

**S**

**ERVICE DEPARTEMENTAL**

**D'INCENDIE ET DE SECOURS**



**DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU**

**Réunion du 26 mars 2019**

**T e r r i t o i r e   d e   B e l f o r t**

# PROCÈS VERBAUX DES DELIBÉRATIONS

BUREAU du 26 mars 2019

<b>Délib. 19-07</b>	Valorisation de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires contraints d'être présents en CS durant leur période d'astreinte
<b>Délib. 19-08</b>	Médecine professionnelle et préventive des PATS du SDIS
<b>Délib. 19-09</b>	Principes d'affectation individuelle et d'usage des véhicules de service
<b>Délib. 19-10</b>	Partenariat avec le SDIS 67 dans le cadre du déplacement au cross national sapeurs-pompiers 2019

~~~~~

M. BOUQUET ouvre la séance, constate que le quorum est atteint et que le Bureau du conseil d'administration peut valablement siéger.

## PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS du conseil d'administration du SDIS 90

Délibération du 10 juin 2015  
relative à l'installation du conseil d'administration du SDIS

L'an deux mille dix-neuf, le mardi 26 mars, les membres du Bureau du CASDIS 90, dûment convoqués le 15 mars 2019, se sont réunis au siège de l'établissement public à Belfort, sous la présidence de M. BOUQUET, Président

### ÉTAIENT PRESENTS :

M. BOUQUET – Président  
M. SCHNOEBELEN – 1er vice-président  
M. SERZIAN – 3<sup>ème</sup> vice-président  
M. ANDERHUEBER – Membre supplémentaire

Mme IVOL a donné pouvoir à M. BOUQUET

### ABSENTS EXCUSES :

Mme IVOL – 2<sup>ème</sup> vice-présidente

| Nombre de représentants<br>avec voix délibérative |   |
|---------------------------------------------------|---|
| en exercice                                       | 5 |
| présents                                          | 4 |
| votants                                           | 5 |

### Résultat du vote

voix "pour" : 5  
voix "contre" :  
abstentions :

### ASSISTAIENT EGALEMENT :

Col HELLEU – Directeur départemental par intérim des services d'incendie et de secours  
MME FROHNER, SDIS  
CDT CHARPY, SDIS  
CDT UGOLIN, SDIS

*tampon de réception  
de la préfecture*

Préfecture du Terr. de Belfort

04 AVRIL 2019

Service Courrier

**OBJET : Valorisation de l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires contraints d'être présents en CS durant leur période d'astreinte**

Dans les 8 centres de secours se situant hors de l'agglomération belfortaine, l'effectif est constitué exclusivement de sapeurs-pompiers volontaires (SPV), lesquels sont soumis au régime de l'astreinte.

Le Règlement Opérationnel du SDIS 90 prévoit que les SPV soumis au régime de l'astreinte sont susceptibles de partir en intervention dans un délai de l'ordre de 7 minutes à compter du déclenchement de leur alerte. Afin de pouvoir vivre leur engagement citoyen et respecter ce délai, certains SPV sont contraints d'être présents de jour et/ou de nuit au centre de secours pendant leur période d'astreinte, la plupart du temps car ils habitent au-delà du périmètre permettant de rejoindre la caserne et assurer le départ en intervention dans un délai de 7 minutes.

Dans un contexte d'érosion du volontariat, les chefs de centre acceptent que les SPV concernés soient présents à la caserne durant leur période d'astreinte, et qu'ils y dorment en particulier, afin de ne pas se priver d'une ressource précieuse. Ces SPV ne sont toutefois pas indemnisés sur le régime des gardes postées prévalant dans les centres de secours de l'agglomération belfortaine (35% à 100% du taux du grade selon les activités réalisées au fil de la garde) mais à 9% du taux horaire afférent à leur grade ainsi que le prévoit le dispositif national.

Une réflexion a été menée avec les chefs de centre afin de déterminer comment prendre en compte ces situations particulières et valoriser les efforts de ces SPV pour assurer leur temps d'astreinte, ainsi que valoriser les activités qu'ils peuvent réaliser pendant ces temps de présence contraints.

Notons au préalable que le dispositif global en vigueur au SDIS 90 relatif à l'indemnisation des activités des SPV prévoit qu'une enveloppe mensuelle est laissée à la disposition des chefs de centre pour indemniser les activités diverses administratives ou techniques qu'ils confient à certains de leur SPV. Chaque centre de secours hors agglomération dispose ainsi chaque mois d'une enveloppe de 25 heures indemnisées à 100% du taux du grade, pour le bon fonctionnement du centre. Certains centres de secours utilisent chaque mois cette enveloppe en totalité, d'autres moins.

Dans un esprit de soutien du volontariat, je vous propose d'abonder le dispositif relatif à l'indemnisation des SPV, pour le volet qui laisse une certaine autonomie aux chefs de centre, comme suit :

- ✓ Versement de 2 indemnités horaires maximum par mois à 100% du taux du grade aux SPV contraints d'être présents de jour et/ou de nuit pendant leur période d'astreinte. Cette contrainte doit être motivée (domicile situé à plus de 4km du centre de secours ou à plus de 5 minutes) ;
- ✓ Durant le temps de présence contraint à la caserne, le SPV réalise des activités administratives ou techniques au bénéfice du centre de secours, sur demande du chef de centre ;
- ✓ Le versement interviendra sur présentation d'un état mensuel établi par le chef de centre, lequel évalue la situation au regard des contraintes réelles du SPV et des activités administratives ou techniques qu'il a réalisées pendant la période de présente contrainte en caserne.
- ✓ Ce dispositif interviendra en complément de l'enveloppe mensuelle de 25h précitée dédiée au bon fonctionnement du centre de secours et gérée directement par les chefs de centre, si et seulement si celle-ci n'a pas été consommée en totalité. En effet, l'enveloppe mensuelle de 25 heures pourra être utilisée pour partie par les chefs de centre pour verser des indemnités horaires aux SPV tel que prévu ci-dessus pour les SPV contraints d'être présents au centre de secours durant leur période d'astreinte.

Un recensement est intervenu fin 2018-début 2019 afin de comptabiliser les SPV concernés :

| Centre de secours    | Nombre de SPV concernés |
|----------------------|-------------------------|
| Beaucourt            | 1                       |
| Chatenois les Forges | 3                       |
| Delle                | 13                      |
| Giromagny            | 6                       |
| Grandvillars         | 1                       |
| Montreux Château     | /                       |
| Rougemont le Château | 7                       |
| Tourelles            | /                       |
| <b>Total</b>         | <b>31</b>               |

Sur cette base, le versement mensuel de 2 indemnités horaires à chacun de ces 31 SPV représenterait un budget de 560€, soit 6 720 € annuels (si l'enveloppe de 25h mensuelle précitée a été consommée en totalité dans chacun des 8 centres de secours). En 2019, les crédits sont disponibles au sein de l'enveloppe globale dédiée aux indemnités horaires des SPV.

La situation est susceptible d'évoluer dans le temps. Aussi, Je vous propose que le dispositif soit pour l'heure expérimental, qu'il soit réexaminé périodiquement au regard des demandes exprimées par les chefs de centre, puis le règlement intérieur sera modifié le cas échéant.

Montant de l'indemnité horaire des SPV  
(Arrêté ministériel du 28/9/2018)

|                |         |
|----------------|---------|
| Officiers      | 11,63 € |
| Sous officiers | 9,38 €  |
| Caporaux       | 8,30 €  |
| Sapeurs        | 7,74 €  |

#### **Après en avoir délibéré, les membres du Bureau décident :**

- de valoriser l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires contraints d'être présents en centre de secours durant leur période d'astreinte selon le dispositif décrit ci-dessus ;
- d'appliquer ce dispositif dans un premier temps à titre expérimental. Il sera pérennisé, le cas échéant, par intégration au sein du règlement intérieur après un réexamen périodique et au regard d'un bilan.

Signé : Florian BOUQUET  
Président du CASDIS

*Le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le contenu de la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

## PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS du conseil d'administration du SDIS 90

Délibération du 10 juin 2015  
relative à l'installation du conseil d'administration du SDIS

L'an deux mille dix-neuf, le mardi 26 mars, les membres du Bureau du CASDIS 90, dûment convoqués le 15 mars 2019, se sont réunis au siège de l'établissement public à Belfort, sous la présidence de M. BOUQUET, Président

### ÉTAIENT PRESENTS :

M. BOUQUET – Président  
M. SCHNOEBELEN – 1er vice-président  
M. SERZIAN – 3<sup>ème</sup> vice-président  
M. ANDERHUEBER – Membre supplémentaire

Mme IVOL a donné pouvoir à M. BOUQUET

### ABSENTS EXCUSES :

Mme IVOL – 2<sup>ème</sup> vice-présidente

### ASSISTAIENT EGALEMENT :

Col HELLEU – Directeur départemental par intérim des services d'incendie et de secours  
MME FROHNER, SDIS  
CDT CHARPY, SDIS  
CDT UGOLIN, SDIS

### Nombre de représentants avec voix délibérative

|             |   |
|-------------|---|
| en exercice | 5 |
| présents    | 4 |
| votants     | 5 |

### Résultat du vote

voix "pour" : 5  
voix "contre" :  
abstentions :

*tampon de réception  
de la préfecture*

Préfecture du Terr. de Belfort

04 AVRIL 2019

Service Courrier

**OBJET : Médecine professionnelle et préventive des PATS du SDIS**

Selon les textes en vigueur (\*), le SDIS doit disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant son propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion. Le service est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. A cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'Etat (2 ans).

En 2013, le SDIS a signé une convention de médecine professionnelle et préventive avec le Centre de Gestion pour la période 2013-2015. Fin 2015, confronté à une pénurie de médecins du travail et à la réglementation relative à l'exercice de la médecine du travail (seuil annuel de visites médicales à ne pas dépasser), le Centre de Gestion a décidé de poursuivre ce partenariat uniquement avec certaines collectivités locales du département (les plus importantes), afin de ne pas dépasser un quota de visites annuelles. Le SDIS a alors été exclu du dispositif.

Depuis lors, le SDIS recherche des solutions afin de faire face à ses obligations.

Depuis 2018, l'OPSAT (Organisme Pour la Prévention et Santé au Travail) dispose d'un agrément territorial délivré par la DIRECCTE Franche Comté incluant le Territoire de Belfort. A ce titre, il constitue le service de santé au travail interentreprises interprofessionnel compétent de droit pour son territoire d'agrément.

Cet organisme est donc habilité à assurer les missions de conseils auprès du SDIS et de ses agents en matière de préventions des risques professionnels, ainsi que le suivi individuel de santé au travail des agents.

Je vous propose de conventionner avec l'OPSAT pour ces missions.

En contrepartie de l'accès à l'ensemble des services mis en place par l'OPSAT, le SDIS devra s'acquitter annuellement d'une cotisation au Service de Santé au Travail interentreprises, laquelle est estimée à ce stade à 6 100 € (\*\*), pour 21 personnels administratifs et techniques (hors sapeurs-pompiers volontaires) présents au 1<sup>er</sup> janvier 2019. Les crédits sont disponibles au sein du budget 2019.

Pour mémoire, s'agissant des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires, la mission est assurée par le Service de Santé et de Secours Médical du SDIS (SSSM) et des médecins de sapeurs-pompiers. Dans le cas des personnels administratifs et techniques également sapeurs-pompiers volontaires (5 à ce jour), considérant qu'ils sont déjà suivis par le SSSM, ils seront exemptés d'un double suivi. En revanche, afin de respecter les dispositions statutaires, ils pourront toujours solliciter une visite auprès du médecin du travail comme le prévoit les textes en vigueur.

(\*) Références :

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

\*\*\*\*\*

(\*\*)Le tarif unitaire de cotisation communiqué par l'OPSAT est de 96,90€HT par agent pour 2019, sur la base d'une visite médicale tous les 5 ans. Hors, dans la fonction publique territoriale, la périodicité est fixée à une visite tous les 2 ans.

**Après en avoir délibéré, les membres du Bureau décident :**

- d'autoriser le Président à mettre au point et à signer la convention à intervenir avec l'OPSAT.

Signé : Florian BOUQUET  
Président du CASDIS

*Le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le contenu de la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*



## PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS du conseil d'administration du SDIS 90

Délibération du 10 juin 2015  
relative à l'installation du conseil d'administration du SDIS

L'an deux mille dix-neuf, le mardi 26 mars, les membres du Bureau du CASDIS 90, dûment convoqués le 15 mars 2019, se sont réunis au siège de l'établissement public à Belfort, sous la présidence de M. BOUQUET, Président

### ÉTAIENT PRESENTS :

M. BOUQUET – Président  
M. SCHNOEBELEN – 1er vice-président  
M. SERZIAN – 3<sup>ème</sup> vice-président  
M. ANDERHUEBER – Membre supplémentaire

Mme IVOL a donné pouvoir à M. BOUQUET

### ABSENTS EXCUSES :

Mme IVOL – 2<sup>ème</sup> vice-présidente

| Nombre de représentants<br>avec voix délibérative |   |
|---------------------------------------------------|---|
| en exercice                                       | 5 |
| présents                                          | 4 |
| votants                                           | 4 |

### Résultat du vote

voix "pour" : 4  
voix "contre" :  
abstentions :

### ASSISTAIENT EGALEMENT :

Col HELLEU – Directeur départemental par intérim des services d'incendie et de secours  
MME FROHNER, SDIS  
CDT CHARPY, SDIS  
CDT UGOLIN, SDIS

*tampon de réception  
de la préfecture*

Préfecture du Terr. de Belfort

04 AVRIL 2019

Service Courrier

**OBJET : Principes d'affectation individuelle et d'usage des véhicules de service**

## Préambule

Depuis sa 1<sup>ère</sup> rédaction en 2010, le règlement intérieur prévoit dans son article 1-23.1 qu'une délibération fixe les principes d'affectation individuelle des véhicules de service.

Par une délibération en date du 26 novembre 2013 (n° 2013-27), le bureau du CASDIS a fixé les principes en la matière. A l'usage, il est apparu nécessaire de compléter ces principes par un cadre et des règles d'utilisation des véhicules de service plus précis. Par ailleurs, des modifications dans l'organisation de la chaîne de commandement étant intervenues, il y a lieu de mettre à jour les principes posés en 2013. Tel est l'objet de la présente délibération qui reprend, corrige, complète et remplace la délibération de 2013.

Depuis toujours, le SDIS met à disposition de tout ou partie de ses officiers professionnels un véhicule de service avec remisage à domicile. Ceci en réponse à la nécessité d'assurer les permanences opérationnelles mais également pour garantir la capacité à constituer sans délai une chaîne de commandement solide face à un sinistre conséquent. Pour autant, tous les officiers n'en disposent pas.

Construite à l'origine de manière empirique, l'organisation actuellement en place doit être précisée quand à la nature juridique de la mise à disposition, à l'identification des bénéficiaires au regard de l'organigramme et aux sujétions attachées en particulier sur le plan opérationnel. Ainsi, les lieutenants-officiers chef de service disposent d'une «VL» mais pas les lieutenants-officiers non chef de service. Pourtant, Si leur charge opérationnelle est identique, les principes d'affectation des véhicules de service font reposer prioritairement sur leurs bénéficiaires, les compléments d'astreinte opérationnelle lorsqu'ils sont nécessaires Il y a là une iniquité qui s'est progressivement installée et qu'il y a lieu dorénavant de corriger. Cette correction doit également être l'occasion d'améliorer la couverture opérationnelle en réduisant pour réduire la part d'aléa que comporte le principe du rappel général, sur lequel se fonde notre montée en puissance, même s'il demeure pour autant le modèle de référence en cas d'évènement majeur.

Le présent rapport a ainsi pour objectif de confirmer les modalités d'attribution actuelles en précisant les motivations mais également d'organiser en tant que nécessaire un les compléments d'astreintes en adéquation avec des probabilités accrues de besoins sur certaines périodes de l'année.

L'attribution d'un véhicule de service est liée à l'organisation de la chaîne de commandement conformément au SDACR et au règlement opérationnel.

### I - Chaîne de commandement et de support de logistique opérationnelle

Pour mémoire, elle comprend plusieurs niveaux :

- à l'échelon local 4 secteurs sont identifiés correspondant chacun à un « officier de garde » placé en astreinte, titulaire au moins de l'emploi opérationnel de chef de groupe, et inscrit sur une liste opérationnelle annuelle prise par le DDSIS ;
- à l'échelon départemental, en toute période, un officier, placé en astreinte, titulaire au moins de l'emploi opérationnel de chef de groupe, et inscrit sur une liste opérationnelle annuelle prise par le DDSIS, assure une fonction d'officier CODIS;

- à l'échelon départemental sur certaines périodes identifiées comme plus pauvres en ressources mobilisables (congrés) ou comportant des risques accrus (grands rassemblements, évènement à risques ou sous menaces, etc.) un ou plusieurs officiers au moins chef de groupe est ou sont placés en astreinte de renfort. Ils peuvent assurer à ce titre toutes les missions dévolues à leurs qualifications y compris armer le CODIS ou le COD-et en particulier armer le CODIS.
- en toute période, un officier au moins chef de colonne, assure une fonction d'officier de permanence départementale ;
- le DDSIS et son adjoint, qualifiés chefs de site, assurent en outre une permanence de direction.

En dehors des astreintes, tous les officiers sont susceptibles d'être rappelés en renfort pour faire face à un évènement d'une ampleur particulière en prenant des fonctions au COD, au CODIS, au PC ou sur un secteur d'intervention.

A titre d'exemple la montée en puissance de la chaîne de commandement en cas d'évènement nécessitant le déclenchement du plan ORSEC NOVI suppose de disposer dès la 1<sup>ère</sup> heure d'au moins 11 à 13 officiers.

## II - Principes d'affectation des VL de service :

Au regard de l'organigramme du SDIS, certaines fonctions imposent des sujétions particulières et plus généralement des missions opérationnelles et des contraintes de disponibilité (officiers susceptibles d'être rappelés à tout moment). Pour l'exercice de ces missions, certains officiers du SDIS se voient affecter un véhicule de service avec remisage à domicile.

La logique d'attribution d'un véhicule est en cohérence avec les responsabilités administratives exercées et les sujétions particulières qui s'y rattachent. Les responsabilités administratives étant elles-mêmes en cohérence avec les obligations opérationnelles exercées parallèlement.

L'organigramme du SDIS fait apparaître 4 niveaux de responsabilité administrative distincts. A chacun de ces niveaux correspond une charge opérationnelle cohérente. La nécessité de disposer d'un véhicule en découle.

Sont concernés les officiers de SPP occupant un emploi impliquant des contraintes particulières :

- directeur départemental et adjoint au directeur (chefs de site)  
Joignables en permanence ces 2 officiers assurent une permanence opérationnelle du niveau de chef de site. Ils participent à de nombreuses réunions en dehors des heures de service et également régulièrement aux manifestations diverses et aux cérémonies commémoratives le week-end ;
- chefs de groupement (chefs de site ou chefs de colonne)  
En astreinte par période de 7 jours consécutifs, ils exercent les fonctions d'officier de permanence départementale et participent également aux réunions en dehors des heures de service, aux actions de formation et aux manifestations organisées le week-end.  
En dehors de leurs périodes d'astreintes ils peuvent à tout moment être rappelés en renfort ;
- chefs de centre de Belfort sud, Belfort nord et chefs de service (chefs de colonne ou chefs de groupe)  
Par exception, le chef de centre de Belfort sud exerce les mêmes charges opérationnelles que les chefs de groupement.

Les autres officiers sont sollicités pour des actions de formation, des réunions ou pour participer à diverses manifestations en dehors des heures de service.

En plus de l'astreinte d'OG Belfort, pour laquelle un véhicule spécifique est dédié, ils participent à l'astreinte **CODIS et au** renfort départemental. Le supplément d'astreintes décrit au III repose sur eux.

En dehors de leurs astreintes, en cas de rappel d'officiers de niveau chef de groupe, ils sont sollicités prioritairement.

Les véhicules mis à la disposition sont destinés aux seuls besoins du service et ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends, vacances).

Ces véhicules pour des facilités d'organisation et dans le cadre de leurs missions sont remisés au domicile des agents concernés.

En cas d'absences prévues (congrés) supérieures ou égales à 3 jours, le véhicule est remisé au service.

Un arrêté individuel du président du CASDIS formalise pour chaque agent concerné l'attribution individuelle d'un véhicule de service, les conditions d'utilisation et les contreparties liées à l'utilisation de ce véhicule à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Les autres officiers, non chef de service, ne disposent pas de véhicule à titre individuel. Une VL adaptée leur est ponctuellement mise à disposition avec remisage à domicile, ou le cas échéant, le temps de leur astreinte, sans qu'il soit nécessaire de prendre un arrêté individuel.

### III - Proposition d'un complément d'astreinte au regard des véhicules de service

#### 1. Le besoin opérationnel

La nécessité de disposer d'une capacité de montée en puissance pour le service est plus prégnante à certaines périodes (congrés, manifestations particulières...).

**Aujourd'hui**, cette capacité se traduit notamment par la disponibilité programmée de certains officiers placés en régime « d'astreinte » ou de manière spontanée par un rappel de cadres.

Pour faciliter la montée en puissance de la chaîne de commandement, une astreinte supplémentaire **peut être sera dorénavant** mise en place en plus du dispositif opérationnel de la chaîne de commandement **usuelle actuel**.

#### 2. Les modalités relatives à l'astreinte supplémentaire

##### a. Planning

L'ensemble des astreintes fait l'objet d'une planification annuelle complétée au gré des circonstances par rotation entre les agents concernés.

Le planning est prévu avec 4 niveaux d'astreinte :

|        |                                                                                                                                                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vert   | Période dite « normale » 1 OPD, 1 Off CODIS, 4 CDG ( <del>existant</del> )                                                                                                                               |
| Jaune  | Période programmée à un officier « astreinte renfort » en plus ( <del>existant</del> ).<br><del>Les officiers ne disposant pas d'une VL continuent de participer aux renforts pendant les congrés.</del> |
| Orange | Période programmée à deux officiers « astreinte renfort » en plus                                                                                                                                        |
| Rouge  | Période programmée à trois officiers « astreinte renfort » ou plus                                                                                                                                       |

Le passage d'une période à l'autre est proposé par le chef **GSOP GUSO** ou par l'officier de permanence départementale et validée par le DDSIS.

Le planning prévisionnel est validé par note de service chaque année et préparé par le **GSOP GUSO**

Périodes vertes : période **hors vacances scolaires normale**

Périodes jaunes : période de congés scolaires, jours fériés et ponts ou liée à un évènement **dès lors que l'effectif d'officiers en congés est supérieur ou égale à la moitié de l'effectif total de la strate concernée.**

Période orange et rouge : période liée à un évènement culturel, festif, sportif particulier (ex : Eurockéennes), évènement météo annoncé (vigilance orange ou rouge) ou autre risque prévisible (l'analyse de criticité étant majorée lors des périodes de congés scolaires, jours fériés et ponts).

~~L'astreinte liée aux congés continue de reposer sur tous les officiers SPP désignés sur les fonctions d'OG secteur.~~ Les astreintes supplémentaires ne reposent que sur **les officiers ceux** qui disposent d'une VL.

#### b. Rappel selon circonstances

Le rappel des officiers de repos reste le fondement de la capacité du SDIS à faire face à une montée en puissance. Le rappel est possible à tout moment.

Pour la strate « officier agglomération belfortaine/officier **renfort CODIS** », le groupe de rappel est décomposé en deux lignes distinctes.

1<sup>ère</sup> ligne : officiers renfort avec VL de service

2<sup>ème</sup> ligne : officiers renfort sans VL de service

La 1<sup>ère</sup> ligne est activée prioritairement. Les autres groupes de rappel (« officier secteur », « officier de permanence départementale ») sont inchangés.

Je vous propose d'autoriser le Président du CASDIS à prendre les arrêtés individuels relatifs à l'affectation de véhicule de service avec remisage à domicile pour les officiers SPP occupant les emplois de :

- directeur départemental (chef de site) ;
- adjoint au directeur (chef de site) ;
- officiers de permanence départementale
- **OG secteur occupant l'emploi de chef de service ou de chef de centre de secours de l'agglomération belfortaine.**

Il est à noter que l'organisation proposée n'apporte aucune dépense supplémentaire et qu'au contraire elle évite de devoir financer des astreintes complémentaires pour répondre aux besoins courants ou ponctuels.

#### IV – Tolérance d'usage des véhicules de service remisés à domicile (en particulier transport de tiers)

**Je vous propose de compléter le système décrit ci-dessus pour l'affectation des véhicules de service en précisant qu'ils sont destinés aux seuls besoins du service mais qu'il est toléré, durant la période d'astreinte ou en tout temps pour les officiers qui peuvent être rappelés en renfort, qu'ils soient utilisés pour effectuer des tâches personnelles courantes dans le secteur de l'astreinte (telles réaliser des achats courants, déposer les enfants à l'école, ...), sans que cela ne nuise à la réactivité attendue en cas de nécessité de service (interventions, rappel, ...).**

Rappelons que les tiers au service, en dehors de quelques cas de tolérance, ne doivent pas être transportés dans le véhicule car la sinistralité en termes de contrat d'assurance serait impactée en cas d'accident, en particulier en cas de dommage corporel du ou des tiers transportés.

Il convient toutefois d'encourager le covoiturage inter-SDIS ou avec les autres collectivités partenaires. C'est pourquoi, le transport de tiers est autorisé dans ce cas.

Le transport de tiers étranger au service est également toléré pour le cas de véhicules de service remisés à domicile, pour le transport d'un nombre très limité de proches : conjoint, enfants, sur un court trajet, dans la période et le secteur de l'astreinte, ou à l'occasion du trajet domicile-travail, encore une fois **sous réserve que cela ne nuise pas à la réactivité attendue en cas de nécessité de service** (intervention, rappel, ...).

V – Cas particulier de l'utilisation d'un véhicule de service par un agent lorsqu'il effectue une mission en lien avec le SDIS, sur une période de congé

Je vous propose d'autoriser la mise à disposition d'un véhicule de service à tout agent du SDIS, quel que soit son statut ou son grade, lorsqu'il effectue une mission en lien avec le SDIS, sur une période de congé.

Il s'agit de situations très limitées où les agents peuvent être amenés à réaliser par exemple des missions de formation auprès de l'ENSOSP, l'ECASC, le CNFPT, à intervenir pour des missions d'expertise, ou encore à partir en renforts sur certaines opérations (renforts feux de forêt dans le sud de la France,...). A titre d'exemple, l'ENSOSP fonctionne très souvent en faisant appel à des formateurs qui sont agents des SDIS. A défaut, le système ne fonctionnerait pas, ce qui aurait des répercussions négatives sur les SDIS.

Pendant ces périodes, l'agent est administrativement placé en congé, de sorte que ces missions extérieures n'impactent pas le temps de travail au sein du SDIS. L'utilisation d'un véhicule de service pour se rendre sur ces missions est toléré depuis toujours, mais souffre de l'absence d'un cadre adapté. L'agent étant administrativement en congé, le SDIS ne peut pas lui établir un ordre de mission. Il convient donc de préciser le cadre de cette mise à disposition d'un véhicule.

Elle interviendra après présentation par l'agent concerné d'une demande expresse, motivée, et sera conditionnée par :

- l'accord express du SDIS de mise à disposition du véhicule, au regard de la mission extérieure à effectuer, sur une période de congé,
- l'engagement de l'agent à :
  - ✓ régler personnellement les frais de péage s'il y a lieu,
  - ✓ rembourser le SDIS des frais de carburant (montant du remboursement calculé selon la distance parcourue, le type de véhicule mis à disposition, sa puissance, sur la même base que le barème en vigueur pour les frais de déplacement)

Notons d'une part que l'organisme d'accueil (ENSOSP, ECASC, CNFPT,..) prend normalement en charge les frais de déplacement de l'agent qui intervient. D'autre part, la mise à disposition d'un véhicule de service n'a pas d'impact sur le contrat d'assurance du SDIS, hormis les conséquences le cas échéant sur la sinistralité, en cas d'accident.

\*\*\*\*\*

(Les modifications, les compléments par rapports à la délibération de 2013 sont surlignées).

**Après en avoir délibéré, les membres du Bureau décident :**

- de valider le dispositif décrit ci-dessus relatif aux principes d'affectation individuelle et d'usage des véhicules de service (le texte consolidé est repris dans l'annexe jointe à la présente délibération).

Signé : Florian BOUQUET  
Président du CASDIS

ENSOSP : Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers  
ECASC : Ecole d'Application de Sécurité Civile  
CNFPT : Centre national de la Fonction Publique Territoriale

*Le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le contenu de la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

# **Principes d'affectation individuelle et d'usage des véhicules de service**

**(version consolidée après délibération du Bureau n°2019-09 du 26/3/2019)**

## Préambule

Depuis sa 1<sup>ère</sup> rédaction en 2010, le règlement intérieur prévoit dans son article 1-23.1 qu'une délibération fixe les principes d'affectation individuelle des véhicules de service.

Par une délibération en date du 26 novembre 2013 (n° 2013-27), le bureau du CASDIS a fixé les principes en la matière. A l'usage, il est apparu nécessaire de compléter ces principes par un cadre et des règles d'utilisation des véhicules de service plus précis. Par ailleurs, des modifications dans l'organisation de la chaîne de commandement étant intervenues, il y a lieu de mettre à jour les principes posés en 2013. Tel est l'objet de la présente délibération qui reprend, corrige, complète et remplace la délibération de 2013.

Depuis toujours, le SDIS met à disposition de tout ou partie de ses officiers professionnels un véhicule de service avec remisage à domicile. Ceci en réponse à la nécessité d'assurer les permanences opérationnelles mais également pour garantir la capacité à constituer sans délai une chaîne de commandement solide face à un sinistre conséquent. Pour autant, tous les officiers n'en disposent pas.

Construite à l'origine de manière empirique, l'organisation en place doit être précisée quand à la nature juridique de la mise à disposition, à l'identification des bénéficiaires au regard de l'organigramme et aux sujétions attachées en particulier sur le plan opérationnel. Ainsi, les officiers chef de service disposent d'une «VL» mais pas les officiers non chef de service. Si leur charge opérationnelle est identique, les principes d'affectation des véhicules de service font reposer prioritairement sur leurs bénéficiaires, les compléments d'astreinte opérationnelle lorsqu'ils sont nécessaires pour réduire la part d'aléa que comporte le principe du rappel général, sur lequel se fonde notre montée en puissance, même s'il demeure pour autant le modèle de référence en cas d'évènement majeur.

Le présent rapport a ainsi pour objectif de confirmer les modalités d'attribution actuelles en précisant les motivations mais également d'organiser en tant que nécessaire les compléments d'astreintes en adéquation avec des probabilités accrues de besoins sur certaines périodes de l'année.

L'attribution d'un véhicule de service est liée à l'organisation de la chaîne de commandement conformément au SDACR et au règlement opérationnel.

## I - Chaîne de commandement et de support de logistique opérationnelle

Pour mémoire, elle comprend plusieurs niveaux :

- à l'échelon local 4 secteurs sont identifiés correspondant chacun à un « officier de garde » placé en astreinte, titulaire au moins de l'emploi opérationnel de chef de groupe, et inscrit sur une liste opérationnelle annuelle prise par le DDSIS ;
- à l'échelon départemental, en toute période, un officier, placé en astreinte, titulaire au moins de l'emploi opérationnel de chef de groupe, et inscrit sur une liste opérationnelle annuelle prise par le DDSIS, assure une fonction d'officier CODIS ;
- à l'échelon départemental sur certaines périodes identifiées comme plus pauvres en ressources mobilisables (congés) ou comportant des risques accrus (grands rassemblements, évènement à risques ou sous menaces, etc.) un ou plusieurs officiers au moins chef de



groupe est ou sont placés en astreinte de renfort. Ils peuvent assurer à ce titre toutes les missions dévolues à leurs qualifications y compris armer le CODIS ou le COD-

- en toute période, un officier au moins chef de colonne, assure une fonction d'officier de permanence départementale ;
- le DDSIS et son adjoint, qualifiés chefs de site, assurent en outre une permanence de direction.

En dehors des astreintes, tous les officiers sont susceptibles d'être rappelés en renfort pour faire face à un évènement d'une ampleur particulière en prenant des fonctions au COD, au CODIS, au PC ou sur un secteur d'intervention.

A titre d'exemple la montée en puissance de la chaîne de commandement en cas d'évènement nécessitant le déclenchement du plan ORSEC NOVI suppose de disposer dès la 1<sup>ère</sup> heure d'au moins 11 à 13 officiers.

## II - Principes d'affectation des VL de service :

Au regard de l'organigramme du SDIS, certaines fonctions imposent des sujétions particulières et plus généralement des missions opérationnelles et des contraintes de disponibilité (officiers susceptibles d'être rappelés à tout moment). Pour l'exercice de ces missions, certains officiers du SDIS se voient affecter un véhicule de service avec remisage à domicile.

La logique d'attribution d'un véhicule est en cohérence avec les responsabilités administratives exercées et les sujétions particulières qui s'y rattachent. Les responsabilités administratives étant elles-mêmes en cohérence avec les obligations opérationnelles exercées parallèlement.

L'organigramme du SDIS fait apparaître 4 niveaux de responsabilité administrative distincts. A chacun de ces niveaux correspond une charge opérationnelle cohérente. La nécessité de disposer d'un véhicule en découle.

Sont concernés les officiers de SPP occupant un emploi impliquant des contraintes particulières :

- directeur départemental et adjoint au directeur (chefs de site)  
Joignables en permanence ces 2 officiers assurent une permanence opérationnelle du niveau de chef de site. Ils participent à de nombreuses réunions en dehors des heures de service et également régulièrement aux manifestations diverses et aux cérémonies commémoratives le week-end ;
- chefs de groupement (chefs de site ou chefs de colonne)  
En astreinte par période de 7 jours consécutifs, ils exercent les fonctions d'officier de permanence départementale et participent également aux réunions en dehors des heures de service, aux actions de formation et aux manifestations organisées le week-end.  
En dehors de leurs périodes d'astreintes ils peuvent à tout moment être rappelés en renfort ;
- chefs de centre et chefs de service (chefs de colonne ou chefs de groupe)  
Par exception, le chef de centre de Belfort sud exerce les mêmes charges opérationnelles que les chefs de groupement.

Les autres officiers sont sollicités pour des actions de formation, des réunions ou pour participer à diverses manifestations en dehors des heures de service.

En plus de l'astreinte d'OG Belfort, pour laquelle un véhicule spécifique est dédié, ils participent à l'astreinte CODIS et au renfort départemental. Le supplément d'astreintes décrit au III repose sur eux.

En dehors de leurs astreintes, en cas de rappel d'officiers de niveau chef de groupe, ils sont sollicités prioritairement.

Les véhicules mis à la disposition sont destinés aux seuls besoins du service et ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends, vacances).

Ces véhicules pour des facilités d'organisation et dans le cadre de leurs missions sont remisés au domicile des agents concernés.

En cas d'absences prévues (congrés) supérieures ou égales à 3 jours, le véhicule est remisé au service.

Un arrêté individuel du président du CASDIS formalise pour chaque agent concerné l'attribution individuelle d'un véhicule de service, les conditions d'utilisation et les contreparties liées à l'utilisation de ce véhicule à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Les autres officiers, non chef de service, ne disposent pas de véhicule à titre individuel. Une VL adaptée leur est ponctuellement mise à disposition avec remisage à domicile, ou le cas échéant, le temps de leur astreinte, sans qu'il soit nécessaire de prendre un arrêté individuel.

### III - Complément d'astreinte au regard des véhicules de service

#### 3. Le besoin opérationnel

La nécessité de disposer d'une capacité de montée en puissance pour le service est plus prégnante à certaines périodes (congrés, manifestations particulières...).

Cette capacité se traduit notamment par la disponibilité programmée de certains officiers placés en régime « d'astreinte » ou de manière spontanée par un rappel de cadres.

Pour faciliter la montée en puissance de la chaîne de commandement, une astreinte supplémentaire peut être mise en place en plus du dispositif opérationnel de la chaîne de commandement usuelle.

#### 4. Les modalités relatives à l'astreinte supplémentaire

##### a. Planning

L'ensemble des astreintes fait l'objet d'une planification annuelle complétée au gré des circonstances par rotation entre les agents concernés.

Le planning est prévu avec 4 niveaux d'astreinte :

|        |                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| Vert   | Période dite « normale » 1 OPD, 1 Off CODIS, 4 CDG                 |
| Jaune  | Période programmée à un officier « astreinte renfort » en plus     |
| Orange | Période programmée à deux officiers « astreinte renfort » en plus  |
| Rouge  | Période programmée à trois officiers « astreinte renfort » ou plus |

Le passage d'une période à l'autre est proposé par le chef GSOP ou par l'officier de permanence départementale et validée par le DDSIS.

Le planning prévisionnel est validé par note de service chaque année et préparé par le GSOP.

Périodes vertes : période normale

Périodes jaunes : période de congés scolaires, jours fériés et ponts ou liée à un évènement dès lors que l'effectif d'officiers en congés est supérieur ou égale à la moitié de l'effectif total de la strate concernée.

Période orange et rouge : période liée à un évènement culturel, festif, sportif particulier (ex : Eurockéennes), évènement météo annoncé (vigilance orange ou rouge) ou autre risque prévisible (l'analyse de criticité étant majorée lors des périodes de congés scolaires, jours fériés et ponts).

Les astreintes supplémentaires ne reposent que sur les officiers qui disposent d'une VL.

b. Rappel selon circonstances

Le rappel des officiers de repos reste le fondement de la capacité du SDIS à faire face à une montée en puissance. Le rappel est possible à tout moment.

Pour la strate « officier agglomération belfortaine/officier CODIS », le groupe de rappel est décomposé en deux lignes distinctes.

1<sup>ère</sup> ligne : officiers renfort avec VL de service

2<sup>ème</sup> ligne : officiers renfort sans VL de service

La 1<sup>ère</sup> ligne est activée prioritairement. Les autres groupes de rappel (« officier secteur », « officier de permanence départementale ») sont inchangés.

Je vous propose d'autoriser le Président du CASDIS à prendre les arrêtés individuels relatifs à l'affectation de véhicule de service avec remisage à domicile pour les officiers SPP occupant les emplois de :

- directeur départemental (chef de site) ;
- adjoint au directeur (chef de site) ;
- officiers de permanence départementale
- OG secteur occupant l'emploi de chef de service ou de chef de centre de secours

Il est à noter que l'organisation proposée n'apporte aucune dépense supplémentaire et qu'au contraire elle évite de devoir financer des astreintes complémentaires pour répondre aux besoins courants ou ponctuels.

IV – Tolérance d'usage des véhicules de service remisés à domicile (en particulier transport de tiers)

Le système décrit ci-dessus pour l'affectation des véhicules de service est complété en précisant qu'ils sont destinés aux seuls besoins du service mais qu'il est toléré, durant la période d'astreinte ou en tout temps pour les officiers qui peuvent être rappelés en renfort, qu'ils soient utilisés pour effectuer des tâches personnelles courantes dans le secteur de l'astreinte (telles réaliser des achats courants, déposer les enfants à l'école, ...), **sans que cela ne nuise à la réactivité attendue en cas de nécessité de service** (interventions, rappel, ...).

Rappelons que les tiers au service, en dehors de quelques cas de tolérance, ne doivent pas être transportés dans le véhicule car la sinistralité en termes de contrat d'assurance serait impactée en cas d'accident, en particulier en cas de dommage corporel du ou des tiers transportés.

Il convient toutefois d'encourager le covoiturage inter-SDIS ou avec les autres collectivités partenaires. C'est pourquoi, le transport de tiers est autorisé dans ce cas.

Le transport de tiers étranger au service est également toléré pour le cas de véhicules de service remisés à domicile, pour le transport d'un nombre très limité de proches : conjoint, enfants, sur un court trajet, dans la période et le secteur de l'astreinte, ou à l'occasion du trajet domicile-travail, encore une fois **sous réserve que cela ne nuise pas à la réactivité attendue en cas de nécessité de service** (intervention, rappel, ...).

V – Cas particulier de l'utilisation d'un véhicule de service par un agent lorsqu'il effectue une mission en lien avec le SDIS, sur une période de congé

La mise à disposition d'un véhicule de service est autorisée pour tout agent du SDIS, quel que soit son statut ou son grade, lorsqu'il effectue une mission en lien avec le SDIS, sur une période de congé.

Il s'agit de situations très limitées où les agents peuvent être amenés à réaliser par exemple des missions de formation auprès de l'ENSOSP, l'ECASC, le CNFPT, à intervenir pour des missions d'expertise, ou encore à partir en renforts sur certaines opérations (renforts feux de forêt dans le sud de la France,...). A titre d'exemple, l'ENSOSP fonctionne très souvent en faisant appel à des formateurs qui sont agents des SDIS. A défaut, le système ne fonctionnerait pas, ce qui aurait des répercussions négatives sur les SDIS.

Pendant ces périodes, l'agent est administrativement placé en congé, de sorte que ces missions extérieures n'impactent pas le temps de travail au sein du SDIS. L'utilisation d'un véhicule de service pour se rendre sur ces missions est toléré depuis toujours, mais souffre de l'absence d'un cadre adapté. L'agent étant administrativement en congé, le SDIS ne peut pas lui établir un ordre de mission. Il convient donc de préciser le cadre de cette mise à disposition d'un véhicule.

Elle interviendra après présentation par l'agent concerné d'une demande expresse, motivée, et sera conditionnée par :

- l'accord express du SDIS de mise à disposition du véhicule, au regard de la mission extérieure à effectuer, sur une période de congé,
- l'engagement de l'agent à :
  - ✓ régler personnellement les frais de péage s'il y a lieu,
  - ✓ rembourser le SDIS des frais de carburant (montant du remboursement calculé selon la distance parcourue, le type de véhicule mis à disposition, sa puissance, sur la même base que le barème en vigueur pour les frais de déplacement)

Notons d'une part que l'organisme d'accueil (ENSOSP, ECASC, CNFPT,...) prend normalement en charge les frais de déplacement de l'agent qui intervient. D'autre part, la mise à disposition d'un véhicule de service n'a pas d'impact sur le contrat d'assurance du SDIS, hormis les conséquences le cas échéant sur la sinistralité, en cas d'accident.

## PROCÈS VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS du conseil d'administration du SDIS 90

Délibération du 10 juin 2015  
relative à l'installation du conseil d'administration du SDIS

L'an deux mille dix-neuf, le mardi 26 mars, les membres du Bureau du CASDIS 90, dûment convoqués le 15 mars 2019, se sont réunis au siège de l'établissement public à Belfort, sous la présidence de M. BOUQUET, Président

### ÉTAIENT PRESENTS :

M. BOUQUET – Président  
M. SCHNOEBELEN – 1er vice-président  
M. SERZIAN – 3<sup>ème</sup> vice-président  
M. ANDERHUEBER – Membre supplémentaire

Mme IVOL a donné pouvoir à M. BOUQUET

### ABSENTS EXCUSES :

Mme IVOL – 2<sup>ème</sup> vice-présidente

#### Nombre de représentants avec voix délibérative

|             |   |
|-------------|---|
| en exercice | 5 |
| présents    | 4 |
| votants     | 5 |

### Résultat du vote

voix "pour" : 5  
voix "contre" :  
abstentions :

### ASSISTAIENT EGALEMENT :

Col HELLEU – Directeur départemental par intérim des services d'incendie et de secours  
MME FROHNER, SDIS  
CDT CHARPY, SDIS  
CDT UGOLIN, SDIS

*tampon de réception  
de la préfecture*

Préfecture du Terr. de Belfort

04 AVRIL 2019

Service Courrier

**OBJET : Partenariat avec le SDIS 67 dans le cadre du déplacement  
au cross national des sapeurs-pompiers 2019**

Une délégation d'athlètes de sapeurs-pompiers et de JSP du Territoire de Belfort se déplacera au Lac du Salagou dans l'HERAULT afin de participer au championnat de France de cross country sapeurs-pompiers 2019.

Afin de réduire les coûts relatifs à cette manifestation, le déplacement est organisé avec le partenariat du SDIS 67. Vous trouverez ci-dessous le détail des coûts induits, réels ou pour certains estimés à ce stade, ainsi que la répartition des frais inhérents à ce déplacement.

| Désignation                                         | Coût              | Ventilation       |                   | Coût                    |
|-----------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|
|                                                     |                   | SDIS 67           | SDIS 90           |                         |
| Déplacement                                         | 3 250,00 €        | 2 065,00 €        | 1 185,00 €        | réel                    |
| Repas vendredi midi                                 | 744,00 €          | 334,80 €          | 409,20 €          | réel                    |
| Repas vendredi soir                                 | 252,00 €          | 252,00 €          | x                 | réel                    |
| Nuitées avec petit déjeuner du vendredi au dimanche | 1 166,88 €        | 1 166,88 €        | x                 | réel                    |
| Repas samedi soir                                   | 1 080,00 €        | 522,00 €          | 558,00 €          | réel                    |
| Repas dimanche midi                                 | 744,00 €          | 334,80 €          | 409,20 €          | estimé                  |
| Repas dimanche soir                                 | 334,80 €          | 334,80 €          | x                 | selon horaire de retour |
| <b>TOTAL</b>                                        | <b>7 571,68 €</b> | <b>5 010,28 €</b> | <b>2 561,40 €</b> |                         |

Le SDIS 67 préfinancera un coût total, puis il recouvrera la quote-part du SDIS 90. Une convention est à conclure entre les deux SDIS en vue de définir précisément ces modalités de financement et les encadrer juridiquement.

Je vous propose de valider ce partenariat et de m'autoriser à signer cette convention. Les crédits sont disponibles sur le budget formation voté pour 2019.

#### **Après en avoir délibéré, les membres du Bureau décident :**

- de valider le partenariat avec le SDIS 67 décrit ci-dessus et d'autoriser le Président à mettre au point et à signer la convention susvisée.

Signé : Florian BOUQUET  
Président du CASDIS

*Le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le contenu de la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*