualisé selon les recommandations fixées par le groupement formation ou limité par le chef de centre d'accueil.

3.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de la garde postée peut se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

Les indemnités correspondant aux missions à caractère opérationnel réalisées sur le temps de garde postée se substituent aux indemnités des gardes, en appliquant les majorations de nuit, de dimanche et de jour férié. Toutefois, il n'est pas appliqué de majoration de durée, au retour d'intervention.

3.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux permanences opérationnelles réalisées sont gérées par les différents logiciels composant le système d'information de gestion opérationnelle et sont intégrées dans le SIRH, aux fins d'indemnisation.

4 - LES PERMANENCES OPÉRATIONNELLES – LA PRÉSENCE ACTIVE

4.1 - Contexte

Dans les centres où les SPV ne réalisent pas de garde postée et dans les centres où la garde postée des SPV n'est pas permanente le week-end, la présence active peut rassembler l'équipe d'astreinte en caserne. Les modalités d'organisation de ces temps d'activité au centre (temporalité, périodicité, durée, contenu) sont définies par le chef de centre, dans la limite d'une durée hebdomadaire de 4 heures. On peut y retrouver les activités suivantes, les 4 premières étant réalisées systématiquement et les 3 suivantes étant réalisées en fonction des nécessités du service et des consignes du chef de centre :

- transmission des consignes opérationnelles ;
- relais des informations fonctionnelles ;
- vérification et inventaire des véhicules et du matériel ;
- entretien des locaux ;
- désinfection de VSAV ;
- réalisation de petits travaux techniques et administratifs ;
- séance d'activité physique collective encadrée par un EAP.

Cette activité est nécessairement réalisée collectivement, sous le contrôle d'un sous-officier ou d'un officier. Les activités réalisées en centre de manière individuelle relèvent des activités de service fonctionnel.

4.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

4.3 - Modalités d'indemnisation

Le taux d'indemnisation de la présence active est fixé à 75 % de l'indemnité horaire du grade.

4.4 - Limites

La durée maximum d'une présence active en centre est de 4 heures, avec un effectif maximum fixé par le POJ du centre. Le volume individuel de présence active est plafonné à 80 heures par an.

4.5 - Cas particuliers

Les officiers du centre et les infirmiers peuvent également y participer, afin de renforcer l'esprit de cohésion au sein du centre.

4.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de la présence active peut se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

4.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, en respectant la règle générale qui stipule qu'un SPV ne peut pas se saisir d'indemnités pour lui-même.

5 - LES ACTIVITÉS DE FORMATION

5.1 - Contexte

Les SPV sont amenés à suivre :

- des formations initiales destinées aux SPV ayant signé leur premier engagement ;
- des formations continues et de perfectionnement comprenant notamment les formations d'adaptation aux activités et responsabilités, les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA), les formations de spécialités et les formations d'adaptation aux risques locaux.

Dans le cadre des activités de formation, le SPV peut occuper l'une des fonctions suivantes : responsable pédagogique, formateur, stagiaire, manœuvrant, logisticien ou « victimes » (figurant).

5.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 5

La participation aux actions de formation donne lieu à perception d'indemnités calculées dans les conditions suivantes :

- 1. Le sapeur-pompier volontaire qui participe, en qualité de stagiaire, à des actions de formation est indemnisé dans la limite de huit heures par journée de formation, sur la base de l'indemnité horaire de base du grade ;*
- 2. Le sapeur-pompier volontaire qui participe, en qualité de formateur, à des actions de formation perçoit, dans la limite de douze heures par journée de formation, une indemnité calculée sur la base de l'indemnité horaire de base du grade, dont le montant peut être majoré jusqu'à 20 %.*

5.3 - Modalités d'indemnisation

La participation à des actions de formation en qualité de stagiaire, de manœuvrant ou de logisticien, est indemnisée au taux de 100 % de l'indemnité horaire du grade. Les SPV jouant le rôle de « victimes » ne sont pas indemnisés.

La participation à des actions de formation en qualité de formateur ou de jury pour les formations départementales est indemnisée au taux de 120 % du temps de face à face pédagogique, pour tenir compte du temps consacré à la préparation des sessions.

Les formateurs des FMPA SUAP doivent être considérés comme formateurs des FMPA locales et non départementales. Dans ce cadre, l'indemnisation des formateurs est fixée à 100% du taux de l'indemnité horaire.

En centre mixte, les séances de FMPA de centre doivent être réalisées prioritairement sur les temps de garde postée, lorsque cela est possible. Dans ce cas, elles ne sont pas indemnisées, puisque réalisées sur du temps qui est déjà indemnisé.

Le temps passé en apprentissage par formation ouverte à distance (FOAD), rendue obligatoire par le RIOFFE, est indemnisé au taux de 100 %. Toute préparation personnelle ou FOAD non prévue dans le RIOFFE n'est pas indemnisée.

L'indemnisation liée à l'activité de formation, réalisée sur le temps de travail du SPV, peut faire l'objet d'une subrogation de l'employeur au SPV, dans les modalités déterminées par convention.

5.4 - Limites

L'indemnisation horaire du stagiaire est réalisée sur la base du temps passé, dans la limite de 8 heures, sauf exception prévue au règlement de formation.

Le volume d'activité maximum indemnisable pour les stagiaires des FMPA de centre (hors formation inscrite au calendrier départemental) est fixé à 60 heures par an.

Le volume d'activité maximum indemnisable pour les formateurs des FMPA de centre, est fixée à 60 heures. Pour les besoins du service et après accord du chef de compagnie, ce volume peut être augmenté.

Le nombre de manœuvrant(s) et de logisticien(s) à indemniser est fixé dans les RIOFFE, ou, à défaut, arbitré par le groupement formation.

5.5 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de formation du calendrier départemental et l'indemnisation de l'activité de FMPA de centre peuvent se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

5.6 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les données relatives aux activités de formation sont issues, pour celles inscrites au calendrier départemental de formation, du logiciel de gestion de la formation et sont intégrées dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires. Celles relevant des FMPA de centre sont saisies dans le logiciel dédié.

6 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL - HORS SOUS-DIRECTION SANTÉ

6.1 - Contexte

Les activités de service fonctionnel ont pour objectif de contribuer au maintien de la capacité opérationnelle des différentes structures du SDIS. Certaines de ces activités doivent être réalisées au plus proche du terrain, dans les différentes casernes. Elles sont essentielles, car elles conditionnent directement la capacité opérationnelle des engins et permettent d'assurer la gestion de la ressource humaine du centre. On y retrouve les domaines :

- de l'administratif : la gestion des ressources humaines et des plannings, les réunions de centre et les réunions départementales, le suivi des comptes rendus d'intervention, la réalisation de prestations administratives spécifiques ;
- de la logistique : l'entretien des engins et du patrimoine, la gestion du petit matériel et de la pharmacie, le convoyage des véhicules ;
- de la représentation : les actions de promotion des sapeurs-pompiers et les cérémonies ;
- du suivi de l'aptitude : l'encadrement et réalisation des indicateurs de la condition physique (ICP), les visites médicales de maintien en activité.

Le chef de centre veille à ce que les activités de service fonctionnel soient équitablement réparties sur l'effectif du centre.

6.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

6.3 - Modalités d'indemnisation

Les activités de service fonctionnel sont indemnisées au taux de 75 % de l'indemnité horaire du grade, selon la règle du service fait.

Les activités de service fonctionnel doivent être réalisées prioritairement sur les temps de garde postée ou de présence active, lorsque cela est possible. Dans ce cas, elles ne sont pas indemnisées, puisque réalisées sur un temps qui est déjà indemnisé.

6.4 - Limites

Chaque responsable de structure dispose d'une enveloppe budgétaire annuelle, lui permettant d'assurer le bon fonctionnement de sa structure. Il veillera à l'utilisation raisonnée de cette enveloppe. Les volumes attribués peuvent être réévalués chaque année, par le groupement de la coordination territoriale, en lien avec le groupement des ressources humaines. Les enveloppes annuelles sont définies dans l'annexe 8.

6.5 - Cas particuliers

Les activités de service fonctionnel des personnels de la sous-direction santé sont traitées au chapitre suivant.

Un forfait d'une indemnité horaire du taux du grade est octroyé au SPV, pour compenser le temps passé à réaliser sa visite médicale périodique de maintien en activité.

Lorsque les ICP annuels obligatoires ne sont pas effectués sur un temps de garde postée ou de présence active, ils sont indemnisés par un forfait de 30 minutes. Les évaluateurs des ICP sont indemnisés au temps réel.

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion et de coordination de la structure : management de la ressource humaine, réunions et toutes les cérémonies. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. paragraphe 8.4 et annexe n° 6).

Les activités de service fonctionnel des experts, qui ne sont pas rattachés à la sous-direction santé, sont indemnisées comme suit :

- au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 100 %, pour les activités d'expertise, en lien direct avec le métier de l'agent (exemples : assistantes sociales, experts communication, etc.) ;
- au taux de l'indemnité horaire de 75 % du grade, pour les autres activités de service fonctionnel.

6.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de service fonctionnel peut se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

6.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires, par la structure qui commande la mission, en respectant la règle générale qui stipule qu'un SPV ne doit pas se saisir d'indemnités pour lui-même.

Les données relatives au forfait attribué pour compenser le temps passé en visite médicale de maintien en activité sont extraites du logiciel de gestion du suivi de l'aptitude, pour être intégrées dans le SIRH.

7 - LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL DES SPV ENGAGÉS À LA SOUS-DIRECTION SANTÉ

7.1 - Contexte

Les membres de la sous-direction santé (SDS) assurent le soutien sanitaire en opération, la médecine d'aptitude, ainsi que le secours psychologique aux sapeurs-pompiers. Ils participent donc ainsi à la sécurité des agents et au maintien de la capacité opérationnelle du SDIS. Enfin, ils assurent également l'approvisionnement en matériel médico-secouriste, la surveillance de l'hygiène en intervention et la médecine vétérinaire.

Sont membres de la SDS les médecins, les vétérinaires, les pharmaciens, les infirmiers et les experts du service de santé (psychologues, diététiciennes, sage-femme, ...). Leurs activités sont indemnisées d'une manière générale comme pour les autres sapeurs-pompiers volontaires, sauf dispositions contraires, prévues au présent chapitre.

7.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492 - Art. 8

Pour les missions visées aux deuxième et troisième alinéas de l'article R1424-24 du code général des collectivités territoriales, le montant de l'indemnité horaire de base du grade peut être majoré jusqu'à 150 %. Il s'agit en particulier des missions :

- *d'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires ;*
- *de conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité, notamment auprès de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social territorial.*

Décret n° 2012-492 - Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

7.3 - Modalités d'indemnisation

7.3.1 - Activités de suivi de l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers, de santé au travail et de médecine préventive

Les actions de consultations pour les visites médicales d'aptitude, de vaccinations, de tests et mesures biologiques ou anthropométriques réalisées dans un des cabinets du SDIS, ainsi que les téléconsultations, donnent lieu à indemnisation des médecins et des infirmiers concernés, au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 150 %. L'indemnisation est réalisée sur l'ensemble des créneaux horaires planifié par la sous-direction santé. Les consultations réalisées par les experts psychologues sont également majorées de 150 %.

7.3.2 - Activités de gérant de la pharmacie à usage intérieur (PUI)

Les activités des pharmaciens SPV, assurant la suppléance du pharmacien départemental, sont indemnisées au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 150 %.

7.3.3 - Activités des SPV de la sous-direction santé en lien avec leur métier

Les activités des experts, ainsi que les activités de recherche et de conseil dans les domaines spécifiques des métiers de la sous-direction santé, sont indemnisées au taux de l'indemnité horaire du grade, majoré de 100 %.

7.3.4 - Autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé

Les autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé sont indemnisées au taux de 75 % de l'indemnité horaire du grade. Les activités autorisées sont :

- des activités de conseils et surveillance de l'hygiène des VSAV et du matériel de secours ;
- des activités d'information, de coordination et de montage de projets (correspondance avec l'intitulé réunions de centre ou départementales) ;
- de l'entretien et de la gestion des VLM/VLI (correspondance avec l'intitulé entretien des engins et du patrimoine);
- des activités de vérification et de maintien matériel NoVi départemental (correspondance avec l'intitulé gestion du petit matériel et pharmacie) ;
- des activités de gestion, de planning, d'archivage et de coordination des cabinets médicaux (correspondance avec l'intitulé gestion des RH et des plannings) ;
- des réunions et du travail administratif (correspondance avec l'intitulé réunion de centre).

Certaines activités de SPV au sein des centres de secours ne les concernent pas et ne leur ouvrent donc pas droit à indemnisation. Il s'agit, par exemple, des tâches d'entretien des espaces verts, de désinfection des VSAV ou de convoyage de véhicule, ...

7.4 - Limites

La sous-direction santé indemnise les différentes activités de service fonctionnel de ses personnels, en respectant l'enveloppe budgétaire dont elle dispose. Ces activités ne doivent pas être saisies par les chefs de centre dans le logiciel d'indemnisation. Les chefs de centre transmettent mensuellement à la sous-direction santé les fiches d'indemnisation. Toutes les fiches d'indemnisation des personnels de la SDS sont visées et validées par le médecin-chef avant d'être saisies par la SDS dans le logiciel dédié.

7.5 - Cas particuliers

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion et de coordination des membres SSSM de la structure : management de la ressource humaine, réunions et cérémonies. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. paragraphe 8.4 et annexe n° 6).

7.6 - Règles de cumul d'indemnisation

L'indemnisation de l'activité de service fonctionnel peut se cumuler avec les activités autorisées dans l'annexe n° 7 (tableau des cumuls).

7.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Les activités relatives au contrôle de l'aptitude médicale des agents remontent directement depuis le logiciel de gestion des visites médicales de la sous-direction santé.

Les autres activités de service fonctionnel des SPV de la sous-direction santé, affectés dans les unités territoriales, sont saisies dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du SIRH, par la chefferie santé, sur proposition du responsable de la structure locale.

8 - LES INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR L'EXERCICE DE RESPONSABILITÉS

8.1 - Contexte

Les cadres SPV constituent un maillon essentiel dans l'organisation du SDIS. Ils sont les garants, à leur niveau, de la capacité opérationnelle du service à distribuer des secours de proximité.

Afin de reconnaître leur engagement, leur disponibilité et leurs responsabilités, ils bénéficient d'un forfait mensuel d'indemnités pour l'exercice de responsabilités.

Pour bénéficier de l'un des forfaits, le SPV doit nécessairement être nommé sur la fonction, par un arrêté de l'autorité de gestion.

8.2 - Référence réglementaire

Décret n° 2012-492

Art. 9 modifié

L'exercice de certaines activités et responsabilités, dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile et du ministre chargé du budget, peut donner lieu à la perception d'indemnités, calculées en fonction de l'indemnité horaire de base du grade de l'intéressé et de la nature des activités ou responsabilités qu'il exerce.

Arrêté du 17 avril 2014

Art. 2

Toute autre responsabilité assumée par un sapeur-pompier volontaire ... peut donner lieu à la perception d'indemnités après avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires et la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours.

8.3 - Modalités d'indemnisation

L'indemnité pour l'exercice de responsabilités est versée mensuellement, à terme échu, sous la forme d'un forfait au taux de 100 % de l'indemnité horaire (IH) du grade. Ce forfait mensuel s'élève :

- pour l'officier référent du volontariat à 20 IH par mois ;
- pour le vétérinaire-chef de la sous-direction santé à 12 IH par mois ;
- pour l'adjoint SPV au chef du groupement de la coordination territoriale à 20 IH par mois ;
- pour le référent de l'unité de secours psychologique à 12 IH par mois ;
- pour l'adjoint du chef de compagnie à 20 IH par mois ;
- pour le référent pôle santé des compagnies à 12 IH par mois ;
- pour le chef de centre disposant d'un VSAV à 20 IH par mois ;
- pour l'adjoint au chef de centre disposant d'un VSAV à 10 IH par mois ;
- pour le chef de centre ne disposant pas d'un VSAV à 10 IH par mois ;
- pour l'adjoint du chef de centre ne disposant pas d'un VSAV à 5 IH par mois.

8.4 - Limites

Le forfait pour l'exercice de responsabilités comprend toutes les activités de gestion de la structure : management de la ressource humaine, réunions et cérémonies. Le cadre qui perçoit ce forfait ne peut donc pas prétendre à l'indemnisation des activités fonctionnelles de ces domaines, si elles sont réalisées au niveau de sa structure (cf. annexe n° 6).

8.5 - Cas particuliers

L'indemnisation forfaitaire d'exercice des responsabilités de l'adjoint SPV du chef de compagnie, dès lors qu'il est également chef de centre, est portée à 30 IH par mois pour le cumul des 2 fonctions.

L'indemnisation de l'activité des animateurs et aides-animateurs de sections de jeunes sapeurs-pompiers (JSP) est forfaitaire et annuelle. Elle est calculée sur la base d'1 animateur pour 6 JSP, avec un arrondi au nombre supérieur. Le montant de cette indemnisation forfaitaire annuelle est fixé à 36 indemnités horaires de sous-officier et revalorisé à chaque évolution du taux de l'indemnisation des SPV.

Les SPV intervenant sur les formations des JSP ne doivent donc pas être indemnisés ponctuellement, au titre de l'encadrement des FMPP de centre.

8.6 - Règles de cumul d'indemnisation

Les indemnités pour l'exercice de responsabilités se cumulent avec l'indemnisation de toute autre activité prévues dans l'annexe n° 7 (tableau de cumul), à l'exception de celles précisées au paragraphe 8.4.

L'indemnisation de l'activité forfaitaire d'animateur de JSP est cumulable avec toute autre indemnisation.

8.7 - Modalités de remontée dans le logiciel d'indemnisation

Cette catégorie d'indemnités est saisie dans le logiciel d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du SIRH, par la structure hiérarchiquement supérieure.

ANNEXES

Annexe n° 1 - composition du groupe de travail

Annexe n° 2 - tableau récapitulatif des taux d'indemnisation

Annexe n° 3 - instruction opérationnelle du 24 octobre 2023

Annexe n° 4 - tableau de l'annexe n° 1 de la note de service sur les modalités de gestion des renforts extra-départementaux et détachements préventifs

Annexe n° 5 - calcul de l'indemnisation de l'astreinte et de la disponibilité

Annexe n° 6 - activités comprises dans les forfaits de responsabilité

Annexe n° 7 - tableau des cumuls d'indemnisation

Annexe n° 8 - enveloppes budgétaires annuelles des structures pour indemniser les activités de service fonctionnel

ANNEXE 1 – COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

PILOTES

- Lcl Patrick PRUDON – Adjoint au chef de groupement de la coordination territoriale
- Frédéric ROCHE – Chargé de mission à la promotion du volontariat et à l'engagement citoyen

MEMBRES

- Mcl Eric BROUSSE – Médecin-chef départemental
- Ccd Céline GENTIL – Infirmière cheffe
- Cne Antoine AUGER – Adjoint au chef de groupement des ressources humaines
- Cne Christian BELIN - Adjoint au chef de compagnie de Louhans et chef de centre de Pierre-de-Bresse
- Cne Jason BRILLET - Adjoint au chef de centre de Chalon-sur-Saône
- Cne Yves JOURNET – Adjoint au chef de compagnie de Paray-le-Monial
- Cne Philippe MAUCHAND – Officier référent pour le volontariat
- Cne Pascal VERDOT – Chef de centre de Saint-Gengoux-le-National
- Ltn Josselin ABERLENC – Officier ressources de la compagnie de Louhans
- Ltn Yannick BONIN – Chef de centre de Joncy
- Ltn Anthony DUFOUR – Adjoint au chef de centre de Tournus
- Ltn Thomas GOUIRAND - Adjoint au chef de centre de Paray-le-Monial
- Ltn Thibaut KIEFFER – Officier du CIS Chalon-sur-Saône
- Ltn Sylvain PATRU – Adjoint au chef de centre de Montceau-les-Mines
- Ltn Alexis SILFERI – Adjoint au chef de centre d'Autun
- Adc David QUIBEL – Adjoint au Chef de centre d'Azé
- Adc Cyrille MAZUY – Chef de centre de Saint-Germain-du-Bois

ANNEXE 2 – TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX D'INDEMNISATION

	Modalités	Taux	Plafond
Mission à caractère opérationnel	- cas général 100% - nuit de 22 h à 7 h 200% - dimanche et jour férié 150% - médecin/vétérinaire/pharmacien..... 250%		Néant
Astreinte	- cas général	3 %	20 sem./an
Disponibilité	- en complément des astreintes jusqu'au POJ du centre.....	Jusqu'à 3 %	Néant
Garde postée	- journée de 7 h à 19 h 75 % - nuit de 19 h à 7 h 58,33 %		12 G12/mois
Présence active	- présence active	75 %	60 h/an
Formation formateur	- formation départementale 120 % - FMPP locale 100 %		60 h/an pour FMPP locale
Formation stagiaire, manœuvrant, logisticien	- cas général	100 %	60 h/an pour FMPP locale
Activité de service fonctionnel	- activité de service fonctionnel -	75 %	Enveloppe structure
Activité de service fonctionnel d'expert (hors SDS)	- activités d'expertise en lien direct avec le métier - autres activités de service fonctionnel	200 % 75 %	Néant
Activité de service fonctionnel SSSM (y compris experts)	- activité de suivi de l'aptitude médicale et médecine préventive 250 % - activité de suppléance du pharmacien départemental 250 % - activité de consultations psychologues 250 % - activité de consultations, d'expertise ou de recherche 200 % - autres activités de service fonctionnel 75 %		Enveloppes SDS
Forfait mensuel pour l'exercice de responsabilités	- officier référent du volontariat - vétérinaire chef de la SDS - adjoint SPV au chef du GCT..... - référent de l'unité de secours psychologique..... - adjoint du chef de compagnie - adjoint du chef de compagnie / chef de centre - référent territorial de la SDS..... - chef de CIS disposant d'un VSAV - adjoint au chef de CIS disposant d'un VSAV - chef de CIS ne disposant pas d'un VSAV - adjoint du chef CIS ne disposant pas d'un VSAV.....	20 IH 12 IH 20 IH 12 IH 20 IH 30 IH 12 IH 20 IH 10 IH 10 IH 5 IH	Sans objet

ANNEXE 3 – INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE DU 24 OCTOBRE 2023



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

DIRECTION

Sancé, le 24 OCT. 2023

Le Directeur
Affaire suivie par Lcl PELISSE
dpelisse@sdis71.fr

INSTRUCTION OPÉRATIONNELLE « Potentiel opérationnel journalier (POJ) »

Objet : mise en œuvre du règlement opérationnel du SDIS de Saône-et-Loire, règle de constitution des potentiels opérationnels journaliers (POJ) des centres d'incendie et de secours (CIS) et centres d'incendie (CI).

Réf. : règlement opérationnel approuvé par arrêté préfectoral du 28 juin 2023, annexe 4 - « *potentiel opérationnel journalier* ».

A. Modalités communes à tous les centres

Le règlement opérationnel fixe dans son annexe 4 « l'objectif » attendu pour chaque type de centre. « Objectif » signifie que tout doit être mis en œuvre pour l'atteindre.

Si le POJ reste le même quelle que soit la période (jour semaine, jour samedi, jour dimanche/férié, nuit semaine et nuit week-end), sa composition est obtenue à partir de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires placés sous les régimes de la garde, de l'astreinte et de la disponibilité.

- **Garde :** sapeur-pompier présent en centre pour une durée continue.
- **Astreinte :** sapeur-pompier non présent en centre dont la disponibilité est organisée et planifiée.
- **Disponibilité :** sapeur-pompier ni de garde, ni d'astreinte, se déclarant spontanément disponible.

Nota : il est précisé que ces définitions sont totalement indépendantes des niveaux de disponibilité du logiciel d'alerte dont les modalités d'emploi lui sont propres.

B. Modalités propres aux centres volontaires

Dans les CIS et CI volontaires, en jour semaine, le POJ est basé sur la disponibilité aléatoire des SPV. Le principe est donc d'offrir le plus possible de disponibilités, même sur quelques heures, pour tendre vers le POJ attendu et dans la mesure du possible avec les compétences permettant d'assurer à minima un départ en prompt secours incendie, c'est-à-dire avec une équipe d'astreinte constituée à minima d'un chef d'agrès tout engin, un conducteur poids lourds et un chef d'équipe incendie.

En revanche lors des nuits, jours fériés et week-ends, l'astreinte des sapeurs-pompiers doit être organisée et planifiée pour garantir l'atteinte du POJ en respectant strictement et systématiquement le besoin « qualitatif » de compétences correspondant à un départ incendie, avec les compétences permettant d'assurer un engin pompe à 6 SP (CIS) ou à 4 SP (CI).

C. Modalités propres aux CIS mixtes

Les CIS mixtes se caractérisent par des sapeurs-pompiers en régime de garde. Leurs POJ sont définis à partir :

1. D'un effectif de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires en **garde postée hors CDG**.
2. De **sapeurs-pompiers volontaires** en astreinte ou dispo.
3. De **CDG** en garde et/ou astreinte.

Au regard de la note de service sur la chaîne de commandement, les officiers en service hors rang disponibles peuvent déclarer leur disponibilité pour renforcer le POJ.

D. Principes généraux sur l'organisation de la garde postée hors CDG :

Garde correspond au nombre de sapeurs-pompiers à atteindre en garde postée. À cette fin :

- **Nominal SPP** : est l'objectif normal de SPP à atteindre en garde postée. La planification annuelle du temps de travail des SPP se base sur cet objectif.
En cas d'absence non programmée (AT/AM, etc...) pour atteindre le nominal, il est recherché prioritairement un SPP (occupation AGATT spécifique pour une traçabilité d'une éventuelle IHTS), à défaut il est possible de compléter le nominal SPP avec des SPV
- **De garde** : est le nombre de SP en garde postée à atteindre en ajoutant un SPV au nominal SPP, afin de renforcer la complémentarité SPP/SPV.
 - À défaut de ressource SPV pour assurer le nombre de sapeurs-pompiers en garde en semaine, la garde postée **pourra être** assurée par un SPP (occupation AGATT spécifique pour une traçabilité d'une éventuelle IHTS), à défaut par un SPV en astreinte supplémentaire voire en disponibilité,
 - Lors des périodes de congés, il peut être fait appel à des SPV dits « saisonniers ».
- **Mini SPP** : est le nombre de SPP minimum en garde postée.
 - Le chef de centre met tout en œuvre pour atteindre cet effectif et peut solliciter les autres chefs de CIS mixtes à cette fin.

E. Modalités relatives aux équipes spécialisées

Les POJ des spécialistes à fournir par chaque CS mixte seront précisés dans l'instruction opérationnelle n° 6, relative au règlement intérieur des équipes spécialisées.

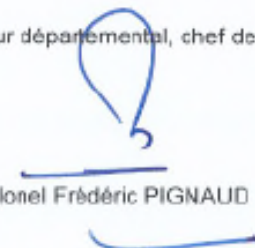
F. Organisation pratique

La mise en œuvre de ces nouveaux POJ devra être effective au 1^{er} janvier 2024. Le dispositif fera l'objet d'une première évaluation fin janvier 2024 et pourra faire l'objet d'adaptation le cas échéant.

D'ici là, il est demandé aux chefs de compagnie de prendre les mesures nécessaires en lien avec les « bureaux planning » et les chefs de centre volontaires pour préparer la mise en œuvre de ces nouveaux POJ.

À l'avenir, l'ouverture d'AGATT aux CIS volontaires apportera une meilleure lisibilité sur l'ensemble des effectifs et permettra aux SPV de poser leurs disponibilités et aux chefs de structures de valider ou non ces demandes.

Le directeur départemental, chef de corps,


Colonel Frédéric PIGNAUD

Destinataires :

- Mmes et MM. Les membres du CODIR fonctionnel
- MM. Les chefs de compagnies
- Mmes et MM. les chefs de CIS et CI
- Mmes et MM. Les chefs de services de la DDSIS

Affichages

ANNEXE 4 – TABLEAU DE L'ANNEXE N° 1 DE LA NOTE DE SERVICE SUR LES MODALITÉS DE GESTION DES RENFORTS EXTRA-DEPARTEMENTAUX ET DÉTACHEMENTS PRÉVENTIFS

Annexe 1 - Tableau de synthèse de la gestion des indemnisations des renforts

Statut	Critères d'engagement	Position lors de l'engagement	Indemnisation	Saisie AGATT
SPP	Jour de l'engagement jusqu'à minuit	Occupation en cours G24	Pas d'indemnisation	Saisie par les CIS : G24
		Occupation en cours J12	IMO au réel de la fin de J12 à minuit	Saisie par les CIS : J12 + IMO
		Occupation en cours SHR (avec ou sans astreinte)	IMO au réel de la fin de SHR (18 h) à minuit Indemnité d'astreinte conservée (si position astreinte), pas d'OI ni d'OR.	Saisie par les CIS : SHR + IMO
		En repos	Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
			Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h)	Saisie par les CIS : REX + IMO
		Astreinte sur un jour de repos	Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
			Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h) Indemnité d'astreinte conservée (si position astreinte), pas d'OI ni d'OR.	Saisie par les CIS : REX + IMO
			REX* + 8h IMO	Saisie par les CIS : REX + IMO
		Dernier jour	Si < 8 h = IMO	Saisie par les CIS : IMO
			Si > 8 h = REX* + complément IMO (max 8 h)	Saisie par les CIS : REX + IMO
SPV	Durée mission > 24 H	Jour de l'engagement -> jusqu'à minuit	Indemnités horaires sans majoration au réel dans la limite de 16 heures	
		Jours suivants (0h -> minuit)	Montant forfaitaire journalier de 16 indemnités horaires	
		Dernier jour	Indemnités horaires sans majoration au réel dans la limite de 16 heures	
			Indemnités horaires au réel	

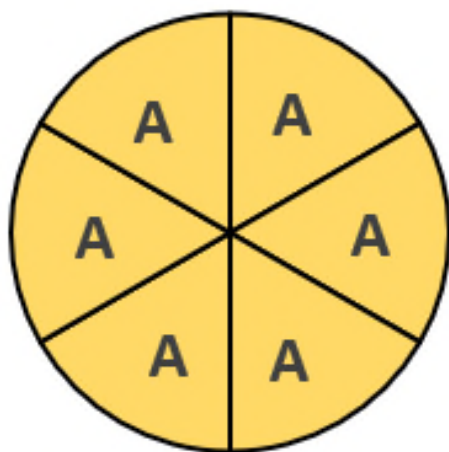
ANNEXE 5 – CALCUL DE L'INDEMNISATION DE L'ASTREINTE ET DE LA DISPONIBILITÉ

Des exemples de répartition de l'indemnisation entre les SPV d'astreinte et ceux qui ont déclaré leur disponibilité, pour un CIS dont le POJ est de 6 :

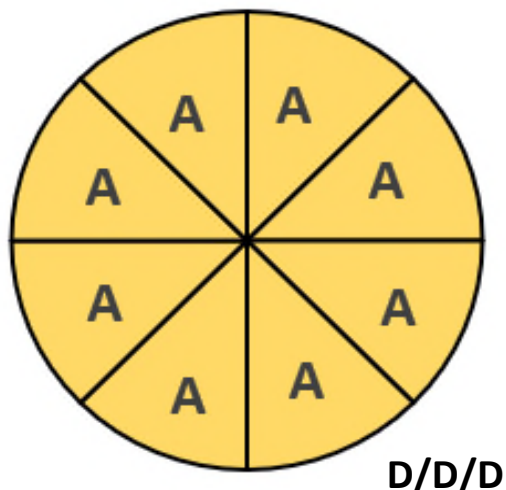
- Si le centre dispose à un moment donné de 6 SPV en « *astreinte SPV* », tous sont indemnisés pleinement.
- Si le centre dispose à un moment donné de 8 SPV en « *astreinte SPV* » et de 3 SPV en « *dispo SPV* », les 8 en « *astreinte SPV* » se partagent les 6 parts. Les « *dispo SPV* » ne sont pas indemnisés.
- Si le centre dispose à un moment donné de 4 SPV en « *astreinte SPV* » et de 4 SPV en « *dispo SPV* », les 4 en « *astreinte SPV* » sont indemnisés pleinement et les 4 en « *dispo SPV* » sont indemnisés en se partageant les 2 parts restantes.

Si le centre dispose à un moment donné de 3 SPV en « *astreinte SPV* » et de 2 SPV en « *dispo SPV* ». Tous sont indemnisés pleinement.

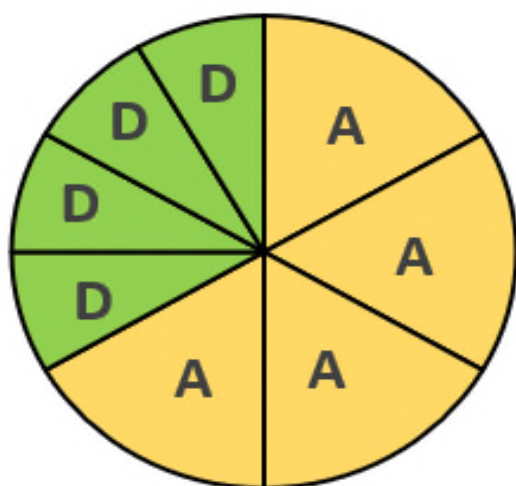
Exemple a



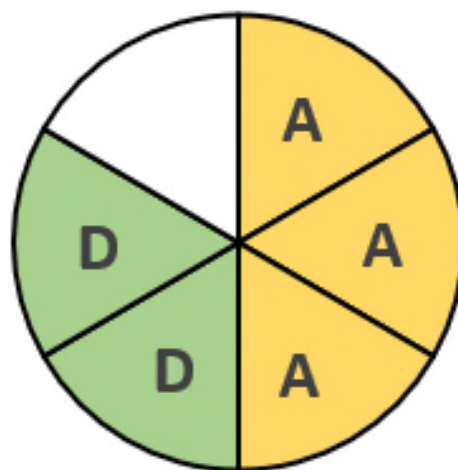
Exemple b



Exemple c



Exemple d



ANNEXE 6 – ACTIVITÉS COMPRISES DANS LES FORFAITS DE RESPONSABILITÉ

	Intitulés des activités	Responsables de centre	Adjoints SPV de Cie		Référents SSSM de Cie	Officiers EM	Officiers SDS
Administratif	Gestion des RH et des planning	X			X		X
	Réunions de centre	X					
	Réunions départementales ou Cie et groupes de travail			X	X	X*	X
	Suivi des CRI	X					
Suivi de l'aptitude	Visite médicale						
	ICP						
Expertise métiers Et SDS	Vaccination et mission expertise						
	Consultations						
	Remplacement pharmacien						
	Visites médicales infirmier						
	Visites médicales médecin						
Représentation	Actions de communication et de promotion						
	Cérémonies	X	X		X	X	X
Logistique	Convoyage véhicules						
	Entretien des engins et patrimoine						
	Gestion PMIH et pharmacie						

Les cases cochées sont comprises dans les forfaits de responsabilité et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation spécifique.

*Pour les fonctions de référent départemental SPV et adjoint au groupement de la coordination territoriale, le forfait couvre les réunions du CODIR et les réunions de travail interne à leur groupement. Les activités complémentaires sont indemnisées.

ANNEXE 7 – TABLEAU DES CUMULS

	Mission à caractère opérationnel	Astreinte Disponibilité	Garde postée	Présence active	Formation départementale	FMPA locale	Activité de service fonctionnel	Forfait pour l'exercice de responsabilités
Mission à caractère opérationnel		←	←	←	←	←	←	
Astreinte Disponibilité	↑		↑	↑	↑			
Garde postée	↑	←		B	B	←	←	
Présence active	↑	←	B		B	←	←	
Formation départementale	↑	←	B	B		B	B	
FMPA locale	↑		↑	↑	B		B	
Activité de service fonctionnel	↑		↑	↑	B	B		
Forfait pour l'exercice de responsabilités								

Légende	
↑	Cumul interdit avec priorisation sur activité désignée
B	Cumul interdit avec blocage
	Cumul autorisé selon les cas
	Cumul autorisé

**ANNEXE 8 – ENVELOPPES BUDGÉTAIRES ANNUELLES DES STRUCTURES
POUR INDEMNISER LES ACTIVITÉS DE SERVICE FONCTIONNEL**

Catégories de structures	Enveloppes annuelles
Centre mixte	600 h
Centre SPV avec 2 VSAV	600 h
Centre SPV avec 1 VSAV	480 h
Centre SPV avec garde postée	300 h
Centre SPV sans VSAV	240 h
Compagnie à + de 200 SPV *	400 h
Compagnie à - de 200 SPV *	300 h

* activités au titre de la compagnie et non du centre support de compagnie



Groupement communication et affaires institutionnelles

- Mission promotion du volontariat et de l'engagement citoyen

mars 2026

www.sdis71.fr



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-23

Subventions et aides matérielles aux associations et conventions

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu les demandes de subventions présentées par quatre associations ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur ces demandes de subventions et d'approuver les conventions d'objectifs à intervenir avec les associations.

Il convient de préciser qu'au projet de budget primitif, présenté lors de la même séance, ont été inscrits les montants des demandes de subventions de chacune des associations.

1 - UNION DÉPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS

L'union départementale des sapeurs-pompiers (UDSP) de Saône-et-Loire est un acteur départemental majeur du réseau associatif des sapeurs-pompiers et, conformément à son objet social, est investie d'un rôle social au bénéfice de ses membres. Aussi, l'association veille à développer et entretenir une solidarité locale permettant d'assurer la cohésion sociale, la fidélisation des sapeurs-pompiers, ainsi que la réponse à leurs besoins en matière de protection sociale. L'UDSP accompagne également le service dans la promotion du volontariat, encourage le développement des sections de jeunes sapeurs-pompiers, les activités physiques et vise à promouvoir l'image des sapeurs-pompiers.

Le soutien apporté par le SDIS à l'UDSP s'inscrit dans le prolongement de sa politique de développement du volontariat et de reconnaissance de l'activité des sapeurs-pompiers.

Comme l'an passé, la subvention attribuée à l'association de l'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire implique la conclusion d'une convention d'objectifs annexée à la présente délibération (annexe n° 1), conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001.

1.1 - La demande de subvention pour l'année 2026

Pour 2026, l'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire a sollicité, le 3 novembre 2025, une subvention de fonctionnement forfaitaire de 31 000 €, comme chaque année.

1.2 - Subvention pour les sections de jeunes sapeurs-pompiers (JSP)

L'UDSP contribue également, très activement, au développement du volontariat par la création et l'animation de sections de JSP.

En effet, pour l'année 2025 on recense 476 jeunes sapeurs-pompiers, dont 97 ont été diplômés en 2025 du brevet national de JSP. On dénombre également 63 nouvelles recrues en tant que SPV, contre 48 en 2024.

1.2.1 - Un soutien financier pour le fonctionnement des sections de JSP

Le service verse chaque année un forfait à hauteur de 48 € par enfant inscrit dans une section de jeunes sapeurs-pompiers du département recensée dans la convention, dans la limite de 30 000 €, plafond fixé par le conseil d'administration.

Le versement du montant exact serait acquitté en novembre 2026, au vu de la présentation d'un document signé et certifié par le président de l'association, attestant du nombre d'enfants inscrits en début d'année scolaire.

1.2.2 - L'accompagnement des animateurs

Les jeunes sapeurs-pompiers sont encadrés par des animateurs et des formateurs dont les actions sont multiples et touchent différents domaines tels que le domaine juridique, technique et managérial.

Depuis le 1^{er} janvier 2025, l'UDSP a recruté un agent chargé du suivi et de la coordination des 35 sections de JSP.

Cette mise en place concrétise le dispositif d'accompagnement souhaité par le service en lien avec les responsables de sections et le président. Ce poste permet de renforcer l'encadrement des sections, d'harmoniser les pratiques et de soutenir durablement l'engagement des équipes pédagogiques.

À ce titre, une aide à l'emploi d'un montant de 20 000 € est sollicitée pour l'année 2026, afin de pérenniser ce dispositif d'accompagnement.

1.2.3 - Les visites médicales obligatoires

En outre, depuis 2004, le service prend en charge les visites médicales obligatoires des JSP. Au budget 2026, l'établissement a pré-affecté 10 000 € pour réaliser cette prestation au chapitre 012.

1.2.4 - Les indemnités de moniteurs de JSP

En vue d'encourager l'action des sections de JSP et leur encadrement, le service s'était prononcé favorablement, le 11 janvier 2002, sur le principe de l'indemnisation des moniteurs de JSP, moyennant le versement d'indemnités horaires. Les crédits pré-affectés à cette dépense au chapitre 012 sont de 30 000 € en 2026.

1.3 - Mise à disposition de biens

Pour la première fois en 2024, la convention d'objectifs avec l'UDSP a consacré une partie spécifique à la valorisation des mises à disposition de biens.

Il s'agit de faire état de la mise à disposition :

- de locaux au profit de l'UDSP pour son siège, situé à l'état-major, qui fait l'objet d'une convention spécifique ;
- de locaux et de matériels, au profit de l'amicale de chaque centre affiliée à l'UDSP, qui fait l'objet d'une convention spécifique tripartite entre le SDIS, l'UDSP et chaque amicale, approuvée par la délibération n° BU 2024-36 du bureau du conseil d'administration du 6 juin 2024. Une convention tripartite entre le SDIS, l'UDSP et les associations de JSP a également été approuvée par la délibération n° BU 2025-12 du bureau du conseil d'administration du 27 mars 2025.

La formalisation des relations partenariales avec l'UDSP sur l'ensemble de ces thématiques est détaillée dans la convention proposée en annexe n° 1.

2 - AMICALE DES PERSONNELS DE L'ÉTAT-MAJOR

En 2002, le conseil d'administration avait adopté des principes d'évolution de la subvention à l'amicale des personnels de la direction qui, contrairement aux amicales des centres de secours, ne bénéficie pas des recettes des « tournées des calendriers », afin de tenir compte de la progression des effectifs.

Le conseil d'administration a ainsi approuvé, par délibération n° 2002-24 du 11 janvier 2002, le versement annuel d'une subvention composée de deux parts, une permettant le fonctionnement de l'association et une autre spécifique à l'arbre de Noël des enfants de la direction. Elle est indexée, d'une part, sur l'évolution des traitements de la fonction publique et d'autre part, sur la variation des effectifs à prendre en compte au 1^{er} septembre de l'année n - 1.

2.1 - Les principes de la délibération de 2002 réactualisés en 2012

En 2010 et 2011, compte tenu du contexte financier du service, la subvention versée à l'amicale des personnels de la Direction avait été gelée à hauteur du montant versé en 2009, soit 15 135 €.

Les principes d'évolution, retenus en 2002, réactualisés en 2012 et appliqués depuis, sont les suivants : l'année 2009 est l'année de référence, afin de tenir compte du gel des subventions des années 2010 et 2011. Toutefois, les bases de calculs sont actualisées conformément à la délibération de 2002 (nombre d'agents et nombre d'enfants à l'état-major au 1^{er} septembre de l'année n-1).

2.2 - La demande de subvention pour l'année 2026

Pour l'année 2026, l'amicale des personnels de l'état-major sollicite la reconduction de l'application des modalités des délibérations de 2002 et 2012.

La base de calcul de 2026 est actualisée, conformément à la délibération de 2002 (nombre d'agents et nombre d'enfants à l'état-major au 1^{er} septembre de l'année n - 1), puis majorée par le taux d'évolution de la valeur du point d'indice du traitement des fonctionnaires au 1^{er} septembre 2025.

La subvention de l'amicale des personnels de l'état-major est donc calculée comme suit :

2.2.1 - La part de fonctionnement

Pour cette part, sont pris en compte les fonctionnaires en activité affectés à l'état-major, les contractuels disposant d'un ou plusieurs contrats dont la durée dépasse un an et les agents en détachement ou mis à disposition au SDIS à temps complet.

La part de l'année 2026 s'élève ainsi à 16 994 €, correspondant à la base de l'année 2025 actualisée par le nombre d'agents au 1^{er} septembre 2025, soit 155, aucune augmentation de la valeur annuelle du point d'indice n'ayant été constatée en 2025.

2.2.2 - La part spécifique aux enfants

Pour cette part, sont pris en compte les enfants à charge des agents pris en considération pour la part de fonctionnement.

La part de l'année 2026 s'élève à 5 441 €, correspondant à la base 2025 actualisée par le nombre d'enfants au 1^{er} septembre 2025, soit 90.

Selon ces modalités de calcul, la subvention à l'amicale des personnels de l'état-major du SDIS pour l'année 2026, pourrait s'élever à un montant de 22 435 €. Pour mémoire, cette même subvention s'élevait à 22 602 € en 2025. Cette différence s'explique par une baisse du nombre d'enfants pris en compte.

Il est également proposé de conclure une convention d'objectifs avec l'amicale des personnels de l'état-major, compte-tenu du montant de l'aide ainsi octroyée par le SDIS et des aides matérielles consenties (annexe n° 2).

En effet, en application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifié relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, la conclusion d'une convention d'objectifs n'est obligatoire que lorsque le montant de la subvention annuelle attribuée est supérieur à 23 000 € (aide en nature et en numéraire). Cependant, au regard du montant de la subvention mentionné ci-dessus de 22 435 € et des aides en nature consenties, il est proposé de conventionner avec l'amicale des personnels de l'état-major du SDIS, même si le seuil des 23 000 € n'est pas atteint.

3 - ŒUVRE DES PUPILLES

Le SDIS de Saône-et-Loire a toujours soutenu activement l'action de l'œuvre des pupilles qui a notamment pour objectifs d'assurer la protection matérielle et morale des orphelins des sapeurs-pompiers civils (professionnels et volontaires), affectés aux services d'incendie et de secours, décédés en ou hors service commandé et offrir un soutien financier et moral aux sapeurs-pompiers et leur famille dans le besoin.

Au 31 décembre 2024, le nombre de pupilles à l'échelle nationale s'élevait à 1 755, contre 1 712 au 31 décembre 2023.

En Saône-et-Loire, environ 25 orphelins de sapeurs-pompiers sont pris en charge grâce à une chaîne de solidarité qui démarre par l'amicale des centres concernés, puis l'UDSP et, enfin, la fédération nationale des sapeurs-pompiers de France avec différentes entités, dont l'œuvre des pupilles. Ainsi, cette dernière apporte son aide sous diverses formes :

- bons d'achat alimentation, hygiène ou énergies ;
- paiement de prestations (participations frais d'obsèques, permis de conduire ou de loyers...) ;
- allocations trimestrielles de scolarité pendant toute la durée des études ;
- achat d'ordinateurs pour les 6^e et 2^{de} ;
- séjours vacances en France et à l'étranger ;
- primes de réussite à diplôme ou d'installation.

Pour 2026, l'association de l'œuvre des pupilles a sollicité, par courrier en date du 7 juillet 2025, une subvention de 3 000 € auprès du service, soit une augmentation de 100 € par rapport au montant versé en 2025. Compte tenu du contexte budgétaire, le SDIS propose de maintenir le montant de la subvention à hauteur de 2 900 €.

4 - LES GARDES POMPES BRESSANS

L'association « les gardes pompes bressans », dont le siège social est situé à Mervans, a été créée dans l'objectif de promouvoir le patrimoine culturel et matériel des sapeurs-pompiers de France et ce, depuis 2017.

Le but de cette association est de restaurer et récolter du matériel datant, pour certains, de plus de deux siècles.

Cette association organise également régulièrement des expositions de véhicules anciens, de matériels, d'accessoires et de tenues diverses, notamment à l'occasion des journées du patrimoine.

Par délibération n° BU 2022-27 du 4 juillet 2022, le bureau du conseil d'administration a validé la cession, à titre gracieux, d'un VSAV réformé du parc départemental, à l'association « les gardes pompes bressans ».

L'association « les gardes pompes bressans » a sollicité, par courrier en date du 24 septembre 2025, une subvention de 2 500 € auprès du service. Il est proposé de reconduire la subvention 2025, soit un montant de 2 500 €.

En 2026, le service communication du SDIS pourra faire bénéficier l'association « les gardes pompes bressans » de son expertise, en vue de l'établissement de supports de communication visant à valoriser ce patrimoine. De plus, l'association peut être amenée à solliciter la mise à disposition de véhicules et de matériels auprès du SDIS.

Dans ce cadre, il est également proposé de conclure une convention d'objectifs avec l'association « les gardes pompes bressans », compte-tenu des aides matérielles consenties (annexe n° 3).

En effet, en application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifié relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, la conclusion d'une convention d'objectifs n'est obligatoire que lorsque le montant de la subvention annuelle attribuée est supérieur à 23 000 € (aide en nature et en numéraire). Cependant, au regard des aides en nature consenties, il est proposé de conventionner avec l'association « les gardes pompes bressans », même si le seuil des 23 000 € n'est pas atteint.

*

* *

Les subventions directement versées aux diverses associations au chapitre 65 seraient les suivantes, hors versements précités inscrits au chapitre 012 :

Associations	Subventions adoptées en 2025	Subventions versées en 2025	Propositions 2026
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire	31 000 €	31 000 €	31 000 €
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire - sections JSP	30 000 € *	22 848 €	30 000 € *
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire – accompagnement des animateurs de JSP	20 000 €	20 000 €	20 000 €
Amicale des personnels de l'état-major	22 602 €	22 602 €	22 435 €
Œuvre des pupilles des orphelins des sapeurs-pompiers	2 900 €	2 900 €	2 900 €
Gardes pompes bressans	2 500 €	2 500 €	2 500 €
TOTAL	109 002 €	101 850 €	108 835 €

(*) montant maximum

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, de manière individuelle, sur chaque point :

- approuvent l'octroi d'une subvention à l'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire composée :
 - d'une part de fonctionnement d'un montant de 31 000 € ;
 - d'une part spécifique constituée par l'aide à l'emploi pour l'accompagnement des animateurs de JSP d'un montant de 20 000 € ;
 - d'une part variable spécifique aux sections des jeunes sapeurs, soit 48 € par enfant inscrit en début d'année scolaire dans une section de jeunes sapeurs-pompiers recensée au 1^{er} septembre 2026, dans la limite de 30 000 € ;
- approuvent la prise en charge des visites médicales et des indemnités de moniteurs JSP au chapitre 012 ;
- approuvent les termes de la convention d'objectifs à intervenir avec l'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire, dans le cadre du versement des subventions et des mises à dispositions au titre de l'année 2026, telle que jointe en annexe n° 1 à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document afférent à ce dossier ;
- approuvent l'octroi d'une subvention à l'amicale des personnels de l'état-major du SDIS d'un montant de 22 435 € ;
- approuvent les termes de la convention d'objectifs à intervenir avec l'amicale des personnels de l'état-major du SDIS, dans le cadre du versement de la subvention et des mises à disposition au titre de l'année 2026, telle que jointe en annexe n° 2 à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document afférent à ce dossier ;
- approuvent l'octroi d'une subvention à l'œuvre des pupilles pour un montant de 2 900 € ;
- approuvent l'octroi d'une subvention à l'association des gardes pompes bressans pour un montant de 2 500 € ;
- approuvent les termes de la convention d'objectifs à intervenir avec l'association des gardes pompes bressans dans le cadre du versement de la subvention et de l'aide matérielle consentie au titre de l'année 2026, telle que jointe en annexe n° 3 à la présente délibération ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document afférent à ce dossier ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Les montants, tels qu'ils auront été adoptés, seront repris dans la délibération du budget primitif présenté lors de la même séance, avec le cas échéant, des amendements.

Et ont signé au registre les membres présents.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

11 MARS 2026
11 MARS 2026

**CONVENTION D'OBJECTIFS
ENTRE
LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SAÔNE-ET-LOIRE
ET
L'UNION DÉPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS
DE SAÔNE-ET-LOIRE**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2014 relatif à la formation des animateurs de jeunes sapeurs-pompiers ;

Vu le décret n° 2021-1569 du 3 décembre 2021 relatif à la formation et au brevet national de jeune sapeur-pompier et de jeune marin-pompier ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 modifié pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ci-dessus visée ;

Vu le décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;

Vu l'arrêté du 3 décembre 2021 relatif à la formation et au brevet national de jeune sapeur-pompier et de jeune marin-pompier ;

Vu l'arrêté préfectoral n° SIDPC/2025/192 du 13 novembre 2025 délivré par la préfecture de la Saône-et-Loire ;

Vu la demande de subvention de l'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire du 3 novembre 2025.

Considérant que le SDIS a souhaité renforcer et formaliser son implication auprès de l'UDSP notamment pour valoriser et développer les sections de jeunes sapeurs-pompiers ;

ENTRE

L'union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire,

Située 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représentée par Monsieur Anthony DUFOUR, président, dûment habilité par les statuts de l'association,

Ci-après dénommé, « l'UDSP »,

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représenté par Monsieur André Accary, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° 2026-23 du conseil d'administration en date du 9 mars 2026,

Ci-après dénommé, « le SDIS ».

PRÉAMBULE

Bien avant que les services d'incendie et de secours n'existent et se structurent, les sapeurs-pompiers volontaires avaient mis au point des formes de solidarité interne. Au fil du temps, une union départementale s'est créée, une union régionale a pu voir le jour et la fédération nationale a pris toute son importance et sa place. Ces formes de solidarité viennent compléter l'engagement citoyen de ces agents envers la population. Ces structures, placées sous l'égide de la loi 1901, ont bénéficié, au fil du temps, d'une reconnaissance officiellement dans le fonctionnement des SDIS (par exemple au travers de représentants au conseil d'administration et de représentants dans les commissions paritaires). Ces associations se sont vues confier, par l'État, l'organisation de manifestations sportives spécifiques et les rassemblements techniques des jeunes sapeurs-pompiers. Les unions et la fédération nationale sont les associations faitières de toutes les composantes des services d'incendie et de secours, jeunes sapeurs-pompiers, actifs sapeurs-pompiers volontaires, professionnels, et personnels administratifs et techniques, ainsi que les vétérans et retraités.

En outre, l'engagement au sein des sections de jeunes sapeurs-pompiers (JSP) constitue une démarche citoyenne participant à la pérennisation du modèle français de distribution des secours.

Les sections de jeunes sapeurs-pompiers ont pour but premier de regrouper des jeunes en vue de leur transmettre des valeurs républicaines, développer leur esprit de solidarité, leur proposer toute activité concourant à leur plein épanouissement et les initier aux techniques opérationnelles propres aux sapeurs-pompiers afin de susciter des vocations.

Les jeunes sapeurs-pompiers reçoivent une formation théorique et pratique essentiellement fondée sur l'apprentissage des gestes, des comportements et des actions collectives de secours et d'assistance aux populations complétée par un entraînement physique et sportif.

Les jeunes sapeurs-pompiers ont pour objectif principal de se former et d'obtenir le brevet national de jeunes sapeurs-pompiers (BNJSP). Ils pourront devenir à terme sapeur-pompier militaire, professionnel ou volontaire. Les enseignements dispensés sont conformes aux textes et référentiels de formation applicables aux sapeurs-pompiers.

Il importe que le SDIS et l'UDSP, en lien avec les différentes sections de jeunes sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire, rassemblent et mettent en commun toutes leurs ressources et leurs savoir-faire afin d'engager des actions communes et/ou complémentaires à même d'apporter une véritable reconnaissance de cette activité et d'en assurer le développement.

En outre, le SDIS entend s'associer à l'UDSP, afin de développer davantage la culture de la sécurité civile, mais également d'accompagner le volontariat sur le territoire par la réalisation de formations de secourisme au profit du grand public et des sapeurs-pompiers de centres de première intervention.

Selon l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifié relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention annuelle dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS apporte, en 2026, son soutien financier aux activités de l'UDSP précisées aux articles n° 2, 18 et 19. En outre, elle vise également à définir et préciser les modalités de la collaboration liant le SDIS et l'UDSP et ses sections adhérentes, afin d'assurer une meilleure reconnaissance et le développement des sections de jeunes sapeurs-pompiers du département de Saône-et-Loire, participant ainsi de manière active à la politique nationale de sécurité civile.

LES OBJECTIFS COMMUNS

ARTICLE 2 : LE PARTENARIAT AU QUOTIDIEN

Le SDIS reconnaît la spécificité et la complémentarité des actions menées par l'UDSP, en matière de protection des personnes, des biens et de l'environnement qui lui permettent notamment, de par ses statuts, de poursuivre les buts suivants :

- resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre ses membres et leur venir en aide, ainsi qu'à leur famille ;
- défendre les intérêts de ses membres tant auprès des pouvoirs publics qu'en justice ;

- informer périodiquement ses membres, leur proposer des activités et des services et assurer le conseil aux amicales ;
- être acteur des solidarités et de l'action sociale envers ses membres et leur famille, à ce titre souscrire des contrats collectifs dans leur intérêt, apporter un soutien en partenariat avec le SDIS, notamment sur la complémentaire santé ;
- organiser, assurer le suivi pédagogique et délivrer les diplômes de PSE1 et PSE2 auprès du grand public et des sapeurs-pompiers dépendant des services locaux d'incendie et de secours, le SDIS ne disposant plus des agréments permettant de dispenser et délivrer ces diplômes en raison des évolutions réglementaires ;
- collaborer à l'organisation, avec le SDIS, les compétitions officielles sapeurs-pompiers et développer les pratiques sportives ;
- encourager le développement des sections de jeunes sapeurs-pompiers et promouvoir leurs activités ;
- contribuer à la préservation et à la valorisation des patrimoines culturels et techniques des sapeurs-pompiers ;
- concourir à la diffusion de la culture de la sécurité civile, à l'enseignement du secourisme auprès du grand public, à l'apprentissage des gestes élémentaires de sauvetage et de sécurité et de secourisme du travail ;
- constituer une réserve citoyenne des sapeurs-pompiers de Saône et Loire appelée « Equipe départementale de soutien », afin de réaliser des missions d'appui et de soutien utiles pour le SDIS et le réseau associatif ;
- proposer des mesures tendant au développement et à l'amélioration de l'organisation du volontariat et du service d'incendie et de secours ;
- participer à l'activité de l'union régionale Bourgogne Franche-Comté et de la fédération nationale des sapeurs-pompiers de France, et de l'œuvre des pupilles dans le respect des statuts.

Ces objectifs communs justifient le versement d'une subvention de fonctionnement contribuant à la bonne réalisation de ces missions de promotion de la sécurité civile.

LES SECTIONS DE JEUNES SAPEURS-POMPIERS (JSP)

L'un des principaux enjeux de coopération entre le SDIS et l'UDSP en 2026, est l'amélioration des formations des JSP au cours de leur cursus et tout particulièrement de celles préparatoires au BNJSP. Pour ce faire, l'UDSP a procédé, au 1^{er} janvier 2025, au recrutement d'un salarié, sapeur-pompier volontaire, dont son rôle est de coordonner l'activité des sections.

ARTICLE 3 : COMITÉ PÉDAGOGIQUE DÉPARTEMENTAL

Un comité pédagogique départemental vise à uniformiser et optimiser l'organisation de la formation des jeunes sapeurs-pompiers, notamment les épreuves d'évaluation formatives et certificatives, et de coordonner l'action des animateurs et des formateurs de jeunes sapeurs-pompiers.

Ce comité est chargé, en outre, de veiller à la bonne mise en œuvre de la présente convention notamment au respect du programme enseigné dans les différentes sections de jeunes sapeurs-pompiers eu égard à celui défini dans le référentiel de formation en vigueur.

Ce comité, présidé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant, est composé comme suit :

- le président de l'union départementale ou son représentant ;
- le médecin-chef du SDIS ou son représentant ;
- le responsable de la commission JSP de l'union départementale ou son représentant ;
- le chef de groupement formation du SDIS ou son représentant ;
- de plusieurs responsables de section de JSP ;
- de plusieurs animateurs de JSP ;
- le responsable de l'équipe péri-opérationnelle EAP ou son représentant, titulaires de la formation de spécialité EAP2.

Les nombres de responsables de sections des JSP et d'animateurs de JSP seront fixés d'un commun accord entre le directeur départemental du SDIS et le président de l'UDSP avant la première réunion d'installation suivant la signature de la présente convention.

Le président de l'UDSP, peut désigner, en cas de besoin, à titre consultatif, des personnes compétentes dans le domaine de la formation ou du développement du volontariat, ou toute personne dont la compétence s'avérerait utile à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

Il se réunira au moins deux fois par an, avant chaque rentrée scolaire et en amont de l'organisation du brevet national des jeunes sapeurs-pompiers (BNJSP).

ARTICLE 4 : COMITÉ TECHNIQUE

Le comité pédagogique départemental peut se constituer en formation restreinte dénommée comité technique pour réaliser des missions de conception et d'accompagnement pédagogiques des sections de jeunes sapeurs-pompiers. Il organise chaque année les épreuves du brevet national des JSP.

Ce comité technique sera composé *a minima* :

- du chef du groupement formation du SDIS ou de son représentant ;
- du responsable départemental de la commission des jeunes sapeurs-pompiers de l'UDSP ou son représentant ;
- de représentants des sections de jeunes sapeurs-pompiers territorialement concernées.

ARTICLE 5 : LES ANIMATEURS, FORMATEURS ET ENCADRANTS DE JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'UDSP, en lien avec les responsables de sections, communique annuellement au SDIS à chaque rentrée scolaire la liste des animateurs, formateurs et encadrants de jeunes sapeurs-pompiers, titulaires de l'unité de valeur de formation prévue par les textes réglementaires en vigueur et disposant de la capacité juridique et administrative à exercer des fonctions d'accueil collectif de mineurs.

Le SDIS forme les sapeurs-pompiers, souhaitant encadrer les sections, à la compétence « animateurs de jeunes sapeurs-pompiers » ou « formateurs jeunes sapeurs-pompiers ».

Le SDIS indemnise les animateurs et aides animateurs de jeunes sapeurs-pompiers, dans les conditions fixées du règlement d'indemnisations des sapeurs-pompiers volontaires délibéré par son conseil d'administration et dans la limite des crédits inscrits à cette fin au budget.

Les jeunes sapeurs-pompiers sont encadrés par des animateurs, aides animateurs et des formateurs dont les actions sont multiples et touchent différents domaines tels que le domaine juridique, technique, managérial.

Aussi, le SDIS apportera un accompagnement, en lien avec les responsables de section, afin d'assister les animateurs et leur apporter un soutien de proximité sur les différents aspects de leurs fonctions. Ce soutien financier est précisé à l'article 18 de la présente convention.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

Le SDIS s'engage à mettre à disposition de l'UDSP, dans chaque centre d'incendie et de secours mentionné des locaux à usage non exclusif. Il s'agit principalement d'un local servant de salle de réunion et de salle de formation, de vestiaires, d'un local de stockage de matériel et, lorsque le centre de secours en bénéficie, d'un local destiné aux activités physiques et sportives. Ils ne pourront être utilisés que par les jeunes sapeurs-pompiers inscrits à l'association, les personnels chargés de l'encadrement et l'animation, les membres de l'UDSP et des amicales membres pour la réalisation de réunions, manifestations, activités de formation organisées pour les sections de JSP et leur préparation au brevet national des JSP.

Il convient de préciser que les impératifs opérationnels et nécessités de service pourront s'opposer à la mise à disposition de locaux sans que l'UDSP soit en mesure de demander une quelconque compensation.

Le SDIS permet à l'UDSP l'utilisation des locaux, mais la présente convention, consentie *intuitu personae*, ne constitue pas un bail.

ARTICLE 6.1 : LES OCCUPATIONS TEMPORAIRES

L'équipe pédagogique de la section de jeunes sapeurs-pompiers devra solliciter auprès du chef de centre, la mise à disposition de locaux au moins 10 jours avant.

L'UDSP jouira des lieux raisonnablement, de manière responsable et conformément à la destination des locaux. Elle veillera à la propreté constante des lieux et des abords immédiats. Elle respectera et fera respecter les dispositions du règlement intérieur du SDIS. Elle s'engage, avec les responsables de sections de jeunes sapeurs-pompiers à :

- veiller à ne pas perturber le fonctionnement du centre de secours accueillant la section de jeunes sapeurs-pompiers ;
- veiller au respect des dispositions applicables en matière de protection des mineurs ;
- ne pas distribuer de boissons alcoolisées, ni de stupéfiants, dans l'enceinte du centre de secours et de façon plus générale à ne pas utiliser les locaux mis à disposition à des fins contraires à la tranquillité publique et aux bonnes mœurs ou qui porteraient préjudice à l'image du SDIS;

Une vigilance particulière devra être portée sur les conditions d'accueil des mineurs dans un milieu d'adultes (sanitaires, vestiaires, ...).

En cas de dégradations causées à l'occasion d'une activité de la section de jeunes sapeurs-pompiers, l'UDSP informe sans délai le SDIS des dégâts occasionnés ou des dysfonctionnements constatés, pour quelque cause que ce soit et de toute importance que ce soit sur les biens mis à sa disposition.

Aucune utilisation à des fins personnelles ne sera tolérée.

ARTICLE 6.2 : LES MODALITÉS PARTICULIÈRES DES OCCUPATIONS TEMPORAIRES EXCEPTIONNELLES

Pour la mise à disposition exceptionnelle des locaux (intérieur et abords extérieurs), entrant dans le cadre de cette convention, notamment en cas d'accès ouvert à des tiers, l'UDSP sollicite le chef de compagnie par écrit, au moins 10 jours avant, ce dernier veillera à informer le chef de centre concerné de la réponse apportée à cette demande.

L'UDSP aura la responsabilité et la charge de la surveillance des personnes dont elle aura permis l'accès dans les locaux mis à disposition par le SDIS.

ARTICLE 6.3 : PRÉCISIONS SUR LES LIMITATIONS

L'UDSP ne pourra procéder à aucune modification ou transformation à l'intérieur des locaux sans l'accord express, écrit et préalable du SDIS. Si des travaux ou modifications des locaux étaient réalisés sans l'accord du SDIS, celui-ci serait en droit d'exiger la remise en l'état antérieur, dans les plus brefs délais et aux frais de l'UDSP.

ARTICLE 7 : CHARGES, IMPÔTS ET TAXES

Les frais d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage seront supportés par le SDIS.

Les impôts et taxes de toute nature, relatifs aux locaux visés par la présente convention, seront supportés par le SDIS.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'UDSP 71 seront supportés par cette dernière.

ARTICLE 8 : MISE À DISPOSITION DE MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES ET SPORTIFS

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'UDSP les matériels et consommables nécessaires à la réalisation des manœuvres, formations et séances de sport des sections de jeunes sapeurs-pompiers listées par l'arrêté du 8 octobre 2015 susvisé fixant le référentiel de formation.

La mise à disposition de matériel et consommables pédagogiques au profit de l'UDSP est réalisée à titre gracieux. L'UDSP prend à sa charge les autres frais pédagogiques tels que les fascicules, les livres, ...

Tout matériel n'entrant pas dans les contenus des modules de formations définis par le référentiel est exclu des matériels pédagogiques et sportifs pouvant être mis à disposition par la présente convention, et notamment le matériel de tronçonnage ou de forçement.

ARTICLE 9 : MISE À DISPOSITION DE VÉHICULES

ARTICLE 9.1 : MODALITÉS DE LA MISE À DISPOSITION

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'UDSP, dans la limite de ses possibilités, des véhicules pour les formations, les manifestations officielles et les manifestations sportives. Il s'agit uniquement des véhicules légers, des véhicules tout usage et des véhicules de transport de personnes. Tout véhicule n'entrant pas dans les contenus des modules de formations définis par le référentiel est exclu des véhicules pouvant être mis à disposition pour un usage pédagogique par la présente convention, et notamment les moyens élévateurs aériens.

Les frais de fonctionnement sont pris en charge par le SDIS.

L'équipe pédagogique devra solliciter le responsable de structure préalablement à la mise à disposition de véhicules du SDIS, entrant dans le cadre de cette convention.

Des déplacements extra-départementaux peuvent exceptionnellement être réalisés avec des véhicules de transport de personnels appartenant au SDIS, sur autorisation expresse du directeur départemental. Dans cette hypothèse, le SDIS prendra à sa charge les frais de carburants et les péages. Pour les déplacements de plus de 6 jours inclus, l'UDSP devra souscrire une assurance temporaire du véhicule.

Les dommages causés par le véhicule conduit par des préposés de l'UDSP à l'occasion d'une mission pour les sections de jeunes sapeurs-pompiers, seront couverts comme suit :

- les dommages pouvant être couverts par un contrat d'assurance sont pris en charge par le SDIS, propriétaire du véhicule et/ou son assureur ;
- l'UDSP prendra en charge tous les dommages non assurables, c'est-à-dire le montant de la franchise et les dégradations à l'intérieur du véhicule.

S'agissant de l'usage des véhicules de service, les conducteurs doivent remplir les conditions légales et réglementaires pour pouvoir conduire et respecter les prescriptions du code de la route. En cas de contravention et d'amende, ils seront tenus de les honorer personnellement. L'UDSP et le SDIS s'engagent à donner, le cas échéant, l'identité du conducteur pour application du retrait des points du permis de conduire.

ARTICLE 9.2 : EXCLUSIONS

Le SDIS interdit à l'UDSP et les amicales de faire conduire les véhicules mis à sa disposition par toute personne en apprentissage anticipé de la conduite.

Les personnes non adhérentes de l'UDSP ne pourront pas conduire les véhicules du SDIS.

ARTICLE 10 : AUTRES MATÉRIELS ET MOBILIERS

Le SDIS autorise l'UDSP à utiliser, sous condition d'un usage raisonnable et dans le seul cadre des activités des sections de jeunes sapeurs-pompiers, les équipements téléphoniques, de reprographie et le mobilier de bureau au sein des centres de secours.

Le matériel bureautique et les accès internet sont à la charge des sections de jeunes sapeurs-pompiers.

ARTICLE 11 : UTILISATION DES BIENS MIS À DISPOSITION

Les biens mis à disposition seront utilisés uniquement par les jeunes sapeurs-pompiers inscrits à l'association, les personnels chargés de l'encadrement, l'animation et la formation, les membres de l'UDSP et des sections membres pour la réalisation de réunions, manifestations, activités de formation organisées pour les sections de JSP et leur préparation au brevet national des JSP.

Les utilisateurs doivent faire un usage normal, raisonnable, exclusif, responsable des matériels mis à leur disposition. L'utilisation des biens, dans le cadre associatif, doit s'effectuer sans porter atteinte à la continuité et au bon fonctionnement du service ainsi qu'à l'image des sapeurs-pompiers.

L'UDSP assure un lien entre les sections de JSP et le SDIS pour toute problématique relevant de l'hygiène et de la sécurité.

ARTICLE 12 : EFFETS D'HABILLEMENT

Les effets composant la tenue de jeune sapeur-pompier sont définis par le référentiel fixé par l'arrêté du 8 octobre 2015 et fournis par les différentes sections de JSP adhérentes.

Le SDIS intègre dans sa plateforme logistique, le stockage de l'habillement et des matériels des jeunes sapeurs-pompiers. Ces fournitures sont acheminées dans les centres par les circuits ordinaires des navettes du groupement technique et logistique du SDIS. L'UDSP se charge de l'approvisionnement de ses magasins.

ARTICLE 13 : VISITES MÉDICALES

Le suivi médical comporte des visites médicales portées dans le livret médical du jeune sapeur-pompier qui sera conservé exclusivement par ses détenteurs de l'autorité parentale :

- visite médicale préalable à l'inscription ;
- visite annuelle préalable à la rentrée de JSP qui comprend au cours de l'année du brevet le contrôle de l'aptitude aux épreuves de celui-ci.

Le certificat délivré à ces occasions a, sauf événement particulier, une validité d'une année. La visite réalisée lors de l'année du brevet prend en compte l'aptitude aux épreuves de celui-ci. Au besoin, une seconde visite médicale sera spécialement organisée en vue du passage du brevet national. Le SDIS prend à sa charge financièrement ces visites médicales.

Les visites médicales des 2 années préalables à l'année du brevet national ne sont pas prises en charge par le SDIS ; l'UDSP s'assure de leur suivi.

ARTICLE 14 : MANIFESTATIONS OFFICIELLES ET/OU SPORTIVES

Les jeunes sapeurs-pompiers peuvent participer aux diverses manifestations officielles aux côtés des sapeurs-pompiers du SDIS. À cette occasion, ils portent la tenue des jeunes sapeurs-pompiers telle que précisée au référentiel.

Ils peuvent également participer aux manifestations sportives telles que les cross et les parcours sportifs des sapeurs-pompiers au niveau départemental, régional et national. Dans ces situations, les frais de déplacement et d'hébergement des délégations départementales se rendant à ces compétitions sont pris en charge par l'UDSP, tout comme les frais d'inscription. L'UDSP reste ainsi décisionnaire sur la réalisation du déplacement et son organisation.

AIDES MATÉRIELLES HORS SECTION DE JEUNES SAPEURS-POMPIERS

ARTICLE 15 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX, DE MATÉRIELS ET DE VÉHICULES

ARTICLE 15.1 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Le SDIS met à disposition de l'UDSP 71, des locaux afin qu'elle puisse y installer son siège. La convention de mise à disposition de locaux afférente a été renouvelée le 1^{er} janvier 2025 pour 3 ans suite à la délibération n° 2024-64 du Bureau délibérant du SDIS du 14 novembre 2024.

Par ailleurs, le SDIS accepte de mettre à disposition de l'UDSP, des locaux de l'état-major et des centres d'incendies et de secours à usage non exclusif. Il s'agit principalement de locaux servant de salle de réunion. Ces locaux ne pourront être utilisés que par les membres de l'UDSP notamment pour la réalisation de ses activités.

Il convient de préciser que les impératifs opérationnels et nécessités de service pourront s'opposer à la mise à disposition de locaux, sans que l'UDSP ne soit en mesure de demander une quelconque compensation.

Le SDIS permet à l'UDSP l'utilisation des locaux, mais la présente convention, consentie intuitu personae, ne constitue pas un bail.

ARTICLE 15.2 : MISE À DISPOSITION DE MATÉRIELS ET DE VÉHICULES

Le SDIS autorise l'UDSP à utiliser sous condition d'un usage raisonnable, et dans le seul cadre des activités de l'association, les équipements téléphoniques, de reprographie et le mobilier de bureau du service.

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'UDSP, dans la limite de ses possibilités, des véhicules. Il s'agit uniquement des véhicules légers, des véhicules tout usage et des véhicules de transport de personnes. Les frais de fonctionnement sont pris en charge par le SDIS.

Les dommages causés par le véhicule conduit par des membres de l'UDSP seront couverts comme suit :

- les dommages pouvant être couverts par un contrat d'assurance sont pris en charge par le SDIS, propriétaire du véhicule et/ou son assureur ;
- l'UDSP prendra en charge tous les dommages non assurables, c'est-à-dire le montant de la franchise et les dégradations à l'intérieur du véhicule.

S'agissant de l'usage des véhicules du service, les conducteurs doivent remplir les conditions légales et réglementaires pour pouvoir conduire et respecter les prescriptions du code de la route. En cas de contravention et d'amende, le conducteur sera tenu de les honorer personnellement. L'UDSP et le SDIS s'engagent à donner le cas échéant, l'identité du conducteur pour application du retrait des points du permis de conduire.

ARTICLE 16 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIELS AU PROFIT DES AMICALES DE SAPEURS-POMPIERS DE SAÔNE-ET-LOIRE

Il est apparu nécessaire d'établir une convention définissant et précisant les modalités de la collaboration liant le SDIS, les amicales et l'UDSP en vue de la faciliter mais aussi de la sécuriser. Il s'agit principalement de fixer les conditions de la mise à disposition de locaux et de matériels du SDIS au profit de chaque amicale.

Le SDIS autorise les amicales de sapeurs-pompiers affiliées à l'UDSP, à utiliser les locaux et matériels du SDIS. Une convention tripartite UDSP, SDIS, amicales précise les modalités d'utilisation des locaux et matériels du SDIS.

ARTICLE 17 : PARTENARIAT

ARTICLE 17.1 : CO-ORGANISATION DE MANIFESTATIONS ENTRE L'UDSP ET LE SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

L'UDSP et le SDIS de Saône-et-Loire pourront être amenés à s'associer dans le cadre de manifestations.

À ce titre, les parties s'engagent à collaborer étroitement à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi de l'événement.

La répartition des missions et responsabilités entre les parties est définie d'un commun accord. Chaque partie demeure responsable des engagements qu'elle prend dans le cadre de ses attributions.

En 2026, l'UDSP et le SDIS de Saône-et-Loire s'associeront dans le cadre de la manifestation qui célébrera le 50^{ème} anniversaire de l'engagement des femmes sapeurs-pompiers.

ARTICLE 17.2 : AIDE MATÉRIELLE DE L'UDSP AUX PARTENAIRES DU SDIS DE SAÔNE-ET-LOIRE

L'UDSP peut apporter une aide aux partenaires du SDIS ; celle-ci peut consister notamment à proposer des formations à ces partenaires. Les modalités de cette aide, et les obligations respectives des parties feront l'objet d'une convention spécifique. À titre d'information, le coût d'une formation en 2025 pour l'UDSP s'élève à 60 € par stagiaire (session de 6 heures).

RELATIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 18 : ALLOCATION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Pour l'année 2026, le SDIS alloue une subvention de fonctionnement répartie comme suit :

- la somme de 31 000 € doit permettre de couvrir une partie des dépenses de fonctionnement général de l'UDSP 71.

ARTICLE 19 : ALLOCATION DE SUBVENTIONS POUR LES SECTIONS DE JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Pour 2026, le SDIS alloue une subvention spécifique aux sections de jeunes sapeurs-pompiers, à l'UDSP, à raison de 48 € par enfant inscrit en début d'année scolaire, avec un plafond maximal de 30 000 €. Seules les sections créées avant le 1^{er} janvier 2026 seront prises en compte.

Par ailleurs, le SDIS :

- prend en charge les visites médicales obligatoires des JSP pour un montant affecté au budget 2026 de 10 000 € (délibération du conseil d'administration n° 2004-10 du 27 février 2004) ;
- indemnise les animateurs et les aides animateurs des sections de JSP pour un montant affecté au budget 2026 de 30 000 € (délibération du conseil d'administration n°2002-08 du 11 février 2002) ;
- accompagne l'UDSP, en lien avec les responsables de section, afin d'assister les animateurs et leur apporter un soutien de proximité sur les différents aspects de leurs fonctions pour un montant affecté au budget 2026 de 20 000 € ;
- organise gracieusement des formations en vue de la préparation au brevet national des jeunes sapeurs-pompiers.

ARTICLE 20 : MODALITÉS DE VERSEMENT

Les subventions seront versées selon les modalités suivantes :

- la part allouée pour le fonctionnement de l'UDSP sera versée au cours du premier semestre 2026 ;
- la part variable dévolue aux sections des jeunes sapeurs-pompiers sera versée au mois de novembre 2026, au vu de la présentation d'un document signé et certifié par le représentant légal de l'association attestant du nombre d'enfants ayant-droit.

Les versements seront effectués par prélèvement sur le compte correspondant du budget du SDIS et virés sur le compte de l'association – fourniture d'un RIB ou d'un RIP indispensable.

Le comptable assignataire est le comptable du service gestion comptable MÂCON et AMENDES.

ARTICLE 21 : REDDITION DES COMPTES, PRÉSENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

L'UDSP s'engage, pour chaque part des subventions, à :

- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes éventuelles) ainsi que le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale. Les comptes devront être certifiés par un expert comptable,
- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention tel que mentionné aux articles 18 et 19. Conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, ce compte-rendu financier devra être présenté au moyen du cerfa n° 15059*01. Il devra par ailleurs décrire les méthodes d'affectation retenues et notamment justifier les clefs de répartition des charges. Le compte-rendu financier devra être certifié par un commissaire aux comptes, si l'UDSP y est légalement tenue ;

- tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le plan comptable des associations et dans le respect des dispositions légales et réglementaires concernant les organismes subventionnés par des fonds publics si l'UDSP y est légalement tenue ;
- aviser le SDIS de toute modification concernant ses statuts, sa présidence, ses coordonnées (postales, bancaires, ...).
- présenter un bilan des actions menées durant l'année concernée.

Les modalités de versement et de contrôle des sommes versées se feront conformément aux règles de droit public.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, le SDIS pourra suspendre le versement de la subvention, voire demander le remboursement des acomptes déjà versés.

CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 22 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Dans le cadre de la protection des personnes, des biens et en vue de se prémunir de l'engagement de leurs responsabilités, le SDIS et l'UDSP souscrivent respectivement les assurances correspondant à leurs obligations légales et au besoin aux garanties supplémentaires dans une approche de complémentarité entre les partenaires. À défaut, les partenaires assumeront pleinement leurs responsabilités.

L'UDSP peut souscrire un contrat de protection sociale complémentaire au régime obligatoire de sécurité sociale en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans le cadre de ses activités associatives de l'UDSP et des sections de jeunes sapeurs-pompiers adhérentes.

En application des dispositions de l'arrêté du 28 août 2000 susvisé, les sapeurs-pompiers désignés par le SDIS pour assurer une mission relevant de l'encadrement des sections de jeunes sapeurs-pompiers sont, en cas d'accident ou de maladie contractée lors de cette activité, considérés comme étant en service.

L'UDSP souscrira toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques locatifs, quelles que soient les modalités d'occupation des biens immobiliers. Cette garantie couvrira notamment la responsabilité civile de nature locative à l'égard du SDIS, du propriétaire, mais également des recours des voisins et des tiers.

Les surfaces mises à disposition étant variables d'un centre à l'autre et pouvant évoluer aisément, l'UDSP exigera de son assureur un abandon de l'application de toute règle proportionnelle en cas de sinistre.

En matière de responsabilité civile, l'UDSP souscrira une assurance visant à couvrir la responsabilité de l'association proprement dite, des amicales et sections de jeunes sapeurs-pompiers pour l'ensemble des activités associatives de leurs faits, leurs biens (confiés ou non) et leurs préposés quelles que soient leurs fonctions (dirigeants, membres, collaborateurs, bénévoles, ...).

Sur demande, l'UDSP justifiera des couvertures assurantielles établies par la présente convention.

ARTICLE 23 : DURÉE

La présente convention est valable pendant toute la durée des obligations liées au versement des subventions au titre de l'exercice 2026.

ARTICLE 24 : MODALITÉS DE RÉSILIATION

Le SDIS se réserve la faculté de résilier de plein droit la présente convention, sans préavis ni indemnité, en cas de non-respect par l'UDSP de l'une des clauses exposées ci-dessus, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

La présente convention sera résiliée également de plein droit et sans indemnité en cas de changement d'objet ou d'activité, de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou d'impossibilité pour l'UDSP d'achever sa mission.

ARTICLE 25 : CADUCITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'UDSP ou de la perte de l'habilitation prévue par le décret du 28 août 2000 modifié.

ARTICLE 26 : REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION

Dans les cas de manquements de l'UDSP ou des sections de JSP ou en application des articles 24 et 25, le SDIS pourra suspendre le versement des subventions, voire l'annuler et demander le remboursement des acomptes déjà versés.

ARTICLE 27 : FIN DES MISES À DISPOSITION

En cas de non-respect par l'UDSP des obligations résultant de la présente convention, le SDIS peut unilatéralement suspendre l'application de la convention pour la durée qu'il jugera nécessaire. Cette suspension pourra intervenir, sans mise en demeure, après information écrite à l'autre partie.

En cas d'événement de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public d'incendie et de secours, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la présente convention pour une durée qui sera précisée par écrit.

En cas de dissolution d'une section de jeunes sapeurs-pompiers, l'ensemble des dispositions ne s'appliqueront plus à ladite section après une éventuelle remise en état des biens mis à disposition.

ARTICLE 28 : COMMUNICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

En application de l'article 2 du décret n° 2017-779, les données essentielles mentionnées au dernier alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisées seront mises à la disposition du public gratuitement, en consultation ou en téléchargement, sur le site internet du SDIS, au plus tard trois mois à compter de la date de signature de la convention.

ARTICLE 29 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence des tribunaux du ressort du département de la Saône-et-Loire.

Fait à Sancé, le

En deux exemplaires originaux,

**LE PRÉSIDENT DE L'UNION DÉPARTEMENTALE
DES SAPEURS-POMPIERS DE SAÔNE-ET-LOIRE,**

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

CAPITAINE ANTHONY DUFOUR

ANDRÉ ACCARY



**CONVENTION D'OBJECTIFS
ENTRE
LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SAÔNE-ET-LOIRE
ET
L'AMICALE DE L'ÉTAT-MAJOR
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SAÔNE-ET-LOIRE**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;

Considérant la demande de subvention de l'amicale de l'état-major du service départemental d'incendie et de secours de Saône et Loire en date du 25 septembre 2025 ;

Considérant que le SDIS a souhaité renforcer et formaliser son implication auprès de l'amicale de l'état-major notamment pour renforcer les liens et la solidarité entre les personnels affectés à l'état-major.

ENTRE

L'amicale de l'état-major du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Située 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représentée par Monsieur Frédéric ROCHE, président, dûment habilité par les statuts de l'association,

Ci-après dénommé, « l'amicale de l'état-major »,

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représenté par Monsieur André Accary, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° 2026-23 du conseil d'administration en date du 9 mars 2026,

Ci-après dénommé, « le SDIS ».

PRÉAMBULE

Bien avant que les services d'incendie et de secours n'existent et se structurent, les sapeurs-pompiers volontaires avaient mis au point des formes de solidarité interne. Au fil du temps, des amicales et une union départementale se sont créées. Une union régionale a pu voir le jour et la fédération nationale des sapeurs-pompiers de France a pris toute son importance et sa place. Ces formes de solidarité viennent compléter l'engagement citoyen de ces agents envers la population. Ces structures placées sous l'égide de la loi 1901, ont bénéficié au fil du temps, d'une reconnaissance officielle dans le fonctionnement des SDIS.

En outre, le SDIS entend s'associer à l'amicale de l'état-major, dont le but est d'entretenir les liens et la solidarité entre les personnes affectées à l'état-major du service départemental d'incendie et de secours, notamment en venant en aide aux membres actifs de l'amicale se trouvant dans une situation précaire et en organisant des événements conviviaux.

Selon l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifié relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention annuelle dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS apporte, en 2026, son soutien financier aux activités de l'amicale de l'état-major, précisées à l'article 2. En outre, elle vise également à définir et préciser les modalités de la collaboration liant le SDIS et l'amicale de l'état-major.

LES OBJECTIFS COMMUNS

ARTICLE 2 : LE PARTENARIAT AU QUOTIDIEN

Le SDIS reconnaît la spécificité et l'utilité des actions menées par l'amicale de l'état-major, envers le personnel affecté à l'état-major, ainsi qu'à leur famille.

Cette amicale, contrairement aux amicales des centres de secours, ne bénéficie pas des recettes des « tournées des calendriers ».

L'amicale de l'état-major a notamment pour rôle :

- d'accompagner et soutenir financièrement les membres de l'amicale qui pourraient rencontrer des difficultés personnelles ou familiales ;
- de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre ses membres ;
- d'associer les familles des membres et notamment les enfants, aux manifestations ou événements festifs ;
- de participer à la valorisation de l'image des sapeurs-pompiers ;
- d'inculquer des valeurs citoyennes, d'engagement, de solidarité et d'éthique ;
- de défendre les intérêts de ses membres tant auprès des pouvoirs publics qu'en justice ;
- d'informer périodiquement ses membres, leur proposer des activités ;
- de collaborer à l'organisation de compétitions officielles sapeurs-pompiers et de développer les pratiques sportives ;
- de promouvoir l'histoire des sapeurs-pompiers et préserver leur patrimoine.

Le conseil d'administration du SDIS a ainsi approuvé, par délibération n° 2002-24 du 11 janvier 2002, le versement annuel d'une subvention, composée de deux parts : une permettant le fonctionnement de l'association et une autre spécifique à l'arbre de Noël des enfants de la Direction. Elle est indexée, d'une part, sur l'évolution des traitements de la fonction publique et, d'autre part, sur la variation des effectifs à prendre en compte au 1^{er} septembre de l'année n - 1.

MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET MATÉRIELS

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

Le SDIS accepte de mettre à disposition de l'amicale de l'état-major, des locaux de l'état-major à usage non exclusif. Il s'agit principalement de locaux servant de salle de réunion, d'un local de stockage de matériel et éventuellement du centre de formation départemental à Hurigny, pour l'organisation de manifestations. Ces locaux ne pourront être utilisés que par les membres de l'association, pour la réalisation de réunions et de manifestations au profit de l'amicale de l'état-major.

Il convient de préciser que les impératifs opérationnels et nécessités de service pourront s'opposer à la mise à disposition de locaux, sans que l'amicale de l'état-major ne soit en mesure de demander une quelconque compensation.

Le SDIS permet à l'amicale de l'état-major l'utilisation des locaux, mais la présente convention, consentie *intuitu personae*, ne constitue pas un bail.

Article 3.1 : les occupations temporaires courantes

Les membres du conseil d'administration de l'amicale de l'état-major, devront informer, par courriel, le secrétariat du directeur départemental, de l'utilisation de locaux au moins 5 jours avant.

L'amicale de l'état-major jouira des lieux raisonnablement, de manière responsable et conformément à la destination des locaux. Elle veillera à la propreté constante des lieux et des abords immédiats. Elle respectera et fera respecter les dispositions du règlement intérieur du SDIS.

En cas de dégradations causées à l'occasion d'une activité de l'amicale de l'état-major, le SDIS sera informé sans délai des dégâts occasionnés ou des dysfonctionnements constatés, pour quelque cause que ce soit et de toute importance que ce soit sur les biens mis à sa disposition.

Aucune utilisation à des fins personnelles ne sera tolérée.

Article 3.2 : les modalités particulières des occupations temporaires exceptionnelles

Pour la mise à disposition exceptionnelle des locaux (intérieur et abords extérieurs), entrant dans le cadre de cette convention, l'amicale de l'état-major sollicite le directeur départemental par écrit, au moins 10 jours avant. Il sera précisé, selon le cas, si l'accès aux locaux sera ouvert à des tiers.

L'amicale de l'état-major aura la responsabilité et la charge de la surveillance des personnes dont elle aura permis l'accès dans les locaux mis à disposition par le SDIS.

Article 3.3 : Précisions sur les limitations

L'amicale de l'état-major ne pourra procéder à aucune modification ou transformation à l'intérieur des locaux sans l'accord express, écrit et préalable du SDIS. Si des travaux ou modifications des locaux étaient réalisés sans l'accord du SDIS, celui-ci serait en droit d'exiger la remise en l'état antérieur, dans les plus brefs délais et aux frais de l'amicale de l'état-major.

Article 3.4 : charges, impôts et taxes

Les frais d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage seront supportés par le SDIS.

Les impôts et taxes de toute nature, relatifs aux locaux visés par la présente convention, seront supportés par le SDIS.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'amicale de l'état-major seront supportés par cette dernière.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE VÉHICULES

Article 4.1 : modalités de la mise à disposition

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'amicale de l'état-major, dans la limite de ses possibilités, des véhicules pour les manifestations sportives et autres. Il s'agit uniquement des véhicules légers, des véhicules tout usage et des véhicules de transport de personnes. Les frais de fonctionnement sont pris en charge par le SDIS.

Les membres du conseil d'administration de l'amicale de l'état-major devront solliciter le directeur départemental par écrit préalablement pour la mise à disposition de véhicules du SDIS, entrant dans le cadre de cette convention.

Des déplacements extra-départementaux peuvent exceptionnellement être réalisés avec des véhicules de transport de personnels appartenant au SDIS, sur autorisation expresse du directeur départemental. Dans cette hypothèse, le SDIS prendra à sa charge les frais de carburants et les péages. Pour les déplacements de plus de trois jours inclus, l'amicale de l'état-major devra souscrire une assurance temporaire du véhicule.

Les dommages causés par le véhicule conduit par des membres de l'amicale de l'état-major seront couverts comme suit :

- les dommages pouvant être couverts par un contrat d'assurance sont pris en charge par le SDIS, propriétaire du véhicule et/ou son assureur ;
- l'amicale de l'état-major prendra en charge tous les dommages non assurables, c'est-à-dire le montant de la franchise et les dégradations à l'intérieur du véhicule.

S'agissant de l'usage des véhicules du service, les conducteurs doivent remplir les conditions légales et réglementaires pour pouvoir conduire et respecter les prescriptions du code de la route. En cas de contravention et d'amende, le conducteur sera tenu de les honorer personnellement. L'amicale de l'état-major et le SDIS s'engagent à donner le cas échéant, l'identité du conducteur pour application du retrait des points du permis de conduire.

Article 4.2 : exclusions

Le SDIS interdit à l'amicale de l'état-major de faire conduire les véhicules mis à sa disposition par toute personne en apprentissage anticipé de la conduite.

Les personnes non adhérentes de l'amicale de l'état-major ne pourront pas conduire les véhicules du SDIS.

ARTICLE 5 : AUTRES MATÉRIELS ET MOBILIERS

Le SDIS autorise à l'amicale de l'état-major, d'utiliser sous condition d'un usage raisonnable et dans le seul cadre des activités de l'association, les équipements téléphoniques, de reprographie et le mobilier de bureau au sein de l'état-major.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES BIENS MIS À DISPOSITION

Les biens mis à disposition seront utilisés uniquement par les membres de l'association, pour la réalisation de réunions et de manifestations.

Les utilisateurs doivent faire un usage normal, raisonnable, exclusif, responsable des matériels mis à leur disposition. L'utilisation des biens dans le cadre associatif doit s'effectuer sans porter atteinte à la continuité et au bon fonctionnement du service ainsi qu'à l'image des sapeurs-pompier.

RELATIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 7 : ALLOCATION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

En plus des mises à dispositions décrites au II de la présente convention, le SDIS accorde une subvention de fonctionnement à l'amicale de l'état-major.

La base de calcul de 2026 de cette subvention de fonctionnement est actualisée, conformément à la délibération de 2002 (nombre d'agents et nombre d'enfants affectés à l'état-major au 1^{er} septembre de l'année n - 1), puis majorée par le taux d'évolution de la valeur du point d'indice du traitement des fonctionnaires au 1^{er} septembre 2025.

La subvention de l'amicale de l'état-major est donc calculée comme suit.

ARTICLE 7.1 : LA PART DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Pour cette part, sont pris en compte les fonctionnaires en activité et sapeurs-pompier volontaires affectés à l'état-major, les contractuels disposant d'un ou plusieurs contrats dont la durée dépasse un an et les agents en détachement ou mis à disposition au SDIS, à temps complet.

La part de l'année 2026 s'élève à 16 994 € ; elle correspond à la base de l'année 2025, actualisée par le nombre d'agents au 1^{er} septembre 2025, soit 155. Aucune augmentation de la valeur annuelle du point d'indice 2025 n'a été constatée.

ARTICLE 7.2 : LA PART SPÉCIFIQUE AUX ENFANTS

Pour cette part, sont pris en compte les enfants à charge des agents pris en compte pour la part de fonctionnement.

La part de l'année 2026 s'élève à 5 441 € ; elle correspond à la base 2025, actualisée par le nombre d'enfants au 1^{er} septembre 2025, soit 90. Aucune augmentation de la valeur annuelle du point d'indice 2025 n'a été constatée.

Selon ces modalités de calcul, la subvention à l'amicale de l'état-major, pour l'année 2026, s'élève à un montant de 22 435 €. Pour mémoire, cette même subvention s'élevait à 22 602 € en 2025.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE VERSEMENT

La subvention de fonctionnement allouée pour l'année 2026 est versée en une seule fois au cours du premier semestre 2026.

Les versements sont effectués par prélèvement sur le compte correspondant du budget du SDIS et virés sur le compte de l'association – fourniture d'un RIB indispensable.

Le comptable assignataire est le comptable du service gestion comptable MÂCON et AMENDES.

ARTICLE 9 : REDDITION DES COMPTES, PRÉSENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

L'amicale de l'état-major s'engage à :

- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes éventuelles) ainsi que le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale. Les comptes devront être certifiés par un commissaire aux comptes si l'amicale de l'état-major y est légalement tenue (article L 612-4 Code de commerce) ;
- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention tel que mentionné à l'article 2. Conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, ce compte-rendu financier devra respecter la présentation du modèle joint en annexe n° 2 à la présente convention. Il devra par ailleurs décrire les méthodes d'affectation retenues et notamment justifier les clefs de répartition des charges. Le compte-rendu financier devra être certifié par un commissaire aux comptes, si l'amicale de l'état-major y est légalement tenue ;
- tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le plan comptable des associations et dans le respect des dispositions légales et réglementaires concernant les organismes subventionnés par des fonds publics si l'amicale de l'état-major y est légalement tenue ;
- aviser le SDIS de toute modification concernant ses statuts, sa présidence, ses coordonnées (postales, bancaires, ...) ;
- présenter un bilan des actions menées durant l'année concernée.

Les modalités de versement et de contrôle des sommes versées se font conformément aux règles de droit public.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, le SDIS pourra demander le remboursement total ou partiel de la subvention déjà versée.

CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Dans le cadre de la protection des personnes, des biens et en vue de se prémunir de l'engagement de leurs responsabilités, le SDIS et l'amicale de l'état-major souscrivent respectivement les assurances correspondant à leurs obligations légales et au besoin aux garanties supplémentaires dans une approche de complémentarité entre les partenaires. À défaut, les partenaires assumeront pleinement leurs responsabilités.

En matière de responsabilité civile, l'amicale de l'état-major souscrira une assurance visant à couvrir la responsabilité de l'association proprement dite, pour l'ensemble des activités associatives de leurs faits, leurs biens (confiés ou non) et leurs préposés quelles que soient leurs fonctions (dirigeants, membres, collaborateurs, bénévoles, ...).

Sur demande, l'amicale de l'état-major justifiera des couvertures assurantielles établies par la présente convention.

ARTICLE 11 : DURÉE

La présente convention est valable pendant toute la durée des obligations liées au versement des subventions au titre de l'exercice 2026.

ARTICLE 12 : MODALITÉS DE RÉSILIATION

Le SDIS se réserve la faculté de résilier de plein droit la présente convention, sans préavis ni indemnité, en cas de non-respect par l'amicale de l'état-major de l'une des clauses exposées ci-dessus, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par le SDIS, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

La présente convention sera résiliée également de plein droit et sans indemnité en cas de changement d'objet ou d'activité, de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou d'impossibilité pour l'amicale de l'état-major d'achever sa mission.

ARTICLE 13 : CADUCITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'amicale de l'état-major.

Dans ce cas, le SDIS pourra suspendre le versement de la subvention, voire l'annuler et en demander le remboursement.

ARTICLE 14 : FIN DES MISES À DISPOSITION

En cas de non-respect par l'amicale de l'état-major des obligations résultant de la présente convention, le SDIS peut unilatéralement suspendre l'application de la convention pour la durée qu'il jugera nécessaire. Cette suspension pourra intervenir, sans mise en demeure, après information écrite à l'autre partie.

En cas d'événement de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public d'incendie et de secours, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la présente convention pour une durée qui sera précisée par écrit.

ARTICLE 15 : COMMUNICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

En application de l'article 2 du décret n° 2017-779, les données essentielles mentionnées au dernier alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisées seront mises à la disposition du public gratuitement, en consultation ou en téléchargement, sur le site internet du SDIS, au plus tard trois mois à compter de la date de signature de la convention.

ARTICLE 16 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence des tribunaux du ressort du département de la Saône-et-Loire.

Fait à Sancé, le

En deux exemplaires originaux,

**LE PRÉSIDENT DE L'AMICALE DE L'ÉTAT-MAJOR
DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAÔNE-ET-LOIRE,**

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

FRÉDÉRIC ROCHE

ANDRÉ ACCARY



**CONVENTION D'OBJECTIFS
ENTRE
LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE SAÔNE-ET-LOIRE
ET
L'ASSOCIATION « LES GARDES POMPES BRESSANS »**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention ;

Considérant la demande de subvention de l'association Les gardes pompes bressans en date du 25 septembre 2025 ;

ENTRE

L'association Les Gardes Pompes Bressans,

Située Mairie de Mervans, 71310 MERVANS

Représentée par monsieur Michael CHANUSSOT, président, dûment habilité par les statuts de l'association,

Ci-après dénommé, « l'association »,

ET

Le service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire,

Situé 4 rue des Grandes Varennes, 71000 Sancé,

Représenté par Monsieur André Accary, président du conseil d'administration, dûment habilité par la délibération n° 2026-23 du conseil d'administration en date du 9 mars 2026,

Ci-après dénommé, « le SDIS ».

PRÉAMBULE

L'association « les gardes pompes bressans », dont le siège social est situé à Mervans, a été créée dans le but de promouvoir le patrimoine culturel et matériel des sapeurs-pompiers de France et ce depuis 2017.

Le but de cette association est de restaurer et récolter du matériel datant pour certains de plus de deux siècles.

Selon l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifié relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention annuelle dépasse le seuil de 23 000 euros, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Bien que la subvention allouée à l'association « les gardes pompes bressans » soit d'un montant inférieur à 23 000 euros, la conclusion d'une telle convention se révèle être nécessaire afin de définir les conditions dans lesquelles le SDIS pourra apporter un soutien logistique à l'association.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le SDIS apporte, en 2026, son soutien financier et logistique aux activités de l'association « Les gardes pompes bressans ».

PRÊT DE MATERIELS, VEHICULES

ARTICLE 2 : MISE À DISPOSITION DE VÉHICULES

Article 2.1 : modalités de la mise à disposition

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'association, dans la limite de ses possibilités, des véhicules pour des manifestations. Il s'agit uniquement de véhicules de transports d'engins. Les frais de fonctionnement type carburant et péages sont pris en charge par l'association.

Les membres de l'association devront solliciter le directeur départemental par écrit préalablement pour la mise à disposition de véhicules du SDIS, entrant dans le cadre de cette convention.

Les dommages causés par le véhicule conduit par des membres de l'association seront couverts comme suit :

- les dommages pouvant être couverts par un contrat d'assurance sont pris en charge par le SDIS, propriétaire du véhicule et/ou son assureur ;
- l'association prendra en charge tous les dommages non assurables, c'est-à-dire le montant de la franchise et les dégradations à l'intérieur du véhicule.

S'agissant de l'usage des véhicules du service, les conducteurs doivent remplir les conditions légales et réglementaires pour pouvoir conduire et respecter les prescriptions du code de la route. En cas de contravention et d'amende, le conducteur sera tenu de les honorer personnellement. L'association et le SDIS s'engagent à donner le cas échéant, l'identité du conducteur pour application du retrait des points du permis de conduire.

Article 2.2 : exclusions

Le SDIS interdit à l'association de faire conduire les véhicules mis à sa disposition par toute personne en apprentissage anticipé de la conduite.

ARTICLE 3 : PRÊT DE MATÉRIELS

Le SDIS pourra, sur demande, mettre à disposition de l'association, dans la limite de ses possibilités, du matériel pour la réalisation de manifestations (barnum, tables...).

L'association sera tenue pour seul responsable de tous les dommages occasionnés, soit de son fait, soit du fait des personnes agissant à son compte, sur les biens mis à disposition.

L'association atteste avoir souscrit un contrat d'assurance pour les biens mis à disposition de l'utilisateur.

Dans le cas de dégradations du matériel lors de leur mise à disposition, l'association s'engage à faire valoir les garanties de son contrat d'assurance auprès de sa compagnie.

ARTICLE 4 : EXPERTISE SERVICE COMMUNICATION DU SDIS

Le service communication du SDIS pourra faire bénéficier l'association des gardes pompes bressans de son expertise en vue de l'établissement de supports de communication visant à valoriser ce patrimoine.

RELATIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 5 : ALLOCATION D'UNE SUBVENTION

En plus des mises à dispositions décrites ci-dessus, le SDIS accorde une subvention de l'association.

L'association « les gardes pompes bressans » a sollicité, par courrier en date du 24 septembre 2025, une subvention de 2 500 € auprès du service. Il est proposé de reconduire la subvention versée en 2025, soit un montant de 2 500 €.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE VERSEMENT

La subvention allouée pour l'année 2026 est versée en une seule fois au cours du premier semestre 2026.

Les versements sont effectués par prélèvement sur le compte correspondant du budget du SDIS et virés sur le compte de l'association – fourniture d'un RIB indispensable.

Le comptable assignataire est le comptable du service gestion comptable MÂCON et AMENDES.

ARTICLE 7 : REDDITION DES COMPTES, PRÉSENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS

L'association s'engage à :

- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes éventuelles) ainsi que le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale. Les comptes devront être certifiés par un commissaire aux comptes si l'association y est légalement tenue (article L 612-4 Code de commerce) ;
- communiquer au SDIS, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention tel que mentionné à l'article 2. Conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, ce compte-rendu financier devra respecter la présentation du modèle joint en annexe n° 2 à la présente convention. Il devra par ailleurs décrire les méthodes d'affectation retenues et notamment justifier les clefs de répartition des charges. Le compte-rendu financier devra être certifié par un commissaire aux comptes, si l'association y est légalement tenue ;
- tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le plan comptable des associations et dans le respect des dispositions légales et réglementaires concernant les organismes subventionnés par des fonds publics si l'association y est légalement tenue ;
- aviser le SDIS de toute modification concernant ses statuts, sa présidence, ses coordonnées (postales, bancaires, ...) ;
- présenter un bilan des actions menées durant l'année concernée.

Les modalités de versement et de contrôle des sommes versées se font conformément aux règles de droit public.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. À défaut, le SDIS pourra demander le remboursement total ou partiel de la subvention déjà versée.

CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Dans le cadre de la protection des personnes, des biens et en vue de se prémunir de l'engagement de leurs responsabilités, le SDIS et l'association souscrivent respectivement les assurances correspondant à leurs obligations légales et au besoin aux garanties supplémentaires dans une approche de complémentarité entre les partenaires. À défaut, les partenaires assumeront pleinement leurs responsabilités.

En matière de responsabilité civile, l'association souscrira une assurance visant à couvrir la responsabilité de l'association proprement dite, pour l'ensemble des activités associatives de leurs faits, leurs biens (confiés ou non) et leurs préposés quelles que soient leurs fonctions (dirigeants, membres, collaborateurs, bénévoles, ...).

Sur demande, l'association justifiera des couvertures assurantielles établies par la présente convention.

ARTICLE 9 : DURÉE

La présente convention est valable pendant toute la durée des obligations liées au versement des subventions au titre de l'exercice 2026.

ARTICLE 10 : MODALITÉS DE RÉSILIATION

Le SDIS se réserve la faculté de résilier de plein droit la présente convention, sans préavis ni indemnité, en cas de non-respect par l'association de l'une des clauses exposées ci-dessus, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par le SDIS, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

La présente convention sera résiliée également de plein droit et sans indemnité en cas de changement d'objet ou d'activité, de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou d'impossibilité pour l'association d'achever sa mission.

ARTICLE 11 : CADUCITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

Dans ce cas, le SDIS pourra suspendre le versement de la subvention, voire l'annuler et en demander le remboursement.

ARTICLE 12 : FIN DES MISES À DISPOSITION

En cas de non-respect par l'association des obligations résultant de la présente convention, le SDIS peut unilatéralement suspendre l'application de la convention pour la durée qu'il jugera nécessaire. Cette suspension pourra intervenir, sans mise en demeure, après information écrite à l'autre partie.

En cas d'événement de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public d'incendie et de secours, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la présente convention pour une durée qui sera précisée par écrit.

ARTICLE 13 : COMMUNICATION DES DONNÉES ESSENTIELLES

En application de l'article 2 du décret n° 2017-779, les données essentielles mentionnées au dernier alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisées seront mises à la disposition du public gratuitement, en consultation ou en téléchargement, sur le site internet du SDIS, au plus tard trois mois à compter de la date de signature de la convention.

ARTICLE 14 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence des tribunaux du ressort du département de la Saône-et-Loire.

Fait à Sancé, le

En deux exemplaires originaux,

LE PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION LES GARDES POMPES BRESSANS

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

MICHAEL CHANUSSOT

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-24

Autorisation de recourir à un agent contractuel pour occuper un emploi permanent

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

La sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, ses articles L. 311-1, L. 313-1, L. 332-8 à L. 332-14, L. 332-21 et R. 332-1 à R. 332-31 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n° 2018-24 du conseil d'administration du 2 juillet 2018 portant transformations, créations de postes et adaptation des organigrammes ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel, à titre permanent ou temporaire, sur un emploi existant d'assistant de gestion commande publique, dans différents cas prévus par la loi.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

La gestion, par le SDIS de Saône-et-Loire, de son effectif, requiert de fréquents ajustements, en prévision ou à l'occasion des départs, des recrutements, ou encore lors de promotions dans des grades supérieurs.

Ainsi, le SDIS doit régulièrement adapter ses emplois aux besoins identifiés et aux évolutions de son format ou des profils et compétences recherchés. Il doit également veiller à assurer la continuité du service lorsqu'il fait face à des besoins de recrutement. Dans ce cadre, les besoins de l'organisation en matière de management de la ressource humaine et de gestion prévisionnelle des emplois conduisent le service à proposer la mesure suivante.

Le poste d'assistant de gestion commande publique (groupement finances, service commande publique, au sein de la sous-direction des fonctions transversales), relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux sera prochainement vacant suite au départ de l'agent titulaire occupant l'emploi.

Cet assistant de gestion intervient à différentes étapes de la vie d'un contrat public, en lien avec les services gestionnaires du SDIS et la chargée de mission achat public. Il participe à la conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises, au conseil des services quant aux choix des procédures et au suivi de l'exécution des contrats publics. Le gestionnaire commande publique prend en charge les formalités administratives liées à la passation des procédures de consultation et participe à la mise en œuvre de la politique achat du SDIS. Le service commande publique fonctionnant en binôme, le gestionnaire est voué à assurer l'intérim de la cheffe de service en son absence. La continuité d'exercice de ces fonctions requiert donc une attention toute particulière.

2 - ADAPTATION DE LA DÉLIBÉRATION CRÉANT L'EMPLOI DE GESTIONNAIRE DE COMMANDE PUBLIQUE

L'article L. 313-1 du code général de la fonction publique prévoit que lorsque l'organe délibérant crée un emploi permanent, la délibération doit préciser s'il peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé. Or, la délibération n° 2018-24 du 2 juillet 2018, à l'origine de cet emploi permanent de gestionnaire de commande publique, n'a pas prévu les conditions dans lesquelles les fonctions pourraient être exercées par un agent contractuel.

Par conséquent et compte tenu de l'enjeu de continuité de service que représente, pour le SDIS de Saône-et-Loire, le remplacement de ce cadre B, il convient de compléter la délibération susmentionnée pour autoriser le service à recruter, le cas échéant, un agent contractuel à titre permanent ou temporaire, dans les différents cas prévus par la loi.

Autorisation de recourir, à titre permanent, à un agent contractuel :

Il est donc proposé au conseil d'administration d'autoriser le service à recruter un agent contractuel sur l'emploi d'assistant de gestion commande publique, dans l'hypothèse suivante :

- celle où, après la publication de l'avis de vacance de poste concerné et la sélection des candidatures, le choix de l'administration se porterait sur une personne qui ne dispose pas de la qualité de fonctionnaire, mais dont les compétences particulières supplémentaires coïncident avec les besoins du service ou la nature des fonctions.

L'agent ainsi recruté serait engagé par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de 3 ans, le contrat étant renouvelable par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourrait être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Les conditions de recrutement d'un agent contractuel sur cet emploi seraient les suivantes :

- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-8, 2° du code général de la fonction publique, pour la durée maximale et dans les conditions de reconduction fixées par l'article L. 332-9 du même code, moyennant une rémunération basée au plus sur l'indice correspondant à un échelon du grade de rédacteur territorial, à déterminer au regard du référentiel grades/emplois du SDIS et en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat ;
- possibilité, pour l'agent contractuel recruté sur cet emploi, de percevoir les primes, les indemnités liées à ce grade et aux fonctions occupées, dans la limite de celles attribuées aux agents titulaires de l'établissement.

Autorisation de recourir, à titre temporaire, à un agent contractuel :

Le cas échéant, en vue d'assurer une continuité de service, il est également proposé au conseil d'administration d'autoriser le recrutement temporaire d'un agent contractuel sur ce même emploi, dans les autres situations suivantes :

- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique, pour assurer le remplacement temporaire du fonctionnaire ou de l'agent contractuel occupant l'emploi, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent indisponible ;
- recrutement par voie de contrat à durée déterminée, sur le fondement de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, ce type de contrat étant conclu pour une durée maximale d'un an pouvant être prolongée dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Pour ces deux derniers motifs de recrutement d'agent contractuel, il est proposé de fixer le niveau de rémunération et d'indemnisation de l'emploi selon les modalités identiques à celles fixées ci-dessus, pour le recrutement à titre permanent d'un contractuel au titre de l'article L. 332-8, 2° du code général de la fonction publique.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent les conditions dans lesquelles un agent contractuel pourrait être recruté pour occuper l'emploi d'assistant de gestion commande publique créé par la délibération n° 2018-24 du conseil d'administration du 2 juillet 2018 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre de la décision adoptée.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le président et par délégation

la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-25

Règlement de gestion du temps de travail

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, son livre VI relatif au temps de travail et congés ;

Vu le code du travail et, notamment, ses articles L. 2512-1 à L. 2512-5 ;

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 le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le 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'État et dans la magistrature ;

Vu le 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 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1567 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

Vu la délibération n° 2002-30 du conseil d'administration du 25 avril 2002 modifiée portant mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail des personnels du SDIS et de la refonte de la filière des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération n° 2004-66 du conseil d'administration du 21 décembre 2004, instaurant la journée de solidarité des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la délibération n° 2014-22 du conseil d'administration du 14 mars 2014 modifiée, relative au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels, fixant notamment une durée équivalente au décompte semestriel du temps de travail ;

Vu la délibération n° 2014-48 du conseil d'administration du 29 octobre 2014, fixant le temps d'équivalence horaire des gardes de 24 heures ;

Vu la délibération n° 2015-15 du conseil d'administration du 11 mars 2015, relative au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels (modification de la délibération n° 2014-22) ;

Vu la délibération n° 2017-63 du conseil d'administration du 13 décembre 2017, adaptant les modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels (modification de la délibération n° 2014-22) ;

Vu la délibération n° 2018-34 du conseil d'administration du 22 octobre 2018, portant adaptation des dispositions relatives à l'aménagement du temps de travail des personnels du SDIS 71 ;

Vu la délibération n° 2018-45 du conseil d'administration du 3 décembre 2018, instaurant le compte épargne temps ;

Vu la délibération n° 2020-44 du conseil d'administration du 9 novembre 2020, portant sur le recours au télétravail en situation exceptionnelle et à l'expérimentation de ce mode d'organisation ;

Vu la délibération n° 2021-51 du conseil d'administration du 6 décembre 2021, portant mise en œuvre du télétravail comme mode d'organisation du travail au sein du SDIS 71 ;

Vu la délibération n° 2022-28 du conseil d'administration du 20 juin 2022 relative à la mise en conformité du dispositif encadrant le temps de travail des agents du SDIS 71 ;

Vu la délibération n° 2022-64 du conseil d'administration du 5 décembre 2022 portant mise en œuvre d'un dispositif d'astreintes dans les domaines de la logistique opérationnelle, de l'assistance mécanique, des systèmes d'information et de communication ;

Vu la délibération n° 2023-50 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 relative aux services d'astreinte et dérogation aux garanties minimales de temps de travail ;

Vu la délibération n° 2025-36 du conseil d'administration du 23 juin 2025 relative au bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire et l'ajustement de ses modalités ;

Vu l'arrêté préfectoral n° SDIS 2023-069 du 28 juin 2023 portant règlement opérationnel du SDIS 71 ;

Vu l'arrêté conjoint du préfet de Saône-et-Loire et du président du conseil d'administration portant organisation du service minimum, afin de garantir la continuité du SDIS 71 en période de grève, prenant effet au 1^{er} avril 2026 ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le projet de règlement de gestion du temps de travail du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire.

1 - RAPPEL DU CONTEXTE

Le service a souhaité engager une réflexion globale pour faire l'état des lieux des règles de gestion et de planification du temps de travail des personnels du SDIS, afin d'identifier les évolutions souhaitables. Dans ce cadre, un travail d'analyse et d'amélioration des règles et pratiques a été conduit par le service.

Ainsi, un groupe de travail placé sous la direction du directeur départemental adjoint, comprenant des représentants de l'administration, des gestionnaires de planning et les représentants du personnel, a collaboré sur la période 2024-2025 pour dresser un état des lieux et identifier des axes d'adaptation envisageables.

Sur cette base, une évolution des règles d'organisation et de planification du temps de travail a été expérimentée à compter du 1^{er} janvier 2025 dans une partie des centres de secours mixtes. Cette expérimentation a concerné les sapeurs-pompiers professionnels affectés sur le cycle de travail annualisé (régime dit de garde) ; elle a permis de tester une méthodologie d'élaboration du planning prévisionnel annuel, une validation définitive du planning deux mois à l'avance et les impacts de ses modifications ultérieures, enfin une adaptation de décompte des arrêts de travail pour raison de santé.

En juillet 2025, un questionnaire de satisfaction sur ce dispositif expérimental a été diffusé à l'attention des personnels et gestionnaires des quatre centres de secours concernés. L'analyse des différents indicateurs composant cette enquête a permis d'établir un bilan positif de l'application de ce nouveau dispositif et a conduit le service à l'étendre à l'ensemble des centres de secours mixtes du département.

En parallèle, le service a souhaité engager une démarche globale de clarification des règles d'organisation et de gestion du temps de travail en élaborant un document cadre unique intégrant, d'une part, l'ensemble des dispositions applicables aux personnels du SDIS dans ce domaine.

2 - PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

L'ensemble de ces travaux et les consultations qui les ont accompagnés dans le cadre du dialogue social départemental, ont abouti à la rédaction d'un règlement de gestion du temps de travail au SDIS de Saône-et-Loire présenté en annexe de cette délibération.

Ce document cadre remplace le guide gestion du régime de service des sapeurs-pompiers professionnels du SDIS 71 (version V2 – février 2019), ce règlement interne n'étant plus adapté à l'organisation et aux besoins du service.

*

* *

Le comité social territorial a été consulté pour avis le 20 janvier 2026 sur ce projet de règlement de gestion du temps de travail. Les membres du comité ont émis les avis suivants :

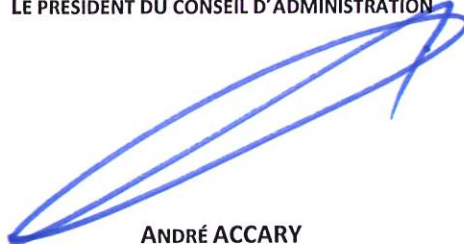
- collège des représentants de l'administration : 6 avis favorables ;
- collège des représentants du personnel : 3 avis favorables ; 3 avis défavorables.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le projet de règlement de gestion du temps de travail joint à la présente délibération ;
- prennent acte que les dispositions de la partie 8 et de l'annexe 9-8 de ce même règlement, relatives à la gestion du service minimum en cas de grève, fondées sur un arrêté conjoint du préfet de Saône-et-Loire et du président du conseil d'administration agissant en vertu de leurs pouvoirs généraux d'organisation des services placés sous leur autorité, prendront effet au 1^{er} avril 2026 ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

11 MARS 2026

11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ



Règlement de gestion du temps de travail

Version du 9 mars 2026

SOMMAIRE

1 - OBJET DU RÈGLEMENT ET BASE RÉGLEMENTAIRE.....	1
2 - DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL	1
2.1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUS LES AGENTS	1
2.1.1 - <i>Le calcul de la durée annuelle de travail effectif et du temps de travail rémunéré.....</i>	<i>1</i>
2.1.2 - <i>Les garanties minimales.....</i>	<i>2</i>
2.1.3 - <i>La notion de travail effectif dans la fonction publique</i>	<i>3</i>
2.1.4 - <i>Le temps partiel.....</i>	<i>4</i>
2.1.5 - <i>Les congés annuels.....</i>	<i>6</i>
2.1.6 - <i>Les congés pour raison de santé.....</i>	<i>11</i>
2.1.7 - <i>Les autorisations spéciales d'absence (ASA) et facilités de service</i>	<i>12</i>
2.1.8 - <i>Les décharges d'activité de service pour activités syndicales.....</i>	<i>15</i>
2.1.9 - <i>Le crédit d'heures pour exercice d'un mandat électif local.....</i>	<i>15</i>
2.1.10 - <i>Le temps de trajet pour la réalisation des activités en dehors de la résidence administrative.....</i>	<i>16</i>
2.1.11 - <i>Les autres situations de non décompte de temps de travail</i>	<i>16</i>
2.2 - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES CONCERNANT LES SAPEURS-POMPIERS	17
2.2.1 - <i>La notion de travail effectif pour les sapeurs-pompiers</i>	<i>17</i>
2.2.2 - <i>Dispositif de réduction de la durée annuelle de travail lié à des sujétions particulières.....</i>	<i>18</i>
2.3 - LA DÉTERMINATION DES CYCLES DE TRAVAIL.....	19
3 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT SUR UN CYCLE HEBDOMADAIRE AVEC/SANS ASTREINTE	20
3.1 - PRINCIPES APPLICABLES AUX AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE HEBDOMADAIRE AVEC/SANS ASTREINTE	20
3.1.1 - <i>L'aménagement du temps de travail.....</i>	<i>20</i>
3.1.2 - <i>Les jours de RTT.....</i>	<i>22</i>
3.1.3 - <i>Les heures supplémentaires</i>	<i>24</i>
3.1.4 - <i>Les astreintes.....</i>	<i>27</i>
3.1.5 - <i>Le télétravail.....</i>	<i>28</i>
4 - LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE HEBDOMADAIRE.....	32
4.1 - LA PLANIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL	32
4.1.1 - <i>La gestion des plannings des agents travaillant en cycle hebdomadaire.....</i>	<i>32</i>
5 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT SUR UN CYCLE ANNUEL.....	33
5.1 - PRINCIPES APPLICABLES AUX AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE ANNUEL	33
5.1.1 - <i>L'aménagement du temps de travail.....</i>	<i>33</i>
5.1.2 - <i>Dispositif de réduction de la durée annuelle de travail lié à des sujétions particulières (rappel de la partie 2 - définition du temps de travail).....</i>	<i>34</i>
5.1.3 - <i>L'incidence du temps partiel sur le temps de travail des SPP en régime de garde</i>	<i>34</i>
5.1.4 - <i>Les modes de garde.....</i>	<i>35</i>
5.1.5 - <i>Le temps de travail lié à l'activité fonctionnelle des agents en cycle annuel.....</i>	<i>36</i>

5.1.6 -	<i>L'organisation d'une journée type de garde.....</i>	36
5.1.7 -	<i>Les règles de décompte et de compensation des heures supplémentaires des SP en régime annualisé</i>	37
5.1.8 -	<i>Les repos hebdomadaires en régime de garde.....</i>	39
5.1.9 -	<i>Les jours de repos choisis</i>	39
5.1.10 -	<i>La pose des congés annuels sur un régime annualisé</i>	39
5.1.11 -	<i>L'inaptitude opérationnelle temporaire</i>	40
6 -	LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE ANNUEL	41
6.1 -	LA PLANIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL	41
6.1.1 -	<i>L'élaboration des plannings des agents en garde postée.....</i>	41
6.1.2 -	<i>L'encadrement de la modulation du temps de travail pour les agents en cycle annuel</i>	41
6.1.3 -	<i>La planification du temps de travail des agents à temps partiel en cycle annuel.....</i>	42
6.1.4 -	<i>La validation du planning de travail relevant d'un cycle annuel</i>	42
6.1.5 -	<i>L'interruption de service et le repos de sécurité</i>	42
6.1.6 -	<i>L'inversion de garde complète entre agents</i>	42
6.1.7 -	<i>Le décompte des arrêts de travail pour raison de santé.....</i>	42
6.2 -	LA GESTION DES IMPRÉVUS	43
6.2.1 -	<i>Le remplacement de « dernière minute » à la garde.....</i>	43
6.2.2 -	<i>Les dépassements horaires pour raison opérationnelle</i>	43
6.2.3 -	<i>L'autorisation d'absence pour enfant malade sur un service de 24 heures et la fin de garde.....</i>	43
6.2.4 -	<i>Les retards à la prise de garde</i>	43
6.2.5 -	<i>Le rappel des personnels en situation de tension opérationnelle.....</i>	44
7 -	LA GESTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS	45
7.1 -	LE PRINCIPE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS	45
7.1.1 -	<i>Bénéficiaires potentiels</i>	45
7.1.2 -	<i>Ouverture du CET</i>	45
7.1.3 -	<i>Alimentation du compte.....</i>	45
7.1.4 -	<i>Cas de conservation des droits épargnés</i>	46
7.2 -	L'UTILISATION DES DROITS ÉPARGNÉS	46
7.2.1 -	<i>Délibération du SDIS autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés.....</i>	46
7.3 -	RÈGLES DE CRÉATION ET D'UTILISATION DU CET POUR LES AGENTS EN RÉGIME DE GARDE	47
7.4 -	RÈGLEMENTS INTERNES AU SDIS 71 APPLICABLE AU COMPTE ÉPARGNE TEMPS	47
8 -	LA GESTION DU SERVICE MINIMUM EN CAS DE GRÈVE	48
8.1 -	DÉFINITION DE LA GRÈVE	48
8.2 -	DROIT DE GRÈVE ET CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC	48
8.2.1 -	<i>L'organisation d'un service minimum au SDIS de Saône-et-Loire.....</i>	48
8.2.2 -	<i>Le déclenchement de la grève</i>	49
8.2.3 -	<i>Action du service face à la grève</i>	50
8.2.4 -	<i>Les modalités d'exercice du droit de grève :.....</i>	51
8.2.5 -	<i>Les conséquences de la grève pour les agents</i>	52
9 -	LES ANNEXES	53
9.1 -	DÉCOMPTÉ HORAIRE DES PRINCIPALES OCCUPATIONS GÉRÉES DANS LE LOGICIEL AGATT	53

9.2 -	LISTE DES AUTORISATIONS D'ABSENCES, CONGÉS PARTICULIERS AU SDIS 71 ET CONDITIONS D'OCTROI	57
9.3 -	ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS EN CYCLE DE TRAVAIL ANNUALISÉ	68
9.3.1 -	<i>Élaboration du planning prévisionnel</i>	68
9.3.2 -	<i>Évolution du planning prévisionnel</i>	73
	Retrait d'activités (avant validation, à plus de 2 mois)	73
	Retrait d'activités (à moins de 2 mois)	74
9.3.3 -	<i>Le décompte du temps de travail durant les congés pour raison de santé</i>	75
9.4 -	TABLEAU DES BARÈMES HORAIRES POUR PRISE EN COMPTE DES TEMPS DE TRAJET FORFAITAIRES	77
9.5 -	LES SERVICES D'ASTREINTES DES SERVICES FONCTIONNELS ET LES PERSONNELS CONCERNÉS.....	78
9.6 -	NOTE DE SERVICE RELATIVE AUX SERVICES D'ASTREINTES DES PERSONNELS SPP ET PAT DU SDIS	82
9.7 -	GUIDE D'UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS	88
9.8 -	ANNEXE À L'ARRÊTÉ CONJOINT PORTANT ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM AFIN DE GARANTIR LA CONTINUITÉ DU SDIS 71 EN PÉRIODE DE GRÈVE	89
9.9 -	CHARTRE DU TÉLÉTRAVAIL	91
9.10 -	LISTE DES DÉLIBÉRATIONS DU SDIS 71 RELATIVES À LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL	100

Ce règlement du temps de travail a pour vocation à donner des repères et à établir des règles générales en matière de gestion du temps de travail des personnels permanents du SDIS de Saône-et-Loire et d'autres plus spécifiques à destination des sapeurs-pompiers qui relèvent d'un statut particulier. Sa mise en œuvre et sa déclinaison, dans les différentes unités, relèvent de l'humain et de sa capacité à aborder avec intelligence toutes les situations particulières qui peuvent se présenter à lui et à trouver des solutions conformes à l'intérêt du service, sans pour autant négliger l'intérêt particulier de l'agent et, dans la mesure du possible, dans le respect de l'équité de traitement.

L'équité de traitement ne signifie en aucun cas l'égalité de traitement. Cette règle de conduite doit tendre vers un sentiment de justice partagé par tous.

Les agents responsables de la planification du temps de travail doivent s'inscrire vis-à-vis de leur collègues sapeurs-pompiers dans une démarche bienveillante de gagnant-gagnant avec, à l'esprit, l'intérêt du service en priorité, l'intérêt du collectif en second lieu et, dans la mesure du possible, l'intérêt de l'agent, au regard de ses contraintes réelles de vie privée.

1 - OBJET DU RÈGLEMENT ET BASE RÉGLEMENTAIRE

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles relatives à la définition, à l'organisation, à l'aménagement et à la gestion du temps de travail des personnels du SDIS de Saône-et-Loire. Il s'impose à chaque agent employé par l'établissement quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique et son affectation géographique ou fonctionnelle.

Il s'appuie sur les références réglementaires nationales suivantes :

- code général de la fonction publique, notamment ses articles L611-2, L612-1 à L612-3 ;
- décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
- décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels ;
- décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

2 - DÉFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

2.1 - Dispositions générales applicables à tous les agents

2.1.1 - Le calcul de la durée annuelle de travail effectif et du temps de travail rémunéré

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet. Le décompte du temps de travail s'effectue toutefois sur la base annuelle de 1 607 heures maximum (1 600 heures avant la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité), sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Ce principe de décompte annuel garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps, différents selon la spécificité des missions exercées.

Cette durée annuelle du travail de 1 607 heures constitue à la fois un plafond et un plancher. Dans cette durée de 1 607 heures ne sont pas compris les jours de congés annuels, les jours fériés légaux et les jours de repos hebdomadaires.

De même, les deux jours de congés supplémentaires ("jours de fractionnement") qui peuvent, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas en compte dans ces 1 607 heures, venant ainsi diminuer d'autant la durée individuelle de travail effectif.

La durée annuelle de travail effectif est calculée sur la base des éléments suivants :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés (forfait)	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	228 x 7 h = 1 596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Calcul retenu par la Cour des comptes sur la base de la circulaire du 18 janvier 2012 (NOR NFPP1202031C)

La durée annuelle de travail effectif doit être dissociée du **temps de travail rémunéré** qui est calculé comme suit :

52 semaines (46 semaines + 5 semaines de congés annuels + 1 semaine liée aux jours fériés)
x
35 heures par semaine
= 1 820 heures/an

Cette valeur globale de temps de travail rémunéré de 1 820 heures par an sert de référence pour la valorisation et la comptabilisation des occupations dans le logiciel de gestion du temps de travail.

Compte tenu des régimes de travail en vigueur au sein du SDIS de Saône-et-Loire et conformément à la délibération n° 2004-66 du conseil d'administration du 21 décembre 2004 susvisée, la journée de solidarité est travaillée :

- sous la forme d'une retenue d'un jour de réduction du temps de travail (RTT) pour les personnels exerçant en régime hebdomadaire ;
- sous la forme d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année pour les agents exerçant en régime de travail annualisé.

Les différentes modalités d'application sont explicitées dans la délibération n° 2022-28 du conseil d'administration du 20 juin 2022.

2.1.2 - Les garanties minimales

➤ Le contenu des garanties minimales

Les garanties minimales au titre de la gestion du temps de travail ont vocation à préserver la santé et la sécurité au travail des agents quel que soit leur statut. Elles fixent des bornes qu'il convient de respecter impérativement. Elles sont traduites sous forme de bonnes pratiques dans la planification des temps de travail.

Ces garanties minimales font, pour certaines d'entre elles, l'objet d'un suivi régulier et de contrôle de la part des services de planification dans les centres par l'intermédiaire de compteurs dédiés sur le logiciel de gestion de temps de travail.

Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum pendant une période de 7 jours. Lorsque le régime du temps de travail est déterminé en fonction d'une période de référence, la durée hebdomadaire maximum s'appréciant non pas pour chacune des périodes de 7 jours comprises dans la période de référence (semestre) mais uniquement, en moyenne, sur l'ensemble de celle-ci (CE 9 juin 2020 n°438418)
	44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimum hebdomadaire	35 heures
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

Le temps de pause méridienne n'entre pas dans les garanties minimales et n'est pas décompté comme du temps de travail effectif, **sauf pour les sapeurs-pompiers en garde**. Il doit être de 45 minutes minimum.

L'agent qui accomplit des heures supplémentaires doit bénéficier, comme tout agent, d'un repos quotidien de 11 heures et d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives.

➤ Les dérogations aux garanties minimales

De manière exceptionnelle et lorsque des motifs le justifient, des dérogations aux garanties minimales sont possibles au sein du SDIS 71 :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement, c'est le cas des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs techniques et spécialisés (PATs) soumis à un service d'astreinte ;
- lorsque des situations exceptionnelles le justifient, pour une période limitée et validée par le chef de groupement de la coordination territoriale (sont exclus des situations exceptionnelles : le maintien du potentiel opérationnel journalier (POJ), les activités opérationnelles non urgentes comme les opérations diverses...). Les représentants du personnel au comité social territorial en sont alors informés.

2.1.3 - La notion de travail effectif dans la fonction publique

Le travail effectif est défini comme étant le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- les temps de repas ou d'inactivité lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas ou pauses pris par les agents en service de garde) ;
- le temps de pause réglementaire ;
- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition du service et exécute, à la demande de ce dernier, une prestation (ex : convoyage), effectue un trajet pour se rendre du lieu de résidence administrative vers un lieu de travail ou un trajet entre deux lieux de travail ;
- les autorisations spéciales d'absence. Attention : si elles sont prises en compte dans le calcul de la durée légale de travail, elle ne représentent pas du temps de travail effectif au regard des droits à ARTT ;
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles ;
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité, ...) ;
- les jours de congés de fractionnement ;
- les absences liées à la mise en oeuvre du droit syndical ;
- le temps passé par un agent en formation ;
- l'heure de grossesse.

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte) ;
- les temps de repas (pause méridienne notamment) lorsque la présence de l'agent sur le lieu de travail n'est pas requise.

NB : les sapeurs-pompiers professionnels disposent d'un texte spécifique en matière de temps de travail, le décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001, qui fixe la composition du travail effectif de cette catégorie d'agents.

2.1.4 - Le temps partiel

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation, en fonction des nécessités de service.

Le temps partiel est accordé sur demande écrite de l'agent à son supérieur hiérarchique, au moins deux mois avant la date de commencement souhaitée.

L'autorité territoriale formule une réponse écrite à la demande. En cas d'acceptation, la réponse précise les modalités d'exercice du temps partiel accordé, en tenant compte notamment du nombre d'agents concernés et des nécessités de service. Ces modalités peuvent être modifiées sur demande de l'agent, avec un préavis de deux mois.

L'autorisation est accordée pour une durée comprise entre six mois et un an. Elle est renouvelable, dans la limite de trois ans. Passé ce terme, l'agent doit formuler une nouvelle demande.

➤ Le temps partiel de droit

- Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du temps partiel de droit :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non complet ;
- les agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet, sans condition d'ancienneté ;
- les contractuels recrutés en application de l'article L. 352-4 du CGFP (travailleurs en situation de handicap) à temps complet et à temps non complet, dans les conditions prévues pour les fonctionnaires stagiaires.

- Motifs d'octroi et quotités pour les agents à temps complet

Tous les agents publics, fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et agents contractuels à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit pour les motifs suivants :

- **à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant** ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- **pour donner des soins** à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- **les travailleurs handicapés** : lorsqu'ils relèvent des 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail (*travailleurs handicapés, titulaires d'une pension d'invalidité, titulaires de la carte d'invalidité dont le taux d'incapacité est d'au moins 80 %, titulaires de l'allocation aux adultes handicapés...*).

Le temps partiel de droit s'octroie exclusivement à 50 %, 60%, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer. Le temps partiel de droit à 90 % est donc exclu (articles 5 et 13 du décret n° 2004-777) :

50 % d'un temps complet = 17 h 30 ;

60 % d'un temps complet = 21 h 00 ;

70 % d'un temps complet = 24 h 30 ;

80 % d'un temps complet = 28 h 00.

➤ Le temps partiel sur autorisation

- Bénéficiaires

Peuvent bénéficier du temps partiel sur autorisation, sous réserve des nécessités du service :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet, en activité ou en détachement ;
- les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage (exemple : administrateur, conservateur du patrimoine ...) ;
- les agents contractuels de droit public en activité à temps complet et à temps non complet, sans condition d'ancienneté ;
- les contractuels recrutés en application de l'article L. 352-4 du code général de la fonction publique (travailleurs en situation de handicap) à temps complet et à temps non complet, dans les conditions prévues pour les fonctionnaires stagiaires.

- Motifs d'octroi et quotités pour les agents à temps complet

L'agent public (fonctionnaire ou contractuel de droit public) peut, sur sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de temps de travail peut donc être **comprise entre 50 % et moins de 100 %** de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

- Spécificité du temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise

L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, **qui ne peut être inférieur au mi-temps**, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation, elle saisit pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue. Lorsque l'avis de ce dernier ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) .

➤ Modalités de mise en œuvre du temps partiel

- Demande de l'agent

Quel que soit le temps partiel (*de droit ou sur autorisation*), l'agent public doit en faire la **demande auprès de son autorité territoriale**.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une **période comprise entre six mois et un an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de trois ans** (= sans dépôt d'une nouvelle demande ni décision expresse de renouvellement. À l'issue de la période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

- Rémunération

Le traitement et les primes et indemnités sont proratisés en fonction de la quotité du temps partiel.

En revanche :

- le temps partiel à 90 % est rémunéré 32/35^{ème} ;
- le temps partiel à 80 % est rémunéré 6/7^{ème}.

Les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

- Incidence sur la carrière

Avancement, promotion interne et formation : les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour la détermination des droits à l'avancement, la promotion interne et la formation.

En ce qui concerne la période de stage, sa durée est augmentée à due proportion du rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents travaillant à temps plein.

Les périodes de travail effectuées à temps partiel peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps complet si le fonctionnaire verse une surcotation.

2.1.5 - Les congés annuels

➤ La définition du congé annuel

Tout fonctionnaire, même l'agent contractuel, en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré.

➤ Les modalités de calcul du nombre de jours de congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels est fixé pour chaque agent à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli ou équivalent, soit **25 jours** (pour un agent à temps plein et présent sur la totalité de l'exercice). Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine.

Pour les agents n'effectuant pas une année complète, les congés annuels sont calculés au prorata du temps travaillé.

Exemple, pour 9 mois de présence à raison de 5 jours par semaine :

$$(5 \times 5 \text{ j} \times 9 \text{ m}) / 12 = 18,75 \text{ j par an, arrondis à } 19 \text{ j } (\frac{1}{2} \text{ journée supérieure})$$

Les agents titulaires, stagiaires ou contractuels autorisés à travailler à temps partiel ont les **mêmes droits à congés que les fonctionnaires accomplissant un service à temps plein**, c'est-à-dire un droit à congés annuels d'une durée égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service.

Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de congés annuels
Temps plein sur 5 jours 100 %	25
Temps partiel sur 5 jours Ex : TP 90 %	25
Temps partiel sur 4 jours Ex : TP 90 %	20
Temps partiel sur 4 jours Ex : TP 80 %	20
Temps partiel sur 3,5 jours Ex : TP 70 %	17,5
Temps partiel sur 3 jours Ex : TP 60 %	15
Temps partiel sur 2,5 jours Ex : TP 50 %	12,5

Les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet décomptent leurs jours de congés annuels uniquement sur la base de leurs obligations réelles de service. En conséquence, que l'agent soit à temps plein ou à temps partiel, le dispositif garantit une durée d'absence identique.

Exemple :

Soit un agent bénéficiant d'un temps partiel de 80 %, et travaillant 4 jours par semaine.

Il aura droit à $5 \times 4 = 20$ jours de congés annuels.

Pour bénéficier d'une semaine de congés, il devra poser 4 jours (ce qui correspond à ses obligations de service hebdomadaires).

➤ Les jours de fractionnement

Il peut être attribué de manière automatique jusqu'à deux jours de congés supplémentaires, dit congés de fractionnement, comptabilisés 7 heures, sous réserve des conditions suivantes :

- si prise de 5 à 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre : octroi d'un jour supplémentaire ;
- si prise d'au moins 8 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre : octroi de deux jours supplémentaires.

Les jours de fractionnement ne sont pas proratisés pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

➤ Le calendrier des congés et la durée de l'absence

Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité d'emploi après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

➤ La demande de congés et les modalités d'octroi

La demande adressée par l'agent ne vaut pas acceptation et autorisation d'absence par le chef de service ou le chef de centre pour les dates précisément sollicitées. Les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du supérieur hiérarchique (chef de groupement, chef de centre ou chef de service direct à l'état-major).

Les demandes de congés annuels sont posées sur des jours ouvrés (du lundi au vendredi, jours fériés exclus) au titre de l'année N.

Pour les congés en période de vacances scolaires, les chefs de centre/service organisent le recensement des demandes par anticipation. Concernant les POJ pendant ces périodes, ils sont construits avec l'effectif minimum de SPP, complété, suivant les cas, par les saisonniers et/ou SPV pour atteindre le POJ de garde cible prévu au règlement opérationnel.

Compte tenu des spécificités d'organisation du temps de travail des SPP exerçant en cycle de travail annualisé (régime de garde), les modalités de recensement anticipé des demandes de congés sont précisées **en annexe 9.3 du présent règlement (cf. 9.3.1)**.

Les congés peuvent être décalés en cas d'impossibilité d'atteindre les objectifs opérationnels ou en cas de nécessité absolue de service.

Le congé annuel précédemment accordé peut être exceptionnellement interrompu par l'autorité territoriale, par décision motivée et circonstanciée, en cas d'urgence ou de nécessité du service liée à une situation exceptionnelle et, notamment, pour assurer la continuité de ce dernier.

Les demandes de congés doivent être anticipées au maximum par les agents, y compris pour l'année suivante. Les congés sont autorisés pour l'année civile en cours. Les chefs de centre/service organisent le recensement des demandes avant le début du semestre civil.

L'attribution des congés pendant les vacances scolaires s'effectue, dans la mesure du possible, après consultation et concertation des personnels. En cas de différend ou de demande concurrente sur une même période, la décision sera prise dans l'intérêt du service par le chef de centre/service, au-delà de la priorité due aux chargés de famille, selon les critères suivants :

- alternance par roulement ;
- répartition des demandes de congés de l'agent sur les deux semestres ;
- antériorité de la demande.

Les nombres de jours et de périodes pour les agents recrutés ou quittant le corps départemental en cours d'année sont calculés au prorata et arrondis à la ½ journée supérieure.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf en cas de départ définitif de la fonction publique.

Ces modalités d'octroi sont également applicables pour la pose des congés épargnés sur le compte épargne-temps (CET).

➤ Le report et le cumul de congés

Les congés dus pour une année ne peuvent pas, par principe, être cumulés et se reporter sur l'année suivante. Les congés sont pris au cours de l'année civile.

En dérogation au principe établi ci-dessus, un report des congés non consommés sur l'année civile pourra être autorisé pour les agents n'ayant pu solder leurs congés pour cause de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle, de maternité ou de congé d'adoption.

Ce report des congés non pris n'est pas illimité :

- il est possible au cours d'une période de 15 mois après le terme de l'année de référence ;
- il peut s'exercer dans la limite de quatre semaines de congés maximum.

Le report ne concerne que les congés annuels et ne s'applique pas aux RTT, lesquelles sont perdues si elles ne peuvent être prises en raison de la maladie ou épargnées sur le CET.

D'autres cas permettent de déroger au principe de non report des congés et sur demande écrite adressée à l'autorité d'emploi :

- le congé cumulé sur deux ans pour les agents originaires de Corse ou d'un DROM/COM et conjoints autorisés (exemple : conjoint étranger) ;
- le congé bonifié pour les fonctionnaires territoriaux originaires des départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte, de la Réunion et de Saint-Pierre-et-Miquelon exerçant en métropole ;
- l'ouverture par l'agent d'un CET qui permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés sur plusieurs années.

Un fonctionnaire en congé annuel ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs, samedis, dimanches, jours fériés et, éventuellement, les repos compensateurs inclus. (cf. art. 4 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985), à l'exception des cas ci-dessous :

- congé bonifié ;
- congés cumulés (originaires de Corse ou d'un DROM/COM et conjoints autorisés) ;
- congés épargnés sur le CET.

➤ Le don de jours de congés

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur :

- qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap :

Le bénéficiaire du don de jour de repos peut y prétendre pour :

- son conjoint ;
 - son concubin ;
 - son partenaire de PACS ;
 - un ascendant ;
 - un descendant ;
 - un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale ;
 - un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
 - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS ;
 - une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ;
- qui est 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 ;
- qui participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

Ces demandes particulières sont soumises à autorisation de l'autorité d'emploi et doivent être transmises dans un délai suffisamment important pour minimiser les impacts sur le service et faire procéder aux vérifications nécessaires, afin de s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises.

Ces jours de congés annuels ne peuvent être donnés qu'au-delà du 20^{ème} jour pour un agent à temps plein, avec une proratisation à effectuer pour les agents à temps partiel.

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de congés signifie, par écrit, à l'autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents. Le don est définitif après accord du chef de service, qui vérifie que les conditions requises sont remplies.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant ou par personne concernée et par année civile.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment.

Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être effectué jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Le don est fait sous forme de jour(s) entier(s), quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé, remis sous pli confidentiel, établi par le médecin qui suit l'enfant, attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

➤ Les congés bonifiés

Les fonctionnaires qui, originaires de certains territoires d'outre-mer, y ont conservé des attaches fortes et qui sont en poste sur le territoire métropolitain de la France, peuvent, sous certaines conditions, bénéficier périodiquement d'un régime de congés qui déroge au congé annuel de droit commun : le « congé bonifié ».

Peuvent bénéficier d'un congé bonifié les fonctionnaires territoriaux titulaires à temps complet ou à temps non complet, en activité, exerçant sur le territoire métropolitain de la France, mais dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à Mayotte, à la Réunion, à Saint Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le droit est également ouvert aux fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale.

Ont également droit aux congés bonifiés :

- les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ;
- les agents occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet ;
- les agents mis à disposition : sauf dispositions contraires prévues dans la convention de mise à disposition, la collectivité d'origine gère le congé bonifié de l'agent en accord avec la collectivité d'accueil qui accorde les dates de congés ;

Ne sont pas concernés par le dispositif :

- les fonctionnaires stagiaires ;
- les agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- les vacataires, les agents de droit privé, faute de dispositions le prévoyant.

S'agissant de l'utilisation de ces congés bonifiés, leur régime a été largement revu par le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 modifiant les dispositions antérieures. Les nouvelles dispositions sont entrées en vigueur le 5 juillet 2020.

Le fonctionnaire bénéficie, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, de la possibilité de partir dans sa collectivité d'outre-mer pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs, les samedis, dimanches et jours fériés étant inclus. Le fonctionnaire n'a donc plus à utiliser tous ses congés annuels en une seule fois.

Pour pouvoir prétendre à un congé bonifié, l'agent doit justifier de 24 mois de services ininterrompus, y compris la durée du congé bonifié.

Le droit à congé bonifié est acquis à compter du 1^{er} jour du 24^{ème} mois de services ininterrompus, les 31 jours maximum de congés bonifiés étant inclus dans la période de 24 mois. Le congé peut ainsi débuter avant la date d'ouverture des droits.

Exemple : un agent est recruté le 1^{er} août 2020. Son droit à congé bonifié sera acquis le 1^{er} août 2022, mais il pourra bénéficier du congé dès le 1^{er} juillet 2022.

Un nouveau congé bonifié peut être accordé deux ans après la date de début du précédent congé bonifié. Cela peut permettre à l'agent de prendre ses congés bonifiés toujours à la même période, sans décalage d'une fois sur l'autre.

L'agent qui prétend au bénéfice du congé bonifié présente sa demande à l'autorité territoriale. Si les conditions précitées sont remplies, cette dernière accorde le congé et prend en charge les frais de voyage et le supplément de rémunération afférent au congé bonifié.

Le congé bonifié doit être pris dans le territoire où se situe le centre des intérêts moraux et matériels de l'agent.

2.1.6 - Les congés pour raison de santé

Les périodes de congés pour raison de santé sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail. L'agent est dispensé d'effectuer les heures (totalement ou partiellement) qui lui étaient imparties le jour concerné. Elles génèrent de fait une diminution du temps de travail effectif annuel. En outre, elles ne peuvent en aucun cas générer ni du temps de présence, ni du temps de repos lié au dépassement annuel du travail (jours de RTT).

Les congés pour raison de santé présentent un degré de protection croissante selon la nature de la maladie, son niveau de gravité et la nécessité d'un traitement et de soins prolongés. Ces congés ne se cumulent pas, mais ils peuvent parfois rétroagir les uns sur les autres.

Les agents titulaires du SDIS 71 peuvent bénéficier de **trois types de congés pour raison de santé** :

- **le congé de maladie, appelé congé de maladie « ordinaire » (CMO)** ou encore congé « ordinaire » de maladie (COM), d'une durée maximale d'un an pendant une période de douze mois consécutifs, lorsque la maladie les met dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions ;
- **le congé de longue maladie (CLM)**, d'une durée maximale de trois ans, lorsqu'ils sont dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions et que la maladie présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et rend nécessaire un traitement et des soins prolongés ;
- **le congé de longue durée (CLD)**, d'une durée maximale de cinq ans, en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.

Les agents contractuels du SDIS 71 peuvent bénéficier de **deux types de congés maladie** :

- **le congé de maladie rémunéré**, ouvert sous condition d'ancienneté, lorsque la maladie met les agents contractuels dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions ; ce congé est d'une durée variable selon la durée de service de l'agent contractuel de droit public ;
- **le congé de grave maladie (CGM)**, d'une durée maximale de trois ans, lorsque les agents sont dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions et que la maladie présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et rend nécessaire un traitement et des soins prolongés.

Un délai de carence d'un jour s'applique sur le premier jour d'arrêt de travail des agents publics pour le congé de maladie ordinaire ou le congé de maladie rémunéré.

Ainsi, l'agent ne bénéficie du maintien de son traitement ou de sa rémunération (90 %) qu'à compter du deuxième jour du congé de maladie (loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017). Le jour au titre duquel s'applique le délai de carence correspond à la date du premier jour d'absence justifiée de l'agent par un arrêt de travail, que celui-ci soit rémunéré à 90 % ou à demi-traitement.

La rémunération afférente au premier jour de congé de maladie fait l'objet d'une retenue intégrale, selon la règle du trentième : la rémunération mensuelle est amputée d'1/30^{ème} du montant correspondant à l'assiette de la retenue.

Par principe, la retenue est effectuée sur les éléments de la rémunération versés au titre du mois au cours duquel est survenu le premier jour de maladie. À défaut, cette retenue peut être effectuée au titre du mois suivant (circulaire ministérielle du 15 février 2018).

Les agents titulaires peuvent, en outre, bénéficier d'un **congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)**.

Le CITIS est accordé au fonctionnaire en position d'activité lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée en service. Afin de déterminer si le fonctionnaire a droit au CITIS, il convient d'établir si l'imputabilité au service est avérée.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite.

Pour les agents contractuels qui relèvent du régime général, les modalités de réparation de la maladie ou de l'accident imputable au service sont différentes des fonctionnaires.

Un congé pour accident de travail ou maladie professionnelle est accordé à l'agent contractuel qui se trouve, à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, dans l'incapacité de travailler. Il bénéficie d'un congé jusqu'à sa guérison complète, la consolidation de sa blessure ou son décès.

Pour obtenir un CITIS ou un congé pour accident de travail/maladie professionnelle, l'agent, ou son ayant-droit, doit établir et remettre par tout moyen au SDIS une déclaration d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle. L'agent, ou son ayant-droit, accompagne sa déclaration des pièces nécessaires pour établir ses droits.

La déclaration comporte :

- un formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie ;
- un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie, ainsi que, le cas échéant, la durée probable de l'incapacité de travail en découlant.

Durant les congés pour raisons de santé, les modalités de décompte du temps de travail sont fixées de la manière suivante :

- pour les agents en cycle hebdomadaire : sur la base de 7,8 heures* par jour ouvré ;
- pour les agents en cycle annualisé : le décompte est effectué « au réel », en fonction des heures de travail inscrites sur le planning ; pendant l'arrêt de travail, l'agent annualisé est considéré comme ayant accompli les heures prévues sur son planning.

Les modalités de ce décompte sont précisées **en annexe 9.3 du présent règlement (cf. 9.3.3)**

** le poids horaire journalier reste décompté à 7.8 heures compte tenu de la règle de réduction des jours de RTT en fonction des congés pour raison de santé. (voir partie 3.1.2 - Jours de RTT - L'incidence des congés pour raisons de santé sur le calcul des jours RTT).*

En cas d'arrêt maladie pendant les congés, ces derniers sont reportés et il est appliqué le même décompte que vu précédemment. Toutefois, des contrôles médicaux pourront être organisés par l'administration, conformément à la réglementation. Ces contrôles seront systématiques en cas de demande de congé maladie sur une période correspondant à un congé annuel préalablement refusé par l'administration..

2.1.7 - Les autorisations spéciales d'absence (ASA) et facilités de service

Les autorisations spéciales d'absence relèvent d'un ensemble de situations ou d'événements clairement définis réglementairement qui permettent à l'agent, avec l'accord de son employeur, de s'absenter de son poste de travail sans utiliser ses droits à congés annuels.

Les autorisations spéciales d'absence sont donc distinctes des congés par leur objet.

Il convient de distinguer deux types d'autorisation d'absence :

- **de droit** : ces autorisations sont prévues par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas de délibération. Elles sont accordées de plein droit et s'imposent à l'autorité territoriale (convocation aux réunions d'organismes statutaires, aux réunions des assemblées délibérantes des collectivités ou établissements publics locaux pour les élus locaux, à des réunions de travail ou négociations pour les représentants syndicaux, jurys d'assise, convocation en qualité de témoin devant le juge pénal, ...) ;
- **discrétionnaires** : certaines ASA ne constituent pas un droit, elles peuvent être accordées, **sous réserve des nécessités de service** aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé. Elles sont donc **laissées à l'appréciation du pouvoir local** qui définit le régime de ces autorisations par délibération (absence pour événements familiaux, pour événements de la vie courante, ...). En l'absence de texte applicable à la FPT et en application du principe de parité, l'assemblée délibérante doit se référer aux circulaires de l'État, ainsi qu'au code du travail. Un décret devait venir préciser ces autorisations d'absence, or à ce jour aucun texte n'a été publié en ce sens.

Elles permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient. Elles sont donc prises en compte dans le temps de travail effectif ouvrant droit à congés annuels, rémunération et avancement.

Dès lors, leur octroi dépend de deux conditions cumulatives : la survenance d'un des événements visés par la réglementation et le fait que les besoins ou obligations justifiant cet octroi surviennent lors d'une période de travail.

Les autorisations spéciales d'absence non prises par l'agent ne peuvent donner lieu ni à récupération, ni à indemnisation et ne peuvent servir à alimenter le compte épargne temps.

Il convient également de différencier les autorisations spéciales d'absence des simples **facilités de service ou aménagements d'horaires** (rentrée scolaire, cas imprévus) **qui, pour leur part, doivent faire l'objet d'une récupération.**

➤ Principes généraux applicables aux autorisations spéciales d'absence

Le régime des autorisations d'absence du SDIS 71 a été délibéré par le conseil d'administration du SDIS et il est basé sur les règles applicables à l'État, transposé dans la fonction publique territoriale. **La liste des différentes autorisations d'absence applicables au SDIS, ainsi que les conditions d'octroi sont précisées dans l'annexe 9.2 du présent règlement.**

L'autorité hiérarchique qui autorise les absences est l'autorité d'emploi ou, à défaut, pour les plus courantes, le chef de groupement, chef de centre ou chef de service. Dans tous les cas, un justificatif doit être fourni pour établir la preuve matérielle de l'évènement (certificat médical, acte de décès, ...) ; à défaut, l'agent est positionné en « service non fait ».

Le décompte horaire est effectué selon la valeur définie en **annexe 9.1** ou, à défaut, au réel des occupations planifiées.

Les périodes d'autorisations spéciales d'absence ne représentent pas du travail effectif pour la constitution des droits à RTT (à l'exception de certaines d'entre elles : absences syndicales notamment).

Les autorisations d'absence pour événements familiaux ou de la vie courante ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent. Elles ne sont accordées qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents. Ces autorisations d'absence constituent des mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par le chef de centre ou de service, au regard de la bonne organisation du service.

Elles doivent être utilisées lors de la survenance de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

Une autorisation d'absence ne peut, en aucun cas, être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut, par conséquent, interrompre le déroulement. En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites. Les autorisations d'absence accordées pour un motif syndical dérogent à ce principe.

Les autorisations d'absence et crédits d'heures relatifs aux agents relevant du cycle de travail annuel (régime de garde) et exerçant un mandat électif local peuvent être sollicités sur des jours ouvrés de non travail, à l'exception des périodes de congés.

Les demandes d'agents, pour événements non répertoriés dans le présent règlement, peuvent donner lieu à des autorisations d'absence dit de « **facilité de service ou d'horaires** ». Elles sont soumises à l'examen du motif et des circonstances, par le chef de groupement, chef de centre ou chef de service et à récupération des heures concédées. Pour ces demandes exceptionnelles, les intérêts du service et des agents doivent être conciliés par la responsabilisation et la souplesse de tous les acteurs.

Les activités donnant droit à ces autorisations d'absence sont nombreuses et peuvent générer un volume annuel important. Au SDIS 71, au-delà des possibilités offertes par les textes, l'objectif est de rechercher constamment la coopération réciproque qui permet de trouver l'équilibre entre les intérêts du service (effectifs) et les besoins personnels.

➤ Le cas particulier des autorisations d'absence syndicales

Les agents titulaires ou contractuels, élus lors des élections professionnelles, peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour exercer les missions syndicales selon les modalités suivantes :

- dans le cadre d'un crédit de temps syndical accordé sous la forme d'un **contingent d'autorisations d'absence** pour participer aux réunions de certains organismes directeurs de leur organisation syndicale, ce contingent étant calculé en fonction de la représentativité de l'organisation syndicale ;
- dans le cadre **d'autorisations spéciales d'absences** pour participer à des congrès ou des réunions syndicales des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats ;
- dans le cadre **d'autorisations d'absence** pour participer aux réunions de certaines instances consultatives (CST, CAP, FSSSCT notamment) et aux réunions de travail avec l'administration, ou encore aux négociations.

Ces différents types d'absence syndicales et leur régime d'autorisation sont également détaillés dans **l'annexe 9.2** du présent règlement.

Peuvent en bénéficier :

- pour les réunions d'organismes directeurs : les membres de cet organisme, élus ou désignés conformément aux statuts de l'organisation syndicale et régulièrement convoqués ;
- pour les congrès : les adhérents du syndicat, régulièrement convoqués ;
- pour les réunions des différentes instances : les membres de cette instance, convoqués ou informés.

Les agents concernés doivent ainsi pouvoir justifier du mandat dont ils ont été investis, condition à laquelle s'ajoute la production de leur convocation à la réunion.

Les absences pour motif syndical qui dépassent le cadre du centre ou du service (fonctionnement propre du syndicat) sont soumises à l'autorisation du directeur départemental, avec un décompte au temps réel dans la limite de 8 heures sous occupation de type autorisation d'absence pour motif syndical sur les jours ouvrés et dans le respect des dispositions réglementaires encadrant l'exercice du droit syndical. Aucun temps de trajet supplémentaire ne peut être décompté.

Par dérogation, les autorisations d'absence accordées pour un motif syndical n'entraînent pas de minoration des jours de RTT.

NB : les représentations syndicales aux instances du SDIS 71 et les réunions de dialogue social, sur demande du directeur départemental, ou chef de centre ou chef de service, ainsi que les travaux spécifiques de la FSSSCT, sont pris en compte en temps de travail fonctionnel (service hors rang) et agissent également sur le décompte du temps de présence des SPP (contrairement aux autres autorisations d'absences). La durée de service prise en compte comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

➤ Le cas particulier des autorisations d'absence pour mandat électif local

Les agents publics qui occupent des fonctions publiques électives bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux par le code général des collectivités territoriales visant à leur permettre de concilier l'exercice de leur mandat avec leur activité professionnelle.

Parmi ces garanties, le code général des collectivités territoriales prévoit l'octroi d'autorisations d'absence au titulaire d'un mandat local. Ces autorisations sont délivrées de droit aux intéressés membres des instances des collectivités ou établissements locaux (conseils municipaux, conseils départementaux, conseil régionaux, conseils de communautés urbaines ou d'agglomération, conseils de communautés de communes notamment).

Le service est tenu de laisser, à tout agent membre d'une de ces assemblées locales, le temps nécessaire pour se rendre et participer :

- aux séances plénières de cette assemblée ;
- aux réunions de commissions dont il est membre instituées par délibération ;
- aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la collectivité ou l'établissement ;
- aux réunions des assemblées, des bureaux et des commissions spécialisées des organismes nationaux où l'agent a été désigné ou élu pour représenter des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant.

Pour bénéficier d'une telle autorisation d'absence, l'agent concerné doit informer le service par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées.

Le service et l'agent élu s'accordent sur les mesures à mettre en œuvre pour garantir la continuité du service, notamment sa capacité opérationnelle et les fonctions électives de l'agent.

Des précisions sur les conditions d'octroi de ces autorisations d'absence pour exercice d'un mandat électif local sont mentionnées en **annexe 9.2**.

2.1.8 - Les décharges d'activité de service pour activités syndicales

Indépendamment des autorisations d'absences syndicales, les décharges d'activité de service (DAS) ont pour objet d'autoriser les agents qui en bénéficient à exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale au lieu et place de leur activité de travail, au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent et qui les a désignés en accord avec l'administration.

Le contingent de DAS est calculé par le service en fonction du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST. Il est fixé par application d'un barème prévu par la réglementation (article R. 214-24 CGFP).

Le contingent de DAS est réparti entre les organisations syndicales de la manière suivante (article R.214-20 CGFP) :

- 50 % entre les organisations syndicales représentées au CST, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- les autres 50 % entre toutes les organisations syndicales ayant présenté une candidature à l'élection du CST, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Les organisations syndicales désignent les agents bénéficiaires des heures de décharge et en communiquent la liste nominative à l'autorité territoriale.

Les agents bénéficiaires sont désignés parmi les représentants en activité dans le périmètre du CST. Les agents désignés peuvent être titulaires ou contractuels.

Une décharge partielle de service peut se cumuler avec des autorisations d'absence pour mandat syndical mais pas sur la même période.

2.1.9 - Le crédit d'heures pour exercice d'un mandat électif local

Indépendamment des autorisations d'absences pour mandat électif dont il peut bénéficier, l'agent a également le droit à un crédit d'heures lui permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de l'instance ou de l'organisme qu'il représente et à la préparation des réunions des instances où il siège.

La durée des crédits d'heures est calculée, forfaitairement et trimestriellement, par référence à la durée hebdomadaire légale du travail, soit 35 heures. Ils vont varier en fonction de la taille de la commune et des fonctions exercées par l'élu.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail.

S'agissant de la date de départ de la période trimestrielle, celle-ci n'est fixée par aucune disposition législative ou réglementaire expresse. Il revient donc à l'élu local et au service de s'accorder sur une date de référence.

Pour bénéficier de son crédit d'heures, l'agent concerné doit informer son employeur par écrit, trois jours au moins avant son absence, en précisant la date et la durée de l'absence envisagée.

Des précisions sur les conditions d'octroi des crédits d'heures pour exercice d'un mandat électif local sont mentionnées en **annexe 9.2**.

2.1.10 -Le temps de trajet pour la réalisation des activités en dehors de la résidence administrative

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail, siège de la résidence administrative, n'est pas assimilé à du temps de travail.

En revanche, le temps de trajet entre le lieu de résidence administrative de l'agent et un lieu d'exercice d'une activité, exécutée à la demande de l'employeur, est assimilé à du temps de travail effectif. Ce temps de trajet ne peut être pris en compte au titre des heures supplémentaires que s'il n'est pas explicitement intégré au temps de l'activité réalisée en dehors de la résidence administrative et, par conséquent, que s'il conduit à un dépassement des bornes horaires associées à cette activité.

Ainsi, un temps de trajet ne pourra pas être pris en compte s'il est déjà compris dans le temps de l'activité fonctionnelle. Exemple : les retours de formation les vendredis après-midi.

➤ Règles particulières applicables aux personnels d'encadrement :

Les cadres du SDIS (SPP ou PAT) exerçant sur un cycle de travail hebdomadaire, bénéficiant des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires ne sont pas autorisés à décompter, au titre des heures supplémentaires, des temps de trajets pour leurs activités effectuées hors résidence administrative. Bien entendu, cette règle ne s'applique pas aux temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention pendant une période d'astreinte.

En revanche, les cadres SPP exerçant sur un cycle de travail annuel (officiers en régime de garde) pourront, dans les limites fixées ci-dessus, déclarer des temps de trajets au titre des heures supplémentaires, les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires leur étant attribuées en contrepartie de services de garde supplémentaires.

Lorsqu'ils peuvent être assimilés à du temps de travail effectif, les temps de trajet pris en compte sont déterminés sur la base d'un barème horaire forfaitaire applicable aux trajets types réalisés par les agents du SDIS (**cf. annexe 9.4**).

Lorsque l'agent se rend directement sur le lieu d'exercice de l'activité, à partir du domicile et sans passer par sa résidence administrative, ce temps de trajet ne pourra être assimilé à du temps de travail effectif que si la distance domicile/lieu de l'activité est supérieure à la distance domicile/lieu de résidence administrative. Dans ce cas, seul le temps supérieur à celui habituellement nécessaire pour rejoindre la résidence administrative pourra être décompté. En cas de co-voiturage validé par le chef de centre ou de service, le temps de trajet supplémentaire nécessaire à l'agent chargé de prendre en charge des collègues pour rejoindre le lieu de travail ou regagner son domicile est pris en compte au réel.

2.1.11 -Les autres situations de non décompte de temps de travail

➤ L'absence pour fait de grève

La grève est une cessation collective et concertée du travail en vue d'appuyer des revendications. La période de grève ne peut faire l'objet d'un décompte de temps de travail effectif. Elle entraîne mécaniquement une réduction de salaire et, pour les agents concernés, une réduction du nombre de jours de RTT.

Cette situation est traitée **dans la partie 8 du présent règlement** « La gestion du service minimum en cas de grève ».

➤ L'exclusion temporaire de fonctions

L'exclusion temporaire de fonctions est une sanction pouvant être prise à l'encontre d'un agent en cas de manquement à ses obligations. La période d'exclusion ne peut faire l'objet d'un décompte de temps de travail effectif. Elle entraîne mécaniquement une baisse de rémunération et la perte des droits à l'avancement et à la retraite.

Conformément aux textes en vigueur, les retenues sur salaire sont pratiquées pour les personnels exclus.

Les durées légales de temps de travail, de droit à congé et de RTT doivent être proratisées.

➤ Les absences non justifiées

Les absences injustifiées sont des absences de l'agent sur sa période de temps de travail théorique sans justificatif écrit transmis à son employeur qui atteste de la raison de l'absence ou de l'impossibilité de présence.

Toute absence non justifiée, alors que l'agent avait une occupation de travail programmée sur son planning, est considérée comme un « service non fait » (décomptes d'heures négatives, l'occupation initiale avec son temps de travail est conservée sur son planning, le temps de présence doit être corrigé). Toutefois, le chef de centre ou chef de service définit le mode de réalisation des heures de rattrapage de l'absence. À défaut de rattrapage, une retenue sur rémunération pour « absence de service fait » sera appliquée. Cette procédure de retenue sur salaire est indépendante des actions disciplinaires qui peuvent découler de l'absence non justifiée.

2.2 - Dispositions spécifiques concernant les sapeurs-pompiers

2.2.1 - La notion de travail effectif pour les sapeurs-pompiers

➤ La définition du travail effectif et le régime du temps d'équivalence

D'une manière générale, le travail effectif est défini réglementairement comme étant 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 leurs occupations personnelles.

Outre les dispositions générales relatives à l'organisation du temps de travail dans la fonction publique territoriale qui leur sont applicables, les sapeurs-pompiers professionnels disposent d'un texte spécifique en matière de temps de travail ; il s'agit du décret n° 2001-1382 du 31 décembre 2001. Le contenu du travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels est défini par ce décret.

En raison des missions des services d'incendie et de secours et des nécessités de service, le temps de présence des sapeurs-pompiers peut être supérieur à l'amplitude journalière maximale de 12 heures : il peut être fixé à 24 heures consécutives. Le temps de présence doit alors obligatoirement être suivi d'une interruption de service d'une durée au moins égale.

Lorsque le cycle de présence est supérieur à 12 heures, au-delà de 8 heures d'action, les sapeurs-pompiers ne sont tenus que d'effectuer les interventions. Le temps de présence de 24 heures consécutives est toutefois pris en compte comme du travail effectif, concernant le respect des prescriptions minimales relatives au temps de travail et aux repos des agents.

La durée annuelle de travail effectif des SPP affectés en régime de garde a été fixée, au SDIS 71, à 1 607 heures, dans le cadre d'un temps de travail annualisé qui permet aux agents de percevoir une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail réalisé mensuellement.

Conformément à la réglementation, pour les SPP affectés sur des gardes de 24 heures consécutives, une délibération du conseil d'administration fixe une durée équivalente au décompte semestriel du temps de travail. Ce décompte semestriel est effectué sur l'année civile (1^{er} semestre du 1^{er} janvier au 30 juin ; 2nd semestre du 1^{er} juillet au 31 décembre). Cette durée équivalente et donc le temps de présence du SPP ne peuvent pas dépasser 1 128 heures sur chaque semestre.

Compte tenu du caractère particulier de ce mode de comptabilisation du temps de travail effectif, les heures de travail effectuées dans le cadre des périodes de garde comprises dans le temps d'équivalence sont rémunérées sur une base identique, sans distinction selon les tâches accomplies (cf. CE 4 décembre 2013 n° 352506).

Le temps d'équivalence à la durée légale du temps de travail est un mode de décompte du temps de travail effectif mis en œuvre exclusivement sur le temps de garde de 24 heures consécutives. Il correspond au temps réellement retenu pour le calcul de la rémunération des sapeurs-pompiers concernés. Ce mode particulier de comptabilisation du travail effectif consiste à prendre en compte la totalité des heures de présence, tout en leur appliquant, pour le calcul de la rémunération, un mécanisme de pondération tenant à la moindre intensité du travail fourni pendant les périodes d'inaction.

Ce dispositif de pondération se traduit au SDIS 71 par un régime horaire valorisant, depuis la délibération n° 2014-48 du conseil d'administration du 29 octobre 2014, les gardes de 24 heures :

- à hauteur de 21 heures au CTA-CODIS ;
- à hauteur de 17,1 heures dans les autres structures appliquant ce régime de travail.

➤ La délimitation du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers

Par principe, sont inclus dans le temps de travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels :

- le temps passé en intervention ;
- les périodes de garde sont consacrées aux rassemblements, aux inventaires, aux formations de perfectionnement et de maintien des acquis, au maintien de la condition physique, aux pauses destinées aux repas, y compris le temps temps d'habillage et de déshabillage, à l'entretien des locaux, des matériels et des agrès, à la réalisation de tâches administratives et techniques.

Pour les sapeurs-pompiers en service de garde, le temps de repas est assimilé à du temps de travail effectif parce que la spécificité de leurs missions ne leur permet pas de s'éloigner de leur poste de travail. Leur présence est donc requise. En effet le temps de pause est assimilé à du travail effectif lorsque l'agent, présent sur son lieu de travail pour accomplir un service de garde, n'est pas effectivement sollicité, mais demeure à la disposition de son employeur durant ce temps d'inaction.

- les périodes de service hors rang ;
- les temps pendant lesquels l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui ;
- les services de sécurité ou de représentation ;
- les temps d'absence liés à l'exercice du droit syndical ;
- le temps de trajet lorsque l'agent exécute, à la demande de l'employeur, une prestation ou mission (voir ci-après le décompte identique aux activités fonctionnelles).

L'heure de grossesse pour les femmes enceintes est considérée comme une autorisation spéciale d'absence ; elle est donc comptabilisée comme du temps de travail effectif.

Le temps de travail effectif réalisé sur une garde qui coïncide avec un jour férié ne peut être récupéré.

2.2.2 - Dispositif de réduction de la durée annuelle de travail lié à des sujétions particulières

Compte tenu des sujétions liées à la nature de leurs missions et à leurs cycles de travail, les sapeurs-pompiers exerçant **à titre principal en régime de garde** peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'un dispositif de réduction de la durée du travail, dans le cadre fixé par la réglementation.

Ce dispositif de réduction du temps de travail concerne les sapeurs-pompiers justifiant d'une certaine ancienneté.

Les sujétions particulières prises en compte sont liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment : travail régulier de nuit ou le dimanche, modulation importante du cycle de travail, services de 12 ou 24 heures consécutives, repos hebdomadaires non fixes.

Ces sujétions particulières sont considérées comme constituant un facteur de pénibilité accrue pour les sapeurs-pompiers justifiant d'une certaine ancienneté.

Le dispositif de réduction de la durée annuelle de travail adopté est le suivant :

- à partir de 45 ans : 16 heures à déduire de la durée légale, soit une durée annuelle de travail réduite à 1 591 heures (journée de solidarité comprise) ;
- à partir de 50 ans : 24 heures à déduire de la durée légale, soit une durée annuelle de travail réduite à 1 583 heures (journée de solidarité comprise).

Les modalités de gestion de cette réduction de la durée annuelle de travail sur le logiciel de gestion du temps sont précisées **en annexe 9.3** du présent règlement.

2.3 - La détermination des cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Le cycle peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, ce qui ouvre plusieurs possibilités d'organisation.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur des cycles de façon à ce que l'addition des durées de travail ne dépasse pas 1 607 heures et les prescriptions minimales. En cas de dépassement, des jours de compensation dits jours de réduction du temps de travail (RTT) ou des jours non travaillés (jours récupérés) doivent être accordés pour respecter cette limite.

Les cycles, compte tenu des besoins du service, peuvent prévoir que les horaires de travail incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, **deux types de cycles de travail sont définis au sein des services du SDIS 71 :**

➤ Le cycle de travail hebdomadaire

Le cycle de travail est dit hebdomadaire lorsque les horaires de travail sont organisés à l'identique d'une semaine sur l'autre tout au long de l'année.

Dès lors que le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail sont attribués, afin de respecter le seuil des 1 607 heures annuelles.

Si la durée du travail effectif dépasse celle associée au cycle, des heures supplémentaires sont prises en compte.

➤ Le cycle de travail annualisé

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont organisés sur l'ensemble de l'année civile.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes de moindre activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes de faible activité.

Dans ce mode d'organisation, le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annualisée de 1 607 heures. La période de référence est l'année civile du 1^{er} janvier 00 h 00 au 31 décembre 23 h 59.

➤ Deux possibilités de cycle pour les SPP du SDIS 71

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, différents régimes de service sont adaptés à l'emploi opérationnel conformément aux objectifs fixés dans le règlement opérationnel :

- chefs de site et chefs de colonne en cycle hebdomadaire avec astreintes ;
- chefs de groupe pour lesquels il convient de distinguer 2 régimes de service :
 - chef de groupe en régime de garde (annualisé) ;
 - chef de groupe en régime hebdomadaire avec astreintes.

NB : les officiers SPP dont les missions principales relèvent du service SHR et qui assurent ponctuellement des gardes programmées de 10 heures restent soumis au cycle de 39 heures hebdomadaires sur 5 jours ouvrés.

- chefs d'agrès, chefs d'équipe et équipiers, en régime de garde (annualisé) ; les sous-officiers affectés dans les services fonctionnels de l'état-major relèvent également de ce régime de service.

3 -L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT SUR UN CYCLE HEBDOMADAIRE AVEC/SANS ASTREINTE

L'organisation du temps de travail a vocation à permettre un fonctionnement optimal du SDIS 71 en fonction de besoins et nécessités de service et de l'activité opérationnelle et fonctionnelle.

3.1 - Principes applicables aux agents travaillant en cycle hebdomadaire avec/sans astreinte

3.1.1 - L'aménagement du temps de travail

- Le cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours ouvrés avec ou sans astreinte

La durée légale annuelle de travail effectif des agents SPP et PAT en régime hebdomadaire, le cas échéant assorti d'astreintes, est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité.

39 heures par semaine correspondent à un travail journalier moyen de 7,8 heures.

Par défaut, l'agent en régime hebdomadaire travaille tous les jours ouvrés et gère ses absences par la pose de congés annuels, de RTT, d'autorisations spéciales d'absence et de repos compensateurs.

- Le repos hebdomadaire

Les agents en régime hebdomadaire assorti ou non d'astreintes bénéficient d'un repos hebdomadaire comprenant en principe le samedi et le dimanche.

- Bornes quotidiennes – horaires de travail journalier variables

Hors sujétions liées à l'emploi, l'organisation de la journée ordinaire de travail des agents en régime hebdomadaire « hors rang » est fondée sur une amplitude adaptée de 7 h 30 à 19 heures, selon un **dispositif d'horaires variables** intégrant des plages horaires de présence fixes (présence impérative sur le poste) et des plages de présence variables, permettant d'adapter les heures d'arrivée ou de départ des personnels au fonctionnement des structures et aux besoins du service.

Les horaires variables permettent aux agents en service hors rang de moduler leurs horaires journaliers de travail, afin d'améliorer leurs conditions de travail en conciliant la vie privée et la vie professionnelle. Ils permettent également aux chefs de service d'adapter la présence des agents aux besoins du service, comme la participation aux instances en soirée, en lien avec les sapeurs-pompiers volontaires.

L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions des services et des heures d'accueil du public.

Personnels SPP en SHR affectés en unités opérationnelles (CIS ou CTA-CODIS) :

Début	Fin	Plage variable ou fixe	Observations
7 h	9 h	variable	nécessité d'une pause méridienne de 45 minutes non comptée dans le travail effectif
9 h	11 h 30	fixe	
11 h 30	14 h 30	variable	
14 h 30	16 h 30	fixe	
16 h 30	19 h	variable	

Personnels SPP affectés en état-major et PATS :

Début	Fin	Plage variable ou Fixe	Observations
7 h 30	8 h 30	variable	nécessité d'une pause méridienne de 45 minutes non comptée dans le travail effectif
8 h 30	9 h	variable avec permanence	
9 h	11 h 30	fixe	
11 h 30	12 h	variable avec permanence	
12 h	14 h	variable	
14 h	14 h 30	variable avec permanence	
14 h 30	16 h 30	fixe	
16 h 30	17 h 30 (16 h 30 le vendredi)	variable avec permanence	
17 h 30	19 h	variable	

Chaque chef de service établit un planning prévisionnel des présences et absences, ainsi que des permanences prévues ci-dessus. L'organisation des permanences induit une solidarité et une complémentarité entre les agents de chaque service ou entre les services, en fonction de pôles de compétences.

L'équilibre entre le débit et le crédit d'heures de travail effectif doit être obtenu en fin de chaque cycle hebdomadaire. Au-delà de ces horaires variables, le directeur ou son représentant peut, dans des circonstances particulières liées à des événements exceptionnels (exemple d'une période caniculaire), autoriser, pour une période définie, une adaptation des horaires de travail par note de service ou messagerie.

➤ Réduction de la durée du travail – prise en compte de l'ancienneté

Pour cette catégorie de personnel, le dispositif de réduction de la durée du travail appliqué aux agents justifiant d'une certaine ancienneté est appliqué **à titre dérogatoire (maintien d'un avantage acquis)**. Il se traduit par l'utilisation, dans le logiciel de gestion du temps de travail, d'une occupation spécifique « jours d'ancienneté », visant à réduire les obligations annuelles de l'agent, avec attribution d'un solde à chaque agent concerné pour l'année (entre 2 et 3 jours selon le cas). Ces jours correspondent à des périodes non travaillées.

Les jours d'ancienneté sont valorisés (poids horaire 7,8 heures) et gérés comme des jours de RTT. Ils sont posés sur des jours ouvrés (du lundi au vendredi, hors jours fériés) puis arbitrés par le chef de service de chaque entité.

Pour les agents n'effectuant pas une année entière de service, le nombre de jours d'ancienneté par an est déterminé proportionnellement à leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant l'année entière.

➤ L'incidence du temps partiel sur le temps de travail

Les agents autorisés par l'autorité d'emploi à bénéficier d'un temps partiel doivent réaliser un temps de travail effectif annuel de 1 285,60 heures lorsqu'ils sont à 80 % et un temps de travail effectif annuel de 803,50 heures lorsqu'ils sont à 50 %. La même logique est appliquée sur des quotités de temps de travail différentes.

Pour les agents en régime hebdomadaire, lorsque le temps partiel est attribué sur une journée spécifique (par exemple, tous les lundis), l'autorité territoriale a la possibilité de modifier ponctuellement cette échéance, en fonction des nécessités du service et en respectant un délai de préavis d'une semaine.

Les jours fériés tombant sur la journée non travaillée ne peuvent être récupérés.

3.1.2 - Les jours de RTT

➤ Le principe et le calcul des jours de RTT

Le cycle de travail hebdomadaire dépassant 35 heures, les heures supplémentaires réalisées au-delà de la durée légale hebdomadaire sont capitalisées pour être transformées en jours de repos supplémentaires dits « jours de réduction du temps de travail (jours RTT) ». Ces jours RTT permettent de respecter le seuil légal de 1 607 heures annuelles de travail effectif.

Le dispositif se traduit, pour les agents à temps complet et en activité sur l'année civile pleine, par **22 jours** de congés supplémentaires dits « jours RTT » qui s'ajoutent aux congés annuels.

Ce nombre de jours de RTT intègre la suppression d'un jour de RTT correspondant au dispositif d'une « journée de solidarité », conformément au dispositif fixé par la délibération n° 2004-66 du conseil d'administration du 21 décembre 2004.

Calcul des jours d'ARTT pour un cycle hebdomadaire de 39 heures :

39 heures par semaine correspondent à un travail journalier de 7,8 heures ;

L'agent effectuera les 1 600 heures réglementaires en 205,13 jours

soit : $1\,600\text{ h} \div 7,8\text{ h} = 205,13\text{ jours}$.

Au regard des 228 jours travaillés, l'agent a droit à 23 jours de RTT/an :

$228\text{ (nombre de jours travaillés sur 1 600 heures à 35 heures hebdomadaires)} - 205,13 = 22,87\text{ jours}$,
arrondis à la demi-journée supérieure = **23 jours**.

**Après suppression d'un jour de RTT correspondant au dispositif d'une « journée de solidarité »,
l'agent a droit à 22 jours de RTT/an.**

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, le nombre de jours RTT par an est déterminé proportionnellement à leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps plein, comme suit :

Durée hebdomadaire de travail effectif	Nombre de jours RTT pour une année complète sur cycle de 39 heures	
	Droits annuels, pouvant être arrondi à la demi-journée supérieure	Après suppression d'un jour d'ARTT pour dispositif journée de solidarité
Temps plein	22,87 arrondi à 23	22
Temps partiel 90 %	20,7 arrondi à 21	20
Temps partiel 80 %	18,4 arrondi à 18,5	17,5
Temps partiel 70 %	16,1 arrondi à 16,5	15,5
Temps partiel 60 %	13,8 arrondi à 14	13
Temps partiel 50 %	11,5	11

Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure (cf. circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012.)

L'administration peut imposer la pose jusqu'à 3 jours de RTT à des dates librement fixées par elle, accolées à des jours fériés et se traduisaient par une fermeture du service (« pont »).

Les jours de RTT étant la compensation des heures effectuées au-delà de 35 heures, **il convient de ne les poser qu'au regard des droits acquis préalablement, au fur et à mesure de leur capitalisation.**

Les agents recrutés ou quittant le SDIS en cours d'exercice voient leur droit à RTT déterminé proportionnellement au temps passé au service de l'établissement durant ce même exercice (pouvant être arrondi à la demi-journée supérieure).

➤ **L'incidence des congés pour raisons de santé sur le calcul des jours RTT**

Les jours de réduction du temps de travail (RTT) ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires.

En cas de congés pour raisons de santé et à partir du crédit de jours de RTT ouvert au début de l'année civile considérée, il convient de procéder, pour chaque agent, à une déduction de jours proportionnelle au nombre de jours d'absence. En effet, ces périodes d'absence ne pouvant générer de temps de repos lié au dépassement de la durée légale du travail, les jours de RTT ne seront pas dus au titre de ces mêmes périodes.

En cas de mutation externe en cours d'année, un solde de tout compte est communiqué à l'agent qui quitte l'établissement.

La circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 détaille les modalités d'application de réduction des RTT en fonction des congés pour raison de santé.

Sont concernés tous les congés de maladie :

- pour les fonctionnaires : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie professionnelle devenu congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ;
- pour les agents contractuels : congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, congé sans traitement de l'agent qui, contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé, ne peut bénéficier d'un congé rémunéré, en l'absence de temps de services suffisant.

Ces congés réduisent à due proportion le nombre de jours RTT acquis annuellement.

Sur la base de la jurisprudence administrative (juges du fond), le même raisonnement est étendu pour tous les types de congés « hors maladie », en s'appuyant sur la notion de « travail effectif » : dès lors qu'ils ne sont pas en situation de travail effectif, les agents bénéficiant de tels congés ne peuvent acquérir des jours de RTT.

Ainsi, le congé de maternité et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant sont ainsi également concernés par la réduction des droits à jours de RTT.

Pour la réduction des droits, la règle de calcul appliquée est la suivante : à partir du nombre annuel de jours normalement travaillés, fixé à 228 et du nombre maximum de journées RTT générées annuellement par l'agent, un quotient de réduction est appliquée.

Quotien = nombre de jours annuels normalement travaillés/nombre maximum de jours RTT générés annuellement
--

Exemple pour un agent à temps complet 39 heures, employé toute l'année :

228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours de RTT, le quotient de réduction est égal à $228/23 = 10$ jours de travail effectif. **Ainsi, dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée de RTT est déduite du capital initial de 23 jours.**

➤ L'incidence des autorisations spéciales d'absence (ASA) sur le calcul des jours de RTT

Les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Si l'ASA est assimilée à du temps de travail effectif, l'agent sera regardé comme ayant effectivement accompli les heures de travail prévues pour la semaine au cours de laquelle il a été absent et, par la suite, le nombre de jours RTT initialement calculé sur l'année ne sera pas affecté. Si tel n'est pas le cas, le nombre de jours de RTT pourra être réduit à due proportion, même si l'absence est rémunérée par l'employeur.

Déduction des jours RTT suite à absence sur un cycle de 39 heures :

1 journée tous les 10 jours d'absence (circulaire du 18 janvier 2012)

Nombre de			
jours absence	jours à retirer	jours absence	jours à retirer
10	1	140	14
20	2	150	15
30	3	160	16
40	4	170	17
50	5	180	18
60	6	190	19
70	7	200	20
80	8	210	21
90	9	220	22
100	10		
110	11		
120	12		
130	13		

3.1.3 - Les heures supplémentaires

➤ La définition des heures supplémentaires

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000, sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, à la demande du chef de service.

Il convient de rappeler que, pour les personnes à 39 heures, le cycle de travail est hebdomadaire et la comptabilisation des heures supplémentaires intervient **à partir de la 40^{ème} heure de travail effectif**.

Les heures supplémentaires, au sein du SDIS 71, sont réalisées exclusivement à la demande du chef de service et pour des nécessités de service, en lien avec une surcharge d'activité réputée provisoire en raison d'un surcroît d'activité temporaire ou d'un sous-effectif tout aussi temporaire. Elles ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

➤ Pour les agents à temps partiel

Les agents à **temps partiel** peuvent effectuer des heures supplémentaires. Toutefois, aucune majoration ne peut être effectuée et dans ce cas, **l'heure supplémentaire est rémunérée aux taux de l'heure normale**.

Ce mode de calcul s'applique quel que soit le moment de la réalisation des heures supplémentaires (jours ouvrables, dimanche, jour férié, nuit) et le nombre de ces dernières (moins ou plus de 14 heures).

Un agent autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires.

➤ Pour les agents à temps non complet*

Les agents occupant un emploi à **temps non complet** peuvent être amenés à effectuer des travaux supplémentaires au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi lorsque le service l'exige.

Ainsi, sont considérées comme des **heures complémentaires** les heures effectuées au-delà de la durée annuelle de service afférente à l'emploi à temps non complet dans la limite du temps de travail d'un emploi à temps complet. Elles sont rémunérées **au taux normal**.

Seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires et peuvent être rémunérées par des IHTS.

** actuellement, aucun agent relevant du cycle de travail hebdomadaire n'est employé à temps non complet au SDIS 71.*

➤ La compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont compensées selon deux modalités alternatives :

- soit sous la forme d'un repos compensateur ;
- soit sous la forme d'une indemnisation : indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) ou indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS).

Il relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale de rémunérer les heures de travail supplémentaire ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir.

➤ IHTS – modalités de calcul

En cas d'indemnisation sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), la rémunération horaire est déterminée en prenant, pour base exclusive, le montant du traitement brut indiciaire annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.

$$\text{Taux horaire de base} = (\text{traitement brut annuel} + \text{NBI}) / 1820$$

Ce taux horaire de base est multiplié par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

Tranche des heures supplémentaires	Mode de calcul du taux horaire
Pour les 14 premières heures mensuelles	Le taux de l'heure supplémentaire est égal à la rémunération horaire (a) multipliée par 1,25
Au-delà des 14 premières heures mensuelles	Le taux de l'heure supplémentaire est égal à la rémunération horaire (a) multipliée par 1,27

Les outils de gestion du temps de travail doivent prendre en compte le moment dans le mois où l'agent dépasse le seuil de 14 heures supplémentaires.

Dépassements horaires effectués par des officiers dans le cadre d'une activité opérationnelle

Les **officiers intervenant hors astreinte** dans le cadre d'une activité opérationnelle, après s'être déclarés disponibles sur le système d'information opérationnel, peuvent également déclarer un temps de travail supplémentaire au réel, sous forme d'occupation sur le logiciel de gestion du temps de travail (actuellement OI pour opération indemnisée ou OR pour opération ouvrant droit à un temps de récupération).

Dans le cas d'activités opérationnelles effectuées durant la journée de travail et qui empiètent sur la période de pause méridienne, les officiers relevant du régime SHR pourront moduler, en compensation, leurs horaires de travail de la journée ou du cycle hebdomadaire concerné et adapter, ainsi, leur horaire de reprise ou de fin de service, ceci dans le respect des impératifs de service.

Dépassements horaires effectués par des officiers d'astreinte dans le cadre des activités de présence active ou pour autre motif

La participation effective des officiers de sapeurs-pompiers professionnels aux activités de présence active en unité opérationnelle durant leur période d'astreinte peut faire l'objet d'une déclaration de dépassement horaire décomptée au réel du temps d'activité réalisé en présentiel.

Le temps de travail pris en compte est plafonné selon les modalités suivantes :

- 4 heures maximum le samedi matin ;
- 1 heure maximum le dimanche et jours fériés.

Pour les officiers relevant du régime hebdomadaire (régime SHR), les heures ainsi décomptées pourront faire l'objet d'une compensation sous forme de repos compensateur (récupération).

Lors de la saisie de l'occupation relative au dépassement horaire sur le logiciel de gestion du temps de travail, l'officier d'astreinte veillera à préciser la nature « présence active » de l'occupation.

Les modalités d'organisation des activités de présence active sont définies par le chef de centre. À titre indicatif, elles peuvent être les suivantes :

- transmettre les consignes opérationnelles ;
- relayer les informations fonctionnelles ;
- vérifier et inventorier les véhicules et le matériel ;
- encadrer des formations de maintien et de perfectionnement des acquis ;
- maintenir les connaissances et compétences ;
- participer aux activités physiques avec les équipes.

Lorsqu'un sapeur-pompier en SHR est amené à réaliser une garde :

- de 12 heures en CIS ou au CTA, un volume de 7,8 heures de temps de travail est pris en compte ; de plus, un temps de récupération de 4,2 heures est alors crédité ou, à défaut, indemnisé (IHTS) ;
- de 24 heures au CTA, un volume de 15,6 heures de temps de travail est pris en compte ; de plus, un temps de récupération de 5,4 heures est alors crédité ou, à défaut, indemnisé (IHTS).
- de 24 heures en CIS (après accord préalable de la direction), un volume de 15,6 heures de temps de travail est pris en compte ; de plus, un temps de récupération de 1,5 heures est alors crédité ou, à défaut, indemnisé (IHTS).

Le même fonctionnement est maintenu pour les **officiers amenés à réaliser des journées d'«officier de permanence»** ; un volume de 2,2 heures de temps de récupération est alors crédité.

➤ Le contrôle des heures supplémentaires

Au-delà de la durée légale de travail effectif, des activités peuvent potentiellement conduire à l'octroi d'heures supplémentaires lorsque le dépassement des bornes horaires est constaté lors du décompte de fin de cycle de travail.

Ces activités entrant dans ce cas de figure doivent être identifiées dans le logiciel de gestion du temps de travail pour pouvoir garantir le contrôle automatisé des heures supplémentaires.

Néanmoins, pour les cadres bénéficiant des IFTS ou d'une indemnité équivalente, les dépassements horaires liés aux variations d'amplitude de la journée de travail, ainsi qu'aux activités de représentation du service, rentrent dans le cadre de ce forfait d'indemnisation.

À ce titre, sur demande du chef de centre, un officier peut être appelé à assurer, pendant les horaires de présence active ou lors de son astreinte, la représentativité du service pour une cérémonie ou autres circonstances.

Il appartient au chef de centre/chef de service, en lien avec son chef de groupement, de veiller à solliciter les agents à bon escient et de manière équitable et de veiller à l'effectivité des heures supplémentaires réalisées selon des motifs précis, le moment où elles le sont et de s'assurer que la durée annuelle maximale de 300 heures autorisées est bien respectée.

➤ L'articulation avec les garanties minimales

Il appartient au chef de centre/chef de service, en lien avec son chef de groupement, de veiller à ce que les garanties minimales continuent d'être, dans la mesure du possible, respectées dans la mise en œuvre et l'utilisation des heures supplémentaires.

3.1.4 - Les astreintes

➤ La définition de l'astreinte

La période d'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de son établissement.

La période d'astreinte ne peut pas être assimilée à du temps de travail effectif. L'agent assurant son service d'astreinte doit pouvoir intervenir dans le délai défini par note de service. Pour ce faire, il doit pouvoir être joint par tous moyens appropriés, à la charge de l'établissement, pendant toute la durée de cette astreinte.

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif, ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Comme pour les heures supplémentaires, le dispositif de l'astreinte s'organise en dehors de la durée légale du travail. En conséquence, l'agent pourra éventuellement être amené à faire plus de 1 607 heures s'il effectue une ou plusieurs intervention(s) au cours de ses services d'astreinte.

Cette période, pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

Le dispositif de l'astreinte est applicable à tout agent territorial titulaire, stagiaire ou contractuel amené à effectuer une astreinte.

➤ Les différents types d'astreinte

Le régime d'astreintes pouvant être appliqué aux personnels varie selon la filière d'appartenance de l'agent. Les règles en vigueur, à ce jour, renvoient aux règles applicables aux agents de l'État.

Ainsi, le régime applicable aux agents territoriaux relevant de la filière technique (cadres d'emplois d'adjoints techniques à ingénieurs) est aligné sur celui du personnel du ministère de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie. Le régime applicable aux agents territoriaux relevant des autres filières est aligné sur celui du personnel du ministère de l'Intérieur.

Sur cette base, **les personnels de la filière technique** peuvent être amenés, selon leur emploi, à accomplir trois types d'astreintes :

- **l'astreinte d'exploitation** : situation des agents de la filière technique tenus, pour les nécessités du service, d'être en mesure d'intervenir pour mener des actions préventives ou curatives sur les infrastructures ou matériels, à la demande de l'autorité territoriale ou de son représentant ;
- **l'astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement de la filière technique pouvant être joints directement par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale du service, afin de prendre les dispositions nécessaires ;
- **l'astreinte de sécurité** : situation des agents de toutes filières et toutes catégories amenés à intervenir lorsque des exigences de continuité de service ou d'impératifs de sécurité l'imposent, ou encore appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains, faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise).

Les **personnels des autres filières**, selon leur emploi, ne peuvent se voir appliquer qu'un seul régime d'astreinte : **le régime de l'astreinte de sécurité uniquement.**

➤ La compensation des heures d'intervention

Elle concerne les interventions et autres activités opérationnelles comme l'activation du CODIS, les renforts au CIS pour le maintien de la capacité opérationnelle, les présences au centre opérationnel départemental (COD, dispositif préventif de sécurité (DPS) sans compte-rendu d'intervention (CRI)... et concerne la chaîne de commandement et les emplois opérationnels du service de santé et de secours médical (SSSM). Elle s'applique également aux heures d'intervention des PAT d'astreinte en dehors de leurs heures de travail ordinaires.

Le temps d'intervention et le temps de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif, soit un décompte de temps de travail et de temps de présence. En outre, en cas d'intervention, un agent peut bénéficier :

- d'une indemnisation pour toute intervention réalisée sur les jours non ouvrés, et sur la tranche horaire 18 heures-8 heures pour les jours ouvrés ;
- éventuellement, d'un temps de récupération pour toute intervention réalisée un jour ouvré durant les tranches horaires normalement non travaillées entre 8 heures et 18 heures.

➤ Les cas particuliers de l'astreinte

- astreinte sur une semaine complète avec un jour férié hors weekend : l'indemnisation de la semaine est complétée par l'indemnisation d'une astreinte effectuée sur jour férié ;
- astreinte sur une semaine complète avec un jour de RTT imposé : l'indemnisation de la semaine est complétée par l'indemnisation d'une astreinte effectuée un samedi ; les agents ne pourront donc pas reporter ces jours de RTT sur une autre date ;
- pour les agents en régime d'astreinte à la journée : astreinte sur un samedi ou dimanche isolé ou un jour férié en semaine, l'indemnisation diurne est complétée par celle correspondant à une période de nuit.

➤ Le cas particulier de l'astreinte opérationnelle des sapeurs-pompiers

Cette astreinte de sécurité a vocation à permettre aux sapeurs-pompiers concernés de répondre aux nécessités de service pour les sapeurs-pompiers professionnels occupant un emploi hors rang. Lors d'activité opérationnelle exceptionnelle, le chef de centre peut recourir à des astreintes afin de renforcer, par des SPP, l'effectif immédiatement mobilisable du centre.

Les agents concernés sont ceux participant à la chaîne de commandement à partir de chef de groupe, mais celle-ci peut être étendue à l'ensemble des SPP pour raison opérationnelle exceptionnelle.

➤ Modalités de mise en œuvre des dispositif d'astreintes au SDIS

Le dispositif d'astreintes concernant les services fonctionnels du SDIS, ainsi que les montants d'indemnisation appliqués aux différentes catégories d'agents concernés sont détaillés **en annexe 9.5** du présent règlement.

Par ailleurs une note de service fixe les conditions de mise en œuvre des services d'astreintes opérationnels et fonctionnels du SDIS (**cf. annexe 9.6**).

3.1.5 - Le télétravail

➤ La définition du télétravail

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 (résidence administrative), sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

➤ Les différentes formes de télétravail

- **Le télétravail régulier** qui correspond à une forme classique du télétravail, consistant à organiser l'exercice des missions en télétravail par semaine ou par mois, dans la limite réglementaire de 3 jours par semaine selon les dispositions du décret de 2016 susmentionné. Au sein du SDIS 71, il est limité à **1 jour maximum par semaine calendaire**, avec possibilité de l'exercer par demi-journée (dans la limite de deux-demi-journées par semaine calendaire). Ce type de télétravail est autorisé sur tous les jours ouvrés à l'exception du mercredi.
- **Le télétravail occasionnel ou ponctuel** qui consiste à octroyer un volume de jours flottants par semaine, par mois ou par an, pour permettre à l'agent de télétravailler, toujours dans la limite réglementaire des 3 jours de télétravail par semaine. Au sein du SDIS 71, il est permis d'avoir recours au télétravail ponctuel dans la limite **de 30 jours par an, à hauteur d'1 jour maximum par semaine calendaire**, avec possibilité de l'exercer par demi-journée (dans la limite de 2 demi-journées par semaine calendaire). Ce type de télétravail est autorisé sur tous les jours ouvrés, sous réserve des nécessités du service, notamment concernant le mercredi.
- **Le télétravail pour raison médicale ou pour les agents en situations particulières.** Ces dispositions concernent les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. L'agent concerné peut solliciter l'autorisation d'exercer en télétravail au-delà de la quotité de 3 jours par semaine. Cette forme de télétravail est accessible aux proches aidants.
- **Le télétravail en raison des circonstances exceptionnelles** instauré au sein du SDIS 71 par délibération n° 2020-44 du conseil d'administration du 9 novembre 2020. Les situations exceptionnelles s'entendent, notamment, de la force majeure, de la menace d'épidémie, d'une grève des transports publics, d'un plan canicule... Dans ce cadre, le télétravail est rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des agents. C'est la seule hypothèse pour laquelle, une dérogation à la règle de la quotité maximale de télétravail hebdomadaire de 3 jours par semaine est possible.

➤ Les activités éligibles au télétravail et les bénéficiaires

Sont exclues les activités de gardes opérationnelles des SPP en régime annuel.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités qui ne sont pas exclues car elles demandent une présence physique effective, notamment en raison des équipements matériels, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou encore celles nécessitant l'utilisation d'un matériel lourd.

Sont également exclues les activités jugées trop sensibles pour la sécurité (transport de pièces confidentielles avec un risque de perte comme pour les dossiers individuels des agents par exemple) ou trop compliquées à mettre en œuvre pour des raisons techniques. Les activités à privilégier en télétravail, en particulier à domicile, sont celles qui peuvent se faire en autonomie ou nécessitant le moins d'interactions avec d'autres intervenants.

Cette organisation du travail est accessible à tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels ayant une **ancienneté de six mois minimum sur le poste** qu'ils occupent au sein de l'établissement. En effet, l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise que les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus, à condition qu'ils justifient d'une ancienneté de plus de six mois, et que les modalités d'exercice du télétravail soient précisées dans le contrat d'apprentissage.

➤ Les locaux où peuvent s'exercer le télétravail et le travail sur site distant

Le télétravailleur peut faire la demande d'exercer le télétravail :

- à domicile, en attestant le débit internet suffisant précisé dans le dossier de candidature ;
- sur un site distant identifié et fixe, c'est-à-dire à l'état-major et dans un des 9 centres d'incendie et de secours, sièges de compagnie, le plus proche de son lieu de domicile.

Le travail sur site distant ne pourra se cumuler avec l'exercice du télétravail à domicile. L'utilisation de ces lieux devra tenir compte des possibilités d'accueil et sera soumise à l'accord préalable des chefs de compagnie concernés, avec une répartition équilibrée des agents dans l'ensemble des structures.

- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Chaque télétravailleur et travailleur sur site distant est tenu d'utiliser un ordinateur du SDIS 71 pour sa journée de télétravail et s'engage à respecter la charte informatique de l'établissement.

- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent doit porter, à la connaissance de son responsable, son lieu de travail via les moyens dédiés du SDIS 71. Il n'est pas autorisé à quitter son lieu de travail sans autorisation préalable de sa hiérarchie. Les règles relatives au temps de travail, aux cycles et horaires du SDIS 71 s'appliquent aux agents en télétravail.

Dans le cas du télétravail à domicile, l'agent devra attester de la conformité électrique des locaux, être en mesure de produire une attestation d'assurance multirisques habitation et disposer d'un espace de travail dédié et adapté.

Il est permis aux agents de télétravailler 1 jour maximum par semaine calendaire, à l'exclusion des mercredis concernant le télétravail régulier et sous réserve des nécessités de service. Il est précisé que les jours prévus en télétravail ne seront pas reportés en cas d'absence quel que soit le motif de l'absence, ou en cas de jour férié ou de fermeture du service. Les jours de télétravail doivent être retenus d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique, en prenant en compte les fluctuations de l'activité du service, la présence des autres agents du service, les réunions nécessitant un présentiel, voire des circonstances particulières, comme un préavis de grève. Cependant, les jours télétravaillés pourront être flottants. La décision d'instituer des jours fixes ou flottants reviendra au supérieur hiérarchique.

Le jour effectué en télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires indemnisables ou récupérables.

Concernant les agents à temps partiel, l'autorisation du nombre de jours en télétravail par mois s'établira comme suit :

- agents à 90 % : 4 jours par mois dont 1 jour maximum de télétravail possible par semaine ;
- agents à 80 % : 4 jours par mois dont 1 jour maximum de télétravail possible par semaine ;
- agents à moins de 80 % : pas de télétravail possible.

Le fractionnement en demi-journées est autorisé. Dans la mesure du possible, l'agent alterne, de manière régulière, des jours travaillés dans son bureau habituel et à son domicile ou sur un site de l'établissement.

- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail, afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En cas d'accident ou d'alerte en lien avec la sécurité au travail, une délégation de la FSSSCT pourra réaliser une visite sur le lieu d'exercice du télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions de télétravail à son domicile, il en est informé au moins 48 heures avant par téléphone ou par mail et la date de visite est choisie en accord avec l'intéressé, dans un délai maximum d'une semaine après la prise de contact.

Une prise en compte des risques professionnels spécifiques au télétravail sera mise en place, avec notamment un renfort du soutien organisationnel pour favoriser la qualité des relations, de l'accompagnement de l'encadrement et des conditions de travail au domicile.

- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Durant ses horaires de télétravail ou de travail à distance, l'agent doit être à disposition de son employeur et rester joignable. En cas de mise en œuvre ultérieure par le SDIS 71 d'outils automatisés de décompte du temps de travail (pointeuse horaire), ces derniers devront être applicables aux agents exerçant en télétravail ou sur site distant.

- Les modalités de prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Le SDIS 71 met, à disposition du télétravailleur, un ordinateur de service équipé d'un accès à distance au réseau, à sa messagerie professionnelle, ainsi qu'un accès aux logiciels métiers. Il assure la maintenance de ceux-ci.

Il n'est pas prévu de prise en charge financière supplémentaire par l'employeur.

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 prévoit la création d'une allocation forfaitaire du télétravail contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail. Il est retenu, au SDIS 71, de ne pas instaurer cette allocation forfaitaire, compte tenu de la mise à disposition et de la prise en charge du matériel nécessaire à l'exercice du télétravail par le service.

- Instruction de la demande de télétravail

La demande de télétravail est effectuée via un formulaire de demande de télétravail, disponible sur intranet. L'agent complète la partie qui lui est réservée. Le responsable hiérarchique évalue, à travers ce document, les aptitudes de l'agent à télétravailler, ainsi que l'éligibilité des activités.

Un comité de pilotage composé du directeur départemental, des sous-directeurs, du chef de groupement des ressources humaines (et, en fonction des agents concernés, du chef de groupement de la coordination territoriale) se réunira pour émettre un avis préalable obligatoire dans le cadre de l'instruction de la demande. L'autorité territoriale accepte ou refuse la demande de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de l'agent dans un délai d'un mois maximum, à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de refus, le supérieur hiérarchique direct reçoit l'agent pour lui motiver les raisons du refus, qui seront formulées par écrit. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement du télétravail, l'agent peut saisir la CAP compétente.

- La durée de l'autorisation du télétravail et sa réversibilité

La durée de l'autorisation du télétravail est annuelle. Celle-ci peut être renouvelée par décision expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et avis du comité de pilotage sur le télétravail.

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, avec un entretien préalable et motivé au regard de l'intérêt du service. L'agent n'a pas, pour sa part, à motiver sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail. Dans les deux cas, un délai de prévenance d'un mois en période d'adaptation et de deux mois en dehors doit être respecté. Ce délai ne s'appliquera pas en cas de nécessité de service dûment motivée par l'administration, avec un entretien préalable avec le responsable hiérarchique. Si l'agent souhaite revenir en présentiel dans un délai court, le délai de prévenance pourra ne pas être respecté.

Les modalités générales du télétravail au sein du SDIS 71 sont précisées par la **charte du télétravail** que le télétravailleur et son responsable s'engagent à respecter (**cf. annexe 9.9**).

Les conditions générales d'exercice du télétravail pourront être adaptées en fonction des évolutions législatives ou réglementaires.

4 - LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE HEBDOMADAIRE

La gestion du temps de travail, au sein du SDIS 71, s'appuie, au-delà des règles définies dans le présent règlement, sur une méthodologie pour planifier ce temps de travail et un outil pour administrer cette gestion, afin de respecter, dans la mesure du possible, une équité de traitement des agents au regard des contraintes qui leurs sont imposées dans l'intérêt général, mais également garantir une traçabilité des actions conduites au titre de cette gestion délicate.

4.1 - La planification du temps de travail

La planification du temps de travail relève de la responsabilité du chef de service ou du chef de centre. Dans les centres de secours, cette planification est construite prioritairement dans l'intérêt du service pour assurer le maintien de la capacité opérationnelle défini dans le règlement opérationnel selon des critères quantitatifs (potentiels opérationnels journaliers) et qualitatifs (compétences, fonctions, qualifications), mais également pour garantir les actions de formations, tant du côté de la disponibilité des formateurs que celle des stagiaires.

Cette construction prend en compte, dans la mesure du possible, l'intérêt des agents en fonction de leurs contraintes personnelles (garde d'enfant, métier du conjoint, éloignement familial, séparation...), selon des règles visant une équité de traitement et non une égalité de traitement.

4.1.1 - La gestion des plannings des agents travaillant en cycle hebdomadaire

La gestion des plannings des agents est réalisée sous la responsabilité du chef de compagnie ou de chef de groupement à l'état-major. Il appartient de veiller à respecter la plus grande neutralité dans la construction des plannings et la répartition de la charge de travail, mais également dans le traitement des demandes des agents.

5 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT SUR UN CYCLE ANNUEL

L'organisation du temps de travail a vocation à permettre un fonctionnement optimal du SDIS 71 en fonction de besoins et nécessités de service et de l'activité opérationnelle et fonctionnelle.

Pour rappel, le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont organisés sur l'ensemble de l'année civile. L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes de moindre activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes de faible activité.

5.1 - Principes applicables aux agents travaillant en cycle annuel

5.1.1 - L'aménagement du temps de travail

La durée légale annuelle de travail effectif des agents SPP en **régime annualisé** est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité. La période de référence est l'année civile du 1^{er} janvier 00 h 00 au 31 décembre 23 h 59.

L'annualisation est une modalité de réalisation des 1 607 heures qui se traduit en un nombre de jours devant être travaillés par les agents, de manière à ce que l'addition de l'ensemble des heures effectuées sur les jours travaillés aboutisse à un total de 1 607 heures.

Pour les SPP affectés sur des gardes de 24 heures consécutives, soumis au régime d'équivalence, un décompte semestriel du temps de travail est effectué sur l'année civile (1^{er} semestre du 1^{er} janvier au 30 juin ; 2nd semestre du 1^{er} juillet au 31 décembre). Pour ces derniers, le temps de présence du SPP ne peut pas dépasser 1 128 heures sur chaque semestre.

Régime d'équivalence à la durée légale - rappel :

Le temps d'équivalence à la durée légale du temps de travail est un mode de décompte du temps de travail effectif mis en œuvre exclusivement sur le temps de garde de 24 heures consécutives. Il correspond au temps réellement retenu pour le calcul de la rémunération des sapeurs-pompiers concernés. Ce mode particulier de comptabilisation du travail effectif consiste à prendre en compte la totalité des heures de présence, tout en leur appliquant pour le calcul de la rémunération, un mécanisme de pondération tenant à la moindre intensité du travail fourni pendant les périodes d'inaction.

Compte tenu du caractère particulier de ce mode de comptabilisation du temps de travail effectif, les heures de travail effectuées dans le cadre des périodes de garde comprises dans le temps d'équivalence sont rémunérées sur une base identique, sans distinction selon les tâches accomplies (cf. CE 4 décembre 2013 n° 352506).

Ce régime se caractérise nécessairement par une **modulation du temps de travail** permettant de jouer sur la durée du travail en l'augmentant lors des périodes de forte activité et en la diminuant pendant les périodes de moindre activité. Les heures effectuées au-delà de la durée légale hebdomadaire de travail pendant les périodes de plus forte activité seront récupérées pendant les périodes de faible activité.

Les agents travaillant selon ce régime bénéficient non pas de jours RTT mais de « **jours non travaillés** », qui doivent être programmés dans le planning d'annualisation, de manière à respecter le plafond des 1 607 heures.

Un planning prévisionnel est élaboré. Il comporte les besoins quotidiens opérationnels et des activités fonctionnelles anticipées.

Les agents travaillant en cycle annuel, peuvent le faire selon plusieurs modes de garde :

- de la garde de 12 heures exclusive associée éventuellement à du travail en service hors rang au titre de certaines activités fonctionnelles ;
- de la garde mixte sur 24 heures et 12 heures associée éventuellement à du travail en service hors rang au titre de certaines activités fonctionnelles.

Ces différents modes de garde peuvent être adaptés dans le temps pour tenir compte des besoins liés à l'activité et à la charge opérationnelle.

L'annualisation permet, aux sapeurs-pompiers, d'adapter leur présence aux besoins d'effectif pour tenir les potentiels opérationnels journaliers définis dans le règlement opérationnel pour chaque centre de secours et de lisser leur rémunération, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.

Lorsqu'un planning comporte des gardes de 24 heures, un double décompte du temps de travail sera tenu :

- celui du **temps présentiel** correspondant au temps réel passé sur le lieu de travail (prise en compte des prescriptions minimales relatives au temps de travail et aux repos et pour assurer la sécurité et la santé des agents) ;
- celui correspondant au **temps d'équivalence** liée aux gardes de 24 heures et qui sert au calcul de la rémunération en tenant compte des périodes d'inaction dans la durée de la garde.

Rappel : le temps de travail effectif réalisé sur une garde qui coïncide avec un jour férié ne peut être récupéré.

5.1.2 - Dispositif de réduction de la durée annuelle de travail lié à des sujétions particulières (rappel de la partie 2 - définition du temps de travail)

Compte tenu des sujétions liées à la nature de leurs missions et à leurs cycles de travail les sapeurs-pompiers exerçant à **titre principal en régime de garde** peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'un dispositif de réduction de la durée du travail, dans le cadre fixé par la réglementation.

Ce dispositif de réduction du temps de travail concerne les sapeurs-pompiers justifiant d'une certaine ancienneté.

Les sujétions particulières prises en compte sont liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment : travail régulier de nuit ou le dimanche, modulation importante du cycle de travail, services de 12 ou 24 heures consécutives, repos hebdomadaires non fixes.

Ces sujétions particulières sont considérées comme constituant un facteur de pénibilité accrue pour les sapeurs-pompiers justifiant d'une certaine ancienneté.

Le dispositif de réduction de la durée annuelle de travail adopté est le suivant :

- à partir de 45 ans : **16 heures** à déduire de la durée légale, soit une durée annuelle de travail réduite à 1 591 heures (journée de solidarité comprise) ;
- à partir de 50 ans : **24 heures** à déduire de la durée légale, soit une durée annuelle de travail réduite à 1 583 heures (journée de solidarité comprise).

Les modalités de gestion de cette réduction de la durée annuelle de travail sur le logiciel de gestion du temps sont précisées **en annexe 9.3** du présent règlement.

5.1.3 - L'incidence du temps partiel sur le temps de travail des SPP en régime de garde

Pour les agents en régime de garde, le temps partiel est accordé sur la base du volume horaire annuel de temps de travail effectif dû par un agent à temps plein (par exemple, un agent à 80 % effectuera 80 % de 1607 heures).

Rappel : le temps partiel de droit à **90 %** est exclu.

Les agents autorisés par l'autorité d'emploi à bénéficier d'un temps partiel doivent réaliser un temps de travail effectif annuel de 1 285,60 heures lorsqu'ils sont à 80 % et un temps de travail effectif annuel de 803,50 heures lorsqu'ils sont à 50 %. La même logique sera appliquée sur des quotités de temps de travail différentes.

Les modalités de gestion du temps partiel sur la planification du temps de travail annuel des SPP en régime de garde sont précisées **en annexe 9.3 du présent règlement**.

5.1.4 - Les modes de garde

➤ Le mode mixte garde 24 heures/garde 12 heures diurne

Ce mode de garde est accessible aux sapeurs-pompiers en garde postée dans les centres de Chalon-sur-Saône, Mâcon, Le Creusot, Monceau-les-Mines, Autun, Louhans et du CTA-CODIS (avec, en plus, des gardes 12 heures nocturnes pour ce dernier). Il permet de garantir un effectif immédiatement mobilisable le jour et la nuit de sapeurs-pompiers professionnels, en complément de l'effectif de sapeurs-pompiers volontaires.

Le mode mixte des gardes 24 heures et 12 heures diurnes correspond à une alternance de gardes de 24 heures et de gardes de 12 heures pendant lesquelles le sapeur-pompier professionnel est susceptible d'intervenir immédiatement. Il est posté dans sa structure.

La garde 24 heures comprend 8 heures de travail effectif entre 6 heures et 20 heures, période d'activité maximum durant laquelle les agents sont tenus d'effectuer l'ensemble des activités liées à leur emploi, selon des horaires fixés par le chef de centre ou chef de service. En dehors de ces heures d'activités complètes, les agents sont tenus d'effectuer les interventions et toute activité permettant le maintien de la capacité opérationnelle.

Les gardes 24 heures sont soumises à un régime d'équivalence concernant la rémunération qui prend en compte les périodes d'inaction dans la durée de la garde. L'intégralité du temps de présence est considérée comme une période de travail pour la prise en compte des prescriptions minimales relatives au temps de travail et aux repos, afin d'assurer la sécurité et la santé des agents.

En revanche, pour la rémunération, il est tenu compte des temps d'inaction ; le temps de présence de 24 heures est pondéré et converti pour la comptabilisation de la rémunération. Ainsi, une garde 24 heures est comptabilisée à 17,10 heures à ce jour pour le calcul de la rémunération en CIS mixtes et 21 heures au CTA-CODIS.

La garde 12 heures « nocturne » est, par principe, proscrite ; cependant, elle peut être utilisée **exceptionnellement** sur validation du chef de centre dans les centres mixtes lorsque les circonstances de maintien du potentiel opérationnel journalier l'exigent (à moins de deux mois, après validation du planning et si l'effectif de SPP est inférieur au seuil minimum. Dans ce cas, la valeur de décompte est 12 heures).

À partir de 52 ans, un agent relevant du mode de garde mixte, peut demander l'autorisation à son chef de structure, de diminuer ou supprimer les gardes de 24 heures au profit de gardes de 12 heures. Des gardes de 12 heures (J) sur les weekends et jours fériés peuvent être réalisées en journée.

Cette possibilité est limitée par centre, afin de prendre en compte l'impact pour les autres SPP concernant les gardes de 24 heures supplémentaires à répartir. Un avis médical peut être demandé par le chef de centre en cas d'un nombre de demandes supérieures aux possibilités du centre.

➤ Le mode « garde 12 heures diurne »

Il est accessible aux sapeurs-pompiers en garde postée dans les centres d'incendie et de secours de Digoin, Paray-le-Monial et Tournus et à certains sapeurs-pompiers des autres centres pour des raisons de service ou des raisons de restriction médicale. Il permet de garantir un effectif immédiatement mobilisable en journée, en lien avec le potentiel opérationnel journalier arrêté dans le règlement opérationnel.

Ce mode « garde 12 heures diurne » correspond à 12 heures de garde consécutives pendant lesquelles le sapeur-pompier professionnel, posté au CIS, est susceptible d'intervenir immédiatement et de fournir un travail effectif dans le respect de la réglementation en vigueur.

5.1.5 - Le temps de travail lié à l'activité fonctionnelle des agents en cycle annuel

Les sapeurs-pompiers travaillant en régime de gardes postées selon un cycle annuel peuvent réaliser une partie de leur temps de travail effectif dans le cadre de diverses activités fonctionnelles.

Ces activités fonctionnelles peuvent être réalisées et prises en compte selon trois situations :

➤ L'activité fonctionnelle décomptée en journées de travail effectif

Cette période fonctionnelle sur une journée complète est notée sur son planning avec la nature correspondante.

Cette situation recouvre notamment les formations d'un agent en qualité de stagiaire ou formateur. Dans ce cas, l'agent est placé en service hors rang sur la base de sa convocation (stagiaire ou formateur sur l'outil de planification). Il doit suivre et respecter les horaires du stage, ainsi que la durée de la journée complète qui est normalement de 8 heures.

Dans le cas où l'agent ne suivrait pas l'intégralité du stage, l'intéressé, sous couvert du responsable pédagogique de l'action, doit en aviser son chef de centre ou chef de service, afin d'adapter son planning (avec un temps d'occupation adapté ou interruption de service).

➤ L'activité fonctionnelle décomptée en demi-journées de travail effectif

Cette situation concerne notamment les réunions à l'état-major ou en compagnie, les rencontres des groupes de travail, mais également certains entraînements pour les équipes spécialisées.

Pour l'ensemble des SPP, le service hors rang d'une demi-journée est basé sur une durée commune de 4 heures. Elle est programmée soit par le service, soit à la demande de l'agent suite à une convocation. Cette dernière fixe les horaires ou, à défaut, le chef de centre ou chef de service est chargé de les définir.

➤ L'activité fonctionnelle décomptée en heure de temps de travail effectif réel

Les activités répondant aux besoins de service qui ont fait l'objet d'une convocation du chef de centre, chef de service, chef de groupement, chef de Corps donnent lieu à un décompte en temps réel (arrondi à la demi-heure supérieure), quelle que soit l'une des trois situations de temps de travail effectif réalisé en activité fonctionnelle.

5.1.6 - L'organisation d'une journée type de garde

En dehors de l'activité opérationnelle aléatoire, les activités conduites tout au long de la garde ont vocation à garantir la préparation opérationnelle, conformément au chapitre 7 du règlement opérationnel.

La journée de garde s'organise dans la mesure des possibilités offertes par l'absence de charge opérationnelle et sous l'autorité de l'officier de garde ou, à défaut, du sous-officier de garde, autour des activités suivantes :

Activités (ordre non chronologique)
Rassemblement, échanges de consignes et inventaires (incluant les temps d'habillage/déshabillage) ⁽¹⁾
Vérification et contrôle des matériels et équipements dont les EPI ⁽¹⁾
Maintien de la condition physique (sans préempter la capacité physique de l'agent à assurer un engagement opérationnel soutenu pendant la garde)
Entretien des connaissances et compétences et mises en situation opérationnelle
Pauses liées aux repas
Connaissance du secteur opérationnel et des risques locaux associés ⁽²⁾
Participation aux activités des services fonctionnels ⁽²⁾ ou développement de la connaissance des guides opérationnels (selon le besoin)
Rédaction des comptes rendus opérationnels ⁽¹⁾

(1) même les dimanches et jours fériés ;

(2) uniquement sur les jours ouvrés.

Il appartient au chef de centre de veiller au bon déroulement des activités inscrites dans une journée type de garde et à leur adaptation, en lien avec les besoins des agents, les besoins du centre et l'activité opérationnelle du moment.

Il appartient au chef de centre, par l'intermédiaire de l'officier ou du sous-officier de garde, de veiller au respect et à la bonne répartition des temps de pause fixés par les garanties minimales.

Dans les centres où il y a un officier de garde et en l'absence de ce dernier, le chef de groupe d'astreinte doit participer aux activités de la garde pendant les périodes de travail effectif. Cette consigne ne revêt pas de caractère obligatoire les weekend et jours fériés.

Rappel :

Pour les sapeurs-pompiers en service de garde, le temps de repas est assimilé à du temps de travail effectif parce que la spécificité de leurs missions ne leur permet pas de s'éloigner de leur poste de travail. Leur présence est donc requise.

Le temps de pause est assimilé à du travail effectif lorsque l'agent, présent sur son lieu de travail pour accomplir un service de garde, n'est pas effectivement sollicité, mais demeure à la disposition de son employeur durant ce temps d'inaction.

5.1.7 - Les règles de décompte et de compensation des heures supplémentaires des SP en régime annualisé

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000, sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, à la demande du chef de service.

Par ailleurs, selon l'arrêt du conseil d'État du 19 octobre 2011 (n° 333746), « seules peuvent constituer des heures supplémentaires ouvrant droit à rémunération, les heures de garde effectuées au-delà du temps d'équivalence institué par la délibération du conseil d'administration », compte tenu du caractère particulier du mode de comptabilisation du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers affectés sur des gardes de 24 heures consécutives.

Ainsi, il convient de rappeler que, pour les personnels en régime de garde, le cycle est annualisé et la comptabilisation des heures supplémentaires intervient au delà de la 1 820^{ème} heure de travail décomptée sur le logiciel de gestion du temps de travail (volume fixé pour le cycle de référence pour un agent à temps plein et présent toute l'année).

Les heures supplémentaires, au sein du SDIS 71, sont réalisées exclusivement à la demande du chef de service et pour des nécessités de service, en lien avec une surcharge d'activité réputée provisoire en raison d'un surcroît d'activité temporaire ou d'un sous-effectif tout aussi temporaire. Elles ne pourront, en aucun cas, relever des convenances personnelles des agents.

➤ Pour les agents à temps partiel

Les agents à **temps partiel** peuvent effectuer des heures supplémentaires. Toutefois, aucune majoration ne peut être effectuée et, dans ce cas, l'heure supplémentaire est rémunérée aux taux de l'heure normale.

Ce mode de calcul s'applique quel que soit le moment de la réalisation des heures supplémentaires (jours ouvrables, dimanche, jour férié, nuit) et le nombre de ces dernières (moins ou plus de 14 heures).

Un agent autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires.

➤ La compensation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont compensées selon deux modalités alternatives :

- soit sous la forme d'un repos compensateur ;
- soit sous la forme d'une indemnisation : indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) ou indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS).

Il relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale de rémunérer les heures de travail supplémentaire ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir.

Dans le **cas particulier des officiers de garde/chefs de salle** et en contrepartie des IFTS, ces derniers devront réaliser 8 gardes de 24 heures supplémentaires par an (ou 6,5 gardes pour le CTA-CODIS) en contrepartie du bénéfice des IFTS.

➤ IHTS – modalités de calcul

En cas d'indemnisation sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), la rémunération horaire est déterminée en prenant, pour base exclusive, le montant du traitement brut indiciaire annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.

$$\text{Taux horaire de base} = (\text{traitement brut annuel} + \text{NBI}) / 1\,820$$

Ce taux horaire de base est multiplié par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

Tranche des heures supplémentaires	Mode de calcul du taux horaire
Pour les 14 premières heures mensuelles	Le taux de l'heure supplémentaire est égal à la rémunération horaire (a) multipliée par 1,25
Au-delà des 14 premières heures mensuelles	Le taux de l'heure supplémentaire est égal à la rémunération horaire (a) multipliée par 1,27

Les outils de gestion du temps de travail doivent prendre en compte le moment dans le mois où l'agent dépasse le seuil de 14 heures supplémentaires.

➤ Dépassement horaires dans le cadre d'une activité opérationnelle

Pour les sapeurs-pompiers professionnels relevant du cycle de travail annuel (non-officiers et officiers en régime de garde postée), les dépassements des bornes horaires associées à une garde, pour motifs d'activité opérationnelle, peuvent faire l'objet d'une déclaration de dépassement sur le logiciel de gestion du temps de travail, décompté au temps réel (à la minute) dans les conditions fixées par le règlement opérationnel. Ces dépassements sont pris en compte dans le calcul de la durée légale annuelle de travail. Le chef de centre organise le contrôle de ces dépassements et leurs validation.

Les officiers intervenant hors astreinte dans le cadre d'une activité opérationnelle, après s'être déclarés disponibles sur le système d'information opérationnel, peuvent également déclarer un temps de travail supplémentaire au réel, sous forme d'occupations dédiées sur le logiciel de gestion du temps de travail (actuellement OI pour opération indemnisée ou OR pour opération ouvrant droit à un temps de récupération).

➤ Dépassement horaires dans le cadre des rappels de personnels

En cas d'absence non programmée (arrêt maladie, accident, etc...), pour atteindre l'effectif nominal prévu afin de garantir le potentiel opérationnel journalier, un sapeur-pompier professionnel est prioritairement recherché. La garde ajoutée sur le planning prévisionnel de l'agent retenu est identifiée sur le logiciel de gestion du temps de travail en vue d'une prise en compte de cette garde au titre des heures supplémentaires, sous réserve du dépassement des bornes horaires associées au cycle annuel de travail. Cette situation concerne la **garde ajoutée à l'agent après validation de son planning initial**, soit dans le délai de 2 mois précédant le 1^{er} jour du mois concerné par cette garde.

La même traçabilité et le même principe seront appliqués en cas de garde ajoutée à un SPP pour assurer l'effectif de garde ou l'effectif minimum de SPP prévu par le règlement opérationnel.

5.1.8 - Les repos hebdomadaires en régime de garde

Les sapeurs-pompiers en régime de gardes sont amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié par roulements successifs et pour des raisons de nécessité de service. En conséquence, ils ne peuvent bénéficier de repos hebdomadaire sur des jours fixes (jours de repos glissants).

En volume, ils bénéficient néanmoins des mêmes droits à repos hebdomadaires que les agents exerçant en cycle hebdomadaire sur 5 jours ouvrés.

Un solde de 104 jours de repos hebdomadaire est, par conséquent, attribué annuellement à chaque agent. La gestion de ce solde est de la responsabilité du chef de service de chaque entité. À ce titre, l'ensemble de ces journées de repos hebdomadaire devront être posées au cours de l'année d'exercice.

Ainsi, sauf nécessité impérieuse de service, les congés annuels posés sur des jours ouvrés seront encadrés par deux jours de repos hebdomadaires. La pose de deux journées de repos hebdomadaire (RH), consécutives ou non, doit être réalisée pour chaque période de 7 jours consécutifs, avec une marge de tolérance d'un repos hebdomadaire au minimum et de 3 repos hebdomadaires au maximum.

Si une seule journée de repos hebdomadaire est posée sur une période de 7 jours consécutifs, alors le repos manquant est récupéré dans un délai de 3 semaines maximum.

Le chef de centre ou de service devra veiller à ce que les repos hebdomadaires (RH) du mois M soient impérativement affichés sur le planning mensuel avant la fin du mois M+1. Cette vérification doit être effectuée lors de la phase de validation du planning M sur l'outil dédié à la gestion du temps de travail, à l'exception du mois de décembre qui doit être clôturé avant le 5 janvier de l'année N+1 pour le paiement des heures supplémentaires.

5.1.9 - Les jours de repos choisis

Pour les agents en régime de travail annualisé et soumis à un régime de garde, un solde de jours de repos choisis (JRC) est attribué aux intéressés pour l'année. Ce dispositif a pour effet de **compenser la non valorisation des jours fériés** pour cette catégorie de personnels.

À l'instar des jours de congés annuels, les jours de repos choisis sont sollicités et posés sur des jours ouvrés, puis arbitrés par le chef de centre de chaque entité, en respectant la même temporalité que les congés annuels.

Ces jours de repos choisis ne peuvent être reportés ou épargnés en fin d'année.

Le solde de 7 jours de repos choisis s'entend pour un agent présent sur la totalité de l'exercice annuel. Le solde à attribuer est donc calculé au prorata du temps travaillé.

Exemple pour un SPP en régime de garde, présent durant 9 mois : $(7 \text{ JRC} \times 9) / 12 = 5,25 \text{ JRC}$ (règle usuelle d'arrondi des nombres décimaux)

5.1.10 - La pose des congés annuels sur un régime annualisé

La gestion d'un planning de gardes postées impose une anticipation des congés annuels. L'arbitrage (validation des congés) est effectué par le chef de service de chaque entité :

Demandes à déposer par les agents avant le **1^{er} novembre de l'année N-1, délai de rigueur.**

À défaut, le service fixe lui-même les périodes de congés et de repos de l'agent de l'année N. Dans ce cas de figure, une demande de modification formulée par l'agent, avant la date de validation des congés, pourra être examinée par le chef de centre, sous réserve de l'intérêt du service et des autres agents ayant respecté la règle de pose.

Pour les congés en période de vacances scolaires, les chefs de centre/service organisent le recensement des demandes par anticipation. Concernant les POJ pendant ces périodes, ils sont construits avec l'effectif minimum de SPP, complété suivant les cas par les saisonniers et/ou SPV pour atteindre le POJ de garde cible prévu au règlement opérationnel.

5.1.11 - L'inaptitude opérationnelle temporaire

En cas d'inaptitude opérationnelle temporaire, une règle particulière pour les sapeurs-pompiers professionnels en régime de garde peut être appliquée. L'agent peut travailler en service hors rang, journée complète ou demi-journée, en principe 4 jours ouvrés par semaine. Les jours et horaires sont définis par le chef de centre, après accord du directeur départemental.

Le régime de travail peut être adapté en fonction des tâches qui lui sont confiées et des nécessités de service.

6 - LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TRAVAILLANT EN CYCLE ANNUEL

La gestion du temps de travail au sein du SDIS 71 s'appuie, au-delà des règles édictées dans le présent règlement, sur une méthodologie pour planifier ce temps de travail et un outil pour administrer cette gestion. L'objectif est non seulement de respecter, dans la mesure du possible, une équité de traitement des agents, au regard des contraintes qui leurs sont imposées dans l'intérêt général, mais aussi de garantir une traçabilité des actions conduites au titre de cette gestion délicate.

6.1 - La planification du temps de travail

La planification du temps de travail relève de la responsabilité du chef de service ou du chef de centre. Dans les centres de secours, cette planification est construite prioritairement dans l'intérêt du service pour assurer le maintien de la capacité opérationnelle défini dans le règlement opérationnel selon des critères quantitatifs (potentiels opérationnels journaliers) et qualitatifs (compétences, fonctions, qualifications), mais également pour garantir les actions de formation, tant du côté de la disponibilité des formateurs que celle des stagiaires.

Cette construction prend en compte, dans la mesure du possible, l'intérêt des agents en fonction de leurs contraintes personnelles (garde d'enfant, métier du conjoint, éloignement familial, séparation...), selon des règles visant à une équité de traitement et non une égalité de traitement.

6.1.1 - L'élaboration des plannings des agents en garde postée

Pour les agents relevant du cycle de travail annuel, la planification sur le logiciel de temps de travail doit atteindre **1 820 heures pour l'année, congés annuels et jours fériés inclus** (pour un agent présent sur la totalité de l'année). Les congés et jours fériés sont donc valorisés.

Les responsables de planification doivent veiller au respect du plafond semestriel de 1 128 heures de temps de présence sur chacun des deux semestres.

Le nombre de garde 24 heures et 12 heures est variable d'un centre à un autre. Il est fonction des effectifs immédiatement mobilisables de jour, de nuit et de week-end. Il est également variable entre les agents d'un même centre à emploi identique, en raison du nombre de service hors rang (SHR) variable affecté par agent.

Les jours non ouvrés travaillés (samedis-dimanches-jours fériés) doivent être répartis équitablement entre les agents.

Un premier planning prévisionnel est élaboré **en fin d'année N-1 pour l'année N**. Il comporte les besoins quotidiens opérationnels et, dans la mesure du possible, toutes les activités fonctionnelles susceptibles d'être anticipées.

Afin d'atténuer les modifications de plannings, il est essentiel que l'activité fonctionnelle soit planifiée à l'avance. Le chef de centre doit prendre en compte un volume d'heures fonctionnelles disponibles pour les agents impliqués dans les dossiers transversaux avec les groupements de l'état-major. Toutefois, ces derniers devront exprimer leurs besoins et les communiquer, si possible, avant le début du semestre.

Ce planning prévisionnel sur le cycle annuel est construit, autant que possible, sur une base mensuelle équilibrée pour les personnels, puis il est affiné au fil des mois en fonction des aléas d'indisponibilité ou de retour en disponibilité des agents.

Les règles d'élaboration et d'évolution du planning prévisionnel annuel de travail des agents en régime de garde sont respectivement détaillées **en annexe 9.3 et annexe 9.4 du présent règlement**.

6.1.2 - L'encadrement de la modulation du temps de travail pour les agents en cycle annuel

Afin de limiter les effets de report d'un mois sur l'autre, et d'éviter une modulation excessive du temps de travail, une valeur planchée, ainsi qu'une valeur plafond d'heures mensuelles devront être recherchées, avec un minimum de 131 heures et un maximum de 171 heures.

6.1.3 - La planification du temps de travail des agents à temps partiel en cycle annuel

Les règles de planification du volume annuel de travail des agents en cycle annuel (régime garde) exerçant leurs fonctions à temps partiel font l'objet de consignes particulières détaillées **en annexe 9.3 du présent règlement (cf. 9.3.1)**.

6.1.4 - La validation du planning de travail relevant d'un cycle annuel

Le planning prévisionnel est validé par le chef de service **au plus tard 2 mois avant le premier jour du mois concerné**. À la date de validation, les chefs de service veillent à respecter les objectifs fixés en matière de garanties minimales et de modulation du temps de travail.

Malgré cette validation avancée, des événements non prévisibles sont susceptibles d'impacter le planning avec des modifications nécessaires jusqu'au jour concerné, dans l'intérêt du service. Ces modifications devront faire l'objet d'une attention particulière, avec l'impérieuse nécessité de prévenir le ou les agents concernés.

6.1.5 - L'interruption de service et le repos de sécurité

L'interruption de service correspond à la nécessité de garantir un repos de sécurité permettant à l'agent de récupérer après son activité, pour ne pas mettre sa propre sécurité en cause, celle de ses collègues et celle des personnes prises en charge.

Ainsi, après une garde 12 heures ou 24 heures, **aucune activité n'est autorisée**. La seule dérogation acceptée concerne les cas de dépassement opérationnel non programmé. Cette interruption de service impacte également la pose de congés annuels. Le décompte du premier jour de congé débute à l'issue du repos de sécurité consécutif à une garde.

Exceptionnellement, il est possible, pour permettre un départ rapide des secours, qu'un sapeur-pompier professionnel en interruption de service (repos de sécurité) participe à une activité opérationnelle. Cette situation est un cas de force majeure. Elle est autorisée à condition qu'elle ne se fonde que dans l'intérêt de la distribution des secours et que des mesures de bon sens soient prises pour que ce sapeur-pompier professionnel retrouve, au plus vite, sa situation d'interruption de service.

La gestion des renforts extradépartementaux fait l'objet de dispositions spécifiques fixées par la Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC).

6.1.6 - L'inversion de garde complète entre agents

Les inversions de garde complète peuvent être accordées sous la responsabilité du chef de centre, en tenant compte des objectifs de potentiel opérationnel qualitatifs, c'est-à-dire en matière de compétences particulières d'encadrement, de conduite ou de spécialité.

Elles doivent faire l'objet d'une demande via l'outil de planification au service gestionnaire, au plus tard dans les 48 heures qui précèdent la garde concernée.

Ces inversions de garde à la demande des agents n'entrent pas dans le calcul de la valeur de référence plancher de 131 heures et de la valeur de référence plafond de 171 heures relatives au décompte mensuel du temps de travail effectif.

6.1.7 - Le décompte des arrêts de travail pour raison de santé

Pour les sapeurs-professionnels exerçant en cycle annualisé le décompte des congés pour raison de santé est effectué **« au réel »**, en fonction des heures de travail inscrites au planning. Ainsi, pendant l'arrêt de travail, l'agent annualisé est considéré comme ayant accompli les heures prévues sur son planning.

Les modalités détaillées de ce décompte sont fixées en **annexe 9.3 du présent règlement (cf. 9.3.3)**.

6.2 - La gestion des imprévus

6.2.1 - Le remplacement de « dernière minute » à la garde

Les remplacements de « dernière minute », uniquement pour cas de force majeure (en dehors des situations d'autorisation spéciale d'absence) sont possibles, mais doivent rester exceptionnels. Ils doivent se faire à iso compétences et doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation argumentée auprès du chef de centre ou son représentant.

Ces remplacements de dernière minute à la demande des agents n'entrent pas dans le calcul de la valeur de référence plancher de 131 heures et de la valeur de référence plafond de 171 heures relatives au décompte mensuel du temps de travail effectif.

6.2.2 - Les dépassements horaires pour raison opérationnelle

Les dépassements horaires consécutifs à une garde sont pris en compte en lien avec les données issues du logiciel de gestion opérationnelle, en intégrant les activités de reconditionnement opérationnel énumérées dans le chapitre 9 du règlement opérationnel.

En cas de dépassement opérationnel non programmé sur des gardes de 24 heures ou 12 heures, le commandant des opérations de secours (COS) doit, dès que possible, relever les personnels concernés, afin de protéger leur santé et leur sécurité, ainsi que celle de leurs coéquipiers. Il appartient aux chefs d'agrès de porter à la connaissance du COS, ces situations de dépassement opérationnel.

En l'absence d'un interfaçage informatique entre le système de gestion opérationnelle et le logiciel de gestion du temps de travail, le chef de centre organise le contrôle de ces dépassements et leur validation.

6.2.3 - L'autorisation d'absence pour enfant malade sur un service de 24 heures et la fin de garde

Dans un souci de bonne gestion du service et de maintien de l'effectif nominal de sapeurs-pompiers professionnels composant la garde, une adaptation particulière est introduite pour les agents affectés sur un service de garde de 24 heures :

ASA (enfant malade) accordée à un agent en service de garde 24 heures : possibilité donnée à l'agent de reprendre sa garde au minimum 12 heures avant la fin de sa garde de 24 heures. Dans ce cas particulier, le poids horaire de son service initial (garde 24h) restera inchangé :

17,10 heures de travail prises en compte (21 heures pour le CTA/CODIS).

Pour la bonne gestion des plannings, une occupation spécifique doit être utilisée sur le logiciel de planification pour matérialiser les périodes d'activité durant lesquelles l'agent bénéficie de l'ASA (enfant malade) et décompter cette dernière de ses droits.

6.2.4 - Les retards à la prise de garde

Par principe, les retards à la prise de garde sont proscrits, dans la mesure où ils sont susceptibles de désorganiser la bonne distribution des secours.

Cependant, lorsqu'ils surviennent, pour cas de force majeure ou manque d'anticipation de l'agent, ils doivent être signalés au chef de service qui jugera des suites à donner. Ils peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire lorsqu'ils deviennent trop fréquents.

Les retards à la prise de garde sont compensés par un temps équivalent à rendre au service ou décompter des dépassements horaires.

Ce principe est transposable aux agents du SDIS 71 exerçant leurs fonctions sur un autre régime de travail (service SHR).

6.2.5 - Le rappel des personnels en situation de tension opérationnelle

Le rappel des personnels est prévu dans le règlement opérationnel pour un renfort au poste au-delà du seuil critique de 3 sapeurs-pompiers concernant le potentiel opérationnel journalier, c'est-à-dire lorsque la ressource humaine opérationnelle est en inadéquation avec l'activité opérationnelle du moment. Il peut être réalisé également dans d'autres cas, notamment lors d'une activité opérationnelle importante non prévisible.

Ce rappel peut également concerner d'autres situations lorsque le service gestionnaire a connaissance que l'objectif de potentiel opérationnel du centre ne peut ou ne pourra plus être atteint, en tenant compte des qualifications opérationnelles requises :

- pour terminer la garde ou l'astreinte : le chef de centre apprécie l'opportunité du rappel d'agents, il est responsable dans le choix de la qualité et du nombre d'agents rappelés (sapeurs-pompiers professionnels ou sapeurs-pompiers volontaires) ;
- pour la garde ou l'astreinte suivante : il est procédé au rappel d'agents nécessaires (sapeurs-pompiers professionnels ou sapeurs-pompiers volontaires) ;
- pour les gardes ou les astreintes futures : une réorganisation des plannings des sapeurs-pompiers professionnels doit être effectuée (soit 48 heures à l'avance).

En cas nécessité de service, il est convenu que les agents sont prioritairement rappelés dans l'ordre suivant :

- agents en position de repos ordinaire ;
- à défaut, agents en position de jours de repos choisis ;
- en dernier recours, agents placés en position de congés annuels.

Les agents en interruption de service obligatoire ne sont pas rappelés.

Les compteurs d'objectif de temps de travail et de limite de temps de présence sont les indicateurs privilégiés pour définir les personnels à rappeler, afin d'équilibrer au mieux la répartition des gardes supplémentaires ou à inverser.

7 - LA GESTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

7.1 - Le principe du compte épargne temps

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par décret, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes. L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics ; certains aspects de sa mise en œuvre doivent cependant être définis par délibération.

7.1.1 - Bénéficiaires potentiels

Peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service au SDIS.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux (article 2 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004).

L'interdiction d'ouvrir et d'alimenter un CET pour les fonctionnaires stagiaires, y compris les détachés pour stage, n'est pas applicable aux agents qui, avant de se trouver en position de stage ou de détachement pour stage (suite à promotion interne ou concours), **exerçaient en qualité de fonctionnaire titulaire ou de contractuel depuis plus d'un an au sein du SDIS 71.**

Ces agents peuvent demander l'ouverture d'un CET et l'alimenter par des droits à congés acquis durant l'année antérieure. **Toutefois, ces mêmes agents ne peuvent en aucun cas utiliser, durant leur stage, les jours épargnés sur leur compte.**

Les contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an et les bénéficiaires d'un contrat de droit privé sont également exclus du dispositif.

7.1.2 - Ouverture du CET

Le C.E.T. est ouvert à la demande de l'agent concerné. L'ouverture d'un compte est de droit, dès lors que l'agent en fait la demande.

L'ouverture peut être faite du 1^{er} janvier au 31 janvier de l'année en cours et le CET ne peut être alimenté que par des jours acquis à compter du 1^{er} janvier de l'année précédente.

7.1.3 - Alimentation du compte

Pour le SDIS, la délibération relative au CET prévoit une alimentation par le report des jours de **congés annuels** et de **RTT**, dans la limite de **10 jours maximum par an**. Elle se fait impérativement en journée entière.

L'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année ; ce nombre s'apprécie uniquement au regard des jours de congés annuels ainsi que, le cas échéant, des jours de congés supplémentaires dits « de fractionnement ».

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le nombre total de jours épargnés ne peut pas excéder **60 jours**.

7.1.4 - Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- en cas de détachement, d'intégration directe ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public. Il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'accueil d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte. Dans le cas d'un détachement ou d'une mutation, une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés.

Les décisions relatives à l'utilisation des droits relèvent de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel l'agent est affecté, même si les droits utilisés ont été acquis au cours d'une précédente affectation.

- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale. Il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte.
- en cas de position de disponibilité, de congé parental ou de mise à disposition. Les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration d'origine, et de l'administration d'accueil en cas de mise à disposition.
- en cas de mobilité dans l'une des positions précitées auprès d'une administration ou d'un établissement relevant de la fonction publique d'Etat ou de la fonction publique hospitalière. L'agent peut utiliser ses droits à congés en partie ou en totalité. L'utilisation des droits est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, le cas échéant dans la fonction publique d'Etat ou dans la fonction publique hospitalière.

7.2 - L'utilisation des droits épargnés

Les congés accordés au titre de jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels ordinaires. La consommation du CET sous forme de congés est soumise au respect des nécessités de service.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs, n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le code général de la fonction publique permet aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics de prévoir par délibération, pour leurs agents, une compensation financière en contrepartie de jours inscrits à leur compte épargne-temps.

Le détail des différents possibilités d'utilisation des droits est fixé dans le guide d'utilisation du CET joint en **annexe n° 9.7** du présent règlement.

7.2.1 - Délibération du SDIS autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés

Le SDIS a ainsi pris une délibération autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime additionnel de la fonction publique (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cadre, deux hypothèses doivent encore être distinguées, selon que le nombre de jours inscrits sur le CET au terme de l'année civile dépasse ou ne dépasse pas 15 :

* *1^{ère} hypothèse* : au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé (article 4 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004).

* *2^{ème} hypothèse* : au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAAP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le CET ;
- l'agent contractuel opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET.

Si l'agent n'exerce aucune option, les jours au-delà du quinzième jour :

- sont, pour le fonctionnaire, automatiquement pris en compte pour le RAAP ;
- sont, pour l'agent contractuel, automatiquement indemnisés.

7.3 - Règles de création et d'utilisation du CET pour les agents en régime de garde

- année durant laquelle des jours de congés annuels sont transférés sur le CET (l'agent renonce à consommer une partie de ses congés annuels) :

l'objectif annuel de travail de 1 820 heures rémunérées reste inchangé (pour un agent à temps plein et présent toute l'année) ; mécaniquement l'agent travaille plus de 1 607 heures.

- année durant laquelle des jours inscrits sur le CET sont consommés sous forme de congés supplémentaires : pose de congés CET, chacun valorisé à 7 heures (pour un agent à temps plein) ; mécaniquement l'agent travaille moins de 1 607 heures.

7.4 - Règlements internes au SDIS 71 applicable au compte épargne temps

- délibération n° 2018-45 du conseil d'administration du 3 décembre 2018 relative au compte épargne temps ;
- note de service n° 2018-303 du 4 décembre 2018 relative au compte épargne temps et au guide d'utilisation du CET (version n° 1) ;
- note de service n° 2019-78 du 11 février 2019 relative au compte épargne temps et portant modification de la version n° 1 du guide gestion d'utilisation du CET ;
- guide d'utilisation du CET modifié (version n° 2) – version applicable depuis le 1^{er} janvier 2019.

8 - LA GESTION DU SERVICE MINIMUM EN CAS DE GRÈVE

8.1 - Définition de la grève

En l'absence d'une définition législative de la grève, les juges constitutionnels, administratifs et judiciaires la définissent comme « la cessation collective et concertée du travail pour la défense des intérêts professionnels (ou en vue d'appuyer des revendications professionnelles) ».

Le droit de grève des fonctionnaires découle du préambule de la Constitution de 1946, repris par celui de la Constitution de 1958, selon lequel « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent ».

Cette formulation est reprise dans le statut général des fonctionnaires (cf. art. 10 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Le droit de grève dans la fonction publique relève notamment des dispositions du code du travail et de décisions jurisprudentielles qui fixent les conditions d'exercice et les conséquences de cette liberté fondamentale.

8.2 - Droit de grève et continuité du service public

Le Conseil constitutionnel a eu l'occasion de rappeler que le droit de grève, doit être concilié avec un autre principe fondamental, celui de la continuité des missions du service public indispensables à la satisfaction des besoins essentiels des usagers et de la puissance publique.

Cette continuité du service public est indispensable s'agissant de l'exécution des missions d'un service départemental d'incendie et de secours visées par l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Pour assurer l'effectivité de cette continuité du service public, le SDIS doit nécessairement mettre en œuvre les mesures adaptées dès lors qu'un préavis de grève a été déposé.

En effet, les missions de sécurité et de secours incombant au SIS imposent que ses moyens d'intervention en personnels et en matériels soient pleinement opérationnels en permanence et sans interruption, même si ce n'est que momentané. Pour ce faire, des limitations au droit de grève doivent être apportées, afin d'en éviter un usage abusif ou contraire aux nécessités de l'ordre public ou aux besoins essentiels de la population.

Dans ce cadre, les organes exécutifs du SDIS doivent impérativement limiter l'exercice du droit de grève en demandant à certains agents grévistes d'assurer leur service, afin de **mettre en place un service continu (ou service minimum)**, dès lors que les emplois et effectifs nécessaires pour assurer la continuité du service ne peuvent être garantis.

Ces restrictions au droit de grève sont limitées aux emplois et missions strictement indispensables à la continuité du service public.

8.2.1 - L'organisation d'un service minimum au SDIS de Saône-et-Loire

Pour permettre au SDIS 71 d'assurer les missions qui lui incombent, en application de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales et en vue d'assurer la continuité du service public, un effectif minimum de permanence opérationnelle est instauré par les autorités exécutives compétentes de l'établissement public.

L'organisation du service minimum en cas de grève doit permettre, d'une part d'assurer la continuité du service public de distribution des secours et, d'autre part, de laisser la possibilité aux agents se déclarant grévistes d'exprimer leur droit de grève.

Le dispositif de service minimum réglementant l'exercice du droit de grève doit permettre au SDIS 71 :

- d'assurer les missions essentielles durant la période de grève ; ces missions ne peuvent correspondre strictement à l'intégralité des activités régulières et habituelles du centre ou du service concerné ;
- de définir les effectifs, par fonction et/ou compétence, strictement nécessaires à la réalisation de ces missions essentielles, en fonction des secteurs et périodes d'activité.

Le service minimum est instauré et défini par arrêté (**cf. annexe 9.8 du présent règlement**). L'effectif minimum qu'il définit est fixé en tenant compte des dispositions du règlement opérationnel (RO) adopté par arrêté préfectoral n° SDIS 2023-069 du 28 juin 2023, notamment son annexe 4.

Cet effectif minimum de sapeurs-pompiers et de personnels administratifs et techniques composant le service minimum est réparti, pour le nombre de personnels et pour les fonctions devant être assurées, entre :

- la chaîne de commandement ;
- les organes de traitement de l'alerte et de gestion des opérations (CTA-CODIS) ;
- les centres d'incendie et de secours (CIS) ;
- le service de santé et de secours médical (SSSM) ;
- le service d'astreinte relevant des missions techniques et logistiques ou du fonctionnement des systèmes d'information et de communication ;
- les services fonctionnels de l'état-major relevant de missions d'appui ou de coordination indispensables à la continuité des missions de l'établissement.

Il est tenu compte des agents disposant de l'aptitude opérationnelle et des qualifications nécessaires aux emplois tels que prévus dans le SDACR et le RO départemental.

8.2.2 - Le déclenchement de la grève

➤ Le préavis

Un préavis de grève est obligatoirement déposé antérieurement au début de tout mouvement de grève. Le préavis doit émaner de l'une des organisations syndicales représentatives sur le plan national (représentée au conseil supérieur de la fonction publique territoriale), il doit parvenir 5 jours francs au moins avant le déclenchement de la grève.

Le préavis de grève peut émaner d'une organisation syndicale locale (représentée au sein du comité social territorial), auquel cas, il est adressé à l'autorité territoriale dans le respect des délais impartis ; il est signé par une personne ayant qualité pour représenter cette organisation.

Le préavis de grève comporte essentiellement les informations suivantes :

- le motif de la grève (motifs d'ordre professionnel uniquement) ;
- le lieu de la grève (champ géographique) ;
- la date, l'heure de début, ainsi que la durée de la grève (limitée ou non).

Dès lors qu'un préavis de grève est déposé au niveau national, aucun préavis départemental n'est obligatoire. Toutefois les organisations représentatives au niveau départemental veilleront à informer le service de tout préavis déposé au niveau national. En réciprocité le service informera ces mêmes organisations de la réception d'un préavis national.

Cette période doit être mise à profit pour engager des négociations entre les organisations représentatives des personnels et la direction de l'établissement.

8.2.3 - Action du service face à la grève

➤ Déclenchement de la procédure de service minimum

Le dispositif de service minimum est mis en œuvre à l'initiative du directeur départemental ou son représentant pour la durée de la situation dégradée.

En fonction du contexte opérationnel, le directeur départemental ou en son absence, son représentant peut augmenter les effectifs minimums définis par l'arrêté instaurant le service minimum, notamment lorsque des événements exceptionnels d'origine humaine, technologique ou naturelle susceptibles d'avoir des conséquences sur les personnes, les biens ou l'environnement, l'exigent.

➤ Recensement des personnels

- Règles concernant les agents affectés sur des fonctions non concernées par le service minimum

Les agents permanents et agents contractuels affectés sur des fonctions non indispensables à la continuité de service et donc, non concernés par le service minimum, **n'ont pas l'obligation de se déclarer grévistes à l'avance.**

- Règles concernant les agents affectés sur des fonctions concernées par le service minimum

En revanche, pour que le SDIS 71 puisse organiser sa continuité obligatoire, les agents permanents et agents contractuels **affectés sur des fonctions indispensables concernées par le service minimum** et qui ont l'intention de participer à la grève, **ont l'obligation de se déclarer grévistes par écrit, au plus tard 72 heures avant de participer à la grève, comprenant au moins un jour ouvré.** Cette information ne peut être utilisée que pour l'organisation du service durant la grève et est couverte par le secret professionnel. Les modalités pratiques de cette déclaration sont définies par note de service.

Le directeur départemental, le directeur départemental adjoint, les sous-directeurs, chefs de groupement, chefs de CIS et chefs de service ont la responsabilité d'organiser le recensement des personnes grévistes, en vue de constituer un effectif minimum prioritairement avec les personnels non-grévistes.

L'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui décide de reprendre son service en informe l'autorité territoriale ou son représentant au plus tard 48 heures avant l'heure de sa reprise afin que l'autorité puisse l'affecter.

- Règles concernant tous les agents quelles que soient leurs fonctions

Le jour de la grève, il appartient à l'administration de procéder au recensement des grévistes pour l'ensemble des services et fonctions, y compris ceux non soumis au service minimum. Les agents absents le jour de la grève sont présumés grévistes à moins qu'ils n'apportent la preuve que leur absence est justifiée par un autre moyen.

➤ Désignation des personnels complétant l'effectif minimum

Dans les 48 heures précédant le jour de grève, l'effectif complémentaire nécessaire pour atteindre l'effectif quantitatif et qualitatif minimum du centre de secours ou du service est identifié parmi les agents s'étant déclarés grévistes.

Les agents concernés sont nominativement désignés par voie d'ordre d'assignation pour exercer leurs fonctions le jour de grève, jusqu'à concurrence de l'effectif SPP et PAT prévu dans le service minimum. Les agents indispensables au fonctionnement du service minimum ne peuvent donc être assignés que dans la mesure où les non-grévistes sont en nombre insuffisant pour assurer le service minimum.

Deux types d'actes administratifs peuvent être établis et se combiner au besoin :

- la **décision d'assignation** qui impose à un agent de se présenter à son poste pour participer aux missions relevant du service minimum, alors qu'il s'était préalablement déclaré gréviste ;
- le cas échéant, la **décision de maintien en service** qui permet de maintenir, à son poste, un agent, en priorité non gréviste et déjà présent, pour assurer le service minimum, y compris au-delà de ses horaires habituellement définis. Cette décision permettra, face à une absence de personnels imprévisible (arrêt de travail, non présentation d'un agent assigné), d'assurer le service minimum en maintenant en service le nombre de personnels nécessaire pour assurer les fonctions manquantes et, ce, durant le temps strictement utile pour pallier à cette absence. La durée de ce maintien devra cependant être « raisonnable ». La décision de maintien en service sera élaborée dans les meilleurs délais pour compléter l'ordre oral qui aura pu être donné dans l'attente.

Les chefs de structure veilleront à appliquer, autant que possible, une répartition équitable des décisions d'assignation parmi les personnels pouvant assurer des fonctions équivalentes, de façon à permettre à chacun l'exercice de son droit de grève. L'assignation des personnels opérationnels et fonctionnels nécessaires sera fondée sur la compétence à occuper l'emploi retenu pour la continuité du service.

L'arrêté portant décision d'assignation sera transmis à l'agent au plus tard à sa prise de service. Néanmoins, pour assurer la meilleure information possible, les agents assignés pour assurer le service minimum se verront informés au plus tard 24 heures avant l'heure prévue pour leur participation à la grève, selon des modalités fixées par note de service.

En outre, il est de la responsabilité des agents s'étant déclarés grévistes de prendre connaissance de leur éventuelle assignation avant de participer à la grève.

L'activité des SPP et des PAT désignés au titre de la continuité du service minimum et se déclarant grévistes est conforme au travail quotidiennement effectué.

Tout refus d'obtempérer aux ordres individuels d'assignation ou de maintien en service est passible de sanctions disciplinaires.

Les personnels assignés ou maintenus en service ne peuvent quitter leur poste que lorsque la relève est effective.

Il ne peut être imposé à un agent de se présenter le jour de la grève pour se déclarer gréviste. Par conséquent, un agent qui s'est préalablement déclaré gréviste et qui ne fait pas l'objet d'une décision d'assignation n'a pas à se présenter sur son lieu de travail avant d'exercer son droit de grève.

➤ **Le cas particulier de la réquisition**

En cas d'urgence, le CGCT prévoit que « lorsque l'atteinte constatée ou prévisible au bon ordre, à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publiques l'exige », le préfet peut réquisitionner toute personne nécessaire au besoin du service (art. L. 2215-1). Les sapeurs-pompiers professionnels peuvent être concernés par ce droit de réquisition.

Lorsque le service minimum n'a pas pu être mis en place, qu'il ne peut être assuré complètement, ou qu'un événement particulier impose, pour la sécurité des personnes et des biens, de réévaluer les effectifs nécessaires, il est possible de recourir à la réquisition.

Ces ordres de réquisition émanent uniquement de l'autorité préfectorale en vertu de son pouvoir de police. Ils ne peuvent être mis en œuvre que lorsque l'urgence ne permet plus la mise en œuvre d'un service minimum selon la procédure dévolue.

Le non-respect de l'ordre de réquisition constitue un délit pénal.

8.2.4 - Les modalités d'exercice du droit de grève :

➤ **Modalités de cessation du travail**

Le droit de grève prévoit que les agents grévistes ne sont pas tenus de cesser le travail pendant toute la durée indiquée sur le préavis. Cependant, conformément à la jurisprudence administrative, le SDIS a la possibilité d'encadrer la cessation et la reprise du travail en vue d'éviter une désorganisation du service, un usage abusif du droit de grève ou pour des nécessités relevant de l'ordre public et pour assurer la sécurité des usagers.

Cet encadrement peut notamment s'appuyer l'article L2512-3 du code du travail. Ainsi, les grèves tournantes organisées par échelonnement successif ou par roulement concerté des différents services ou centres ou différentes catégories de personnels du SDIS de façon à ce que les effectifs ne soient jamais au complet en vue de ralentir le travail et de désorganiser le service sont prohibées. Est donc interdite la cessation du travail par intermittence de plusieurs agents se mettant alternativement en grève.

Eu égard aux enjeux de sécurité des personnels et afin de garantir la bonne distribution des secours et prévenir tout risque de désordre manifeste dans l'exécution du service ou de trouble à l'ordre public, tous les agents assurant le service minimum doivent être impérativement présents lors de chaque prise de garde pour prendre en compte l'ensemble des consignes opérationnelles dont celles relatives à la sécurité individuelle et collective concernant la période de travail.

Par conséquent et à défaut de protocole d'accord avec les organisations syndicales représentatives fixant les modalités pratiques d'exercice du droit de grève, les agents grévistes non assignés sont contraints de faire grève, depuis l'heure de la première prise de service jusqu'au terme de ce service. Ils ne peuvent rejoindre leur poste de travail en cours de période.

8.2.5 - Les conséquences de la grève pour les agents

En cas de grève, l'agent gréviste n'ayant pas fait l'objet d'une procédure d'assignation ou de réquisition préfectorale, fait l'objet d'une retenue sur salaire, compte tenu de l'absence de service fait. La jurisprudence administrative fixe les modalités de calcul de retenue sur traitement en cas de grève avec le principe général d'une retenue proportionnelle à la durée de la grève.

Le principe de la retenue sur traitement se conformera donc aux régimes de services des agents du SDIS.

L'autorité n'a aucun pouvoir d'appréciation de l'opportunité d'opérer la retenue pour absence de service fait. Elle se trouve en situation de compétence liée. Cette retenue ne présente pas de caractère disciplinaire, il s'agit seulement d'une simple mesure comptable qui n'est soumise à aucune procédure particulière.

L'administration peut procéder à cette retenue ultérieurement, sous réserve que le montant de celle-ci soit calculé sur la rémunération du mois pendant lequel l'agent a fait grève.

Les grévistes assignés sont rémunérés normalement (règle du service fait).

Les jours de grève n'ont aucune incidence sur le calcul des jours de congés annuels. En revanche l'exercice du droit de grève peut avoir une conséquence dans le calcul des jours de réduction du temps de travail (RTT).

9 - LES ANNEXES

9.1 - Décompte horaire des principales occupations gérées dans le logiciel AGATT

Le tableau ci-dessous reprend les principales occupations existantes dans le logiciel AGATT, avec leurs décomptes respectifs applicables.

Occupations	Définitions	Solde	Cycle de travail concerné	Décompte / utilisation
G	Garde de 24 h	-	Annuel	17,10 h pour les agents en CIS
				21 h pour les agents du CTA
			Hebdomadaire à titre dérogatoire pour SPP effectuant des gardes au CTA-CODIS	17,10 h décomposées ainsi : 7,8 h X 2 = 15,6 h compteur travail normal + 5,4 h de récupération (ou indemnisation)
			Hebdomadaire à titre dérogatoire pour SPP effectuant des gardes en CIS (avec validation de la Direction)	17,10 h décomposées ainsi : 7,8 h x 2 = 15,6 h compteur travail normal + 1,5 h de récupération (ou indemnisation)
J	Garde de jour de 12 h	-	Annuel	12 heures
			Hebdomadaire	12 h décomposées ainsi : 7,8 h compteur travail normal + 4,2 h de récupération (ou indemnisation)
N	Garde de nuit de 12 h	Utilisation restreinte au CTA/CODIS Et dans les CIS à titre exceptionnel	Annuel	12 h
			Hebdomadaire	12 h décomposées ainsi : 7,8 h compteur travail normal + 4,2 h de récupération (ou indemnisation)
HR	Journée de travail	-	Annuel	8 h

			Hebdomadaire	7,8 h
FOR	Journée formateur	-	Annuel	8 h
			Hebdomadaire	7,8 h
STA	Journée stagiaire	-	Annuel	8 h
			Hebdomadaire	7,8 h
RH	Repos hebdomadaire	104	Annuel	Non valorisé Planifiées par le chef de service
			Hebdomadaire	Non valorisé Planifiées, sauf cas particuliers, les samedis et dimanches
GS	Garde supplémentaire	-	Annuel	Non valorisé (fonction de « tag ») À saisir en complément de l'occupation principale Activités supplémentaires ajoutées au planning initial (au-delà de 1 820 h)
FS	Formation supplémentaire	-	Annuel	Non valorisé (fonction de « tag ») À saisir en complément de l'occupation principale Activités supplémentaires ajoutées au planning initial (au-delà de 1 820 h)
C	Congé annuel	25	Annuel	7 h Demandés par l'agent en jours ouvrés (hors jours fériés)
			Hebdomadaire	7 h Demandés par l'agent en jours ouvrés (hors jours fériés)
RTT	Jour réduction temps travail	22	Hebdomadaire	Non valorisé Demandés par l'agent en jours ouvrés (hors jours fériés)
JF	Jour férié	Nombre variable selon année	Hebdomadaire	Poids horaire ajusté annuellement selon nombre de jour fériés correspondant à un jour ouvré

M	Congé pour raison de santé	-	Annuel	Pose au réel des heures de travail inscrites au planning 5 h par jour (pose en jours calendaires pour les congés déjà connus lors de la planification prévisionnelle)
			Hebdomadaire	758 h Pose en jours ouvrés
JRC	Jour de repos choisis	7	Annuel	5,5 h Demandés par l’agent en jours ouvrés
AVC	Autorisation d’absence concours/examen	Jours des épreuves	Hebdomadaire	7,8 h (car impact RTT en N+1)
			Annuel	7 h
	Autorisation d’absence – préparation	1	Hebdomadaire	7,8 h (car impact RTT en N+1)
			Annuel	7 h
AEM	Autorisation d’absence - enfant malade	6 <i>(sauf cas particuliers)</i>	Hebdomadaire	7,80 h (car impact RTT en N+1)
			Annuel	7 h
AMF	Autorisation d’absence motifs familiaux – mariage de l’agent (ou PACS)	5	Hebdomadaire	7,80 h (car impact RTT en N+1)
			Annuel	7 h
Autres ASA	-	-	Tous	Pas de changement – saisie au réel planning
ANC	Jour d’ancienneté	2 à 3	Hebdomadaire (avantage individuellement acquis)	7,80 h (hors jours fériés)
REG	Régulation du temps de travail – Nature : majoration nombre de gardes - IFTS	12	Annuel	Chefs de salle CTA : - 11,4 h 1 occupation par mois
	Régulation du temps de travail – Nature : réduction durée travail - ancienneté	12		Officiers de garde CIS : - 11,4 h 1 occupation par mois
				De 45 à 49 ans : + 1,33 h 1 occupation par mois
				A partir de 50 ans : + 2 h 1 occupation par mois

AMC	Autorisation d'absence motifs civiques – Nature : absence pour fonction élective		Hebdomadaire	7,80 h
			Annuel	7 h
CH	Crédit d'heures pour fonction élective		Hebdomadaire	7,80 h
			Annuel	7 h

9.2 - Liste des autorisations d'absences, congés particuliers au SDIS 71 et conditions d'octroi

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DURÉE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Mariage de l'agent (ou PACS).	5 jours consécutifs	- Lié à l'événement. - Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, sur présentation d'une pièce justificative. - Accordée soit au titre du mariage, soit du PACS (non cumulable pour les deux événements avec le même conjoint).
Mariage d'un enfant.	3 jours consécutifs	- Lié à l'événement. - Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, sur présentation d'une pièce justificative.
Mariage d'un ascendant, d'un beau-parent (parent du conjoint), petits enfants, frère, sœur.	1 jour	
Décès d'un enfant de plus de 25 ans.	12 jours ouvrables consécutifs	- Autorisation accordée de droit - Jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ; ou décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente.	14 jours ouvrables consécutifs + 8 jours complémentaires	- Autorisation accordée de droit - 14 jours ouvrables consécutifs dont le jour des obsèques ; - 8 jours ouvrables complémentaires fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès
Décès-obsèques : - du conjoint (ou pacsé ou concubin). - des père, mère.	3 jours	- Lié à l'événement. - Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, sur présentation d'une pièce justificative.
Décès-obsèques : - grands-parents. - sœur, frère. - beaux-parents (parent du conjoint). - petits enfants.	2 jours	
Décès-obsèques : - oncle, tante, neveu, nièce (du fonctionnaire). - beau-frère, belle- sœur.	1 jour	

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX (SUITE)

Maladie très grave : - du conjoint (ou pacsé ou concubin). - d'un enfant. - des père, mère.	3 jours	- Lié à l'événement. - Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, sur présentation d'une pièce justificative. - Jours éventuellement non consécutifs.
Garde d'enfant malade.	6 jours	Autorisation accordée pour soigner un enfant malade, sous réserve des nécessités du service, notamment le maintien de capacité opérationnelle du CDSP 71. Age limite de l'enfant : 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé. Doublement du nombre de jours : 12 jours maximums - si l'agent assume seul la charge de l'enfant, - si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade (sous réserve d'un justificatif : jugement, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, ...). Pour un agent travaillant à temps partiel : Le nombre de jours est proratisé eu égard à la quotité du temps de travail de l'intéressé. Pour un agent dont le conjoint est également agent public : A.S.A. réparties entre eux dès le 2^{ème} jour demandé et selon leur quotité de temps de travail. L'agent concerné doit produire un certificat médical attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant. Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12), sans report possible d'une année sur l'autre. Autres conditions d'octroi : voir précisions sous les présents tableaux

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ OU LA PARENTALITÉ

OBJET	DURÉE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail.	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis médical, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal.	Durée de l'examen et du temps de trajet	Autorisation accordée de droit sur présentation d'une pièce justificative.
Entretiens obligatoires nécessaires dans le cadre d'une procédure d'adoption (obtention de l'agrément).	Durée de l'entretien et du temps de trajet	Autorisation accordée de droit sur présentation d'une pièce justificative. Le nombre maximal d'autorisations d'absence est défini par décret.
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).	Durée proportionnée à la durée de l'acte médical reçu du temps de trajet	Autorisation accordée de droit sur présentation d'une pièce justificative
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS de la femme enceinte ou de la personne bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation d'assister aux examens prénataux ou actes médicaux nécessaires à la PMA.	Durée des examens/actes et du temps de trajets Maximum de 3 examens ou actes	Autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.
Allaitement.	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée si l'enfant se trouve à proximité du lieu de travail et sous réserve des nécessités de service.

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DUREE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Concours et examens de la fonction publique.	Le(s) jours(s) des épreuves	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (convocation et attestation de présence aux épreuves). - Une seule autorisation par année civile pour un concours ou examen de même nature. - Deux autorisations maximums par année civile pour des concours ou examens de natures différentes (exemple : 1^{er} concours. de cat B, 2^{ème} concours de cat A) - Autres conditions d'octroi : voir précisions sous les présents tableaux.
Préparation des jours d'épreuves pour concours ou examens (hors stage de préparation autorisé par le SDIS 71).	Une journée de préparation	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, notamment le maintien de capacité opérationnelle du CDSP 71. - Une seule autorisation par année civile pour un concours ou examen de la même nature. - Deux autorisations maximums par année civile pour des concours ou examens de natures différentes. - La journée de préparation peut être fractionnée par demi-journée pour les personnels en régime hebdomadaire. - Autres conditions d'octroi : voir précisions sous les présents tableaux.
Déménagement du fonctionnaire.	1 jour	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, en cas de changement de résidence administrative.
Don du sang, plaquette, plasma, ...	3 h maximums consécutives au-delà certificat médical requis	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service, notamment le maintien de capacité opérationnelle du CDSP 71.

- Rentrée scolaire :

Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux pères ou mères de famille, ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, sous réserve que ceux-ci soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ou entrent en classe de sixième. **Ces facilités correspondant à un aménagement d'horaires font l'objet d'une récupération en heures.**

- Cure thermique :

Aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermique.

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Juré d'assises.	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire. Maintien de la rémunération. Copie de la convocation à fournir.
Témoin devant le juge pénal.	Durée de la session, limitée au temps nécessaire à l'audience	Fonction obligatoire. Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive. Copie de la citation à comparaître ou de la convocation à fournir.
Mandats électifs et mutualistes : Séances plénières et réunions des assemblées locales ou générales, ainsi que réunions de leurs commissions.		Autorisation accordée après information de l'employeur par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée. ATTENTION : indépendamment des ASA, un crédit d'heures peut également être accordé. Conditions d'octroi : voir précisions sous le présent tableau.

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS

OBJET	DUREE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Réunions des différentes instances : (CCFP, CNFPT, CSFPT, CST, CAP, CCP, FSSSCT, conseils médicaux, conseil d'administration du SDIS, ...). Art.L622-5, R.214-36 et R.214-44 CGFP. Réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations collectives - Art.R.214-37 CGFP.	Durée de la réunion x 2 + délais de route Hors contingent	Concernent les représentants titulaires et suppléants, experts participant aux réunions. Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation.
FSSSCT : accordées pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Art. R. 214-48 et R. 214-49 CGFP.	Pour les membres titulaires et suppléants : 18 jours par an maximum Pour le secrétaire : 22 jours ½ par an maximum Contingent annuel	Un contingent annuel d'autorisations d'absence est calculé en jours proportionnellement aux effectifs couverts par le CST et la formation spécialisée et à leurs compétences. Il est majoré pour tenir compte de critères géographiques ou de risques professionnels particuliers FSSSCT couvrant de 1 500 à 4 999 agents. Décret 2016-1626 du 29 novembre 2016. Autorisations d'absence d'une demi-journée minimum qui peuvent être programmées. Accordées sous réserve des nécessités du service.
FSSSCT : accordées aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée. Art. R. 214-47 CGFP.	Pour le temps passé à réaliser l'action Hors contingent	Autorisation accordée pour : - réaliser les enquêtes en matière d'accidents de travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ; - réaliser la visite des services relevant de leur champ de compétence ; - le temps passé à la recherche des mesures préventives, dans toute situation d'urgence, notamment en cas de constat de danger grave et imminent.
Réunions statutaires ou d'information mensuelles organisées par les organisations syndicales représentatives - Art R. 213-33 R. 215-12, R. 213-40, R. 213-43 et R. 213-47 CGFP.	12 heures par an/agent (dans la limite d' 1 heure/mois)	Peuvent concerner tous les agents Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service. Si la réunion se déroule durant les heures de service, la capacité opérationnelle du CDSP 71 doit être maintenue.

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS (SUITE)

OBJET	DUREE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Congrès ou réunions des organismes directeurs : - des unions, fédérations ou confédérations de syndicats <u>non représentés au Conseil commun de la fonction publique</u> ; - des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales, interdépartementales et des unions départementales de syndicats qui y sont affiliés (article R.214-39 CGFP) .	10 jours maximums par an hors contingent	Concernent les agents titulaires d'un mandat syndical Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de leur convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale.
Congrès ou réunions des organismes directeurs : - d'organisations syndicales internationales ; - d'unions, de fédérations ou de confédérations de syndicats <u>représentés au Conseil commun de la fonction publique</u> ; - de syndicats nationaux et locaux, d'unions régionales, interdépartementales et d'unions départementales de syndicats qui y sont affiliés (article R.214-40 CGFP) .	20 jours maximums par an hors contingent	Délais de route non compris. Les limites de 10 jours et de 20 jours ne sont pas cumulables entre elles. Un même agent ne peut bénéficier de plus de 20 jours par an (circ. min. du 20 janv. 2016).
Congrès ou réunions des organismes directeurs : - d'organisations syndicales <u>d'un autre niveau que ceux mentionnés aux articles R.214-39 et R.214-40 CGFP</u> . (section syndicales, ou syndicats locaux non affiliés à une union, fédération ou confédération notamment). (article R.214-43 CGFP) .	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents Contingent annuel	

AUTRES CONGÉS PARTICULIERS

OBJET	DURÉE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Congé de naissance et congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption	3 jours	Accordée de droit au fonctionnaire qui en fait la demande Lié à l'événement. Accordé sur présentation d'une pièce justificative. À prendre dans une période de 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant au foyer en cas d'adoption. Cumulable avec le congé de paternité.
Congé maternité - grossesse simple 1 ^{er} ou 2 ^{ème} enfant	16 semaines	Accordé de droit à la fonctionnaire qui en fait la demande Déclaration de grossesse à transmettre à l'employeur avant la fin du quatrième mois Durée : - congé prénatal : 6 semaines avant l'accouchement - congé postnatal : 10 semaines après l'accouchement
Congé maternité - grossesse simple à partir du 3 ^{ème} enfant	26 semaines	Durée : - congé prénatal : 8 semaines avant l'accouchement - congé postnatal : 18 semaines après l'accouchement le congé prénatal peut être allongé de 2 semaines au maximum ; le congé postnatal est réduit d'autant.
Congé maternité - grossesse multiple naissance de 2 enfants	34 semaines	Durée : - congé prénatal : 12 semaines avant l'accouchement - congé postnatal : 22 semaines après l'accouchement Le congé prénatal peut être allongé de 4 semaines au maximum ; le congé postnatal est réduit d'autant
Congé maternité - grossesse multiple naissance de 3 enfants ou plus	46 semaines	Durée : - congé prénatal : 24 semaines avant l'accouchement - congé postnatal : 22 semaines après l'accouchement
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	25 jours consécutifs (calendaires), en cas de naissance simple 32 jours consécutifs, en cas de naissances multiples	A la demande de l'agent, ce congé peut être fractionné en deux périodes : - une période de 4 jours calendaires consécutifs devant être prise immédiatement après le congé de naissance de l'enfant ; - puis une seconde période de 21 jours calendaires (ou 28 jours si naissances multiples) pouvant être prise, au choix du fonctionnaire, de manière continue ou fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune. Cette seconde période doit être prise dans les six mois suivant la naissance de l'enfant. Accordé de droit sur présentation d'une pièce justificative. L'agent doit formuler une demande de congé au moins un mois avant la date de début du congé souhaité. Cumulable avec le congé de naissance et adoption de 3 jours.

AUTRES CONGÉS PARTICULIERS (SUITE)

OBJET	DURÉE MAXIMALE	OBSERVATIONS
Congé pour formation syndicale	Dans la limite de 12 jours ouvrables par an	Congé accordé sous réserve des nécessités du service, demande adressée au service au minimum 1 mois à l'avance. Stage ou session organisé par des centres agréés. Justificatif : attestation constatant l'assiduité de l'agent
Congé pour activités dans la « Réserve opérationnelle »	Dans la limite de 30 jours ouvrés cumulés par an	Si l'activité est prévue sur des périodes travaillées, l'agent doit formuler une demande de congé au moins un mois avant la date de début du congé souhaité. Si l'activité est supérieure à 5 jours ouvrés dans l'année, l'accord de l'autorité d'emploi est indispensable (si refus notification à l'agent et autorité militaire).

PRÉCISIONS SUR LES CONDITIONS D'OCTROI DE CERTAINES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE OU AUTRES AMÉNAGEMENTS HORAIRES

➤ ASA pour participer à un concours ou examen de la fonction publique

Le cadre réglementaire applicable au SDIS 71 en matière d'organisation du temps de travail prévoit la possibilité d'octroyer une autorisation d'absence pour participer à un examen ou concours. Il est rappelé qu'il ne s'agit que d'une possibilité offerte par l'administration. En effet, aucune disposition légale ou réglementaire ne prévoit que l'autorité territoriale ne soit tenue d'accorder une telle autorisation.

Néanmoins, afin d'harmoniser les pratiques entre services et apporter une plus grande équité entre agents relevant des deux régimes de travail du SDIS 71 (régime de garde et régime SHR), les règles encadrant l'octroi de ces ASA sont complétées par les dispositions suivantes :

- pour une meilleure anticipation des plannings de garde, l'ensemble des agents, y compris ceux relevant du cycle de travail annualisé, pourront bénéficier d'une ASA pour le jour des épreuves, même dans le cas où ce dernier correspond à un jour normalement non travaillé (repos hebdomadaire ou jour de non travail planifié initialement).

En revanche, si le jour des épreuves correspond à un jour de congé annuel, de congé CET ou de jour de RTT déjà accordé, aucune ASA ne sera délivrée.

- concernant l'octroi d'une journée d'autorisation d'absence pour préparation des épreuves aux concours ou examens de la fonction publique, les services veilleront, pour les agents relevant du régime de garde, à accorder si possible ce type d'ASA la veille des épreuves, là encore dans le but de faciliter la gestion des plannings de garde.

Le temps de travail (poids horaire) décompté dans le logiciel de planification pour ce type d'ASA (concours ou préparation aux épreuves) est le suivant :

Occupations AGATT	Définitions	Solde	Cycle de travail concerné	Décompte / utilisation
AVC	Autorisation d'absence concours/examen	Jours des épreuves	Hebdomadaire	7,8 h (car impact RTT en N + 1)
			Annuel	7 h
	Autorisation d'absence - préparation	1	Hebdomadaire	7,8 h (car impact RTT en N + 1)
			Annuel	7 h

➤ ASA pour garde d'enfant malade

Le temps de travail (poids horaire) décompté dans le logiciel de planification pour ce type d'ASA est le suivant :

Occupations AGATT	Définitions	Solde	Cycle de travail concerné	Décompte / utilisation
AEM	Autorisation d'absence - enfant malade	6 (sauf cas particuliers)	Hebdomadaire	7,8 h (car impact RTT en N + 1)
			Annuel	7 h

Dans un souci de bonne gestion du service et de maintien de l'effectif nominal de sapeurs-pompiers professionnels composant la garde, une adaptation particulière est introduite pour les agents affectés sur un service de garde de 24 heures :

- ASA (AEM) accordée à un agent en service G24 : Possibilité donnée à l'agent de reprendre sa garde au minimum 12 heures avant la fin de sa garde de 24 heures. Dans ce cas particulier, le poids horaire de son service initial (G24) reste inchangé : **17,10 heures de travail prises en compte.**

Pour la bonne gestion des plannings une occupation spécifique doit être utilisée sur le logiciel AGATT pour matérialiser les périodes d'activité durant lesquelles l'agent bénéficie de l'ASA (AEM). Une occupation spécifique a été créée dans AGATT à cet effet.

Pour une ASA accordée à un agent en service de garde de 12 heures, le décompte du temps de travail pris en compte est de 7 heures de travail.

➤ ASA et crédit d'heures pour exercice d'un mandat électif local

Des fonctionnaires ou agents contractuels du SDIS 71 bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux par le code général des collectivités territoriales visant à leur permettre de concilier l'exercice de leur mandat avec leur activité professionnelle (art. 11 bis loi n°83-634 du 13 juil. 1983).

Parmi ces garanties, le code général des collectivités territoriales prévoit l'octroi **d'autorisations d'absence**, ainsi que des **crédits d'heures** au titulaire d'un mandat local.

- **ASA pour mandat électif local**

- Modalités d'octroi :

Pour bénéficier d'une telle autorisation d'absence, l'agent concerné doit informer son responsable de structure par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées.

Le service est tenu d'accorder les autorisations d'absence demandées, qui sont de droit.

Le responsable de structure et l'agent élu peuvent s'accorder sur les mesures à mettre en œuvre pour garantir la continuité du service, notamment sa capacité opérationnelle et les fonctions électives de l'agent.

Les ASA pour exercice d'un mandat local sont prises en compte sur le logiciel AGATT pour la pose d'une occupation de type **AMC et le choix de la nature « Absence pour fonction élective »**.

Cette occupation **AMC** est valorisée de façon POSITIVE pour une journée complète, à raison de :

- 7,8 heures en régime hebdomadaire (SHR) ;

- 7 heures en régime annualisé (garde).

Attention : ce poids horaire est à saisir (en temps de présence) lors de la pose de l'occupation sur le planning.

- **Crédit d'heures pour mandat électif local**

- Modalités d'octroi :

Le service est tenu d'accorder l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures demandé. Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

Le service doit être informé par écrit au moins 3 jours à l'avance.

Pour la bonne gestion des plannings, une occupation spécifique doit être utilisée sur le logiciel AGATT pour matérialiser les périodes d'activité durant lesquelles l'agent bénéficie du crédit d'heures. Les responsables d'unités veilleront à **ne pas laisser l'occupation HR** sur les périodes d'absence correspondant aux crédits d'heures accordés.

L'occupation « CH » (pour crédit d'heures) a été créée dans AGATT à cet effet.

Cette occupation est valorisée de façon POSITIVE pour une journée complète, à raison de :

- 7,8 heures en régime hebdomadaire (SHR) ;

- 7 heures en régime annualisé (garde).

Ce poids horaire est valorisé en temps de travail lors de la pose de l'occupation sur le planning.

9.3 - Organisation du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels en cycle de travail annualisé

9.3.1 - Élaboration du planning prévisionnel

- Un objectif de planification prévisionnelle annuelle

La planification annuelle du temps de travail, établie sous la responsabilité du chef de centre, vise à :

- 1. maintenir la capacité opérationnelle** définie dans le règlement opérationnel, en s'appuyant sur des critères quantitatifs (effectifs journaliers) et qualitatifs (compétences, fonctions) ;
- 2. permettre la réalisation des actions de formations**, en tenant compte de la disponibilité des formateurs et des stagiaires ;
- 3. répondre à la demande de lisibilité annuelle du planning** exprimée par les agents.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, pour les sapeurs-pompiers professionnels en cycle de travail annualisé, la planification sur le logiciel AGATT doit atteindre **1 820 heures par an**, incluant congés annuels et jours de repos choisis (valorisés à 7 heures chacun et qui représentent un volume horaire équivalent à une semaine de jours fériés).

temps de travail annuel rémunéré : 1 820 heures/an = 52 semaines

(46 semaines de travail + 5 semaines de congés + 1 semaine liée aux jours fériés) × 35 heures/semaine

plafond semestriel : 1 128 heures de temps de présence maximum

sur chacun des deux semestres pour les agents effectuant des gardes de 24 heures

Le **planning prévisionnel annuel du temps de travail pour l'année N**, est établi en deux temps :

- au plus tard, le 31 octobre de l'année N-1, pour l'activité des mois de janvier et février suivants ;
- au plus tard, le 31 décembre de l'année N-1, pour l'activité du reste de l'année N.

Ce planning prévisionnel couvre :

- les besoins quotidiens opérationnels ;
- les activités fonctionnelles anticipables.

La comptabilisation du temps de travail se fait sur l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

- Les étapes de la planification prévisionnelle

Étape 1 : planification des gardes postées

Les services de garde postée sont répartis en respectant l'effectif nominal de sapeurs-pompiers professionnels requis, conformément au règlement opérationnel.

Ces gardes créditent le compteur annuel, dans la limite des **1 820 heures de travail planifiées** sur le logiciel de gestion du temps de travail, pour un agent exerçant à temps plein et présent toute l'année.

- situation spécifique des SPP en cycle annuel exerçant à temps partiel

- réduction de la durée annuelle de travail pour exercice des fonctions à temps partiel :
 - o ces agents voient leur temps de travail rémunéré et par conséquent leur objectif annuel d'heures fixées sur le logiciel AGATT réduit à due proportion de la quotité de temps de travail exercée, selon les modalités suivantes :

Quotité temps de travail	Temps travail légal de référence par semaine	Temps de travail à réaliser/an	Congés annuels			JRC			Maladie au forfait (dans les cas prévus par la présente note)	Temps de travail rémunéré dont CA et JRC (52 semaines)	Objectif annuel d'heures à saisir sur planning AGATT
			Nombre de jours	Poids horaire	Total	Nombre de jours	Poids horaire	Total			
100%	35	1607	25	7	175	7	5.5	38.5	5	1820	1820
90%	31.5	1446.3	25	6.3	157.5	7	4.9	34.3	4.5	1 638	1 638
80%	28	1285.6	25	5.6	140	7	4.3	30.4	4	1 456	1 456
70%	24.5	1124.9	25	4.9	122.5	7	3.8	26.6	3.5	1 274	1 274
60%	21	964.2	25	4.2	105	7	3.3	23.1	3	1 092	1 092
50%	17.5	803.5	25	3.5	87.5	7	2.7	19	2.5	910	910

- o les gestionnaires de planning créditent donc le compteur annuel des agents à temps partiel, dans la limite de l'objectif annuel correspondant au temps partiel exercé.
- le paramétrage du logiciel AGATT sera modifié afin de prendre en compte l'effet du temps partiel sur la valorisation horaire de certaines occupations d'absence (proratisation du poids horaire) ;
- pour ce faire, la durée des occupations s'adaptera à la quotité du temps partiel accordé pour chaque agent, sans nécessiter de modification pour les gestionnaires de planning (autres que celles déjà pratiquées pour les temps pleins)
- les occupations concernées par une règle de durée prenant en compte le temps partiel sont les suivantes :
 - o occupations d'absence : **C** (congé annuel) ; **CF** (congé fractionnement) ; **EX** (autre congé avec décompte de temps) ; **JRC** (jour de repos choisi) ; **CET** (compte épargne temps) ; **M** (uniquement dans le cas où l'arrêt est décompté au forfait) ; **AEM** (enfant malade) ; **AVC** (concours - déménagement) ; **AMC** (motif civique - nature fonctions électives) ; **CH** (crédit d'heures fonctions électives) ; **MAT** (congé maternité) ; **PAT** (congé paternité) ;
 - o occupations spécifiques **REG** : réduction de la durée de travail pour ancienneté ou majoration pour octroi des IFTS (officiers de garde et chefs de salle) ;
 - o pour l'ensemble de ces occupations la proratisation appliquée sera identique à celle appliquée pour les congés annuels et JRC (voir colonnes « poids horaire » dans le tableau ci-dessus).
- En cas de changement de quotité de temps de travail en cours d'année, les gestionnaires de planning se rapprocheront du groupement des ressources humaines pour convenir des actions à entreprendre.

Étape 2 : prise en compte des occupations spécifiques

- réduction de la durée annuelle de travail pour sujétions particulières et ancienneté :

- dès 45 ans : -16 heures/an ;
- dès 50 ans : -24 heures/an ;
- ces heures sont valorisées de façon positive et mensualisées par le responsable de planification (à compter de la date anniversaire), par la pose d'occupations spécifiques « REG » sur le logiciel ;
- un total de 12 occupations « REG » de nature « réduction durée travail - ancienneté » est donc à planifier par an, pour chaque agent concerné (pour une année pleine).

- majoration de la durée annuelle de travail liée à l'octroi des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (officiers de garde et chefs de salle) :

- ces heures sont valorisées de façon négative, augmentant ainsi la durée de travail annuelle à réaliser ; elles consistent également dans la pose mensuelle d'occupations « REG » ;
- un total de 12 occupations « REG » de nature « majoration nombre de gardes - IFTS » est donc à planifier par an, pour chaque agent concerné (pour une année pleine).

Attention : pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou sur une année incomplète, la réduction ou la majoration de durée annuelle de travail liée à ces deux motifs est fixée au prorata de la quotité de travail ou de la durée des services accomplis.

Étape 3 : congés annuels et jours de repos choisis (JRC)

- demandes à déposer par les agents **avant le 31 octobre de l'année N-1, délai de rigueur** ;

à défaut, le service fixe lui-même les périodes de congés et de repos de l'agent de l'année N ; dans ce cas de figure, une demande de modification formulée par l'agent, avant la date de validation des congés, pourra être examinée par le chef de centre, sous réserve de l'intérêt du service et des autres agents ayant respecté la règle de pose ;

- les congés annuels et jours de repos choisis sont sollicités et posés sur des jours ouvrés ; pour les agents travaillant durant une année incomplète, le droit à congé annuel et aux jours de repos choisis est calculé au prorata de la durée des services accomplis (arrondi à l'entier supérieur).

Règles applicables aux congés annuels

- les congés doivent être pris dans l'année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) ;

- aucun report sur l'année suivante n'est possible, sauf pour raison de santé ou maternité/adoption ;

- les congés sont comptabilisés en heures (7 h/jour) ;

- en cas de report autorisé, les congés annuels posés sur l'année suivante ne peuvent être pris en compte pour l'octroi des congés supplémentaires de fractionnement de cette même année.

Congés supplémentaires (fractionnement)

- 1 jour supplémentaire accordé (7 heures) pour 5 à 7 jours de congés annuels pris hors période 1^{er} mai - 31 octobre ;

- 2 jours supplémentaires accordés pour 8 jours ou plus, pris hors de cette période.

Les jours de fractionnement ne sont donc pas automatiques, mais conditionnés au respect des règles énoncées ci-dessus. L'attribution se fait de façon automatique après validation des occupations C (congé annuel).

Règles applicables aux jours de repos choisis

- les repos choisis doivent être pris dans l'année civile (1^{er} janvier au 31 décembre) ;

- aucun report n'est possible ; en fin d'année si des repos choisis n'ont pas été pris par l'agent, ils sont posés par le service sur des jours non travaillés de l'année écoulée ;

- les repos choisis sont comptabilisés en heures (5,5 h/jour) ;

les repos choisis n'ont pas la nature d'un congé annuel et ne peuvent être pris en compte pour l'octroi des jours de fractionnement ;

- le solde de 7 jours de repos choisis s'entend pour un agent présent sur la totalité de l'exercice annuel ; le solde à attribuer est donc calculé au prorata du temps travaillé :

par exemple, pour un SPP en régime de garde, présent durant 9 mois :

$(7 \text{ JRC} \times 9) / 12 = 5.25 \text{ JRC}$ (règle usuelle d'arrondi des nombres décimaux)

- solde à créer par les gestionnaires de planning.

Validation des congés et des jours de repos choisis

- **congés hors été** : validation au moins 3 mois avant la date effective ;

- **congés estivaux** : validation au plus tard le 1^{er} mars de l'année concernée.

Étape 4 : congés pour raison de santé programmés

Les congés pour raison de santé **connus à l'avance** sont intégrés au planning prévisionnel en appliquant **un forfait de 5 heures/jour calendaire** (calculé sur 7 jours). En revanche, les éventuelles prolongations de ces mêmes arrêts de travail, non connues à ce stade de planification, seront décomptées selon le mécanisme du « réel », en fonction des heures inscrites au planning (voir fiche n° 3 de la présente note).

Étape 5 : activités de formation (formateurs et stagiaires)

Les activités de formation sont planifiées à partir des besoins identifiés en N-1 :

- **formateurs** : besoins définis par le groupement formation et les équipes spécialisées ;
- **stagiaires** : intégration selon le planning interne validé.

Étape 6 : activités hors garde postée

Sont également intégrées dans le compteur annuel de 1 820 heures de travail planifiées, les autres activités identifiables, par exemple :

- les services hors rang (administration, activités des équipes spécialisées, activités diverses) ;
- les heures pour activités syndicales ;
- les heures pour mandats électifs.

Étape 7 : repos hebdomadaires

- **104 jours de repos** attribués par an ;
- ces repos sont posés sous la responsabilité du chef de service et doivent être utilisés dans l'année ;
- une gestion mensuelle ou une saisie globale des repos à mois échu est possible, selon les pratiques du centre.

Pour faciliter l'équilibre, les congés en semaine sont encadrés par des week-ends en repos hebdomadaires, sauf nécessité impérieuse de service.

Sauf nécessité impérieuse de service, les congés annuels posés sur des jours ouvrés en semaine, sont encadrés par des week-ends en repos hebdomadaires.

RH	RH	C	C	C	C	C	RH	RH
----	----	---	---	---	---	---	----	----

La pose de deux repos hebdomadaires, consécutifs ou non, doit être réalisée pour chaque période de 7 jours consécutifs, avec une marge de tolérance d'un repos hebdomadaire au minimum et de trois au maximum.

Exemples :

G	-	J	RH	RH		G
---	---	---	----	----	--	---

G	-	RH	J	RH		G
---	---	----	---	----	--	---

À noter : si un seul RH est posé sur une période de 7 jours consécutifs, alors il doit être récupéré dans un délai de 3 semaines maximum.

Étape 8 : aménager le temps de travail sur l'année de référence

- le temps de travail annuel reste organisé sur un principe de modulation de la durée du travail. Celle-ci peut donc varier d'une semaine à l'autre en fonction du niveau d'activité du service ; ainsi, au sein de la période de référence, tout excédent ou déficit d'heures de travail constaté sur un mois est compensé au cours des mois suivants ;
- le planning prévisionnel annuel est conçu de manière à répartir équitablement le temps de travail des agents, chaque mois ; l'objectif est d'équilibrer, autant que possible, la durée du travail de chaque agent sur l'ensemble de l'année ;
- pour éviter des écarts trop importants et limiter une modulation excessive du temps de travail, il est recommandé de respecter des bornes mensuelles, définies comme suit :
 - minimum mensuel : 131 heures ;
 - maximum mensuel : 171 heures.

9.3.2 - Évolution du planning prévisionnel

➤ Communication et ajustements du planning prévisionnel

Le planning de garde prévisionnel, élaboré pour l'année, est communiqué aux agents via le logiciel de gestion du temps de travail. Cependant, il doit être ajusté chaque mois par le chef de centre pour répondre aux imprévus, tels que :

- **les indisponibilités des agents** : absences non programmées, inaptitudes, autorisations de temps partiel, ... ;
- **les événements non prévus** : stages annulés ou ajoutés, missions opérationnelles particulières ;
- **les contraintes personnelles des agents**, dans la mesure du possible.

➤ Validation définitive du planning

Le chef de service valide le planning prévisionnel **au plus tard deux mois avant le mois concerné** (exemple : planning de mai validé avant le 1^{er} mars) :

- à la date de validation, les objectifs initiaux doivent être respectés ;
- des modifications post-validation restent possibles pour répondre à des besoins imprévus ; ces ajustements doivent être faits en concertation avec les agents concernés.

En cas de sous-effectif, le chef de centre peut demander un renfort d'agents auprès des autres chefs de centre mixte pour respecter les effectifs minimaux définis par le règlement.

➤ Adaptations avant la validation du planning

Ajout d'activités (avant validation, à plus de 2 mois)

Des activités supplémentaires peuvent être ajoutées au planning, générant un dépassement des 1 820 heures annuelles rémunérées (par exemple, remplacement d'un agent ou encadrement de stage) :

- ces ajouts d'activités doivent être tracés dans le logiciel AGATT ; ils relèvent en effet potentiellement du régime des heures supplémentaires ;

à cet effet les occupations G, J, N ou FOR ajoutées au planning peuvent être distinguées par la saisie d'une nature d'occupation dédiée :

- G, J et N avec nature « garde supplémentaire avant validation du planning » ;
- FOR avec nature d'occupation « formation supplémentaire avant validation du planning ».

- une indemnisation ultérieure pourra intervenir, dès lors que ces ajouts d'heures d'activité seront confirmés lors de la validation du planning et généreront un dépassement du temps de travail légal.

Retrait d'activités (avant validation, à plus de 2 mois)

Des activités prévues peuvent être annulées avant validation (exemple : annulation de stages ou d'indisponibilités d'agents) :

- dans ce cas, l'agent doit être réaffecté à d'autres tâches pour garantir les 1 820 heures annuelles rémunérées ;
- si des activités supplémentaires (à venir) ont été prévues pour cet agent, les heures correspondantes peuvent compenser celles annulées, selon le principe de modulation du temps de travail.

➤ Adaptations du planning prévisionnel après sa validation

Ajout d'activités (à moins de 2 mois)

Les activités supplémentaires ajoutées par le chef de centre après validation du planning, en concertation avec les agents, sont comptabilisées comme **heures supplémentaires** et identifiées spécifiquement dans le logiciel AGATT :

- ces ajouts concernent des activités dépassant les 1820 heures planifiées (par exemple, remplacement non prévu d'un agent en garde, encadrement de stage non initialement programmé) ;
- les heures supplémentaires ainsi générées sont « **sanctuarisées** » :
 - elles ne peuvent pas être annulées par modulation du temps de travail, sauf demande de l'agent ;
 - elles comptent comme des heures supplémentaires au-delà du seuil des 1 820 heures.

Ce dispositif permet de valoriser l'engagement des agents acceptant ces tâches supplémentaires.

Afin de permettre un suivi plus exhaustif des gardes postées et activités de formateurs, rajoutées après validation du planning, deux nouvelles occupations ont été créées dans le logiciel AGATT, à savoir :

- occupation « **GS – Gardes Supplémentaires** »



- occupation « **FS – Formateurs Supplémentaires** »



Afin de ne pas perturber les indicateurs et les feuilles de garde gérés par l'outil, ces deux nouvelles occupations sont à utiliser comme des « tags ». Ainsi, ces deux occupations de marquage ne décomptent pas de temps de travail (ni de temps de présence) ; elles sont donc saisies en complément de l'occupation principale G - J - N ou FOR.

Retrait d'activités (à moins de 2 mois)

Lorsqu'une activité prévue sur un planning validé est annulée, l'agent concerné par l'annulation doit être réaffecté sur le planning de garde initialement programmé lors de **l'étape 1 de la planification prévisionnelle*** (cf. **fiche1**), afin de garantir un volume d'activité permettant de justifier le total de **1 820 heures annuelles rémunérées**.

Dans ce cas, si un autre sapeur-pompier, quel que soit son statut, a été sollicité en heures supplémentaires pour assurer son remplacement sur la garde initiale, ce sapeur-pompier remplaçant est alors retiré du planning.

**Rappel : un planning initial de garde doit être projeté avant la pose des occupations pour formation ou services hors garde.*

9.3.3 - Le décompte du temps de travail durant les congés pour raison de santé

Nouveaux principes applicables à compter de 2026

À compter du 1^{er} janvier 2026, pour l'ensemble des centres de secours mixtes, les règles suivantes seront désormais appliquées :

- le décompte du temps de travail durant les congés pour raison de santé se fera « **au réel** », en fonction des heures de travail inscrites au planning ;
- pendant l'arrêt de travail, l'agent annualisé sera donc considéré comme ayant accompli les heures prévues sur son planning.

Modalités spécifiques :

- si l'arrêt tombe sur un jour **non travaillé**, aucune heure n'est comptabilisée ;
- si l'arrêt tombe sur un jour **travaillé**, les heures prévues ce jour-là sont comptées comme effectuées.

Rappel : cette gestion au réel ne s'applique pas aux congés pour raison de santé **déjà connus lors de la planification prévisionnelle** (fin d'année N-1). Ces arrêts restent comptés selon le **forfait de 5 heures par jour** (pose en jours calendaires). En revanche leurs éventuelles prolongations, non connues lors de la planification initiale, seront décomptées selon le mécanisme du « réel ».

Planning de référence pour le décompte au réel

Pour appliquer ce mécanisme, un planning de référence est nécessaire pour comptabiliser les journées de travail. Il s'agit du planning :

- **validé par le chef de centre**, dans sa configuration au moment de la réception de l'arrêt ;
- **sans les activités supplémentaires à venir** (par exemple, remplacement ou encadrement de stage) que l'agent ne pourra pas réaliser en raison de son indisponibilité.

Arrêt pour raison de santé pendant une période de congé annuel

Si un arrêt pour raison de santé intervient pendant des congés annuels posés et validés :

- le congé annuel est interrompu et les jours non pris sont reportés selon les règles en vigueur (le congé de maladie prime sur le congé annuel) ;
- la valeur horaire journalière décomptée durant l'arrêt pour raison de santé sera la même que celle prévue pour le congé annuel interrompu.

Planning initial avec congé annuel posé et validé :

Planning	RH	RH	C	C	C	C	C	RH	RH
Durée (h)	0	0	7	7	7	7	7	0	0

Planning après prise en compte du congé pour raison de santé (congé annuel interrompu) :

Planning	RH	RH	M	M	M	M	M	RH	RH
	M	M						M	M
Durée (h)	0	0	7	7	7	7	7	0	0

Le report des congés annuels est géré selon les principes suivants :

- report du congé annuel sur l'année en cours :

Le report du congé annuel est prioritairement effectué sur une période planifiée non validée (**à plus de 2 mois**).

Si ce report a pour effet de générer des heures supplémentaires (dépassement des 1 820 heures initialement planifiées), d'autres activités prévues sur le planning non validé sont retirées pour rééquilibrer le compteur annuel, selon le principe de modulation du temps de travail.

À l'inverse, si ce report a pour effet de minorer le temps de travail annuel de l'agent en dessous de 1 820 heures, l'agent concerné est réaffecté à une ou plusieurs autres tâches, afin de garantir un volume d'activité permettant de justifier le total de **1 820 heures annuelles rémunérées**.

- report du congé annuel sur l'année suivante :

En cas d'impossibilité de reporter le congé annuel sur l'année en cours (contraintes de service, fin d'année proche, ...), le report est effectué sur l'année N+1.

L'agent voit ses droits à congés annuels de l'année N+1 augmentés du nombre de jours reportés, tout en conservant un objectif de temps de travail fixé à 1 820 heures en N+1.

9.4 - Tableau des barèmes horaires pour prise en compte des temps de trajet forfaitaires

Temps de trajet (TDT)											
	CIS Autun	CIS Chalons-sur-Saône	CIS Le Creusot	CIS Digoin	CIS Louhans	CIS Mâcon	CIS Montceau-les-Mines	CIS Paray-le-Monial	CIS Tournus	CFD - Hurigny	État-Major
CIS Autun - Av André Frénaud	3	2	5	6	5	3	5	5	6	5	
CIS Chalons-sur-Saône - 4 Rue Raoul Ponchon	3	2	4	2	2	2	4	1	3	2	
CIS Le Creusot - 52 Route du Bois Morey - Torcy	2	2	4	4	4	1	3	3	4	4	
CIS Digoin - 3 Rue Hector Berlioz	5	4	4	6	5	2	1	5	4	5	
CIS Louhans - 220 Rte de Dijon - Branges	6	2	4	6	3	4	6	2	4	3	
CIS Mâcon - 80 Rue du Chef de Bataillon Guesnet - Sancy	5	2	4	5	3	4	4	1	1	0	
CIS Montceau-les-Mines - 9 Rue du Cne Priet	3	2	1	2	4	4	2	3	4	4	
CIS Paray-le-Monial - 9 Bd Henri Régnier	5	4	3	1	6	4	2	5	4	4	
CIS Tournus - Av. Henri et Suzanne Vitrier	5	1	3	5	2	1	3	5	2	1	
CFD - Hurigny - La Grisière	6	3	4	4	4	1	4	4	2	1	
État-Major - 4 Rue des Grandes Varennes - Sancé	5	2	4	5	3	0	4	4	1	1	
Légende TDT :	0	→	0 min (de 0 à 7 min)								
	1	→	15 min (de 8 à 22 min)								
	2	→	30 min (de 23 à 37 min)								
	3	→	45 min (de 38 à 52 min)								
	4	→	1 h 00 (de 53 min à 1 h 07)								
	5	→	1 h 15 (de 1 h 08 à 1 h 22)								
	6	→	1 h 30 (de 1 h 23 à 1 h 37)								

Barème horaire pour les déplacements dans le cadre des formations hors département

Pour les formations extra-départementales, la prise en compte du temps de trajet, de la résidence administrative au lieu de formation est décomptée de la manière suivante :

De 0 à 50 kms	½ heure
De 51 à 100 kms	1 heure
De 101 à 150 kms	1 heure ½
De 151 à 200 kms	2 heures
De 201 à 250 kms	2 heures ½
De 251 à 300 kms	3 heures
De 301 à 350 kms	3 heures ½
De 351 à 400 kms	4 heures
De 401 à 450 kms	4 heures ½
De 451 à 500 kms	5 heures

*Pour les déplacements pour lesquels les transports en commun ne sont pas adaptés, il sera décompté 1 heure pour chaque tranche de 100 kms au-delà de 500kms.

9.5 - Les services d'astreintes des services fonctionnels et les personnels concernés

- **Motif de recours aux astreintes**

La mise en œuvre d'un nouveau régime d'astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des fonctions support à l'engagement opérationnel, dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer, dans des conditions adaptées, la distribution des secours et la protection de la population, et de garantir la continuité du service dans les domaines où elle s'impose.

Aussi le nouveau dispositif proposé s'inscrit-il dans le cadre de l'objectif 2.1.05 fixé dans le plan d'actions du SDIS 71 qui prévoit la mise en place d'un service d'astreintes continu dans les domaines de la **logistique opérationnelle, de la mécanique, de l'informatique et des transmissions**.

L'objectif poursuivi est le maintien en condition opérationnelle du service en dehors des horaires normaux de travail du SDIS 71, en garantissant notamment une réponse technique 24/24 et 365 jours par an aux intervenants.

- **Les services d'astreintes mis en œuvre au SDIS 71 et les personnels concernés**

L'astreinte mécanique

Type d'astreinte : exploitation – filière technique.

Date de mise en œuvre : 1^{er} janvier 2023.

Modalités d'organisation : à la semaine complète - fonctionnement continu 7 jours / 7.

Missions confiées : dépannage sur opérations, en unités opérationnelles ou à l'État-major ; missions d'expertise ; prévention des incidents ; soutien mécanique en opérations.

Emplois: chef d'atelier ; chef mécanicien ; mécanicien (ou emplois équivalents).

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels occupant des emplois dans les domaines cités ci-dessus.

L'astreinte soutien opérationnel logistique

Type d'astreinte : exploitation – filière technique.

Date de mise en œuvre : 1^{er} janvier 2023.

Modalités d'organisation : à la semaine complète - fonctionnement continu 7 jours / 7.

Missions confiées : soutien en opération à la demande du COS (lot habillement, lot mouillant/moussant, lot bouteille d'eau, lot alimentation électrique/éclairage, lot carburant, acheminement CESTI et CESTA...), travaux d'expertise, prévention des incidents sur les équipements et matériels.

Emplois : logisticien, magasiniers-coursier, contrôleur EPI et matériels opérationnels (ou emplois équivalents).

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels occupant des emplois dans les domaines cités ci-dessus.

Les astreintes systèmes d'information et de communication

Deux types d'astreinte : exploitation et décisionnelle – filière technique.

Du fait des spécialités professionnelles nécessaires à l'exercice de l'astreinte SIC (informatique / systèmes / réseaux – téléphonie / radiocommunications), un double niveau d'astreinte SIC est proposé : **une astreinte d'exploitation SIC et une astreinte décisionnelle SIC.**

Date de mise en œuvre : 1^{er} mai 2023.

Modalités d'organisation : à la semaine complète – fonctionnement continu 7 jours / 7.

Missions confiées : maintien en conditions opérationnelles du système d'information opérationnel : réception des appels d'urgence, diffusion de l'alerte, communications avec les moyens engagés, accès internet, accès à la messagerie électronique.

Travaux d'expertise ; prévention des incidents sur les infrastructures et matériels.

Emplois : chef de groupement et adjoint chef de groupement, chef de service, conducteur d'opérations cadre A, chef de bureau, chargé d'opérations, chargé de projets (ou emplois équivalents).

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels occupant des emplois dans les domaines cités ci-dessus.

- **Modalité d'indemnisation du dispositif d'astreintes**

Indemnisation de la période d'astreinte

Une distinction doit être faite entre la filière technique et les autres filières.

Nature de l'indemnisation pour la filière technique

La réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps : seule l'indemnisation est possible. Elle sera mise en œuvre selon les modalités suivantes :

Montant de l'indemnité d'astreintes des agents de la filière technique :

Depuis le décret n° 2015-415 et les arrêtés du 14 avril 2015, les taux applicables, à compter du 17 avril 2015, sont les suivants :

Période d'astreintes	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76,00 €

Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre, à aucun moment, aux autres types d'astreintes pour la même période.

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité, versées aux agents ne relevant pas du personnel d'encadrement sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Nature de l'indemnisation pour les autres filières

À défaut du versement d'indemnités, les périodes d'astreintes peuvent être compensées, conformément aux modalités définies par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'État (décret n° 2002-147 du 7 février 2002). Néanmoins, le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant qui peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

Par conséquent, il est proposé, au Conseil d'administration, de donner compétence au Président du Conseil d'administration pour opérer ce choix entre indemnisation et repos compensateur, dans le respect des crédits budgétaires alloués à cet effet.

Dans ce cadre et dans le contexte actuel, pour les agents des autres filières (hors filière technique), le recours à l'indemnisation serait retenu par le Président du Conseil d'administration, de manière à ne pas pénaliser la continuité de service.

L'indemnisation sera mise en œuvre selon les modalités suivantes :

Montant de l'indemnité d'astreintes des agents de toute autre filière (hors technique) :

Ces montants sont définis par l'arrêté ministériel du 3 novembre 2015.

Période d'astreintes	Montants
Semaine complète	156,95 €
Du vendredi soir au lundi	114,74 €
Du lundi matin au vendredi soir	48,02 €
Un samedi	36,59 €
Un dimanche ou un jour férié	45,55 €
Une nuit de semaine	10,55 €

Ces montants sont majorés de 50 % si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

Indemnisation de l'intervention pendant l'astreinte

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité d'astreintes ou à défaut compensé.

Comme pour l'indemnisation de l'astreinte, le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève de l'organe délibérant. Néanmoins, il est proposé au Conseil d'administration de donner compétence au Président du Conseil d'administration pour opérer ce choix.

Dans ce cadre et dans le contexte actuel, le principe de la rémunération comme mode d'indemnisation des interventions serait retenu par le Président du Conseil d'administration, de manière à ne pas pénaliser la continuité de service.

Pour la filière technique

L'intervention sera rémunérée par le paiement d'heures supplémentaires (IHTS) pour les agents pouvant y prétendre.

Pour les agents non éligibles aux IHTS (ingénieurs notamment), l'indemnisation prendra la forme de l'indemnité d'intervention prévue par le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 qui fixe les modalités de rémunération des interventions effectuées sous astreinte (montants fixés par un arrêté du même jour).

Période d'intervention	Indemnité horaire
Jour de semaine	16 €
Nuit, samedi, dimanche ou jour férié	22 €

Pour les autres filières

L'intervention sera rémunérée par le versement de l'indemnité d'intervention prévue par le décret n° 2002-147 du 7 février 2002, dont les montants sont fixés par l'arrêté du 3 novembre 2015 (par référence aux règles applicables aux agents de l'État).

Période d'intervention	Indemnité horaire
Jour de semaine	16,80 €
Samedi	21 €
Nuit	25,20 €
Dimanche ou jour férié	33,60 €

9.6 - Note de service relative aux services d'astreintes des personnels SPP et PAT du SDIS



Sancé, le 12 juin 2024

SOUS-DIRECTION RESSOURCES
Le Sous-Directeur
Affaire suivie par : LCL PATRICK LANDRY
☎ 03 85 35 35 58
✉ plandry@sd71.fr

NOTE DE SERVICE N° NS-2024-29

Objet : astreintes et interventions des personnels SPP et PATS du SDIS.

Le conseil d'administration du SDIS a délibéré le 6 novembre 2023 (*délibération n° 2023-50*) pour garantir en permanence la continuité du service de distribution des secours et donc la protection des personnes et des biens, en autorisant pour tous les personnels du SDIS, sapeurs-pompiers professionnels ou personnels administratifs, techniques et spécialisés assurant des services d'astreintes, une dérogation aux prescriptions minimales suivantes :

- durée quotidienne de travail limitée à 10 heures ;
- repos quotidien minimum de 11 heures consécutives ;
- amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures.

Cette dérogation, fondée sur l'objet même du service et proposée en application de l'article 3 II a) du décret du 25 août 2000 susmentionné, concerne l'ensemble des services d'astreinte organisés au SDIS, à savoir :

- les astreintes des cadres relatives aux emplois opérationnels ou fonctionnels de sapeurs-pompiers ;
- l'astreinte d'exploitation mécanique ;
- l'astreinte d'exploitation de soutien opérationnel logistique ;
- l'astreinte d'exploitation ou décisionnelle des systèmes d'information et de communication.

Le CA du SDIS avait déjà délibéré le 5 décembre 2022 (*délibération n° 2022-64*) sur la mise en œuvre d'un dispositif d'astreintes dans les domaines de la logistique opérationnelle, de l'assistance mécanique, des systèmes d'information et de communication. Cette organisation s'inscrit dans le cadre du plan d'action du SDIS et impacte les agents du groupement technique et logistique (GTL) et du groupement des services d'informations et de communication (GSIC).

Du fait des spécialités professionnelles nécessaires à l'exercice de l'astreinte SIC (informatique, systèmes et réseaux, téléphonie ou les radiocommunications), un double niveau d'astreinte SIC est assuré : astreinte d'exploitation SIC et astreinte décisionnelle SIC.

La mise en œuvre de ces dernières s'est réalisée sur le 1^{er} semestre de l'année 2023.

Rappel du cadre réglementaire :

Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère intérieur (pour la filière SPP).

Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes dans la fonction publique territoriale.

Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions (au ministère développement durable et du logement pour la filière technique).

Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.

Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur.

Trois types d'astreintes :

Astreinte de sécurité : cette astreinte concerne, au SDIS, les cadres de la filière SPP ; elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou sur un secteur défini, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service du SDIS ou une activité opérationnelle. Les agents d'astreinte peuvent intervenir en assistance par téléphone ou se déplacer sur le terrain (structures du SDIS ou lieu d'intervention) dans un délai minimum avec le véhicule de service mis à disposition. La note de service sur l'organisation de la chaîne de commandement précise les délais d'intervention suivant les emplois opérationnels tenus et les affectations.

Astreinte d'exploitation : cette astreinte concerne les agents du GTL et du GSIC (à l'exception de l'agent GSIC en astreinte décisionnelle). Les conditions sont identiques à l'astreinte de « sécurité », à l'exception du délai d'intervention adapté aux missions de soutien logistique et technique. La situation des agents doit leur permettre de pouvoir s'engager avec le véhicule prévu dans un délai inférieur à 1 heure à compter de l'alerte émise par le CTA/CODIS, et ce pendant toute la durée de la période d'astreinte. Ainsi, les agents d'astreinte d'exploitation doivent se trouver sur le territoire départemental pendant toute la durée de la période d'astreinte, la présence dans un département limitrophe est tolérée, dans la limite d'un délai inférieur à 30 minutes pour rejoindre l'état-major du SDIS.

Astreinte décisionnelle : cette astreinte concerne des agents désignés du GSIC, elle doit pouvoir être jointe pour renforcer le concours des services en cas d'événements imprévus se produisant en dehors des heures normales d'activité de service. L'astreinte décisionnelle n'impose pas d'intervention sur site. En cas de nécessité et de ses possibilités, l'agent peut être appelé à se déplacer exceptionnellement dans une structure du SDIS.

1 - LES ASTREINTES « TOUS STATUTS CONFONDUS »

Les astreintes sont organisées à la semaine (à l'exception de l'officier CODIS à la journée) en dehors des heures d'ouverture de l'état-major ou des compagnies. Les agents placés sous le régime de l'astreinte sont soumis à une obligation de réponse.

Le CODIS assure une gestion de l'engagement opérationnel des agents, notamment en faisant appel si nécessaire à une réponse de proximité au-delà de l'astreinte programmée, voire à une alternance des sollicitations au sein d'un même emploi.

En ce qui concerne l'alerte des personnels administratifs, techniques et spécialisés d'astreinte, les chefs de groupement GTL et GSIC peuvent être « conseiller technique » du CODIS pour l'opportunité de déclenchement des agents d'astreinte. Il en est de même concernant le médecin-chef pour les personnels du SSSM.

2 - LES ASTREINTES DE SÉCURITÉ « SPP »

La note de service sur l'organisation opérationnelle de la chaîne de commandement, du SSSM et du CODIS (NS n° 2023-22 du 14 mars 2023) précise les modalités propres aux astreintes des sapeurs-pompiers.

3 - LES ASTREINTES D'EXPLOITATION « SIC ET GTL »

Les agents d'astreinte d'exploitation des groupements SIC et GTL sont alertés exclusivement par le CTA/CODIS par téléphone portable, qui s'assure préalablement que la demande relève du périmètre de l'astreinte prévue dans les fiches réflexes du groupement de l'engagement opérationnel.

L'agent d'astreinte peut solliciter le CTA/CODIS pour mobiliser une aide, afin d'accéder à un site et ne pas intervenir seul en cas de danger ou pour bénéficier d'une aide logistique.

L'agent d'astreinte informe le CTA de l'état de résolution de l'incident par téléphone. Il rédige un compte-rendu par mail au CODIS et à ses supérieurs hiérarchiques pour chaque sollicitation de l'astreinte, ce dernier est un prérequis aux paiements des heures d'intervention.

4 - SPÉCIFICITÉS AUX ASTREINTES « SIC »

Elles ont pour objectif le maintien en condition opérationnelle du système d'information opérationnel :

- réception des appels d'urgence ;
- diffusion de l'alerte ;
- communications avec les moyens engagés ;
- accès à l'application d'informations opérationnelles ;
- accès à internet ;
- accès à la messagerie électronique.

L'astreinte d'exploitation SIC est également susceptible d'être engagée pour assurer le maintien en condition opérationnelle du poste de commandement mobile (PCM) dans la limite de ses attributions et en complément de la maintenance établie contractuellement.

L'astreinte décisionnelle SIC intervient en assistance par téléphone ou télémaintenance et, si elle est disponible localement, en se déplaçant sur site. Elle est sollicitée normalement par l'astreinte d'exploitation SIC.

4.1 - Engagement des agents d'astreinte SIC

L'astreinte SIC procède au diagnostic à distance par défaut, à l'aide du téléphone d'astreinte, du PC portable de l'agent, s'il n'est pas possible à distance, l'astreinte SIC demande au CODIS le déclenchement du véhicule d'astreinte SIC.

L'agent d'astreinte SIC procède au traitement de l'incident :

- résolution niveau 1 : il se charge seul de la résolution ;
- résolution niveau 2 : il sollicite l'astreinte décisionnelle SIC ;
- résolution niveau 3 : il sollicite un ou plusieurs prestataires (Ex. IMPI, Orange, etc.).

4.2 - Personnels d'astreinte

Lorsqu'un agent issu des services SIR (sécurité, informatique et réseaux), SUN (service des usages numériques) et CSU (centre de support aux utilisateurs) assure l'astreinte d'exploitation SIC, l'astreinte décisionnelle SIC est assurée par un agent issu du service STR (service télécommunications et radiocommunications).

Lorsqu'un agent issu du service STR du GSIC assure l'astreinte d'exploitation SIC, l'astreinte décisionnelle SIC est assurée par un agent issu des services SIR, SUN et CSU.

Le chef de groupement SIC désigne les agents ressources des différents plannings d'astreinte, il est le garant du planning des astreintes et de leur répartition entre les agents.

4.3 - Moyens mis à disposition

Les moyens mis à disposition de l'agent d'astreinte d'exploitation SIC pour mener à bien ses missions sont :

- 1 VL fourgonnette avec possibilité de remisage à domicile pendant la période d'astreinte ;
- 1 smartphone spécifique à l'astreinte d'exploitation SIC ;
- 1 PC portable.

Les moyens mis à disposition de l'agent d'astreinte décisionnelle SIC pour mener à bien ses missions sont :

- 1 smartphone spécifique à l'astreinte de décision SIC ;
- 1 PC portable.

5 - SPÉCIFICITÉS AUX ASTREINTES « GTL »

Elles ont pour objectif le maintien en conditions opérationnelles des matériels d'intervention et peuvent être sollicitées en soutien opérationnel sur une intervention majeure. Le GTL organise deux astreintes d'exploitation :

- l'astreinte « mécanique » ;
- l'astreinte « navette urgente ».

Le GTL n'assure pas d'astreinte décisionnelle. Le chef de groupement technique et logistique désigne les agents ressources des différents plannings d'astreinte, il est le garant du planning des astreintes et de leur répartition entre les agents.

5.1 - Engagement des agents d'astreinte au titre du GTL

L'agent du GTL utilise le poste ANTARES et les statuts pour notifier son engagement et sa fin de mission. Pendant les heures non ouvrées, la fin de mission de l'astreinte GTL correspond au retour de l'agent à son domicile avec le véhicule d'astreinte, après avoir reconditionné les matériels utilisés.

Aucun CRSM et CRHM n'est demandé aux agents relevant de l'astreinte GTL.

5.2 - L'astreinte « mécanique »

L'astreinte mécanique a pour mission d'apporter une assistance aux véhicules du SDIS en difficulté lors d'une intervention ou d'un déplacement en dehors des heures d'ouverture des ateliers.

L'astreinte mécanique est également susceptible d'être engagée en soutien opérationnel sur des interventions spécifiques, de longue durée ou lors d'un départ en renfort extérieur.

L'astreinte mécanique assure les dépannages sur opération ou dans les CIS et apporte son expertise mécanique ou son soutien mécanique en opération.

5.2.1 Personnels d'astreinte « mécanique »

Les astreintes mécaniques sont assurées par les agents des ateliers de la filière technique de catégorie C ou B et désignés par le chef de groupement.

5.2.2 Moyens mis à disposition de l'astreinte « mécanique »

Les moyens mis à disposition de l'agent d'astreinte mécanique pour mener à bien ses missions sont :

- VAT MAC (ateliers de Mâcon) ;
- VAT MON (ateliers de Montceau) ;
- VAPE 01 (dépanneuse) ;
- 1 smartphone spécifique à l'astreinte d'exploitation « mécanique ».

Le VAT est remis à domicile pour assurer les interventions.

5.3 - L'astreinte soutien opérationnel logistique « navette urgente »

L'astreinte « navette urgente » permet l'acheminement de matériels opérationnels dans le cadre du maintien de la capacité opérationnelle départementale. La navette urgente peut être requise, soit sur les lieux d'une intervention, soit dans une structure du SDIS.

Cette astreinte est mise en œuvre conformément à la note de service n° NS-2022-19 du 8 avril 2022 relative à l'activation du nouveau dispositif de navette départementale et, en particulier, à l'instruction INST-GTL-002 relative à l'organisation de la navette départementale du SDIS.

Les missions confiées concernent le soutien en opération à la demande du COS (lot habillement, lot mouillant/moussant, lot bouteilles d'eau, lot alimentation électrique/éclairage, lot carburant, acheminement CESTI et CESTA...). Le périmètre de la sollicitation de la « navette urgente » fait l'objet d'un tableau spécifique dans la fiche réflexe du groupement de l'engagement opérationnel.

5.3.1 Personnels d'astreinte « navette urgente »

Les astreintes « navette urgente » sont assurées par les agents de la filière technique de catégorie C du GTL désignés par le chef de groupement.

5.3.2 Moyens mis à disposition de la « navette urgente »

Les moyens mis à disposition de l'agent d'astreinte navette urgente pour mener à bien ses missions sont :

- véhicule navette (état-major) ;
- 1 smartphone spécifique à l'astreinte d'exploitation « navette urgente ».

Le véhicule navette n'est pas remis à domicile, mais l'agent dispose d'une VL d'astreinte pour rejoindre l'état-major, puis prendre possession d'un véhicule navette, afin de se rendre sur le lieu d'intervention.

6 - LES MODALITÉS DE COMPENSATION DES ASTREINTES ET DES INTERVENTIONS

La délibération n° 2022-64 du 5 décembre 2022 du SDIS prévoit l'indemnisation des agents placés en astreinte conformément aux textes réglementaires en vigueur et règles statutaires en la matière. Pour les différentes filières concernées, la période d'astreinte ne peut pas être assimilée à du temps de travail effectif, en revanche, en cas d'intervention de l'agent, celle-ci est considérée comme du temps de travail. Les sujétions liées aux services d'astreinte sont compensées en applications des dispositions réglementaires suivantes :

- filière technique: arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;
- autres filières, dont SPP : arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur ;
- agent des catégories C et B de la filière technique : paiement en IHTS des heures d'intervention.

Les cas particuliers de l'astreinte :

- astreinte sur une semaine complète avec un jour férié hors week-end : l'indemnisation de la semaine est complétée par l'indemnisation d'une astreinte effectuée sur jour férié ;
- astreinte sur une semaine complète avec un jour de RTT imposé : l'indemnisation de la semaine est complétée par l'indemnisation d'une astreinte effectuée un samedi. Les agents ne pourront donc pas reporter ces jours de RTT sur une autre date ;
- pour les agents en régime d'astreinte à la journée : astreinte sur un samedi ou dimanche isolé ou un jour férié en semaine, l'indemnisation diurne est complétée par celle correspondant à une période de nuit.

Le temps d'intervention et le temps de trajet sont considérés comme du temps de travail effectif, soit un décompte de temps de travail et de temps de présence. Une même heure d'intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération.

En outre, en cas d'intervention, un agent peut bénéficier :

- d'une indemnisation pour toute intervention réalisée sur les jours non ouvrés et sur la tranche horaire 18 heures - 8 heures pour les jours ouvrés ;
- éventuellement, d'un temps de récupération pour toute intervention réalisée un jour ouvré durant les tranches horaires normalement non travaillées entre 8 heures et 18 heures.

Le logiciel AGATT est utilisé pour assurer la traçabilité des interventions via la saisie de l'occupation « OI » (opération indemnisée). Le chef de groupement concerné doit valider les heures d'intervention avant le 5 du mois suivant et l'heure de déclenchement de l'intervention sera soumise à sa validation.

Conformément à la délibération n° 2023-50 du conseil d'administration du SDIS du 5 novembre 2023 autorisant des dérogations aux prescriptions de durée de travail quotidienne, de repos quotidien minimum consécutif et d'amplitude maximale de la journée de travail et consécutivement à une intervention, un agent d'astreinte dérogeant à ces seuils peut solliciter son supérieur hiérarchique direct pour bénéficier d'un repos minimum, avant la reprise de son poste de travail. Dans ce cas, et pour ces dernières, elles sont à réaliser dans le cycle de travail (hebdomadaire ou annuel).

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL
DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS,
CHEF DE CORPS



COLONEL FRÉDÉRIC PIGNAUD

DISTINATAIRES :

- CODIR fonctionnel
- chefs de compagnie
- agents du GSIC et GTL

9.7 - Guide d'utilisation du compte épargne temps

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE

**SAPEURS
POMPIERS**
SAONE-ET-LOIRE

CORPS DEPARTEMENTAL DE
SAPEURS-POMPIERS

DIRECTION

Groupeement des Ressources Humaines
Service Gestion du Personnel et des Carrières
Affaire suivie par : Raulée ORTIZ MOANA
P/FF/ROMM° 2019-38

Mâcon, le 11 FEV. 2019

Note de service

Objet : Compte épargne-temps (C.E.T.)

Modification de la version n° 1 du guide d'utilisation du C.E.T. issu de la note de service du 4 décembre 2018

La présente note de service a pour objet la mise en œuvre de la version n° 2 du guide d'utilisation du compte épargne-temps. Cette nouvelle version intègre les conditions de prises en compte des demandes d'ouverture du C.E.T. des fonctionnaires stagiaires ou détachés pour stage (I), et modifie le seuil minimum à partir duquel l'agent peut demander la monétisation (II).
Par ailleurs, la présente note précise le circuit de validation des demandes au titre du C.E.T. (III).

Les modifications introduites par cette version n° 2 du guide prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2019.

I) Possibilité d'ouverture d'un C.E.T. pour les fonctionnaires en position de stage

L'interdiction d'ouvrir et d'alimenter un C.E.T. pour les fonctionnaires stagiaires y compris les détachés pour stage, n'est pas applicable aux agents qui, avant de se trouver en position de stage ou de détachement pour stage (suite à promotion interne ou concours), exerçaient en qualité de fonctionnaire titulaire ou contractuel depuis plus d'un an au sein du S.D.I.S. 71.

Ces agents pourront demander l'ouverture d'un C.E.T. dès le 1^{er} janvier 2019 et l'alimenter par des droits à congés acquis durant l'année 2018. Toutefois, ces mêmes agents ne pourront en aucun cas utiliser durant leur stage, les jours épargnés sur leur compte.

II) Abaissement du seuil minimum permettant la monétisation

Le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 a abaissé de 20 à 15 le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps à partir duquel leur monétisation peut être demandée.

III) Circuit de validation des demandes au titre du C.E.T.

Toutes les demandes faites au titre du C.E.T. doivent être adressées au Groupeement des Ressources Humaines pour vérification des conditions avant décision de l'autorité territoriale.

Le Directeur Départemental par intérim

Colonel hors classe Pierre PIERI

Diffusion :

- Affichage à la Direction départementale et dans les CIS mixtes
- Publication sur le portail informatique du S.D.I.S.

S.D.I.S. 71 – 4, rue des Grandes Varennes – 71000 SANCE Téléphone 03 85 35 35 00

Le guide d'utilisation du compte épargne-temps est disponible sur le portail intranet du SDIS :

9.8 - Annexe à l'arrêté conjoint portant organisation du service minimum afin de garantir la continuité du SDIS 71 en période de grève

Effectifs minimums des centres d'incendie et de secours et du centre de traitement de l'alerte

Centre d'incendie et de secours	Emploi	semaine		samedi / dimanche / jours fériés		nuit	
		jour		jour		garde	astreinte
		garde	astreinte	garde	astreinte		
Chalon sur Saône	chef de groupe	1		1		1	
	chef d'agrés tout engin	2		1		1	
	chef d'agrés 1 équipe	2		2		2	
	conducteur COD1	3		2		2	
	conducteur COD2	1		1		1	
	conducteur COD6	1		1		1	
	conducteur BPS	1		1		1	
	chef d'équipe /équipier	4		1		1	
	TOTAL	15		10		10	
Macon	chef de groupe	1		1		1	
	chef d'agrés tout engin	2		1		1	
	chef d'agrés 1 équipe	1		1		1	
	conducteur COD1	1		1		1	
	conducteur COD2	1		1		1	
	conducteur BEA	1		1		1	
	conducteur BPS	1		1		1	
	chef d'équipe /équipier	3		1		1	
	TOTAL	11		8		8	
Le Creusot	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1		1		1	
	chef d'agrés 1 équipe	2		1		1	
	conducteur COD1	1					
	conducteur COD2	1		1		1	
	conducteur COD6	1		1		1	
	chef d'équipe /équipier	1		1		1	
	TOTAL	7	1	5	1	5	1
Montceau les Mines	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1		1		1	
	chef d'agrés 1 équipe	2		1		1	
	conducteur COD1	1					
	conducteur COD2	1		1		1	
	conducteur BEA	1		1		1	
	chef d'équipe /équipier	1		1		1	
	TOTAL	7	1	5	1	5	1
Autun	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1					
	chef d'agrés 1 équipe	1					
	conducteur COD1 - COD2	1		1		1	
	conducteur COD6	1					
	chef d'équipe /équipier	1					
	TOTAL	5	1	1	1	1	1
Louhans	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1					
	chef d'agrés 1 équipe			1		1	
	conducteur COD1 - COD2 - COD6	1					
	chef d'équipe	1					
	TOTAL	3	1	1	1	1	1
Digoin	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1					
	conducteur COD1 - COD2 - COD6	1					
	chef d'équipe	1					
	TOTAL	3	1	0	1	0	1
Paray le Monial	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1					
	conducteur COD1 - COD2	1					
	chef d'équipe	1					
	TOTAL	3	1	0	1	0	1
Tournus	chef de groupe		1*		1*		1*
	chef d'agrés tout engin	1					
	conducteur COD1 - COD2 - COD6	1					
	chef d'équipe	1					
	TOTAL	3	1	0	1	0	1
Centre de traitement de l'alerte	chef de salle opérationnelle	1		1		1	
	adjoint chef de salle opérationnelle	1		1		1	
	opérateurs de salle opérationnelle	3		3		3	
	TOTAL	5		5		5	

Annexe : effectifs minimums départementaux des équipes spécialisées

Équipes spécialisées	POJ minimum départemental « RO »	Effectif mini en cas de grève	
SMP	4 IMP2 + 1 IMP3	4 IMP2 + 1 IMP3	
SAL	2 SAL1 + 1 SAL 2 ou 3	2 SAL 1	1 SAL 2
SAV	2 SAV 1	2 SAV1	
USAR	6 USAR 1 + 1 USAR 2 ou 3	4 USAR 1 + 1 USAR 2	
CYNO	1 CYN1 + 1 CYN 2 ou 3	1 CYN1	
RT (RCH)	3 RCH1 + 3 RCH2 + 1 RCH3 ou 4	2 RCH1 + 1 RCH2 + 1 RCH3	
RT (RAD)	3 RAD1 + 1 RAD3 ou 4	3 RAD1 + 1 RAD3	
GREX	4 opérateurs GREX + 1 CDG GREX	4 opérateurs GREX + 1 CDG GREX	
DRONE	1 télépilote	1 télépilote	

Annexe : effectifs minimums départementaux de la chaîne de commandement (hors chefs de groupe)
et du service de santé et de secours médical

astreinte garde départementale	directeur d'astreinte	1
	officier CODIS	1
	chef de site	1
	chefs de colonne terrain	2**
	chef de groupe renfort	1
	médecin d'astreinte départementale	1***
	chefferie santé	1

** le chef de colonne SPP est désigné s'il est prévu au planning

*** le médecin est désigné s'il est prévu au planning

L'astreinte chefferie santé peut être cumulée avec le médecin d'astreinte départementale

Annexe : effectifs minimums départementaux des services fonctionnels

Service support technique	Agent de l'astreinte logistique	1
	Agent de l'astreinte mécanique	1
	Agent de l'astreinte informatique et communication	2

Service support administratif	Chef de groupement ressources humaines ou son représentant	1
	Agent du groupement des ressources humaines	1

9.9 - Charte du télétravail



RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;
- Vu l'avis du comité technique du SDIS de Saône-et-Loire en date du 9 novembre 2021 ;
- Vu l'avis du CHSCT du SDIS de Saône-et-Loire en date du 15 novembre 2021.

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	3
2.	LE DÉPLOIEMENT DU TÉLÉTRAVAIL.....	3
3.	LES CONDITIONS LIÉES À L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL	3
3.1	Les agents concernés	3
3.2	Les activités éligibles au télétravail.....	3
3.3	Le démarrage de la journée de télétravail.....	4
3.4	Les lieux de télétravail	4
3.5	La demande de télétravail	4
3.6	La durée d'autorisation du télétravail.....	4
3.7	Le(s) jour(s) télétravaillé(s)	5
3.8	Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données	5
3.9	Les règles à respecter en matière de temps de travail.....	5
3.10	Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé.....	6
3.11	Les modalités de prise en charge par le SDIS de Saône-et-Loire des coûts liés au télétravail.	6
3.12	Les modalités d'information aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail	6
3.13	Dispositif en cas de crise majeure ou importante	6
3.14	La formation à distance	7
4	LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DU TÉLÉTRAVAILLEUR.....	7
4.1	Le refus du télétravail	7
4.2	Le télétravail est volontaire et sélectif.....	8
4.3	La réversibilité du télétravail.....	9
4.4	Les accidents de service.....	9

1 - INTRODUCTION

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux, de façon régulière ou ponctuelle, et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels de son employeur public distincts de son lieu d'affectation. Dans ce dernier cas, on parle de travail sur site distant.

2 - LE DÉPLOIEMENT DU TÉLÉTRAVAIL

L'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail fait l'objet d'un arrêté individuel pour chaque agent concerné qui définit les caractéristiques et modalités du travail dans le respect des dispositions de la présente charte.

Un bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire a été présenté au conseil d'administration du 23 juin 2025 et des ajustements sur les modalités d'exercice de celui-ci ont été décidés. La présente charte intègre ces ajustements.

3 - LES CONDITIONS DU TÉLÉTRAVAIL

3.1 - Agents concernés

Le télétravail concerne les agents du SDIS de Saône-et-Loire exerçant leurs missions en service (*sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs, techniques et spécialisés*) à temps complet, ou à temps partiel (*quotité supérieure à 80 %*), *fonctionnaires ou agents contractuels*.

Ne sont pas éligibles au télétravail :

- les fonctionnaires primo-entrants, ainsi que les stagiaires suite à un changement de cadre d'emplois, dans les 6 premiers mois ;
- les agents ayant bénéficié d'une promotion, d'un changement de filière, si cela s'est traduit par une évolution de fonctions, dans les 6 premiers mois ;
- les agents contractuels recrutés sous contrat à durée déterminée, inférieure ou égale à 6 mois ;
- les agents ayant changé d'emploi ou nouvellement recrutés au SDIS 71 ; une période de 6 mois non télétravaillable devra être respectée, afin de ne pas ralentir le temps de prise en compte du poste et son environnement.

3. 2 - Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas adaptable pour tous les agents ou tous les postes, ces derniers doivent remplir certaines conditions pour pouvoir y prétendre :

- exercer des missions compatibles avec le télétravail ;
- disposer d'un accès internet à domicile ;
- disposer d'une bonne autonomie dans l'utilisation des outils informatiques ;
- disposer d'une autonomie dans l'exercice de ses missions ;
- obtenir un avis favorable du/des responsable(s) hiérarchique(s) ;
- obtenir l'avis favorable du comité de pilotage composé du directeur départemental, des sous-directeurs, du chef du groupement RH et, le cas échéant, du chef de groupement de la coordination territoriale.

Ne pourront pas faire l'objet de télétravail :

- certaines activités nécessitant une présence physique **continue** sur le lieu de travail :
 - service opérationnel en garde,
 - accueil du public, des entreprises, des prestataires, des agents du SDIS,
 - service en ateliers, en magasins ou en pharmacie,
 - traitement de documents, dossiers ou procédures non dématérialisables,
 - activités nécessitant un accompagnement ou un management de proximité en présentiel sur le lieu de travail (par exemple, formation d'un collaborateur, groupe de travail, entretien d'évaluation...),
- toute tâche qui suppose l'utilisation de logiciels spécifiques non accessibles à distance ;
- toute tâche qui nécessite l'utilisation de matériels lourds et/ou très spécifiques ;
- les activités qui nécessitent des déplacements réguliers, (process de transport, visites liées à la prévention) ;
- les activités requérant la manipulation de données confidentielles non numérisées, le transport de documents jugés sensibles ne pouvant être réalisés hors des locaux de l'employeur sans risque.

3.3 - Le démarrage de la journée de télétravail

Au commencement de la journée en télétravail, l'agent envoie un message (*par mail ou par SMS*) à son N+1 pour lui signifier qu'il est à son poste de travail et donc joignable ou il indique simplement dans son calendrier outlook partagé qu'il est en télétravail ce jour-là.

3.4 – Les lieux de télétravail

Le télétravailleur pourra travailler de son domicile ou dans un des 9 sièges de compagnie.

Le télétravail sur site distant devra faire l'objet d'une demande préalable. Pour les CIS, l'avis du chef de centre sera exigé.

Le site choisi par l'agent fait l'objet d'un accord préalable avec le responsable hiérarchique. Tout changement de lieu devra faire l'objet d'un nouvel accord.

L'agent doit obtenir l'accord de son/ses responsable(s) hiérarchique(s) pour pouvoir prétendre au télétravail.

3.5 - Le demande de télétravail

La demande est formulée par l'agent via le formulaire de demande de télétravail (*disponible sur l'intranet*). Elle précise le nombre de jour(s) souhaité(s) pour télétravailler par mois, ainsi que le lieu d'exercice. Cette demande est accompagnée d'un entretien individuel avec le N+1 de l'agent. Cette demande est instruite par le N+1 et transmise, pour information, au groupement RH (*qui évalue les aptitudes de l'agent pour le télétravail, ainsi que l'éligibilité des missions*).

Le dossier est ensuite examiné par un comité de pilotage composé du directeur départemental, des sous-directeurs missions, santé, ressources et fonctions transversales, du chef de groupement des ressources humaines et, le cas échéant, du chef du groupement de la coordination territoriale. En effet, l'exercice du télétravail constitue un mode d'organisation du travail qui doit se concevoir de manière globale et équilibrée au sein de l'établissement, afin qu'il demeure efficient.

Tout avis défavorable au travail à distance exprimé par le responsable hiérarchique doit être motivé. En cas de décision défavorable, l'agent peut adresser un recours gracieux à l'autorité territoriale.

3.6 – La durée d'autorisation de télétravail

La durée de l'autorisation de télétravail est d'un an maximum et, est accordée pour l'année civile. La demande des agents souhaitant télétravailler doit donc être renouvelée tous les ans et transmise au responsable hiérarchique 1 mois minimum avant l'échéance.

Un bilan de l'activité en télétravail de chaque agent sera réalisé par le responsable hiérarchique lors de l'entretien annuel d'évaluation.

La date effective de l'autorisation à laquelle l'agent peut commencer le travail à distance est celle indiquée sur l'arrêté individuel de l'agent.

Si le télétravailleur change d'affectation en cours d'année et après une période d'adaptation au poste (voir partie III.1), une nouvelle demande devra être instruite et soumise au nouveau responsable hiérarchique, ainsi qu'au groupement des ressources humaines. Il en est de même si la fiche de poste de l'agent est modifiée.

Dans l'intérêt du service, il peut être mis fin au télétravail à tout moment par décision écrite et motivée, et après un entretien préalable au regard de l'intérêt du service. L'agent n'a pas, pour sa part, à motiver sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail. Dans les deux cas, un délai de prévenance d'un mois en période d'adaptation et de deux mois en dehors doit être respecté. Ce délai ne s'appliquera pas en cas de nécessité de service dûment motivée par l'administration, après un entretien préalable avec le responsable hiérarchique. Si l'agent souhaite revenir en présentiel dans un délai court, le délai de prévenance pourra ne pas être respecté.

3.7 – Le(s) jour(s) télétravaillé(s)

L'agent alterne de manière régulière, des jours travaillés dans son bureau habituel et à son domicile ou sur un site de l'établissement.

L'agent est autorisé à télétravailler 1 jour maximum par semaine dans la limite de 4 jours maximum par mois.

Concernant les agents à temps partiel, l'autorisation du nombre de jours en télétravail par mois se fera comme suit :

- agents à 90 % : 4 jours par mois dont 1 jour maximum de télétravail possible par semaine ;
- agents à 80 % : 4 jours par mois dont 1 jour maximum de télétravail possible par semaine ;
- agents à moins de 80 % : pas de télétravail possible.

Le fractionnement en demi-journées est possible dans la limite de deux demi-journées par semaine calendaire.

Le(s) jour(s) de télétravail doit(vent) être retenu(s) d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Ce(s) jours doit(vent) être fixé(s) en prenant en compte les fluctuations de l'activité de l'entité de gestion, la présence des autres agents du service et les réunions habituellement prévues. L'agent devra utiliser l'outil de gestion du temps de travail mis en œuvre au SDIS 71 (les jours de télétravail ou de travail sur site distant seront impérativement identifiés via l'application dédiée à la gestion du temps de travail).

Cependant, les jours télétravaillés pourront être flottants. La décision d'instituer des jours fixes ou des jours flottants revient au supérieur hiérarchique.

Le jour effectué en télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires indemnisables ou récupérables.

Il n'y a pas de possibilité de report du jour de télétravail pour toute absence de l'agent, quelle que soit la nature de cette absence (congrès annuels, RTT, autorisation exceptionnelle d'absence, arrêt maladie, accident du travail, ...).

Si le jour de travail à distance est prévu sur un jour férié ou un jour de fermeture de service, il ne pourra pas être reporté.

3.8 – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'informations et de protection des données

La charte informatique du SDIS 71 en vigueur s'applique également aux agents en situation de télétravail. Cette charte est consultable sur l'intranet du SDIS 71.

Le groupement des systèmes d'information et de communication assure le même service de hotline pour les travailleurs à distance que pour les agents présents sur site. Dans le cas du télétravail, un contact direct au **03 85 35 37 37 (service support)** pourra être privilégié avec l'équipe en charge de la hotline ou suivant l'incident, l'agent réalisera un ticket GLPI conformément à la procédure départementale.

Durant les périodes de télétravail, les agents devront être joignables. La charte informatique précise le mode opératoire permettant d'activer et de désactiver le renvoi de la ligne (*fixe professionnelle*) à distance.

En cas de problème de connexion dû à son abonnement haut débit à internet, l'agent devra s'adresser à son fournisseur d'accès et, le cas échéant, se déplacer pour exercer ses fonctions sur son lieu de travail habituel. Ce jour de télétravail ne sera pas récupérable.

Il est rappelé aux agents télétravailleurs que les accès informatiques sont personnels et que toute connexion réalisée à l'aide d'un compte utilisateur engage la responsabilité de son propriétaire. Aussi, les agents en situation de télétravail s'engagent à ne jamais divulguer leur mot de passe, lequel devra par ailleurs répondre aux caractéristiques telles que fixées par la charte informatique.

Les agents en situation de télétravail veilleront également à toujours bloquer l'accès à leur poste de travail, dès qu'ils s'en éloigneront.

3.9 – Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé

Les agents en situation de télétravail sont soumis aux dispositions du règlement relatif à l'organisation du temps de travail des personnels administratifs techniques et spécialisés et des sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang comme lorsqu'ils exercent en présentiel.

Le cycle, la durée de travail et les plages horaires associées sont strictement identiques pour l'agent, s'il travaille sur site à distance. Pour assurer un bon fonctionnement au sein de son entité de gestion de rattachement, l'agent, s'engage à être joignable via les outils technologiques mis à disposition pendant la durée de son temps de travail. L'intéressé(e) participe à la permanence téléphonique de son service.

Tout responsable hiérarchique ou collègue pourra contacter l'agent à tout moment durant ses heures de travail. L'agent devra répondre aux sollicitations dans un délai raisonnable. En dehors des plages horaires définies, l'agent en télétravail n'est pas réputé être connecté, aussi aucune réponse ne peut être attendue de sa part.

Les plages horaires durant lesquelles l'agent pourra être joint respectent les plages horaires applicables aux agents travaillant sur site.

3.10 – Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé

L'employeur doit s'engager à ne pas diffuser les coordonnées personnelles de l'agent en télétravail.

Il est primordial pour l'agent en situation de travail à distance de garder des contacts réguliers avec son responsable hiérarchique, son équipe et les agents du SDIS 71.

L'agent en télétravail a le droit au respect de sa vie privée et l'employeur est tenu de la respecter.

L'agent dont l'état de santé le justifie et dont les activités sont compatibles peut, après avis du médecin de prévention, bénéficier d'une période de télétravail en continu, pour une période de 6 mois maximum, renouvelable après avis de ce médecin.

En cas de maladie, l'agent est tenu, comme lors du travail sur site, d'avertir son responsable hiérarchique.

3.11 – Les modalités de prise en charge par le SDIS 71 des coûts relatifs au télétravail

Le SDIS 71 prend en charge certains coûts relatifs à l'exercice des fonctions en télétravail, au logiciel de visioconférence et tout autre moyen mis à la disposition du télétravailleur. Les agents en télétravail ne seront pas équipés de téléphone portable. Les missions exercées en télétravail le seront uniquement par le biais de documents et process dématérialisés. Aucune imprimante ne sera fournie aux télétravailleurs.

Les télétravailleurs à domicile doivent justifier d'une assurance « multirisques habitation » permettant l'exercice du télétravail. L'établissement n'assurera pas les surcoûts éventuels d'assurance. L'attestation d'assurance « multirisques habitation » devra mentionner le télétravail.

Le SDIS 71 ne mettra pas en application le décret n° 2021-1123 en date du 26 août 2021 prévoyant la création d'une allocation forfaitaire du télétravail contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, compte tenu de la mise à disposition et de la prise en charge du matériel nécessaire à l'exercice du télétravail.

3.12 – Les modalités d'information et les outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'agent exerçant en télétravail, ainsi que le N+1 (et le chef de groupement) participeront à une réunion d'information, afin de leur indiquer la marche à suivre et les bonnes pratiques à adopter dans ce type de situation.

L'information portera également sur l'ergonomie de l'espace de travail à domicile.

3.13 – Dispositif en cas de crise majeure ou importante

En cas de crise majeure ou d'événement important (*lié au climat, à la santé, à la sécurité, etc....*), les modalités d'organisation du travail seront mises en œuvre dans le respect des dispositions nationales et du plan de continuité des activités de l'établissement.

Dans ce contexte exceptionnel, le travail à distance peut devenir pour les agents la règle commune d'exercice du travail, à l'exception des agents pour lesquels les missions doivent être assurées en présentiel ou dont la présence est considérée nécessaire par la direction de l'établissement.

Le télétravail pourra alors, si nécessaire, faire l'objet d'une généralisation, pour une période définie par l'établissement en fonction de l'évolution de la crise, à l'ensemble des agents (*y compris pour ceux qui habituellement ne sont pas éligibles au télétravail - article 1*) sous réserve que les missions puissent être réalisées en télétravail.

Le commencement de l'activité en télétravail de l'agent est alors fixé par le responsable hiérarchique. Les moyens techniques adaptés à l'exercice du télétravail devront être étudiés par le responsable hiérarchique pour une mise à disposition dans les plus brefs délais.

Durant la période de crise, le responsable hiérarchique définira, conjointement avec l'agent, le(s) jour(s) où ce dernier assurera, si nécessaire, ses missions sur son site habituel de travail, dans le respect de la continuité des activités et des modalités d'organisation du travail.

4 - LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES TELETRAVAILLEURS

En vertu du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que lorsqu'ils exercent sur leur lieu d'affectation.

4.1 – Le refus du télétravail

L'article 4 du décret précité prévoit que le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien motivé avec le responsable hiérarchique.

En cas de refus, l'agent peut adresser un recours gracieux à l'autorité territoriale.

4.2 – Le télétravail est volontaire et sélectif

Le travail à distance ne peut être imposé à l'agent (sauf dans le cadre des circonstances exceptionnelles). Il résulte d'un choix individuel, l'agent est volontaire pour exercer ses fonctions dans ce type d'organisation du travail.

L'agent doit être autonome sur le poste : il doit pouvoir effectuer les missions dont il est responsable sans supervision hiérarchique directe et constante. L'agent doit également maîtriser les outils informatiques qui seront mis à disposition lors du travail à distance.

Les missions qui font l'objet du télétravail sont déterminées par l'agent et le supérieur hiérarchique.

De façon générale, les agents admis à télétravailler devront, durant leurs périodes de télétravail, être aptes à l'exercice de leurs fonctions et s'y consacrer totalement. Ils s'engagent en particulier à respecter les termes de la présente charte, du règlement d'utilisation des moyens informatiques et de télécommunication.

Ainsi, les agents télétravailleurs s'interdisent, durant les plages fixes durant lesquelles ils pourront être joints par téléphone, d'exercer une quelconque activité personnelle et/ou familiale. Toute activité privée exercée suspendrait immédiatement leur statut de télétravailleur et toutes les garanties afférentes.

Le télétravail n'est pas un dû pour l'agent mais bien une modalité de travail. Ainsi, en cas de nécessité de service (*situation d'urgence, accroissement temporaire d'activités, absence pour maladie et congés de collègues, ...*), l'agent ne bénéficiera d'aucun jour de télétravail certaines semaines.

En cas de session de formation, de réunion planifiée, de rendez-vous, de groupe de travail..., où la présence de l'agent est nécessaire au bon fonctionnement du service sur un jour de télétravail, l'agent ne peut se prévaloir d'être en position de télétravail pour refuser ces invitations.

Sur demande de ses supérieurs hiérarchiques, l'agent en position de télétravail à son domicile pourra être amené à réintégrer son poste de travail dans un délai raisonnable, en cas de nécessité de service. Ce jour de télétravail ne sera pas reportable.

Durant leur période de télétravail, les agents concernés s'engagent à ne pas sous-traiter les travaux qui leur sont confiés, à assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations qui leur sont confiées ou auxquelles ils ont accès dans le cadre professionnel. Ainsi, ils ont l'obligation de garantir la sécurité des documents qu'ils seraient susceptibles de transporter et d'assurer le retour de ces dossiers dans le service, en bonne communication avec leur équipe, afin d'éviter toute incidence sur le service rendu.

Engagements de l'agent :

Outre l'ensemble des obligations auxquelles sont soumis tous les agents publics (notamment de se consacrer exclusivement à ses activités et d'en rendre compte), le télétravailleur s'engage à respecter les engagements plus spécifiques suivants :

L'autonomie étant inhérente à toute activité professionnelle exercée en situation de télétravail, l'agent devra témoigner de valeurs de transparence, de responsabilité et de coopération à l'égard de sa hiérarchie et de ses collègues. Il doit se rendre disponible.

L'agent restant tenu à la discrétion professionnelle et au secret professionnel dans l'exercice de ses fonctions, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour maintenir, sur son lieu de télétravail, la confidentialité des informations contenues dans les dossiers traités.

En outre, l'agent déclare sur l'honneur :

- disposer d'une pièce pour s'isoler, ou à défaut, d'un espace adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du travail et conforme aux normes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, et de conditions de travail ;
- disposer d'une ligne téléphonique fixe ou mobile et d'une connexion internet haut débit ;
- disposer d'une installation électrique conforme et entretenue ;
- qu'il ne recevra pas de public, ni ne fixera de rendez-vous professionnels à son domicile ;
- qu'il informera au plus tôt sa hiérarchie en cas de déménagement ;
- avoir souscrit à une assurance si son lieu de télétravail est son domicile (contrat « multirisques habitation ») dont la police doit prendre en compte son activité de télétravail et être à jour de ses cotisations ; il transmettra une attestation de sa compagnie d'assurance avant de commencer à télétravailler.

Engagements du responsable hiérarchique :

Le responsable hiérarchique s'engage à soutenir la démarche de télétravail de l'agent dans une attitude managériale de confiance et d'autonomie relative.

Il s'engage également à participer à la session de formation, préalable à la mise en place du télétravail.

Pour le supérieur hiérarchique, manager à distance implique de :

- faire confiance et responsabiliser les travailleurs à distance ;
- formuler clairement les tâches télétravaillées et les objectifs attendus, ainsi que de s'assurer qu'ils soient compris ;
- définir des règles précises quant aux modalités de contrôle, de suivi, de reporting ;
- écouter les membres de son équipe à distance ;
- se rendre disponible téléphoniquement et par messagerie ;
- rencontrer régulièrement chaque collaborateur ;
- maîtriser l'usage des outils informatiques.

4.3 – Réversibilité du télétravail

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de préavis à convenir entre les parties mais qui ne peut excéder deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

La réversibilité est une des conditions de réussite de la mise en place du télétravail.

4.4 – Les accidents de service

Les conditions de reconnaissance des accidents de service sont les mêmes que lorsque l'agent travaille en présentiel. La réglementation en vigueur concernant l'imputabilité s'appliquera.

Néanmoins, la question principale dans le télétravail est de pouvoir distinguer les accidents survenus dans le cadre de l'activité professionnelle des accidents domestiques.

Au cours de l'instruction de la demande de reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident, il sera tenu compte de la situation de travail à distance pour déterminer l'imputabilité au service ou non, toujours dans le respect de la réglementation en vigueur et de la jurisprudence.

Fait à

le

Signature de l'agent	Signature du responsable hiérarchique

9.10 -Liste des délibérations du SDIS 71 relatives à la gestion du temps de travail

Le dispositif encadrant les règles de gestion du temps de travail au SDIS 71 est constitué des délibérations suivantes :

- n° 2002-30 du 25 avril 2002 modifiée portant mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail des personnels du SDIS et de la refonte de la filière des sapeurs-pompiers professionnels ;
- n° 2004-66 du 21 décembre 2004, instaurant la journée de solidarité des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- n° 2014-22 du 14 mars 2014 modifiée, relative au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels, fixant notamment une durée équivalente au décompte semestriel du temps de travail ;
- n° 2014-48 du 29 octobre 2014, fixant le temps d'équivalence horaire des gardes de 24 heures ;
- n° 2015-15 du 11 mars 2015, relative au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels (modification de la délibération n°2014-22) ;
- n° 2017-63 du 13 décembre 2017, adaptant les modalités de gestion du temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels (modification de la délibération n°2014-22) ;
- n° 2018-34 du 22 octobre 2018, portant adaptation des dispositions relatives à l'aménagement du temps de travail des personnels du SDIS 71 ;
- n° 2018-45 du 3 décembre 2018, instaurant le compte épargne temps ;
- n° 2020-44 du 9 novembre 2020, portant sur le recours au télétravail en situation exceptionnelle et à l'expérimentation de ce mode d'organisation ;
- n° 2021-51 du 6 décembre 2021, portant mise en œuvre du télétravail comme mode d'organisation du travail au sein du SDIS 71 ;
- n° 2022-28 du 20 juin 2022 relative à la mise en conformité du dispositif encadrant le temps de travail des agents du SDIS 71 ;
- n° 2022-64 du 5 décembre 2022 portant mise en œuvre d'un dispositif d'astreintes dans les domaines de la logistique opérationnelle, de l'assistance mécanique, des systèmes d'information et de communication ;
- n° 2023-50 du 6 novembre 2023 relative aux services d'astreinte et dérogation aux garanties minimales de temps de travail ;
- n° 2025-36 du 23 juin 2025 relative au bilan sur la mise en œuvre du télétravail au SDIS de Saône-et-Loire et ajustement des modalités.



www.sdis71.fr



© SDIS 71 / membres de la cellule des photographes et autres, droits réservés.



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-26

Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette - 2022-2026

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2022-09 du conseil d'administration du 7 février 2022 portant sur le plan immobilier structurant - création d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement spécifique - construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette ;

Vu la délibération n° 2024-30 du conseil d'administration du 24 juin 2024 portant sur le plan immobilier structurant – pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement spécifiques – construction du CIS La Clayette ;

Vu la délibération n° 2024-41 du conseil d'administration du 4 novembre 2024 portant sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette - 2022-2026 ;

Vu la délibération n° 2025-16 du conseil d'administration du 10 mars 2025 portant sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette - 2024-2029 ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la construction du centre d'intervention de La Clayette- 2022-2026.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Les membres du conseil d'administration ont approuvé, par délibération n° 2022-09 du 7 février 2022, la création d'une autorisation de programme spécifique à la construction du centre d'incendie et de secours de La Clayette.

Afin de tenir compte du contexte socio-économique et de permettre de se réinterroger sur la pertinence du choix du type d'énergie à déployer pour cette nouvelle construction, le dépôt de permis de construire avait été reporté au 1^{er} semestre 2023. En outre, ce report permettait également de finaliser le périmètre de viabilisation du terrain par la commune de La Clayette.

Le permis de construire a été déposé le 19 décembre 2022 et accordé le 20 mars 2023 (délais prolongés du fait de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France).

Suite à la procédure de consultation relative aux marchés de travaux dont l'avis d'appel public à concurrence a été publié le 1^{er} juillet 2023, 5 lots ont été déclarés sans suite pour motif d'intérêt général lié à la redéfinition du besoin.

Suite à la nouvelle procédure de consultation publiée le 26 octobre 2023, 1 lot (n° 4 façades) a été déclaré sans suite pour absence d'offre et a été relancé le 12 décembre 2023 sans publicité ni mise en concurrence préalables (3 devis), en application de l'article R2122-2 du code de la commande publique (CCP).

La synthèse de l'analyse des offres initiale traduisait un dépassement du coût d'objectif qui a pu être réduit lors d'une phase de négociation.

L'attribution des 13 lots a été prononcée par le bureau du conseil d'administration du 22 janvier 2024.

Par délibération n° 2024-30 du 24 juin 2024, l'autorisation de programme a été adaptée au coût d'objectif réajusté de l'opération de 1 590 k€.

Par délibération n° 2024-41 du 4 novembre 2024, l'autorisation de programme a été réduite, passant de 1 590 k€ à 1 550 k€ afin de tenir compte du faible taux de révision de prix et du peu d'aléas de chantier.

Par délibération n° 2025-16 du 10 mars 2025, l'autorisation de programme a de nouveau été réduite, passant de 1 550 k€ à 1 520 k€ afin de tenir compte du peu d'aléas de chantier.

La réception de chantier a été prononcée le 13 mars 2025.

Le parfait achèvement s'achèvera donc le 13 mars 2026.

2 - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La présentation tardive des dernières situations de paiement, ainsi que l'achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre nécessitent de reporter les engagements non soldés de 2025.

La nouvelle répartition de l'APCP est la suivante :

Construction du CIS de LA CLAYETTE

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2022	Crédits paiement 2023	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Cumul CP/AP
CP création AP	1 500 000	401 463	1 091 948	6 589			1 500 000
Recalage DM de 06/2022		-303 218	187 192	116 025			1 499 999
Recalage DM de 11/2022		-37 440	-869 140	906 581			1 500 000
Recalage DM de 11/2023			-394 721	40 805	352 416	1 500	1 500 000
Recalage DM de 06/2024	90 000			150 000	-60 000		1 590 000
Recalage DM de 11/2024	-40 000			50 000	-89 500	-500	1 550 000
CA 03/2025 - Recalage	-30 000				-30 000		1 520 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés			34 804	6 506	416 779	11 837	
Report Crédits N-1 non engagés			0	0	39 503	0	
Prévisions engagement N	1 520 000	60 805	50 083	1 276 506	629 198	12 837	
Crédits engagés non soldés		-34 804	-6 506	-416 779	-11 837		1 520 000
Crédits N non engagés				-39 503	0		
Compte administratif	1 520 000	26 001	43 577	820 224	617 361		1 507 163

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le report des engagements 2025 ;
- approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026, dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 1 520 k€ ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION


ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

11 MARS 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Le Président,

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-27

Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard – 2024-2026

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2021-06 du conseil d'administration du 22 mars 2021 portant sur le projet d'établissement du SDIS de Saône-et-Loire ;

Vu la délibération n° 2023-43 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 portant sur le schéma directeur immobilier ;

Vu la délibération n° 2023-60 du conseil d'administration du 4 décembre 2023 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard - 2024-2027 ;

Vu la délibération n° 2024-42 du conseil d'administration du 4 novembre 2024 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard - 2024-2027 ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour la reconstruction du centre d'intervention de Simard - 2024-2026.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Les membres du conseil d'administration ont approuvé, par délibération n° 2021-06, le 22 mars 2021, le projet d'établissement du SDIS de Saône-et-Loire qui fixe le cap stratégique pour l'établissement jusqu'en 2027, tout en permettant de consolider les bases de l'établissement.

Le 6 novembre 2023, par délibération n° 2023-43, les membres du conseil d'administration ont approuvé le schéma directeur immobilier (SDImmo) qui correspond à l'action 1.4.05 du projet d'établissement.

Le bilan de l'audit, réalisé dans le cadre de l'élaboration du SDImmo, a permis d'identifier comme prioritaire la reconstruction du centre volontaire de la commune de Simard. En effet, le centre d'intervention (CI) de Simard est considéré comme étant le centre le plus critique du patrimoine du SDIS 71, en étant classé en : « vétusté critique et fonctionnalité préoccupante ».

Outre la vétusté du bâtiment, il est fait constat de :

- un centre sous-dimensionné (107 m² dont 27 m² administratifs) ;
- une pièce unique (env. 20 m²) comprenant le local d'alerte, la salle de réunion et les vestiaires ;
- des conditions d'hygiène et de sécurité qui ne sont pas réunies pour exercer l'activité de sapeur-pompier dans de bonnes conditions, avec des vestiaires sous-dimensionnés et des sanitaires mixtes non raccordés au tout à l'égout ;
- des travées de remises étroites et peu profondes ;
- l'absence d'aire de manœuvre et de stationnement extérieur ;
- la sortie des véhicules opérationnels directement sur la rue et en face de l'école ;
- une surface du bâtiment correspondante à l'emprise totale du terrain qui ne permet pas d'extension.

Tous ces éléments ont permis d'identifier un manque de fonctionnalité crucial de ce centre, mais également l'impossibilité de pouvoir faire évoluer le bâtiment existant.

Il a été proposé de réaliser une reconstruction du centre d'intervention de Simard.

Le 4 décembre 2023, par délibération n° 2023-60, les membres du conseil d'administration ont approuvé la création d'une autorisation de programme et de crédits de paiements (APCP).

Le montant des honoraires de maîtrise d'œuvre plus faible que prévu, ainsi que la baisse importante des coefficients de révision de prix ont amené le service à revoir à la baisse le coût d'objectifs, toutes dépenses confondues, de l'opération de 50 k€.

Ainsi, par délibération n°2024-42 du conseil d'administration du 4 novembre 2024, une diminution de 50 k€ a été adoptée, faisant passer l'autorisation de programme de 1 250 k€ à 1 200 k€.

L'année 2025 aura permis de terminer les études, d'obtenir l'arrêté de permis de construire ainsi que de lancer la procédure de consultation des entreprises.

Cette dernière phase est en cours d'analyse et nécessite une négociation qui reporte le démarrage des travaux au 3^e trimestre 2026.

2 -PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Au vu du décalage de planning, il est nécessaire de reporter les engagements 2025 et de réinscrire 338 560 € de crédit qui n'ont pas été consommés cette même année.

La nouvelle répartition de l'APCP est la suivante :

Reconstruction du CI Simard

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Crédits paiement 2027	Cumul CP/AP
CP création AP	1 250 000	150 000	1 085 000	15 000		1 250 000
Recalage DM de 11/2024	-50 000	-70 000	-175 000	194 000	1 000	1 200 000
CA 03/2025 - Recalage		-58 490	-495 000	553 490		1 200 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés		0	15 865	43 086	0	
Report Crédits N-1 non engagés		0	0	338 560	0	
Prévisions engagement N	1 200 000	21 510	430 865	1 144 137	1 000	
Crédits engagés non soldés		-15 865	-43 086			1 200 000
Crédits N non engagés			-338 560			
Compte administratif	1 200 000	5 645	49 218			54 863

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le report des engagements 2025 et sur le décalage des 338 560 € non consommés sur l'année ;
- approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026 et 2027, dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 1 200 k€ TTC ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été
- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026
- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

ANDRÉ ACCARY

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-28

Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour l'extension et la restructuration du centre d'incendie et de secours de Digoïn
2024-2029

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	Monsieur Jean-Louis MARTIN,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2021-06 du conseil d'administration du 22 mars 2021 portant sur le projet d'établissement du SDIS de Saône-et-Loire ;

Vu la délibération n° 2023-43 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 portant sur le schéma directeur immobilier ;

Vu la délibération n° 2024-17 du conseil d'administration du 11 mars 2024 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre d'incendie et de secours de Digoïn (2024-2029) ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre d'incendie et de secours de Digoïn-2024-2029.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Les membres du conseil d'administration ont approuvé, par délibération n° 2021-06, le 22 mars 2021, le projet d'établissement du SDIS de Saône-et-Loire qui fixe le cap stratégique pour l'établissement jusqu'en 2027, tout en permettant de consolider les bases de l'établissement.

Le 6 novembre 2023, par délibération n° 2023-43, les membres du conseil d'administration ont approuvé le schéma directeur immobilier (SDImmo) qui correspond à l'action 1.4.05 du projet d'établissement.

Le bilan de l'audit, réalisé dans le cadre de l'élaboration du SDImmo, a permis d'identifier comme prioritaire l'extension et la restructuration du centre d'incendie et de secours (CIS) de Digoïn, qui est le siège de la compagnie, composée des centres de Digoïn, Gueugnon, Bourbon-Lancy et Issy-l'Évêque. En effet, le centre d'incendie et de secours (CIS) de Digoïn est considéré comme étant le centre mixte le plus critique du patrimoine du SDIS de Saône-et-Loire, en étant classé en : « vétusté critique et fonctionnalité préoccupante ».

Outre la vétusté du bâtiment, il est fait constat :

- d'un bâtiment sous dimensionné qui a nécessité l'installation de bâtiments préfabriqués pour la chaufferie, le stockage et les vestiaires JSP ;
- des locaux administratifs sous dimensionnés et non fonctionnels : bureaux qui se succèdent les uns aux autres sans accès depuis une circulation ;
- que l'unique salle de réunion comprend un espace cuisine/foyer (5 m²) et doit être traversée pour accéder aux vestiaires hommes et chambres de gardes ;
- des locaux de vie sous dimensionnés ou inexistant : le centre ne dispose pas de locaux dédiés à la prise des repas, ni de locaux de détente ;
- des vestiaires et sanitaires sous dimensionnés et implantés à l'opposé des remises ;
- du nombre de travées des remises insuffisant, ce qui implique le remisage de VL entre les travées ;
- des remises peu profondes ne permettant pas l'aménagement de dotations collectives ;
- des conditions d'hygiène et de sécurité qui ne sont pas réunies pour exercer l'activité de sapeurs-pompiers dans de bonnes conditions avec des vestiaires sous-dimensionnés.

Tous ces éléments ont permis d'identifier un manque de fonctionnalité crucial de ce centre. Celui-ci ayant du foncier libre sur ses faces nord, sud et ouest, il a été proposé de réaliser une extension et une restructuration du centre d'incendie et de secours de Digoïn.

Le 11 mars 2024, par délibération n° 2024-17, les membres du conseil d'administration ont approuvé la création d'une autorisation de programme et de crédits de paiements (APCP).

Conformément au planning de l'opération, l'ensemble des diagnostics nécessaires aux études du programme architectural ont été commandé en 2024 (levés topographiques, repérage des réseaux extérieurs, état des lieux du bâtiment, repérage amiante, étude de sol, programmiste).

En parallèle du travail d'expression des besoins engagé avec les SPP et SPV du CIS de Digoïn, l'étude d'opportunité de s'orienter sur une reconstruction plutôt que d'engager une extension /restructuration du site a mis en suspend la rédaction du programme. Une reconstruction permettrait de s'affranchir des contraintes fonctionnelles et structurelles du site existant.

2 -PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La modification éventuelle du programme nécessite de reporter les engagements 2025 et de réinscrire 10 k€ de crédit qui n'ont pas été consommés cette même année.

La nouvelle répartition de l'APCP est la suivante :

Extension et restructuration du CIS Digoïn

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Crédits paiement 2027	Crédits paiement 2028	Crédits paiement 2029	Crédits paiement 2030	Cumul CP/AP
CP création AP	4 500 000	50 000	250 000	275 000	2 200 000	1 100 000	625 000		4 500 000
Recalage DM de 11/2024			-250 000	-75 000	-1 015 000	460 000	875 000	5 000	4 500 000
CA - Recalage DM de 03/2025			-9 556		-185 000	194 556			4 500 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés		0	10 794	10 794	0	0	0	0	
Report Crédits N-1 non engagés		0	19 556	10 000	0	0	0	0	
Prévisions engagement N	4 500 000	50 000	20 794	220 794	1 000 000	1 754 556	1 500 000	5 000	
Crédits engagés non soldés		-10 794,00	-10 794,00						4 500 000
Crédits N non engagés		-19 556,00	-10 000,00						
Compte administratif	4 500 000	19 650,00	0,00						19 650

DÉCISION

- Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :
- approuvent le report des engagements 2025 et sur le décalage des 10 k€ non consommés sur l'année ;
 - approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026, 2027, 2028, 2029 et 2030, dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 4 500 k€ ;
 - autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le

Le Président,

ANDRÉ ACCARY

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-29

Pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement
pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	19
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	21
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Claude CANNET,	Madame Carole CHENUET,
Monsieur Jean-François COGNARD,	Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD
Monsieur Patrick DESROCHES,	Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,
Monsieur Jean-Louis MARTIN,		
Monsieur Alain PHILIBERT,	Madame Virginie PROST	

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Dominique LANOISELET, non suppléée	Madame Christine ROBIN, non suppléée

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu les délibérations n° 2023-42 et n°2023-43 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 portant sur les schémas directeur formation et immobilier ;

Vu la délibération n° 2023-59 du conseil d'administration du 4 décembre 2023 portant sur la création d'une autorisation de programme et crédits de paiement (APCP) pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental - 2024-2029 ;

Vu la délibération n° 2025-01 du conseil d'administration du 27 janvier 2025 portant sur concours de maîtrise d'œuvre pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental « Claude SINS » - désignation du lauréat ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement pour l'extension et la restructuration du centre de formation départemental.

1 - RAPPEL DU DISPOSITIF

Le SDIS de Saône-et-Loire a vocation à former et à développer les compétences individuelles de ses 2 252 agents (SPV, SPP, PATS). Il a également vocation à assurer la formation des 611 sapeurs-pompiers communaux. Le SDIS 71 est compétent, en tant qu'organisme de formation pour les personnels sapeurs-pompiers non-officiers et pour certaines spécialités. À noter que le domaine de la formation, au SDIS 71, a fortement évolué ces dernières années.

Le centre de formation départemental (CFD) Claude SINS constitue la structure principale du dispositif de mise en œuvre de la formation du SDIS 71 et tous les personnels sont susceptibles d'y être accueillis. 4 071 journées stagiaires ont été réalisées au CFD en 2022, soit une augmentation de 70 % par rapport à 2017. Le CFD accueille les formations incendies, secours routier, opérations diverses et toutes les formations qui nécessitent des équipements lourds et spécifiques.

L'augmentation de l'activité de formation interne se traduit également par une montée en puissance du CFD avec les journées d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants, l'organisation de colloques, les formations de formateurs de formateur caisson, la formation BAC PRO sécurité, les nouvelles formations équipier SPV INC et chef d'équipe...

Le 6 novembre 2023, les membres du conseil d'administration ont approuvé :

- par délibération n° 2023-42, le schéma directeur formation correspondant à l'action 1.4.03 du projet d'établissement ;
- par délibération n° 2023-43, le schéma directeur immobilier correspondant à l'action 1.4.05 du projet d'établissement.

Afin de répondre aux objectifs de formations, le patrimoine immobilier du CFD du SDIS 71, situé sur la commune d'Hurigny, doit impérativement évoluer.

Un constat initial a permis d'observer que ce bâtiment, classé en ERP de 5^{ème} catégorie :

- est sous dimensionné et non fonctionnel : en dehors du plateau pédagogique, le centre présente des déficits de surfaces pour les différents espaces d'accueil, administratifs, vestiaires, logistique, remises, restauration et hébergement ;
- nécessite des mises en conformité relatives aux ERP et code du travail et réglementation accessibilité ;
- est vétuste pour la partie remise et logistique ;
- est particulièrement énergivore.

Les carences de ce site étant clairement identifiées, le 4 décembre 2023, par délibération n° 2023-59, les membres du conseil d'administration ont approuvé la création d'une autorisation de programme et de crédits de paiements (APCP).

Une procédure de concours de maîtrise d'œuvre a été lancée le 29 mars 2024.

Ce concours est rentré en « phase offre » suite à la désignation, par arrêté n° 24-1269, des trois candidats admis à poursuivre la procédure. Au cours de cette phase, le programme architectural transmis aux trois candidats a été modifié, afin d'intégrer au projet la création d'un CTA/CODIS de secours, imposé par les prérequis NexSIS.

Afin de ne pas impacter le coût d'objectif de l'opération, le système de traitement des eaux d'extinction a été retiré du projet et est réintégré aux travaux d'aménagement du plateau technique. Le budget de l'autorisation de programme (AP) reste donc inchangé.

Par délibération n° 2025-01 du 27 janvier 2025, les membres du conseil d'administration ont approuvé le choix du lauréat du concours de maîtrise d'œuvre. Le marché a été notifié au cabinet Studio Gardoni le 8 avril 2025.

Lors des phases d'études APS et APD, des modifications du programme ont été réalisées dans le but d'améliorer la fonctionnalité, l'exploitation et l'évolutivité du futur centre de formation. En outre, le système de toiture du bâtiment existant s'avère être un système constructif unique et breveté. Il semble de procéder sa la rénovation qui en outre ne devrait pas pouvoir bénéficier d'une garantie décennale.

2 -PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Au vu du décalage de planning, il est nécessaire de reporter les engagements 2025 et de réinscrire 64 763 € de crédit qui n'ont pas été consommés cette même année.

La nouvelle répartition de l'APCP est la suivante :

Extension et restructuration du centre de formation départemental

Autorisation de programme et Crédits de paiement	AP	Crédits paiement 2024	Crédits paiement 2025	Crédits paiement 2026	Crédits paiement 2027	Crédits paiement 2028	Crédits paiement 2029	Crédits paiement 2030	Cumul CP/AP
CP création AP	11 600 000	600 000	800 000	3 300 000	5 700 000	1 100 000	100 000		11 600 000
Recalage DM de 11/2024		-450 000	-40 000			580 000	-90 000		11 600 000
CA - Recalage DM de 03/2025			-7 769	-500 000		502 769	5 000		11 600 000
Recalage DM de 03/2026				-1 400 000	-700 000	700 000	1 385 000	15 000	11 600 000
Lissage crédits engagements N-1 non soldés		0	0	603 179	0	0	0	0	
Report Crédits N-1 non engagés		0	147 769	64 763	0	0	0	0	
Prévisions engagement N	11 600 000	150 000	900 000	2 067 941	5 000 000	2 882 769	1 400 000	15 000	11 600 000
Crédits engagés non soldés			-603 179						
Crédits N non engagés		-147 769	-64 763						
Compte administratif	11 600 000	2 231	232 059						234 289

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent le report des engagements 2025 et sur le décalage des 64 763 € non consommés sur l'année ;
- approuvent la nouvelle répartition des crédits de paiement 2026, 2027, 2028, 2029 et 2030 dans le respect du volume global de l'autorisation de programme fixé à 11 600 k€ ;
- autoriser le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le
- publié le

11 MARS 2026
11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-30

Pilotage et prolongation de l'autorisation de programme
et de ses crédits de paiement « véhicules n° 4 »

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD	Monsieur Patrick DESROCHES,
Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Virginie PROST		Monsieur Alain PHILIBERT,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Claude CANNET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2020-18 du conseil d'administration du 9 mars 2020 approuvant la mise en place d'une autorisation de programme et des crédits de paiement (APCP) « véhicules n° 4 » d'un montant total de 5 700 000 € portant sur les années 2021 à 2023, afin de déployer le quatrième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants ;

Vu la délibération n° 2022-43 du conseil d'administration du 7 novembre 2022 modifiant l'APCP « véhicules n°4 », afin d'augmenter celle-ci à 6 900 600 €, ajout correspondant à l'achat de deux camions-citernes feux de forêts supérieurs (CCFS) ;

Vu la délibération n° 2022-58 du conseil d'administration du 5 décembre 2022 prolongeant l'APCP « véhicules n° 4 » d'une année supplémentaire et portant son montant total à 7 480 600 €, afin d'inscrire les crédits de paiement correspondants à l'acquisition d'un troisième CCFS ;

Vu la délibération n° 2024-18 du conseil d'administration du 11 mars 2024 ajustant les crédits de paiement inscrits au titre de l'année 2024, ajustement qui a porté le volume financier global de l'autorisation de programme « véhicules n° 4 » à 7 314 293 € ;

Vu la délibération n° 2025-20 du conseil d'administration du 10 mars 2025, d'une part, prolongeant l'APCP « véhicules n°4 » d'une année supplémentaire et, d'autre part, diminuant son montant de 69 503,54 € portant son montant total à 7 244 789,46 €.

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage et la prolongation de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 4 ».

1 -RAPPEL DU CONTEXTE

Par délibération n° 2020-18 du 9 mars 2020, les élus du conseil d'administration ont approuvé la mise en place d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement (APCP) « véhicules n° 4 » d'un montant total de 5 700 000 € portant sur les années 2021 à 2023, afin de déployer le quatrième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants.

Pour rappel, le montant de l'autorisation de programme a d'abord été modifié par la délibération n° 2022-43 du 7 novembre 2022, afin d'augmenter celui-ci à 6 900 600 €, cet ajout correspondant à l'achat de deux camions-citernes feux de forêts supérieurs (CCFS). L'autorisation de programme a ensuite été prolongée d'une année supplémentaire et son montant total a été porté à 7 480 600 €, par délibération n° 2022-58 en date du 5 décembre 2022, afin d'inscrire les crédits de paiement correspondants à l'acquisition d'un troisième CCFS. Par délibération n° 2024-18 du 11 mars 2024, les crédits de paiement inscrits au titre de l'année 2024 ont été ajustés, ajustement qui a porté le volume financier global de l'autorisation de programme « véhicules n° 4 » à 7 314 293 €. Enfin, par délibération n° 2025-20 du 10 mars 2025, l'APCP « véhicules n° 4 » a été d'une part, prolongée d'une année supplémentaire et, d'autre part, diminuée d'un montant de 69 503,54 €, portant son montant total à 7 244 789,46 €.

2 -AJUSTEMENT DU VOLUME FINANCIER GLOBAL DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME « VÉHICULES N° 4 »

Au titre de l'année 2026, il convient d'inscrire les crédits pour le paiement du solde du véhicule risques technologiques (VRT) pour un montant de 55 374,05 €.

Le volume financier global de l'APCP « véhicules n° 4 » est donc à ajuster au montant de 7 243 824,15 € TTC :

Montant global APCP Délibération n° 2025-20	Montant mandaté année 2021	Montant mandaté année 2022	Montant mandaté année 2023	Montant mandaté année 2024	Montant mandaté année 2025	Reports de crédits sur budget 2026	Nouveau montant global APCP	CP à restituer
7 244 789,46 €	1 021 662,57 €	2 108 913,36 €	2 737 302,59 €	1 127 936,17 €	192 635,41 €	55 374,05 €	7 243 824,15 €	965,31 €

3 - PROLONGATION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME « VÉHICULES N° 4 »

Le véhicule risques technologiques a été réceptionné le 29 janvier 2026 ; il s'agit du dernier véhicule de l'autorisation de programme « véhicules n° 4 ». Dans la mesure où la facture relative au paiement du solde du véhicule n'a pas été émise, il convient de prolonger d'une année supplémentaire l'APCP « véhicules n°4 ».

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'inscription des crédits de paiement pour l'année 2026 à hauteur de 55 374,05 €, montant correspondant au paiement du solde du véhicule risques technologiques ;
- diminuent le montant global de l'autorisation de programme « véhicules n° 4 » d'un montant de 965,31 € ; celle-ci passerait donc de 7 244 789,46 € à 7 243 824,15 € ;
- approuvent sa prolongation d'une année supplémentaire pour permettre le mandatement de la facture du solde du véhicule risques technologiques ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

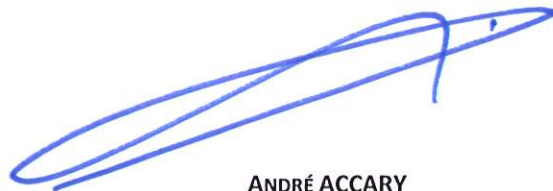
Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,



ANDRÉ ACCARY

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHE



Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-31

Pilotage de l'autorisation de programme et de ses crédits de paiement
« véhicules n° 5 » - 2024-2026

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD	Monsieur Patrick DESROCHES,
Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Virginie PROST		Monsieur Alain PHILIBERT,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Claude CANNET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 1424-1 et suivants relatifs à l'organisation et aux missions des services départementaux d'incendie et de secours ;

Vu la délibération n° 2023-45 du conseil d'administration du 6 novembre 2023 approuvant la mise en œuvre d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » d'un montant total de 8 535 000 € portant sur les années 2024 à 2026, afin de déployer le cinquième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants ;

Vu la délibération n° 2025-21 du conseil d'administration du 10 mars 2025 modifiant le montant de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » et portant son montant global à 8 387 387,72 € ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le pilotage de l'autorisation autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 ».

1 -RAPPEL DU CONTEXTE

Par délibération n° 2023-45 du 6 novembre 2023, les élus du conseil d'administration ont approuvé la mise en œuvre d'une autorisation de programme et de ses crédits de paiement « véhicules n° 5 » d'un montant total de 8 535 000 € portant sur les années 2024 à 2026, afin de déployer le cinquième plan d'équipement pluriannuel pour l'achat des véhicules et matériels roulants. Le montant de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » a ensuite été modifié par délibération n° 2025-21 du 10 mars 2025, portant son montant global à 8 387 387,72 €.

2 -BILAN DE LA RÉALISATION DES CRÉDITS DE PAIEMENT DE L'ANNÉE 2025

Pour rappel, au titre de l'année 2025, le montant total des crédits de paiement inscrits s'élevait à 3 611 384,69 € ; ces crédits de paiement étaient répartis de la manière suivante :

- 611 384, 69 € au titre des reports de crédits engagés aux cours de l'année 2024 ;
- 3 000 000 € au titre des crédits de paiement pour l'année 2025 avec la répartition suivante par opération :

Opération	Véhicules	2025	2026
		Crédits de paiement	Crédits de paiement
20240101	VSAV	1 330 000 €	
20240102	Véhicules incendie	1 000 000 €	2 050 000 €
20240103	Transformation de véhicules		280 000 €
20240104	Véhicules équipes spécialisées	244 000 €	
20240105	Véhicules utilitaires/protection	110 000 €	315 000 €
20240106	Véhicules chaîne de commandement	316 000 €	80 000 €
20240107	Véhicule soutien logistique opérationnel		350 000 €
TOTAL		3 000 000 €	3 075 000 €

NB : Il est précisé qu'une erreur s'est glissée dans la délibération n° 2025-21 du 10 mars 2025 sur l'opération n° 20240107 : les crédits de paiement sur cette opération auraient dû être portés à 0 € pour l'année 2025, les crédits de 80 000 € correspondant à l'achat d'un véhicule bâtementaire étant à globaliser dans l'opération n° 20240104. Le montant de cette dernière opération aurait dû ainsi être porté à 244 000 € au titre des crédits de paiement de l'année 2025.

Le bilan financier des crédits de paiement inscrits au titre de l'année 2025 (hors reports) s'établit de la manière suivante :

Numéro d'opération	Montant des crédits de paiement mandatés	Montant des crédits de paiement engagés en 2025 et donnant lieu à un report sur l'année 2026
Opération n° 20240101 - VSAV	1 329 812,25 €	
Opération n° 20240102 – véhicules incendie	719 210,30 €	305 556,66 €
Opération n° 20240104 – véhicules équipes spécialisées	99 632,99 €	42 699,85 €
Opération n° 20240105 – Véhicules utilitaires/protection	67 776,14 €	29 046,92 €
Opération n° 20240106 – Véhicules chaîne de commandement	208 737,21 €	89 458,82 €
Montant total	2 425 168,89 €	466 762,25 €
Montant total des CP 2025 engagés et mandatés	2 891 931,14 €	

Au cours de l'année 2025, le SDIS de Saône-et-Loire a passé la commande des véhicules suivants :

- 1 VTU de type PL ;
- 4 VLHR ;
- 1 véhicule spécialisé pour intervenir en milieux périlleux (GRIMP) ;
- 1 véhicule aménagé « VAT bâtiment » ;
- 2 CCFS 32T ;
- 1 véhicule de liaison tout-terrain de marque INEOS ;
- 13 VSAV commandés dans le cadre du groupement de commandes de la région Bourgogne-Franche-Comté (véhicules réceptionnés en février 2025).

3 - MODIFICATION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME ET DE SES CRÉDITS DE PAIEMENT **« VÉHICULES N° 5 » 2024-2026**

Il était prévu, dans le cadre du pacte capacitaire inondation, l'acquisition par le SDIS 71, d'une berce grande puissance. Or, dans l'attente de la décision de l'État sur le subventionnement ou non de cette nouvelle acquisition, il est proposé de geler pour le moment l'achat de ce nouvel engin.

Dans le cadre du renouvellement du parc véhicules du SDIS et par anticipation concernant les nouveaux besoins de véhicules mentionnés dans le prochain SDACR, le SDIS procèdera, en 2026, à l'achat des véhicules suivants :

- 1 fourgon pompe tonne compact (FPTC) ;
- 1 fourgon pompe tonne secours routier (FPTSR) ;
- 1 camion-citerne rural moyen (CCRM) ;
- 1 camion dévidoir hors route (CDHR) ;
- 1 moyen élévateur aérien (MEA) ;
- 2 véhicules de protection et de signalisation (VPS) ;
- 1 véhicule de soutien opérationnel logistique (VSOL) ;
- 1 véhicule navette logistique ;
- 6 à 8 transformations de VSAV en VTU ;
- 1 transformation de VSAV en véhicule animalier ;
- 4 à 7 véhicules légers de type citadin ;
- 1 à 2 véhicules légers hors route (VLHR).

APCP "VÉHICULES 5" - période 2024-2026

Achat de véhicules et engins 2024-2026			
Opération		2026	
		Crédits de paiement	
20240102	Véhicules incendie	2 070 000 €	
20240103	Transformation de véhicules	230 000 €	
20240105	Véhicules utilitaire/protection	250 000 €	
20240106	Véhicules chaîne de commandement	220 000 €	
20240107	Véhicule soutien logistique opérationnel	350 000 €	
		3 120 000 €	

4 - MODIFICATION DU VOLUME FINANCIER GLOBAL DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME

L'ajustement des crédits de paiement porterait le volume financier global de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » de 8 387 387,72 € à 8 319 389,47 € :

Montant global APCP Délibération n°2025-21	Montant mandaté année 2024	Montant mandaté année 2025	Reports de crédits sur budget 2026 / PE 2024 et 2025	CP 2026	Nouveau montant global APCP	CP restitués
8 387 387,72 €	1 701 003,03 €	2 832 802,81 €	665 583,63 €	3 120 000 €	8 319 389,47 €	67 998,25 €

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité :

- approuvent l'inscription des crédits de paiement pour l'année 2026 à hauteur de 3 785 583,63 €, montant correspondant, d'une part, aux reports de crédits engagés au cours des années 2024 et 2025 et, d'autre part, aux crédits de paiement de l'année 2026 ;
- diminuent le montant global de l'autorisation de programme « véhicules n° 5 » d'un montant de 67 998,25 € ; celle-ci passerait donc de 8 387 387,72 € à 8 319 389,47 € ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le

- publié le

11 MARS 2026

Le Président,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

ANDRÉ ACCARY

Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration

Séance du 9 mars 2026

Délibération n° 2026-32

Budget primitif 2026

Nombre d'élus en exercice :	25
Présents à la séance :	18
Pouvoirs :	2
Nombre de votants :	20
Quorum :	13
Date de la convocation :	20 février 2026
Affichée le :	20 février 2026
Compte-rendu affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le neuf mars à quatorze heures trente, les membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire se sont réunis, sur convocation de son président André ACCARY, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} vice-président du conseil d'administration

Étaient présents :

Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE,	Madame Colette BELTJENS,	Monsieur Pierre BERTHIER,
Monsieur François BONNETAIN,	Monsieur Frédéric BOUCHET,	Monsieur Raymond BURDIN,
Monsieur Frédéric CANNARD,	Madame Carole CHENUET,	Monsieur Jean-François COGNARD,
Monsieur Thierry DESJOURS,	Monsieur Jean-Michel DESMARD	Monsieur Patrick DESROCHES,
Madame Violaine GILLET,	Monsieur Jean-Paul LUARD,	Monsieur Jean-Louis MARTIN,
Madame Virginie PROST		Monsieur Alain PHILIBERT,

Suppléances :

Madame Dominique MELIN était suppléée par Madame Cécile MARTELIN

Excusés :

Monsieur André ACCARY, non suppléé	Madame Marie-Claude BARNAY, non suppléée
Monsieur Roland BERTIN, non suppléé	Monsieur Frédéric BROCHOT, non suppléé
Madame Claude CANNET, non suppléée	Madame Dominique LANOISELET, non suppléée
Madame Christine ROBIN, non suppléée	

Pouvoirs :

Monsieur Roland BERTIN a donné pouvoir à Monsieur Jean-François COGNARD
Madame Dominique LANOISELET a donné pouvoir à Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE

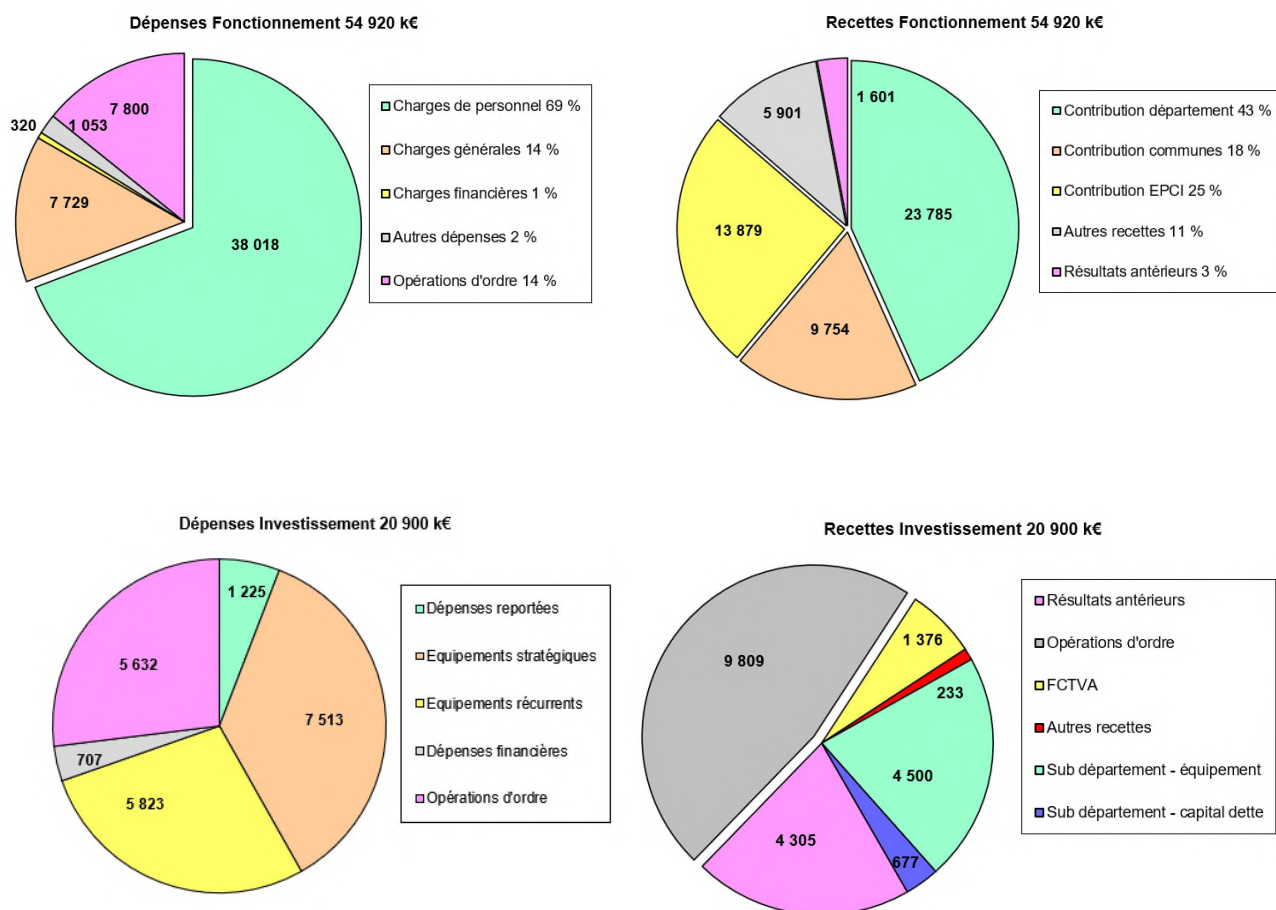
Secrétaire de séance :

Madame Virginie PROST

Monsieur le directeur départemental, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

Le budget primitif engage le conseil d'administration et, par conséquent, le service, sur le chemin des orientations présentées au travers de la convention de partenariat n° 7 signée avec le Département pour les années 2024 à 2026 (délibération n° 2023-54 du conseil d'administration du 4 décembre 2023), du rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles (délibération n° 2025-47 du 15 décembre 2025) et du rapport d'orientations budgétaires (délibération n° 2026-01 du 2 février 2026) pour l'année 2026.

Ce projet de budget, pour l'année 2026, se traduit par des grandes masses financières qui peuvent être représentées de la façon suivante :



Le compte administratif de l'année précédente et le budget primitif de l'année en cours sont présentés lors de la même séance du conseil d'administration, afin que la reprise des résultats des exercices antérieurs soit définitive.

Pour la section de fonctionnement, le résultat cumulé de l'exercice 2025 est de 1 601 k€, contre 2 570 k€ l'année précédente et constitue une ressource nécessaire pour l'équilibre du budget 2026, qui n'aura que peu de marge de manœuvre avec des crédits pour dépenses imprévues (mesures gouvernementales, activité opérationnelle soutenue, événements climatiques générant des vacances et reconstitution de stock de matériel) de 474 k€ seulement.

Les règles de la comptabilité publique prévoient qu'une partie de ce résultat puisse faire l'objet d'une affectation, par le conseil d'administration, à la section d'investissement de l'exercice suivant, pour couvrir le besoin de financement éventuellement dégagé par la section d'investissement (solde d'exécution et restes à réaliser).

La section d'investissement est excédentaire au compte administratif de l'année 2025. Dans le cadre de la convention n° 7 pour les années 2024 à 2026, le Département s'est engagé à verser une subvention de continuité de service en investissement d'un montant de 6 500 k€ en 2026. Toutefois, compte tenu du contexte budgétaire et des décalages de projets, le Département ne sera sollicité, au plus, qu'à hauteur de 4 500 k€. Le Département s'est également engagé à financer le projet de restructuration du centre de formation départemental (CFD), pour lequel une subvention spécifique était prévue cette année à hauteur de 3 300 k€. Celle-ci ne sera pas sollicitée par le SDIS en 2026, tout comme en 2025, mais sera décalée aux années suivantes.

Comme le veut la stratégie partagée avec le Département, l'excédent de fonctionnement de l'année 2025 est intégralement reporté en section de fonctionnement sur l'année 2026.

Cette hypothèse fait l'objet d'un projet de délibération d'affectation du résultat 2025, soumis aux membres du conseil d'administration lors de cette même séance du 9 mars 2026, après l'adoption éventuelle du compte administratif 2025.

Pour la section d'investissement, le résultat cumulé de l'exercice est de 4 305 k€.

Les reports d'investissement concernent des dépenses de continuité de service pour un montant de 1 225 k€ en dépenses (il n'y a pas de report de recettes) :

- 39 k€ pour les tenues d'intervention ;
- 191 k€ pour le matériel PMI, EPI et santé ;
- 995 k€ pour des acquisitions de biens garantissant la continuité du service et travaux.

Le résultat cumulé net de la section d'investissement, après prise en compte des reports, est de 3 080 k€.

1 390 k€ font l'objet d'un lissage de crédits en n + 1 dans le cadre des diverses APCP.

Résultats de l'exercice	2025
Section de Fonctionnement	
Résultat comptable de l'exercice	-968 508,97
Excédent antérieur reporté (compte 002 créditeur)	2 569 547,38
Résultat cumulé de l'exercice pour la section	1 601 038,41
Section d'Investissement	
Résultat antérieur reporté (compte 001 créditeur)	4 600 250,56
Solde d'exécution	-295 017,38
Résultat cumulé de l'exercice	4 305 233,18
Restes à réaliser en recettes	0,00
Restes à réaliser en dépenses hors AP/CP	1 225 277,14
Résultat cumulé de l'exercice pour la section	3 079 956,04
Crédits lissés des AP/CP	1 389 854,24

L'excédent global net, toutes sections confondues et après prise en compte des reports, est de 4 680 k€ (5 733 k€ en 2024), tandis que le fonds de roulement est de 5 906 k€.

1 - LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement s'équilibre à hauteur de 54 920 k€, contre 53 167 k€ au BP 2025, soit une évolution de 3,3 %.

1.1 - Les ressources de fonctionnement

1.1.1 - Les ressources de gestion de service

- Les contributions des communes et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

La délibération n° 2025-48 du conseil d'administration du 15 décembre 2025 fixe, de manière définitive, le montant global des contributions des communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) pour l'année 2026, qui s'élève à 23 633 k€, soit une augmentation de 0,9 % ou 211 k€ par rapport à l'année 2025. La délibération n° 2025-49 du conseil d'administration du 15 décembre 2025 fixe, quant à elle, les montants individuels définitifs des contributions des communes et des EPCI au financement du SDIS pour l'année 2026.

➤ La participation du Département

La participation du Département au budget du SDIS, pour l'année 2026, a été actée dans le cadre du rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles pour 2026, par délibération n° 2025-47 du conseil d'administration du 15 décembre 2025, à hauteur de 28 962 k€ :

- une participation de continuité de service en fonctionnement de 23 500 k€, soit 1 500 k€ de plus que ce qui était prévu à la convention ;
- une subvention en annuité pour le remboursement des échéances d'emprunts réalisés pour le financement des plans immobiliers structurants, ajustée au montant réel payé par le SDIS 71, d'environ 962 k€ ;
- une subvention de continuité de service en investissement de 4 500 k€, contre 6 500 k€ prévus à la convention, en raison du recalage des crédits de paiement des APCP ;
- la subvention complémentaire de 3 300 k€ en investissement, correspondant au financement du projet de réfection du CFD, ne sera également pas demandée pour l'année 2026, comme elle ne l'a pas été en 2025 ; les demandes de versement de cette subvention sont ainsi décalées aux années suivantes.

➤ Les autres produits de gestion de service (chapitres 70, 74, 75, 013)

Les autres recettes liées aux produits de gestion de service s'élèvent à 2 230 k€ contre 1 993 k€ au BP 2025.

Pour l'activité opérationnelle :

Nature de la ressource	BP 2025	BP 2026
Interventions soumises à facturation	100 k€	120 k€
Indisponibilités des transporteurs sanitaires privés (ITSP)	460 k€	480 k€
Interventions réalisées sur autoroutes	200 k€	200 k€
Services de sécurité et jurys	20 k€	21 k€
Interventions réalisées dans les départements limitrophes	40 k€	35 k€
Conventions avec les hôpitaux et autres	160 k€	160 k€
Participation du SMUR d'Autun	91 k€	91 k€
Véhicule léger infirmier (VLI) Louhans	60 k€	60 k€

À noter que le tarif national des ITSP a été fixé par arrêté du 31 décembre 2025 à 215 € par intervention pour l'année 2025 et 217 € pour l'année 2026. La facturation des interventions sur les départements limitrophes est revue à la baisse en raison des conventions passées avec certains SDIS pour ne pas les facturer mutuellement, vu leur équivalence en recettes et dépenses pour chacun.

La mise à disposition d'appui logistique au SMUR d'Autun se poursuit (délibération n° 2023-26 du 19 juin 2023 avec effectivité de la mission à partir de janvier 2024), comme la participation de l'ARS au financement du fonctionnement du véhicule léger infirmier - VLI de Louhans (délibération n° 2023-18 du 6 mars 2023 modifiée par la délibération n° 2025-29 du 23 juin 2025).

Globalement les recettes liées à l'activité opérationnelle sont envisagées comme stables par rapport à l'exercice précédent.

Pour l'activité fonctionnelle :

Nature de la ressource	BP 2025	BP 2026
Les participations extérieures pour les formations à l'école départementale	58 k€	58 k€
La maintenance du réseau ANTARES pour SSU	29 k€	30 k€
Les atténuations de charges liées aux frais de personnels	374 k€	527 k€
Autres produits dont le remboursement de TICPE	374 k€	394 k€
Le FCTVA n-2 notifié	27 k€	54 k€

Les atténuations de charges correspondent à divers remboursements d'organismes ou collectivités, liés aux frais de personnels, comme le remboursement des primes de fin d'année par les collectivités d'origine de certains agents, des remboursements de rémunérations, des remboursements de mise à disposition d'agents et la contribution des agents à la valorisation des titres-restaurant. Elles s'élèveraient à 527 k€. En décembre 2024, lors de la parution de l'instruction relative au remboursement de l'accise supportée lors de l'acquisition des gazoles et essences par les services d'incendie et de secours pour les besoins de la propulsion de leurs véhicules, s'est ajoutée à ce chapitre la recette correspondant, estimée à 238 k€ annuels.

Les autres produits de gestion courante sont constitués des revenus liés à l'antenne météorologique, aux débits et pénalités reçues pour 1,3 k€, et aux autres produits divers, correspondant notamment aux remboursements d'assurance, provisionnés à hauteur de 70 k€, aux régularisations de charges et autres remboursements de renforts extérieurs provisionnés à hauteur de 85 k€.

1.1.2 - Les autres ressources réelles

➤ Les produits financiers (chapitre 76)

Les produits financiers sont estimés nuls pour l'année 2026 selon les projections de Finance active, contre 25 k€ au BP 2025, en raison de la fluctuation des taux d'intérêts. Grâce au contrat de swap, le SDIS refacturera à la Cafil tout ce qui dépasse le taux swapé de 1,98 % de l'emprunt concerné.

➤ Les produits spécifiques (chapitre 77)

Les produits spécifiques sont, en M 57, uniquement constitués des mandats annulés sur exercices antérieurs et des produits de cession d'immobilisation provisionnés pour 23 k€.

➤ La reprise sur provision (chapitre 78)

Une reprise sur provisions pour dépréciation des actifs circulants est prévue à hauteur de 25 k€ pour acter le paiement de créances pour lesquelles une dotation aux provisions pour dépréciation des actifs circulants avait été constatée en 2025 (titres émis mais somme non recouvrée, dont 25 k€ concernant le transport de victimes en 2024 dû par le centre hospitalier de Montceau-les-Mines).

1.1.3 - Le résultat reporté (002)

L'excédent reporté provient de l'excédent cumulé des exercices antérieurs et des crédits votés et inemployés par les services et s'élève à 1 601 k€. Il a notamment été constitué par la demande faite aux gestionnaires de restituer des crédits au chapitre 011 avant la fin de l'exécution 2025, pour constituer volontairement un excédent conséquent qui vienne s'ajouter à l'excédent reporté de l'année précédente. Il était, en effet, nécessaire d'assurer l'équilibre du budget 2026, le Département ayant été contraint d'abonder sa participation de 1 500 k€ malgré cet effort.

1.2 - Les charges de fonctionnement

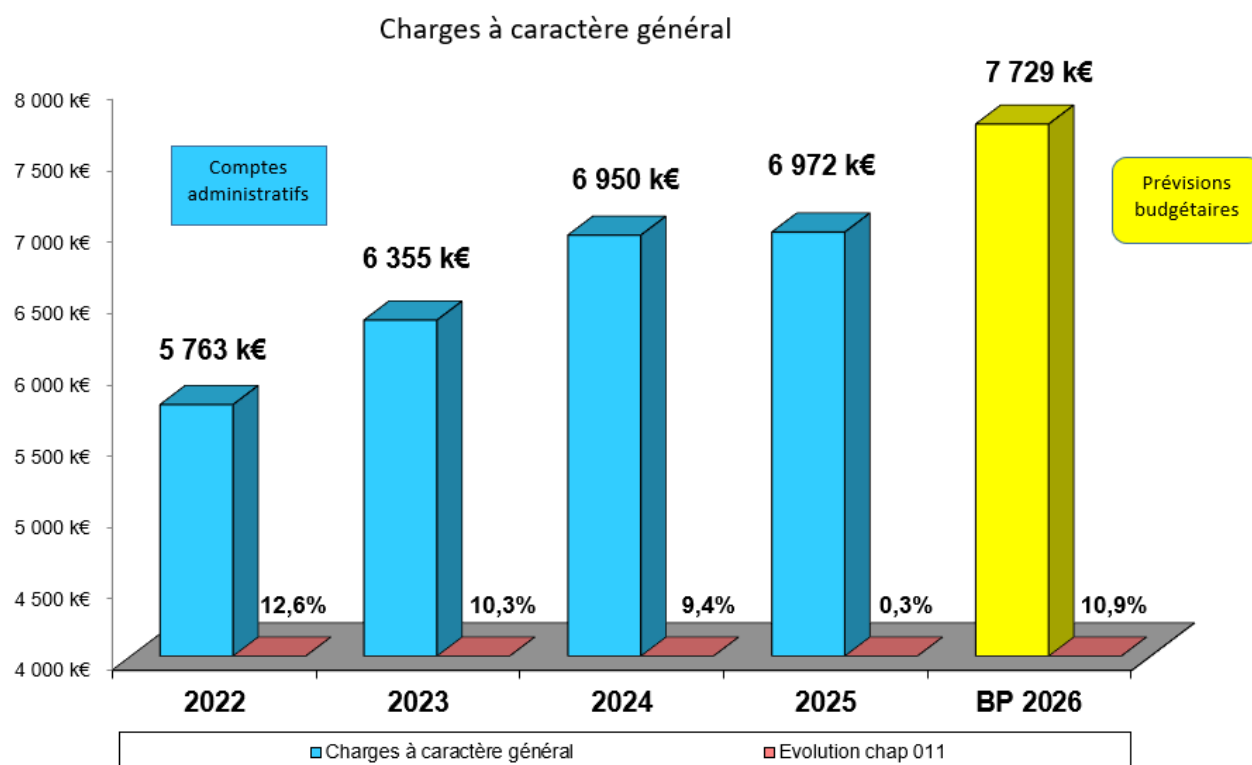
1.2.1 - Les charges à caractère général (chapitre 011)

Cette catégorie correspond aux dépenses nécessaires pour assurer le fonctionnement quotidien et régulier du service. Parmi celles-ci, on peut citer les dépenses de fluides (carburants, gaz, électricité, eau, assainissement), les frais de télécommunications et d'affranchissement, les frais d'entretien du patrimoine (mobiliers, matériels, bâtiments), les contrats de maintenance, l'assurance des biens, les acquisitions de petits matériels d'incendie, administratif et de fournitures diverses.

Cette masse est décomposée en plusieurs postes :

- les divers postes des dépenses générales, hors fluides énergétiques, sont estimés à 5 697 k€ au BP 2026, avec deux postes subissant une augmentation conséquente par rapport au BP 2025 : les assurances (+230 k€) et l'informatique, avec les dépenses liées au déploiement du nouveau système de gestion opérationnelle (NexSIS) en 2026 (+460 k€) ;
- le poste des fluides énergétiques est estimé à hauteur de 2 032 k€ au BP 2026, soit 100 k€ de moins qu'au BP 2025.

Globalement, les prévisions budgétaires des charges à caractère général 2026 augmentent de 1,1 % par rapport au BP 2025. Elles passent de 7 641 k€ au BP 2025 et 7 598 k€ après DM, à 7 729 k€ au BP 2026.



1.2.2 - Les charges de personnel (chapitre 012)

En 2026, compte tenu du contexte financier extrêmement contraint, le SDIS 71 sera particulièrement vigilant à stabiliser ses effectifs. Les mesures d'ajustement de sa ressource qui seront réalisées viseront uniquement à répondre aux stricts impératifs de continuité de service en matière de distribution des secours et à ceux indispensables au déploiement des projets structurants engagés par l'établissement. Ces mesures pourront néanmoins se traduire par le recours à un contrat de projet et des transformations de postes existants.

L'augmentation des charges de personnel sera essentiellement due aux impacts du glissement vieillesse technicité (GVT) et des mesures prises à l'échelle nationale. L'établissement devra notamment poursuivre la prise en compte des effets de la hausse du taux de cotisation patronale à la CNRACL prévue jusqu'en 2028. Par ailleurs, il devra financer la revalorisation par l'État du taux de l'indemnité horaire des sapeurs-pompiers volontaires à hauteur de 1,17 %, applicable depuis le 1^{er} décembre 2025 et s'acquitter, à compter du 1^{er} janvier 2026, d'une nouvelle contribution, instaurée par la Région Bourgogne-Franche-Comté : le versement mobilité régional et rural.

D'autres facteurs d'évolution de la masse salariale issus des politiques internes du SDIS 71 sont également à relever. Ainsi et conformément aux engagements pris en 2024 dans le cadre du dialogue social départemental par le président du conseil d'administration, le SDIS souhaite poursuivre, en 2026, la revalorisation du taux de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C ; il conviendra également de prendre en compte les effets report de cette politique initiée en juillet 2025. En outre, la masse salariale 2026 intégrera l'impact, en année pleine, des recrutements effectués au cours de l'année 2025, ainsi que l'effet report des décisions portant revalorisation du niveau des emplois liés à certaines fonctions de l'organigramme.

Par ailleurs, dans un contexte d'augmentation de l'activité opérationnelle et pour assurer la bonne distribution des secours, le service est contraint de solliciter davantage les personnels sapeurs-pompiers professionnels sous le régime des heures supplémentaires de manière à garantir, à effectif constant, la ressource de sapeurs-pompiers fixée par le règlement opérationnel. Cette situation se traduira, en 2026, par une hausse des crédits alloués à l'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

L'ensemble de ces mesures impactant la masse salariale 2026 est présenté ci-après.

➤ Dépenses de personnels SPP et PATS

- Effectifs

Gestion des emplois

Le déploiement de projets structurants prévus par le schéma directeur des systèmes d'information et de communication conduit l'établissement à renforcer les ressources du service usages numériques. Ainsi le recrutement d'un technicien contractuel en contrat à durée déterminée (contrat de projet) sera proposé en septembre 2026. La masse salariale 2026 intégrera, par ailleurs, la réalisation d'un recrutement sur un emploi vacant ayant fait l'objet, en 2025, de plusieurs avis de vacance de poste infructueux, ainsi que les effets des transformations de postes permettant d'adapter les caractéristiques des emplois aux besoins de l'organisation.

En outre, le recours temporaire à des personnels contractuels pour assurer le remplacement des fonctionnaires temporairement indisponibles sera pris en compte, après analyse stricte des nécessités du service. La masse salariale intégrera également l'effet, en année pleine, de la création en 2025 d'un poste de sapeur-pompier de catégorie C au CIS Louhans et l'impact des transformations d'emplois effectuées en 2025 pour améliorer le niveau de service public à l'usager et la performance du service.

Globalement, l'impact annuel sur le chapitre 012 de ces mesures portant sur la gestion des emplois et des effectifs est estimé à **83 k€**.

- Effet noria

Le turn-over résultant du remplacement des agents ayant quitté l'établissement par des personnels plus jeunes moins rémunérés induit, par ailleurs, une diminution de la masse salariale, à raison d'environ - **100 k€**.

- Impact des mesures réglementaires en 2026

Pour le SDIS comme pour l'ensemble des employeurs territoriaux, l'incertitude domine concernant d'éventuelles mesures gouvernementales susceptibles d'impacter la masse salariale sur le prochain exercice. À ce stade de la préparation du budget, doit être prise en compte la poursuite des effets de la hausse de 3 points par an du taux de cotisation patronale à la CNRACL prévue jusqu'en 2028. Sous l'effet du GVT (glissement-vieillesse-technicité) indiciaire lié au déroulement des carrières, l'impact de cette mesure nationale doit être revu à la hausse en 2026, pour prendre en compte l'augmentation mécanique de la base de cette cotisation retraite, composée de la masse des traitements indiciaires des agents CNRACL et de l'indemnité de feu des sapeurs-pompiers. Ainsi, le coût du passage du taux de cotisation de 34,65 % à 37,65 % en 2026 est réévalué à hauteur de 508 k€.

Par ailleurs, la loi de finances pour 2025 a donné la possibilité aux Régions d'instituer un versement mobilité régional et rural (VMRR). Cette nouvelle contribution vient en complément du versement mobilité (VM) et du versement mobilité additionnel (VMA). Le versement mobilité régional et rural a pour objet de permettre aux Régions de financer les transports qu'elles organisent (offre ferroviaire, cars interurbains, transport à la demande, autopartage, covoiturage, etc.). Il est dû par les employeurs qui emploient 11 salariés et plus, dans le périmètre de la région où est instituée la contribution au financement des mobilités. Les URSSAF sont chargées de la recouvrer puis de la reverser à la Région. Par délibération d'octobre 2025, la Région Bourgogne-Franche-Comté a décidé d'instaurer le versement mobilité régional et rural sur son ressort territorial, à un taux de 0,15 % à compter du 1^{er} janvier 2026. Le coût de cette nouvelle contribution pour le SDIS représente 20 k€ pour 2026.

L'impact global de ces mesures externes est désormais estimé à **528 k€** en 2026.

- Déroulement de carrières des SPP et PATS

L'effet GVT correspond aux incidences budgétaires inhérentes aux avancements de grades et d'échelons des personnels au titre de leur déroulement de carrière, dont l'impact est estimé à environ 140 k€ en année courante 2026. Il convient d'ajouter, à ce montant, les charges liées à l'effet report des avancements 2025 (70 k€). Ainsi, le déroulement des carrières représentera une augmentation globale de la masse salariale de **210 k€** sur le futur exercice.

- Régime indemnitaire

Revalorisation de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)

L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) a été instaurée au profit des sapeurs-pompiers professionnels du SDIS 71 par la délibération n° 2005-45 du conseil d'administration du 21 octobre 2005 modifiée. En application des dispositions réglementaires, le montant moyen annuel de l'IAT est calculé par l'application à un montant de référence annuel fixé par grade, d'un coefficient multiplicateur compris entre 0 et 8.

Suite aux discussions conduites en 2024 dans le cadre du dialogue social départemental par le président du conseil d'administration et les représentants des organisations syndicales représentatives, le SDIS 71 s'est engagé dans une démarche de revalorisation progressive du coefficient d'IAT attribué aux SPP de catégorie C, étalée sur les exercices 2025, 2026 et 2027. Pour l'année 2026, l'augmentation du coefficient est prévue à raison de 0,5 point pour l'ensemble de ces SPP de catégorie C et jusqu'à 1,5 point pour ces mêmes agents lorsqu'ils exercent, en outre, certaines spécialités opérationnelles ou emplois spécifiques (spécialités plongée, intervention en milieu périlleux, affectation au CTA-CODIS). Le coefficient d'IAT applicable à ces catégories de personnel pourrait ainsi varier de 5,5 à 7,5 selon les situations et qualification des agents. Le coût de cette mesure représente 44 k€ en 2026 auxquels vient s'ajouter l'effet report de cette politique initiée en juillet 2025, soit un coût global de **88 k€**.

Païement des IHTS des SPP en régime de garde

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires 2025 des sapeurs-pompiers professionnels affectés sur un cycle de travail annualisé générera une dépense supplémentaire et, ainsi, une hausse de masse salariale 2026 qu'il convient de provisionner, à raison d'environ **60 k€**.

➤ Dépenses inhérentes au volontariat

- Indemnisation horaires des sapeurs-pompiers volontaires - effet d'une mesure nationale

Il convient également de prendre en compte les effets de la réévaluation du taux de l'indemnité horaire des sapeurs-pompiers volontaires à hauteur de 1,17 %, à compter du 1^{er} décembre 2025. Cette évolution a un impact sur les charges de personnels en 2026 qui peut être estimé à environ **68 k€**.

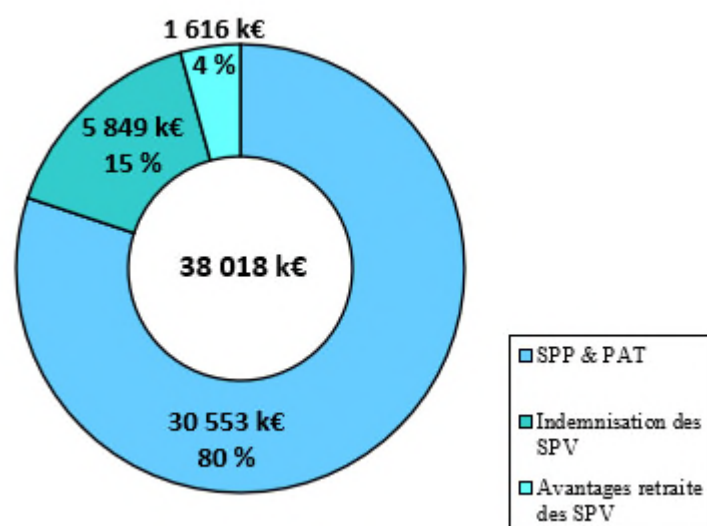
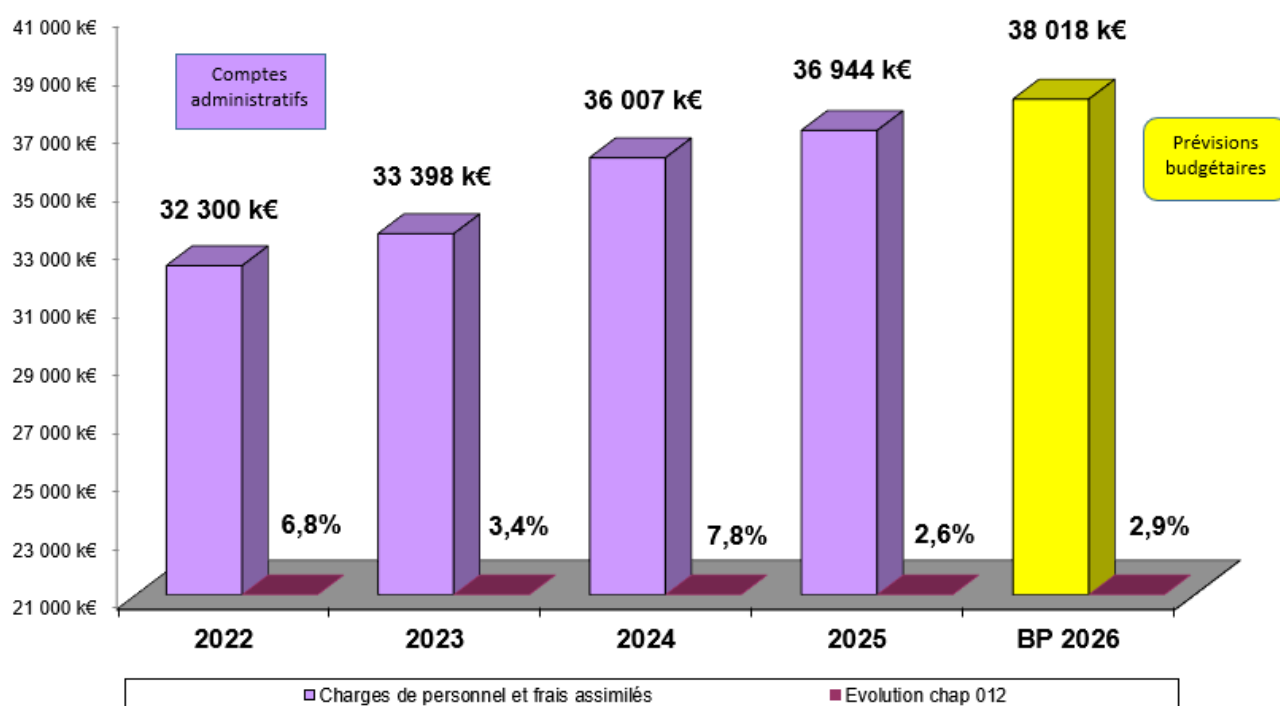
➤ Mesures diverses

L'assurance risques statutaires est indexée sur la masse salariale qui évolue chaque année. Quant à l'assurance protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires, elle est indexée sur le nombre de ces derniers, ainsi que sur le montant de l'indemnité horaire de base des sapeurs-pompiers volontaires qui est revalorisé par voie réglementaire. L'évolution des bases d'indexation, mais aussi les demandes des assurances quant à une revalorisation des cotisations (hors indexation), impliquent de prévoir **8 k€** de charges supplémentaires en 2026, pour le paiement des cotisations d'assurance du personnel.

Enfin, un ajustement à la baisse des prévisions de dépenses alloués au financement de l'attribution des titres-restaurant, ainsi qu'au versement de la contribution au fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) induira une diminution des charges de personnel 2026 à hauteur de **-71 k€**.

Compte tenu de ce qui précède, le chapitre des dépenses de personnel passerait de 37 144 k€ au BP 2025 à 38 018 k€ au BP 2026, soit une augmentation de l'ordre de 874 k€ ou 2,3 %.

Charges de personnel et frais assimilés



1.2.3 - Les autres dépenses de gestion courante (chapitre 65)

Elles regroupent notamment les subventions versées directement aux diverses associations, qui font l'objet d'un rapport de présentation exposé lors de cette séance et d'une délibération spécifique.

Associations	Subventions adoptées en 2025	Subventions versées en 2025	Propositions 2026
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire	31 000 €	31 000 €	31 000 €
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire - sections JSP	30 000 € *	22 848 €	30 000 € *
Union départementale des sapeurs-pompiers de Saône-et-Loire – accompagnement des animateurs de JSP	20 000 €	20 000 €	20 000 €
Amicale des personnels de l'état-major	22 602 €	22 602 €	22 436 €
Œuvre des pupilles des orphelins des sapeurs-pompiers	2 900 €	2 900 €	3 000 €
Gardes pompes bressans	2 500 €	2 500 €	2 500 €
TOTAL	109 002 €	101 850 €	108 936 €

Sur ce chapitre budgétaire, se retrouvent également la participation obligatoire du service à l'entretien du réseau national de transmission ANTARES (depuis 2012) pour 112 k€, l'adhésion à Territoires numériques BFC pour 29 k€ et d'autres dépenses informatiques pour 223 k€.

Figurent également les prévisions de remboursements de frais d'interventions réalisées par des SDIS limitrophes sur le territoire départemental pour 35 k€ et, comme l'an passé une prévision de 6 k€ pour les créances admises en non-valeur et créances éteintes, 1 k€ pour les intérêts moratoires, et de 50 k€ pour les indemnités des élus, ainsi que les cotisations sociales correspondantes et les remboursements de leurs frais de déplacement.

À ce montant s'ajoute la somme de 474 k€ inscrite dans le cadre des charges diverses de gestion courante, pour permettre au SDIS de faire face aux imprévus, contre 367 k€ au BP 2025. L'absence de chapitre pour dépenses imprévues en M 57 conduit à inscrire et répartir l'ensemble des crédits ouverts sur les autres chapitres budgétaires réels ou d'ordre. Sous réserve du correct respect des règles d'équilibre définies par l'article L. 1612-4 du CGCT, la ventilation des prévisions de dépenses par chapitre et article, dès lors qu'elle a bien considéré les ouvertures nécessaires pour honorer les dépenses obligatoires, ne peut être considérée comme insincère. La faculté de procéder à des virements de crédits entre chapitres, prévue par la M 57, confirme le caractère prévisionnel de la répartition des crédits, en particulier ceux qui ne sont pas destinés à des dépenses obligatoires. Il n'y a donc pas de difficulté, au regard du principe de sincérité, à ventiler l'intégralité du montant des ouvertures de crédits possibles sur les chapitres d'exécution.

Le chapitre s'élèvera donc à 1 040 k€ au BP 2026, contre 775 k€ au BP 2025.

1.2.4 - Les autres dépenses réelles

➤ Les charges financières (chapitre 66)

Elles correspondent au paiement des intérêts des emprunts contractés par le service. Figurent notamment ici :

- les intérêts des emprunts consacrés aux plans Immo 1 & 2, pris en charge par le Département, pour 285 k€, desquels seront déduites les recettes éventuellement encaissées au chapitre 76 ;
- les intérêts des emprunts, à la charge du SDIS et les frais financiers tels que les ICNE estimés à 35 k€.

L'ensemble de ces charges financières passe de 367 k€ au BP 2025 à 320 k€ au BP 2026, soit une diminution de 12,8 %.

➤ Les charges spécifiques (chapitre 67)

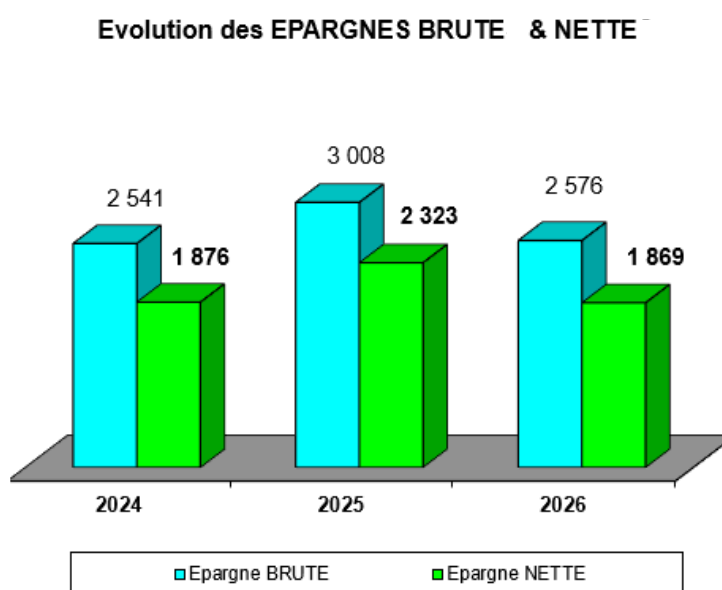
Les charges spécifiques sont constituées en M 57 des annulations de titres sur exercices antérieurs, pour 3 k€ au BP 2026 contre 10 k€ au BP 2025 mais qui n'a vu aucune exécution.

➤ Les dotations aux provisions (chapitre 68)

Les dotations aux provisions, constituées pour faire face à d'éventuelles dépréciations de créances, sont inscrites à hauteur de 10 k€ comme au BP 2025. Elles visent à acter comptablement le fait que des titres ont été émis, mais que les recettes correspondantes n'ont pas encore été recouvrées.

Globalement, les dépenses réelles de la section de fonctionnement passeraient de 45 947 k€ au BP 2025 et 45 696 k€ après DM, à 47 120 k€ au BP 2026, soit une augmentation de 2,6 % de BP à BP, tandis que les recettes réelles de cette même section passent de 47 129 k€ au BP 2025 et 47 179 k€ après DM, à 49 696 k€ au BP 2026, soit une hausse de 5,5 % de BP à BP.

L'épargne brute réellement dégagée, calculée sur la base du compte administratif 2026 (hors dépenses imprévues) serait de 2 576 k€ et l'épargne nette de 1 869 k€ :



2 - LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Cette section s'équilibre, reports inclus, à 20 900 k€.

2.1 - Les ressources d'investissement

Les ressources de la section d'investissement sont de deux sortes : les recettes financières et les recettes d'équipement. Ces dernières sont la variable d'ajustement de cette section pour atteindre l'équilibre.

2.1.1 - Les recettes financières

➤ Le fonds de compensation de la TVA (FCTVA)

Il correspond à la restitution d'une partie de la TVA versée par le SDIS au titre des dépenses d'équipement.

Pour 2026, l'assiette de restitution correspond aux dépenses réalisées en 2024, auxquelles est appliqué un taux de 16,404 %, soit un montant total qui s'élève à 1 376 k€, notifié le 12 janvier 2026, les avances versées pour l'achat de véhicules n'étant prises en compte qu'au moment de leur solde.

➤ La subvention en annuité du Département

Elle est de 677 k€ et correspond au financement, par le Département, du remboursement de la part en capital des emprunts souscrits par le SDIS, pour les équipements structurants (Immo 1 & 2).

➤ Les subventions extérieures

Une subvention de 189 k€ est attendue du pacte capacitaire pour le solde pour le 4^e CCFS commandé en 2024 et le matériel de détection.

Une subvention de 44 k€ est attendue du fonds vert pour l'achat de drones.

2.1.2 - Les recettes d'équipement

En provenance du Département, une subvention globale de continuité de service en investissement est prévue à hauteur de 4 500 k€ pour l'année 2026, contre 6 500 k€ à la convention (et déjà 2 500 k€ encaissés en 2025 contre 3 500 k€ prévus à la convention). La participation complémentaire de 3 300 k€ pour le financement des travaux de restructuration du CFD (2024-2029) ne sera pas demandée en 2026, comme en 2025, en raison du recalage des crédits de paiement de cette opération. Ce sont donc 5 300 k€ qui sont demandés en moins que les prévisions de la convention pour l'année 2026 à ce stade.

Comme les années précédentes, il n'est pas prévu que le SDIS recoure à l'emprunt. Après la prise en compte de éléments, les recettes réelles passeraient de 5 487 k€ au BP 2025 à 6 786 k€ au BP 2026.

2.1.3 - Le solde de l'exercice antérieur

L'excédent de l'exercice 2025, pour cette section d'investissement, correspondant à la différence entre les recettes et les dépenses effectivement réalisées durant l'année, est de 4 305 k€. Il permettra d'équilibrer le budget 2026 et de réduire la participation du Département.

Les crédits reportés, hors APCP, s'élèvent globalement à 1 225 k€. Budgétisés sur l'exercice 2025, ils seront, en réalité, exécutés sur l'exercice 2026. Après neutralisation des reports, l'excédent net est de 3 080 k€. Les crédits lissés des APCP sur les années suivantes s'élèvent à 1 390 k€.

2.2 - Les charges d'investissement

2.2.1 - Les dépenses financières

Le capital à rembourser passe de 685 k€ au BP 2025 à 707 k€ au BP 2026, dont 677 k€ correspondent au remboursement du capital des emprunts réalisés pour les dossiers immobiliers stratégiques Immo 1 & 2.

2.2.2 - Les dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipement inscrites au budget primitif de l'exercice 2026 peuvent être scindées en deux catégories.

➤ Les dossiers individualisés en autorisations de programme (APCP)

Les dépenses d'équipement individualisées en APCP sont de 7 513 k€, lissage des crédits 2025 engagés mais non mandatés compris.

Les acquisitions de véhicules (plans véhicules 4 et 5)

Le quatrième plan d'acquisition de véhicules initialement pour les années 2021 à 2023 est matérialisé budgétairement par une autorisation de programme n° 202101, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2021	2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
1 022 k€	2 109 k€	2 737 k€	1 128 k€	193 k€	55 k€	7 244 k€

Le cinquième plan d'acquisition de véhicules pour les années 2024 à 2026 est matérialisé budgétairement par une autorisation de programme n° 202401, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2024	2025	2026	TOTAL
1 701 k€	2 833 k€	3 785 k€	8 319 k€

Vestes et pantalons de feu

Le plan d'équipement en tenues d'intervention textiles pour feux de structures et pour feux d'espaces naturels, pour les années 2024 à 2026, est matérialisé budgétairement par une autorisation de programme n° 202402, approuvée par délibération n° 2023-48 du 6 novembre 2023 pour un montant initial de 654 k€ :

2024	2025	2026	TOTAL
210 k€	217 k€	226 k€	653 k€

Construction du CIS La Clayette

La construction de la caserne de La Clayette est matérialisée budgétairement par une autorisation de programme n° 202201, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2022	2023	2024	2025	2026	TOTAL
26 k€	44 k€	820 k€	617 k€	13 k€	1 520 k€

Restructuration du CFD

Le projet de restructuration du CFD est matérialisé budgétairement par une autorisation de programme n° 202204, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2024	2025	2026	2027	2028	2029	2029	TOTAL
2 k€	232 k€	2 068 k€	5 000 k€	2 883 k€	1 400 k€	15 k€	11 600 k€

Construction du CIS Simard

La construction de la nouvelle caserne de Simard est matérialisée budgétairement par une autorisation de programme n° 202203, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2024	2025	2026	2027	TOTAL
6 k€	49 k€	1 144 k€	1 k€	1 200 k€

Restructuration du CIS Digoin

La restructuration de la caserne de Digoin est matérialisée budgétairement par une autorisation de programme n° 202205, mise à jour lors de ce conseil d'administration avec les montants suivants :

2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
20 k€	0 k€	221 k€	1 000 k€	1 754 k€	1 500 k€	5 k€	4 500 k€

➤ Les autres dépenses d'équipements

Les dépenses d'équipement hors reports seraient de 5 823 K€ au BP 2026, contre 5 657 k€ au BP 2025. Elles prennent en compte la somme de 1 691 k€ de crédits qui permettront au SDIS de faire face à des dépenses non budgétées et d'équilibrer le budget 2026, et qui pourra éventuellement être réduite si la participation du Département est revue à la baisse.

Les crédits hors reports concernant l'habillement et le matériel d'incendie et des secours sont les suivants :

Catégorie des besoins	Convention 2026	BP 2026
HABILLEMENT	650 000	470 000
Habillement	650 000	470 000
CONTINUITE PMI EPI	1 164 615	917 215
Air respirable	367 610	367 610
PMI - Petit matériel incendie (hors équipes spé)	352 315	327 600
Mat. Divers - Equipes spécialisées	94 690	79 158
Santé et secours médical	350 000	142 847

Les crédits hors reports concernant les dépenses qui garantissent la continuité du service, comme les acquisitions de matériels de transmission, d'informatique opérationnelle et fonctionnelle, des travaux de bâtiments non retenus dans le plan immobilier structurant, les mobiliers administratifs, les mobiliers pour les locaux de vie opérationnelle sont les suivants :

Catégorie des besoins	Convention 2026	BP 2026
CONTINUITE AUTRES EQUIPEMENTS	3 123 270	2 745 383
Patrimoine - Gros travaux de bâtiments + études	823 150	1 430 446
Patrimoine - Mat. divers - Armoires vestiaires	11 580	130 000
Patrimoine - Mobilier et matériel administratif	28 950	
Patrimoine - Mat. divers - Rangement et entretien	23 160	
Patrimoine - Mat. divers - Electroménager	9 260	
Patrimoine - Mat. divers - Chambres de garde	5 790	
Patrimoine - Mat. divers - Lieux de vie	8 110	
Mat. divers - Pédagogies	50 000	69 895
Mat. divers - Sports	15 000	14 951
Mat. divers - Communication départementale	10 000	5 000
Moyens généraux- Matériel cassé dans l'année	22 290	7 000
Moyens généraux - Mobilier et matériel administratif		
Ateliers- Grosses réparations mécaniques	67 480	67 480
Ateliers - Matériels spécifiques	20 000	124 000
Systèmes d'information et de communication	2 006 000	875 611
Affaires juridiques	2 500	1 000
Commande publique - publicité	10 000	10 000
Finances	10 000	10 000

Vue d'ensemble des dépenses d'équipement (hors reports de crédits 2025, crédits d'AP lissés de 2026 et crédits pour dépenses imprévues) :

DOSSIERS STRATÉGIQUES 6 123 k€



Parc véhicules
3 120 k€



Les casernes + CFD
2 777 k€



Les tenues de feu
226 k€

Equipements hors AP/CP 5 823 k€



PMI / ARI / Santé
917 k€



Habillement
470 k€



Continuité
2 745 k€
dont :

- INFORMATIQUE : 875 k€
- TRAVAUX DIVERS : 1 430 k€
- ATELIERS : 191 k€
- MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE : 70 k€

ANNÉE 2026

11 946 k€

3 - L'ÉQUILIBRE DU BUDGET

Comme le précisent les règles de la comptabilité publique, le budget doit être équilibré par section et, de manière globale, toutes sections confondues. Les mouvements réels et d'ordre doivent être également équilibrés, tant en dépenses qu'en recettes.

3.1 - Les mouvements d'ordre

La principale caractéristique de ces mouvements d'ordre est qu'ils se traduisent seulement par des écritures comptables pour lesquelles il n'y a pas de décaissement. Ils découlent de l'application des règles comptables et, désormais, de la M 57.

Les mouvements d'ordre sont équilibrés entre sections. Ainsi, les dépenses de fonctionnement d'ordre (amortissements des biens mobiliers et immobiliers) sont égales aux recettes d'investissement d'ordre, soit 7 800 k€ au BP 2026 (contre 7 434 k€ exécutés en 2025). Il est à préciser qu'avec le passage en M 57, l'amortissement des biens au prorata temporis est la règle, avec des aménagements décidés par le SDIS concernant les biens acquis par lots et les biens de faible valeur, qui resteront amortis en année n+1 300 k€ sont donc provisionnés au sein de la somme globale pour les biens qui seront à amortir au moment de leur acquisition, en cours d'année.

Les SDIS ont la particularité de pouvoir neutraliser comptablement les amortissements des biens immobiliers, ce qui représente une moindre dépense de 1 944 k€ pour la section de fonctionnement. De plus, les subventions d'équipement, comme les subventions d'équipement directes du Département, concourent à la diminution du poids des investissements pour lesquels elles ont été attribuées. Ainsi, la quote-part de ces subventions d'équipement est reprise annuellement en recettes de fonctionnement.

Mouvements ORDRE	DEPENSES FONCTIONNEMENT		RECETTES FONCTIONNEMENT	
	CA 2025	BP 2026	CA 2025	BP 2026
Total Dépenses & Recettes d'ordre	7 434 K€	7 800 K€	3 356 K€	3 623 K€
Amortissements	7 434 K€	7 800 K€	1 960 K€	1 944 K€
Quote-part des subventions transférées et autres écritures			1 396 K€	1 679 K€
Amort. NET	4 078 K€	4 177 K€		

L'autofinancement net dégagé est ainsi de 4 177 k€ au BP 2026.

Des opérations d'ordre patrimoniales à l'intérieur de la section d'investissement (chapitre 041), correspondant à des écritures comptables ne générant ni encaissement, ni décaissement de la part du comptable, sont également inscrites pour un montant de 2 009 k€, contre 1 532 k€ au CA 2024. Il s'agit des résorptions d'avances concernant les achats de véhicules à l'UGAP, aucune résorption n'étant prévue concernant les marchés de travaux.

3.2 - Les grandes masses

La proposition de budget primitif 2026 reprend l'ensemble des éléments exposés, y compris les composantes de la stratégie financière développée ci-dessus.

La section de fonctionnement passe de 53 167 k€ au BP 2025 à 54 920 k€ au BP 2026.

La section d'investissement passe de 19 712 k€ au BP 2025 à 20 900 k€ au BP 2026. Hors reports, le montant de la section d'investissement 2026 (crédits nouveaux) est de 18 285 k€ au BP 2026, contre 16 971 k€ en 2025. Les investissements réels réalisés par le SDIS, hors reports et écritures d'ordre, passent de 10 412 k€ au BP 2025 à 11 946 k€ au BP 2026.

3.3 - La fongibilité des crédits

En principe, seule l'assemblée délibérante est autorisée à modifier les crédits. La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnels.

Comme le permet la nomenclature M 57 à l'occasion du vote du budget, il est demandé à l'assemblée délibérante d'autoriser le président du conseil d'administration du SDIS à procéder à des virements de crédits entre chapitres de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits relatifs aux dépenses de personnels. Ces virements feront l'objet de décisions expresses notifiées au comptable public, transmises au contrôle de légalité et présentées à l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Au-delà de cette limite de 7,5 %, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative. De même, les mouvements de crédits de paiements afférents à une autorisation de programme (AP) ne peuvent avoir pour effet de modifier le montant global de l'AP voté.

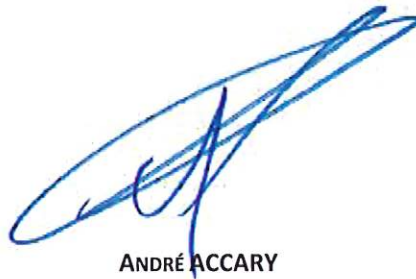
Il est précisé qu'il peut toutefois être procédé à des virements de crédits au sein d'un même chapitre, de manière moins formelle, entre articles budgétaires et/ou entre gestionnaires. En effet, le budget est voté par les élus au niveau du chapitre.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, avec 15 voix « pour » et 5 abstentions (François BONNETAIN, Frédéric CANNARD, Violaine GILLET, Jean-Paul LUARD, Alain PHILIBERT) :

- approuvent le projet de budget primitif 2026 ainsi présenté ;
- autorisent le président, ou son représentant, à procéder à des virements de crédits entre chapitres de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, en dehors des crédits relatifs aux dépenses de personnels ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer tous les documents ou pièces nécessaires à la mise en œuvre des décisions adoptées.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



ANDRÉ ACCARY

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales



Mélanie GACHÉ

BUDGET PRIMITIF POUR L'ANNÉE 2026

Annexe 1

FONCTIONNEMENT DEPENSES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 2025/2	Convention 2026	BP 2026	Evolution BP/BPn-1
OPERATIONS REELLES ET MIXTES					
011 Charges à caractère général	7 641 000,00	7 597 987,00	8 309 757,44	7 728 916,00	1,15%
Charges à caractère général - Continuité du Service	5 508 500,00	5 382 822,66	5 857 107,44	5 696 961,00	3,42%
Charges à caractère général - Fluides énergétiques	2 132 500,00	2 215 164,34	2 452 650,00	2 031 955,00	-4,71%
012 Charges de personnel et frais assimilés	37 144 000,00	37 144 000,00	37 390 000,00	38 018 200,00	2,35%
Charges de personnel et frais assimilés - Permanents & Titulaires	29 568 500,00	29 708 300,00	29 746 500,00	30 553 000,00	3,33%
Charges de personnel et frais assimilés - Volontariat	7 575 500,00	7 435 700,00	7 643 500,00	7 465 200,00	-1,46%
65 Autres charges de gestion courante	775 000,00	547 541,00	888 216,05	1 039 884,00	34,18%
Charges de gestion courante - Continuité du Service	408 325,00	518 236,78	381 000,00	565 565,00	38,51%
65888 Charges diverses de gestion courante	366 675,00	29 304,22	507 216,05	474 319,00	29,36%
Total dépenses de gestion des services	45 560 000,00	45 289 528,00	46 587 973,49	46 787 000,00	2,69%
66 Charges financières	367 000,00	369 180,00	326 000,00	320 000,00	-12,81%
67 Charges spécifiques	10 000,00	10 000,00	3 000,00	3 000,00	-70,00%
68 Dotations aux provisions	10 000,00	27 385,00	10 000,00	10 000,00	0,00%
TOTAL DEPENSES REELLES ET MIXTES	45 947 000,00	45 696 093,00	46 926 973,49	47 120 000,00	2,55%
OPERATIONS D'ORDRE					
042 Opérations ordre entre sections	7 220 000,00	7 490 000,00	6 416 126,51	7 800 000,00	8,03%
TOTAL DEPENSES D'ORDRE	7 220 000,00	7 490 000,00	6 416 126,51	7 800 000,00	8,03%
002 Résultat de fonctionnement reporté n-1					
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	53 167 000,00	53 186 093,00	53 343 100,00	54 920 000,00	3,30%

Annexe 2

FONCTIONNEMENT RECETTES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 2025/2	Convention 2026	BP 2026	<i>Evolution BP/BPn-1</i>
OPERATIONS REELLES ET MIXTES					
70 Produits des services, du domaine, et ventes diverses	969 742,00	969 742,00	720 000,00	1 007 000,00	3,84%
74 Participations, dont :	45 342 000,00	45 342 000,00	46 785 600,00	47 719 590,00	5,24%
744 FCTVA	27 000,00	27 000,00	40 000,00	53 712,00	98,93%
7473 Participation Département - Continuité de Service	21 300 000,00	21 300 000,00	22 000 000,00	23 500 000,00	10,33%
7473 Participation Département - Intérêts Plans Immo I et II	345 000,00	345 000,00	285 000,00	285 000,00	-16,67%
74748 Contributions Communes	9 652 200,00	9 652 200,00	9 936 000,00	9 754 129,00	1,06%
74758 Contributions Groupements de collectivités	13 769 800,00	13 769 800,00	14 188 600,00	13 878 749,00	0,79%
74718-74788 Participations diverses	248 000,00	248 000,00	336 000,00	248 000,00	0,00%
75 Autres produits de gestion courante	136 400,00	136 400,00	160 652,48	156 375,00	14,64%
013 Atténuation de charges	612 000,00	612 000,00	471 000,00	765 000,00	25,00%
Remboursements liés aux RH	374 000,00	374 000,00	471 000,00	527 000,00	40,91%
6096 Remboursement de la TICPE	238 000,00	238 000,00		238 000,00	0,00%
Total recettes de gestion des services	47 060 142,00	47 060 142,00	48 137 252,48	49 647 965,00	5,50%
76 Produits financiers - Intérêts négatif swap	25 000,00	27 180,00	20 000,00	0,00	-100,00%
77 Produits spécifiques	4 310,62	4 310,62	310 000,00	22 996,59	433,49%
78 Reprises sur provisions	40 000,00	86 913,00	10 000,00	25 000,00	-37,50%
TOTAL RECETTES REELLES ET MIXTES	47 129 452,62	47 178 545,62	48 477 252,48	49 695 961,59	5,45%
OPERATIONS D'ORDRE					
042 Opérations ordre entre sections	3 468 000,00	3 438 000,00	4 289 731,51	3 623 000,00	4,47%
TOTAL RECETTES D'ORDRE	3 468 000,00	3 438 000,00	4 289 731,51	3 623 000,00	4,47%
TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE	50 597 452,62	50 616 545,62	52 766 983,99	53 318 961,59	5,38%
002 Résultat de fonctionnement reporté n-1	2 569 547,38	2 569 547,38	576 116,01	1 601 038,41	-37,69%
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	53 167 000,00	53 186 093,00	53 343 100,00	54 920 000,00	3,30%

Annexe 3

INVESTISSEMENT DEPENSES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 2025/2	Convention 2026	BP 2026 hors reports	BP 2026
Dépenses d'équipement (c/20,21,23) de l'ANNEE N	13 153 100,00	12 453 100,00	13 303 768,49	11 946 021,80	14 561 153,18
Dep. Équipement individualisé en AP	6 059 216,72	6 059 216,72	8 192 500,00	6 122 813,68	7 512 667,92
La Clayette 2022-2026	629 198,40	629 198,40	151 500,00	1 000,22	12 837,70
Simard 2024-2027	430 864,86	430 864,86	15 000,00	1 101 050,72	1 144 137,20
Digoin 2024-2030	20 794,00	20 794,00	275 000,00	210 000,00	220 794,00
Centre de formation départemental (CFD) 2024-2030	900 000,00	900 000,00	3 300 000,00	1 464 762,74	2 067 941,34
Centres prioritaires			1 150 000,00		
Dossier stratégique - VEHICULES 4 2021-2025	248 974,77	248 974,77			55 374,05
Dossier stratégique - VEHICULES 5 2024-2026	3 611 384,69	3 611 384,69	3 075 000,00	3 120 000,00	3 785 583,63
Tenues d'intervention 2024-2026 et 2027-2029	218 000,00	218 000,00	226 000,00	226 000,00	226 000,00
Dep. Équipement hors AP	7 093 883,28	6 393 883,28	5 111 268,49	5 823 208,12	7 048 485,26
Continuité du service - HABILLEMENT	699 783,70	610 783,70	650 000,00	470 000,00	509 346,00
Continuité du service - ARI, PMI-équipes spé-EPI, Santé	1 622 552,40	1 561 459,40	1 164 615,00	917 215,00	1 107 927,29
Continuité du service - Autres immobilisations corporelles	3 228 164,76	3 366 056,45	2 623 270,00	2 245 383,00	3 159 073,24
Continuité du service - Autres immobilisations incorporelles	356 052,38	356 052,38	500 000,00	500 000,00	581 528,61
Continuité - Autres	1 187 330,04	499 531,35	173 383,49	1 690 610,12	1 690 610,12
Dépenses financières (c/10,13,16,26,27) de l'ANNEE N	685 900,00	685 900,00	707 400,00	707 000,00	707 000,00
16 Total Capital dette à rembourser hors refinancement	685 900,00	685 900,00	707 400,00	707 000,00	707 000,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES	13 839 000,00	13 139 000,00	14 011 168,49	12 653 021,80	15 268 153,18
OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION					
041 - Opérations patrimoniales	2 405 000,00	2 405 000,00	2 152 500,00	2 008 846,82	2 008 846,82
OPERATION D'ORDRE DE SECTION A SECTION					
040 Opérations ordre entre sections	3 468 000,00	3 438 000,00	4 289 731,51	3 623 000,00	3 623 000,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE DE SECTION A SECTION	5 873 000,00	5 843 000,00	6 442 231,51	5 631 846,82	5 631 846,82
TOTAL DEPENSES DE L'EXERCICE	19 712 000,00	18 982 000,00	20 453 400,00	18 284 868,62	20 900 000,00
001 Solde d'exécution investissement reporté					0,00
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	19 712 000,00	18 982 000,00	20 453 400,00	18 284 868,62	20 900 000,00

Annexe 4

INVESTISSEMENT RECETTES DE L'EXERCICE	BP 2025	DM 2025/2	Convention 2026	BP 2026
Recettes d'équipement	4 091 000,00	3 091 000,00	9 800 000,00	4 732 994,00
Subventions Pacte capacitaire				189 111,00
Fonds vert				43 883,00
Subventions Feder	591 000,00	591 000,00		
Subvention Département - Continuité de service	3 500 000,00	2 500 000,00	6 500 000,00	4 500 000,00
Besoin de financement complémentaire CFD 15 600 k€	0,00	0,00	3 300 000,00	0,00
Recettes financières	1 395 749,44	1 395 749,44	1 907 476,00	2 052 926,00
FCTVA 16,404%	738 749,44	738 749,44	1 229 976,00	1 375 826,00
Subvention Département- Capital Plans Immo I et II	657 000,00	657 000,00	677 500,00	677 100,00
024 Produits de cessions des immobilisations				
TOTAL DES RECETTES REELLES	5 486 749,44	4 486 749,44	11 707 476,00	6 785 920,00
OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION				
<i>041 - Opérations patrimoniales</i>	<i>2 405 000,00</i>	<i>2 405 000,00</i>	<i>2 152 500,00</i>	<i>2 008 846,82</i>
OPERATION D'ORDRE DE SECTION A SECTION				
<i>040 Opérations ordre entre sections</i>	<i>7 220 000,00</i>	<i>7 490 000,00</i>	<i>6 416 126,51</i>	<i>7 800 000,00</i>
<i>021 Virement complémentaire</i>	<i>0,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
TOTAL DES OPERATIONS D'ORDRE	9 625 000,00	9 895 000,00	8 568 626,51	9 808 846,82
TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE	15 111 749,44	14 381 749,44	20 276 102,51	16 594 766,82
1068 Excédent de fonctionnement capitalisé	0,00		0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT hors 001	15 111 749,44	14 381 749,44	20 276 102,51	16 594 766,82
001 Solde d'exécution investissement reporté	4 600 250,56	4 600 250,56	177 297,49	4 305 233,18
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	19 712 000,00	18 982 000,00	20 453 400,00	20 900 000,00

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE SAONE-ET-LOIRE

ARRÊTÉ - SIGNATURES



Nombre de membres en exercice :

Nombre de membres présents :

Nombre de pouvoir(s) :

Nombre de suffrages exprimés :

VOTES : pour :

contre :

abstentions :

Date de convocation : 20.02.2026

25
18
2 pouvoirs
15 pour
5 abstentions

Présenté par le Président
À Mâcon, le - 9 MARS 2026

Le Président,
Délibéré par le Conseil d'administration, réuni en session ordinaire à Mâcon, le - 9 MARS 2026

Les membres du Conseil d'administration

Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Le Président, André ACCARY	Aline GRUET	Le 1er Vice-Président Jean-Claude BÉCOUSSE	Élisabeth ROBLOT	La 2 ^{ème} Vice-Présidente Dominique LANOISELET	Jean-Vianney GUIGUE	Le 3 ^{ème} Vice-Président Jean-François COGNARD	Hervé CARREAU
Marie-Claude BARNAY	-	Colette BELTJENS	Michel DUVERNOIS	Pierre BERTHIER	Mathilde CHALUMEAU	Roland BERTIN	-
François BONNETAIN	Alain GAILLARD	Frédéric BOUCHET	Isabelle BAJARD	Frédéric BROCHOT	-	Raymond BURDIN	Carine LALANNE
Frédéric CANNARD	Jean-Christophe DESCIEUX	Claude CANNET	Florence PLISSONNIER	Carole CHENUET	Catherine AMIOT	Thierry DESJOURS	Lionel DUPARAY
Jean-Michel DESMARD	Marie-France MAUNY	Patrick DESROCHES	Nathalie DAMY	Violaine GILLET	Didier RÉTY	Jean-Paul LUARD	-
Jean-Louis MARTIN	Didier VERJUX	Dominique MELIN	Cécile MARTELIN	Alain PHILIBERT	Élisabeth LÉMONON	Virginie PROST	Jean PIEBOURG
Christine ROBIN	Géraldine AURAY						

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Préfecture, le 11 MARS 2026 et de la publication le 11 MARS 2026

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

Les annexes budgétaires in extenso relatives
au budget primitif 2026 peuvent être consultées

* en version papier

au service assistance de direction du SDIS de Saône-et-Loire
4, rue des Grandes Varennes - CS 90109
71009 MÂCON Cedex

* sous forme informatique

sur le portail informatique du SDIS accessible
dans l'ensemble des centres d'incendie et de secours
du corps départemental de sapeurs-pompiers

sur le site internet du SDIS

<http://www.sdis71.fr/base documentaire/informations financières/>

*

* *

**Extrait du registre des délibérations
du bureau du conseil d'administration**

Séance du 10 mars 2026

Délibération n° BU 2026-17

Cartel des camions – action collective

Nombre d'élus en exercice :	5
Présents à la séance :	3
Pouvoirs :	néant
Nombre de votants :	3
Quorum :	3
Date de la convocation :	3 mars 2026
Affichée le :	3 mars 2026
Procès-verbal affiché le :	

L'an deux mille vingt-six, le dix mars à quatorze heures trente, le bureau du service départemental d'incendie et de secours de Saône-et-Loire s'est réuni, sur convocation de son président, en application de l'article L. 1424-28 du code général des collectivités territoriales, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, 1^{er} Vice-président du conseil d'administration.

Étaient présents : Monsieur Jean-Claude BÉCOUSSE, Madame Dominique LANOISELET,
Monsieur Jean-François COGNARD.

Étaient excusés : Monsieur André ACCARY, Madame Virginie PROST.

Madame la sous-directrice des fonctions transversales, rapporteur, donne lecture des dispositions suivantes :

En vertu de la délibération n° 2025-27 du conseil d'administration du SDIS de Saône-et-Loire en date du 23 juin 2025, il a été :

- approuvé la participation du SDIS de Saône-et-Loire à une action aux fins d'indemnisation du préjudice du SDIS lié aux pratiques anticoncurrentielles des constructeurs cartellistes ;
- délégué au bureau le choix de la formule la plus appropriée pour défendre au mieux les intérêts du SDIS ainsi que l'autorisation au président, ou à son représentant, pour signer les documents correspondants.

Pour rappel, en 2016, la commission européenne a infligé une amende de plus de 2,9 milliards d'euros à Daimler, Iveco, DAF, MAN et Renault/Volvo pour avoir pris part à une entente illégale de prix portant sur les camions neufs de plus de 6 tonnes entre le 17 janvier 1997 et le 18 janvier 2011. L'entente visait également à ralentir l'introduction des technologies, limitant les émissions de dioxyde de carbone.

Par décision du 27 septembre 2017, elle a également prononcé une amende de 880 millions d'euros à l'encontre de la société Scania qui avait refusé de participer à la procédure de transaction proposée. Cette décision a fait l'objet d'un recours devant le tribunal de l'union européenne et d'un pourvoi devant la cour de justice de l'union européenne, tous deux respectivement rejetés par ces juridictions les 16 décembre 2022 et 1^{er} février 2024.

Si aucun recours n'est aujourd'hui possible à l'encontre des 5 constructeurs qui ont transigé avec la commission européenne, le délai pour agir en justice étant prescrit depuis le 19 juillet 2021, une action en indemnisation à l'encontre de la société Scania est toujours possible pour toutes les marques de camions ayant fait l'objet de l'entente, au motif que les auteurs d'infraction à la concurrence sont solidairement responsables des préjudices causés.

Le SDIS a comptabilisé 86 camions acquis sur la période concernée par le cartel entre 1997 et 2013. En effet, même si le cartel a duré de 1997 à 2011, il a pu avoir des effets sur le prix des camions jusqu'en 2013.

Cependant, les coûts liés à l'exercice des seuls droits à indemnisation du SDIS devant un tribunal (experts, avocats, ...) seraient disproportionnés par rapport au montant du dédommagement pouvant être escompté. Ce n'est donc qu'en regroupant de nombreux droits à indemnisation, dans le cadre d'une action, que les victimes du cartel de petite ou de moyenne taille pourront se trouver dans une position économiquement viable pour faire valoir leur préjudice.

Trois formules pouvaient permettre au SDIS d'être indemnisé du préjudice subi du fait des pratiques anticoncurrentielles des constructeurs :

- une indemnisation immédiate et forfaitaire avec le rachat par une société de financement de litiges de notre droit à réparation avec versement d'un montant par camion quelle que soit l'issue de la procédure judiciaire ;
- une indemnisation intégrale qui peut prendre deux formes :
 - soit un rachat de notre droit à réparation par une société de financement de litiges avec versement d'un montant qui dépendra de l'issue de la procédure judiciaire.
En cas d'échec, le SDIS ne se verra verser aucune indemnisation mais il n'aura rien eu à déboursier en frais de procédure (avocat, expert, ...).
 - En cas de succès, le SDIS se verra verser le montant de l'indemnisation fixée par le Tribunal, déduction faite de la commission de résultat à la société de financement,
 - soit un mandat de représentation avec mandatement d'un cabinet d'avocats pour obtenir notre indemnisation et celles d'autres SDIS avec, par ailleurs, la signature d'une convention de financement avec une société de financement en litige qui supportera les coûts de la procédure, même en cas d'échec, et se rémunérera par une commission de résultat en cas de succès. C'est cette formule qui a été appliquée dans le cadre de l'action collective DieselGate.

Après échanges avec des partenaires et l'ensemble des SDIS de France, voici les éléments qu'il convient de préciser pour chacune des formules.

Concernant l'indemnisation immédiate et forfaitaire, le service de gestion comptable a alerté le service sur le fait que le montant de la créance proposé par la société de financement ne tiendra pas compte de la valeur réelle de la créance indemnitaire, ladite société n'étant pas assurée du succès de son action en justice ou pouvant obtenir une indemnisation d'un montant plus élevé que celui versé au cédant. Il pourrait donc en résulter un risque de qualification de libéralité, interdite par la réglementation. Seuls deux SDIS en France ont fait ce choix et ont obtenu une indemnisation immédiate de 1 000 euros par châssis.

Concernant l'indemnisation intégrale avec rachat du droit à réparation par une société de financement, cette formule dépossède complètement le SDIS de son action qui n'a plus aucune prise sur la procédure d'indemnisation. Aucun SDIS n'a fait ce choix.

Concernant l'indemnisation immédiate avec mandat de représentation, elle devrait permettre d'obtenir une indemnisation de l'ordre de 5 % à 15 % du prix d'achat du camion neuf, soit environ 8 000 euros par camion, tout en gardant la main sur la procédure avec le cabinet d'avocats mandaté. C'est le choix qui a été fait par 89 SDIS, totalisant plus de 7 500 châssis susceptibles d'être concernés.

Le fait que l'action soit souhaitée par un nombre très important de SDIS a permis d'obtenir des conditions intéressantes de financement de l'action, de mutualiser les coûts et risques, d'obtenir un levier de négociation et de ne pas être seul dans l'action, visant à faire face au groupe Scania. Ce niveau d'adhésion témoigne également de la solidarité dans l'action d'un nombre très important de SDIS qui cherchent à obtenir la juste réparation financière du préjudice subi.

Le mandat de représentation serait délivré à Maître Marc Barennes, avocat au barreau de Paris, disposant d'une expertise reconnue en matière de droit de la concurrence et d'actions collectives de cette nature. Il est également reconnu pour sa connaissance des SDIS qu'il représente dans une autre affaire liée aux véhicules diesel polluants achetés par les SDIS, affaire dite du « *Dieselgate* », à laquelle le SDIS participe.

Le cabinet Geradin Partners, après avoir échangé avec plusieurs tiers financeurs, propose d'agir pour le compte des SDIS avec le financement de LitFin qui a offert des termes de financement plus avantageux que ceux octroyés par un autre tiers financeur dans l'action Dieselgate.

Litfin est une société de financement européenne, basée à Prague, à Bruxelles et au Luxembourg qui finance de très nombreuses actions indemnitaires en Europe, ce qui lui confère une connaissance approfondie du dossier.

Les termes de l'action proposée par le cabinet Geradin Partners :

Le cabinet Geradin Partners France entend permettre aux SDIS engagés d'obtenir une réparation optimale pour l'ensemble des camions achetés entre 1997 et 2013 de l'ordre de 8 000 € par camion.

L'action collective menée par l'ensemble des SDIS consiste en une série d'actions individuelles menées conjointement par le cabinet Geradin Partners et selon une même stratégie.

Les SDIS auront pour seul interlocuteur Geradin Partners France pendant toute la durée de l'action afin de parvenir à une éventuelle transaction ou à l'obtention d'une décision de recouvrement de leurs dommages et intérêts.

Ce partenariat se traduit par l'établissement d'une lettre d'engagement entre le SDIS et maître Barennes à laquelle sera annexée la convention de financement conclue entre le cabinet Geradin Partners représenté par maître Barennes et LitFin.

Le SDIS n'aura aucun frais à déboursier ou risque financier à prendre pendant toute la durée de la procédure, ceux-ci étant pris en charge par le tiers financeur pour le SDIS, à concurrence du budget estimé utile pour mener à bien cette action jusque devant le conseil d'état si nécessaire.

La possibilité de rejoindre cette action est conditionnée à l'absence de toutes relations ou demandes préalables d'indemnisation aux constructeurs concernés.

De plus, si le SDIS se joint à cette action, il lui sera impossible de transiger avec le ou les constructeurs concernés sans l'assistance du cabinet Geradin Partners.

Chaque SDIS réclamera et obtiendra, en cas de victoire, le montant d'indemnisation accordée pour les camions dont il est seul propriétaire. L'indemnisation obtenue sera propre à chaque SDIS.

En cas de victoire, le SDIS pourrait obtenir jusqu'à 688 000 € [86 châssis x 8 000 € en moyenne] d'indemnisation, montant sur lequel une commission sera prélevée pour, d'une part, rembourser les frais avancés par le tiers financeur et, d'autre part, lui octroyer un profit en rémunération des avances et risques pris par lui. En plus de ses honoraires de diligence, le cabinet d'avocats recevra un honoraire de résultat en cas de victoire, visant notamment à compenser le taux horaire réduit qu'il consent dans le cadre de cette action.

La signature d'une lettre à la caisse autonome des règlements pécuniaires des avocats (CARPA) permettra de régler ces différents versements à réception de l'indemnisation versée au SDIS.

En cas d'échec de l'action et de condamnation aux dépens, le tiers financeur supportera les dépens en lieu et place des SDIS dans les limites du budget prévu.

Le cabinet d'avocats déposera les requêtes avant l'été 2026. L'action sera menée devant les juridictions administratives.

L'action devant le/les tribunal(s) administratif(s) devrait durer 2 à 3 ans, de sorte que des jugements en 2029 devraient être adoptés.

En cas d'appel, la procédure pourrait durer 2 à 3 ans de plus.

Dans ces conditions, le choix de cette dernière formule semble la plus à même de défendre au mieux les intérêts du SDIS dans cette affaire.

DÉCISION

Après en avoir délibéré, les membres du bureau, à l'unanimité :

- approuvent la participation du SDIS de Saône-et-Loire à l'action collective par voie de mandat de représentation aux fins d'indemnisation de son préjudice lié aux pratiques anticoncurrentielles des constructeurs cartellistes ;
- autorisent le président, ou son représentant, à signer et parapher tous les documents nécessaires à cette action (lettre d'engagement, convention de financement, lettre CARPA, avenant, ...) et tout acte utile à la procédure amiable et judiciaire ;
- autorisent le versement de la commission au tiers financeur et des honoraires de résultats à maître Barennes tel que prévu dans les documents.

POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION,
LE 1^{ER} VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Certifié exécutoire pour avoir été

- reçu en Préfecture le 11 MARS 2026

- publié le 11 MARS 2026

Le Président,

Pour le président et par délégation
la sous-directrice des fonctions transversales

Mélanie GACHÉ

JEAN-CLAUDE BÉCOUSSE

Envoyé en préfecture le 11/03/2026

Reçu en préfecture le 11/03/2026

Publié le

ID : 071-287100010-20260310-BU_2026_17_BIS-DE



www.sdis71.fr



© SDIS 71 / membres de la cellule des photographies et autres, droits réservés.