



Service administration générale

## ARRÊTÉ

Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours,

portant modification au règlement  
intérieur du SDIS

VU le Code Général des collectivités territoriales,

VU le Code de la Sécurité Intérieure,

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 relative à la fonction publique territoriale,

VU la loi 84- 594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée, relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires,

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

VU la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des SPV et à son cadre juridique,

VU le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié, relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés,

VU le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié, portant dispositions communes à l'ensemble des SPP,

VU le décret n° 92-620 du 7 juillet 1992 modifié, relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires,

VU le décret n° 92-621 du 7 juillet 1992 modifié, portant diverses dispositions relatives à la protection sociale des SPV en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

VU le 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,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

VU le décret n°2001-682 du 30 juillet 2001 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants, lieutenants-colonels et colonels de sapeurs-pompiers professionnels,

VU le décret n°2001-685 du 30 juillet 2001 modifié portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2001-1382 du 31 décembre 2001 modifié relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels,

VU le décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

VU le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012 modifié, relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,

Vu les décrets n° 2012-520 , 2012-521, 2012-522, 2012-523, 2012-525 du 20 avril 2012 portant statuts particuliers des sapeurs-pompiers professionnels,

VU le décret n° 2012-524 fixant les indices de rémunération pour certains grades des cadres d'emploi de SPP,

VU le décret n° 2012-1132 du 5 octobre 2012 modifié approuvant la charte du sapeur pompier volontaire,

VU le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,

VU le décret n°2014-1133 du 03 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires,

VU l'arrêté du 9 avril 1998 modifié, portant organisation du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

VU l'arrêté du 6 mai 2000 modifié portant organisation du conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires,

VU l'arrêté du 6 mai 2000 modifié fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des services départementaux d'incendie et de secours,

VU l'arrêté du 6 mai 2000 modifié fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers

VU l'arrêté du 24 avril 2006 portant revalorisation des indemnités kilométriques,

VU l'arrêté ministériel du 26 avril 2007 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

VU l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

VU l'arrêté ministériel du 26 août 2008 fixant les taux des indemnités

kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État,

VU l'arrêté du 19 décembre 2006, relatif au guide national de référence des emplois, des activités et des formations de tronc commun des sapeurs pompiers professionnels et volontaires,

VU l'arrêté du 20 avril 2012 fixant l'indice brut minimal et l'indice brut maximal servant de base au calcul de l'indemnité de responsabilité définie par l'article 6-4 du décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels,

VU l'arrêté du 20 avril 2012 fixant le nombre maximum d'officiers de SPP en fonction dans les groupements des SDIS,

VU l'arrêté du 6 juin 2013 relatif aux activités pouvant être exercées par les sapeurs-pompiers volontaires,

VU l'arrêté du 8 août 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers volontaires,

VU l'arrêté du 30 septembre 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels,

VU l'arrêté du président du conseil d'administration du SDIS du 30 juin 2000 modifié, portant règlement intérieur du SDIS du Tarn,

VU les avis favorables :

- du comité technique en date du 07 mars 2016,
- du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 07 mars 2016,
- de la commission administrative et technique du service d'incendie et de secours en date du 09 mars 2016,

VU la délibération du conseil d'administration du SDIS en date du 11 mars 2016,

Sur proposition du directeur départemental du service d'incendie et de secours du Tarn,

## **ARRÊTE :**

### **Article 1<sup>er</sup> :**

Les modifications au règlement intérieur annexées au présent arrêté sont adoptées et intégrées au dit règlement.

### **Article 2 :**

Le président du conseil d'administration du SDIS, le directeur départemental du SDIS du Tarn sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Tarn.

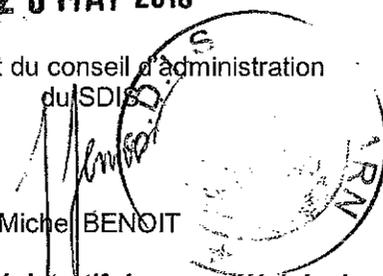
Certifié exécutoire compte tenu de la réception  
en préfecture le :

**20 MAI 2016**

A Albi le : **20 MAI 2016**

Le président du conseil d'administration  
du SDIS

Michel BENOIT



***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.***

## MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

D'une part, les modifications du règlement intérieur sont motivées par le fait d'apporter des précisions dans le cadre du projet d'informatisation de la gestion des temps de travail, d'où le

- remplacement de l'annexe III-2 -Organisation des temps de travail des personnels de catégorie C en régime posté et notamment du premier paragraphe,
- remplacement de l'annexe IV Congés et autorisations d'absences et notamment de la précision apportée à la façon de poser les autorisations d'absence pour enfants malade pour les agents en régime posté ;

D'autre part, elles sont motivées par la nécessité de rapporter dans une annexe spécifique toutes les règles en matière de formation, d'où :

- la création d'une quatorzième annexe intitulée « Règlement formation »
- la mise à jour de l'annexe XI relative aux indemnités et activités des SPV, notamment l'activité « SPV en formation ».

- En cas de dépassement pour réunion organisée par le SDIS et autorisées par le chef de centre, le décompte des heures est fait à la durée réelle de la réunion (délais de route inclus, temps de repas ou pot exclus).

Les dépassements font l'objet d'une déclaration justifiée sur le logiciel de gestion de temps :

- numéro d'intervention pour les dépassements opérationnels,
- objet de la réunion, dont le compte rendu avec heure de début et de fin de réunion doit être transmis au chef de centre.

Les dépassements d'heures qui ne sont pas récupérés sont indemnisés sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires, sur demande des agents et après validation du chef de centre.

## 2- REGLES SPECIFIQUES AUX CENTRES DE SECOURS PRINCIPAUX

**Le temps de travail annuel se décompose ainsi :**

- ✓ 71 gardes de 24 heures et 32 gardes de 12 heures par an.

Pour le CSP Castres la répartition des gardes de 24 h et de 12 h variera comme suit, en fonction du nombre de personnels logés constatés en début d'année :

- 5 logés et plus : 75 gardes de 24 heures et 27 gardes de 12 heures par an,
- 4 logés ou moins : 71 gardes de 24 heures et 32 gardes de 12 heures par an.

Ces gardes devront être réparties de façon équilibrée sur chaque semestre de décompte du temps de travail, dans le respect des garanties minimales.

La répartition annuelle entre gardes de 24 h et de 12 h peut varier de plus ou moins 10% sans dépasser la durée annuelle du temps de travail de 1562 h.

Le décompte des heures de formation sera défalqué sur les gardes de 12 heures.

→ **Jusqu'au 30 juin 2016,**

- ✓ les personnels logés peuvent en conserver le bénéfice. Au-delà, ils deviendront non logés et devront s'acquitter d'un loyer et des charges afférentes s'ils restent dans leur logement ;
  - ✓ la compensation du bénéfice du logement se fera au travers d'astreintes lors desquelles les personnels concernés devront être en mesure de prendre un départ dans des conditions de disponibilité immédiate ;
  - ✓ cette compensation ne donnera droit à aucune récupération ou paiement du temps passé en intervention pendant la durée des astreintes ;
  - ✓ ces astreintes seront posées uniquement sur des jours en semaine, hors week-ends et jours fériés, et en période diurne pour les astreintes de 12 heures ;
  - ✓ le volume annuel d'astreintes demandé en compensation du logement, sera de :
    - pour 5 logés et plus : 5 astreintes de 24 heures et 13 astreintes de 12 heures ;
    - pour 4 logés ou moins : 9 astreintes de 24 heures et de 8 astreintes de 12 heures.
  - ✓ le temps passé en intervention pendant les périodes d'astreintes sera comptabilisé en temps de présence.
- ✓ Le planning des activités journalières est fixé de la manière suivante, sous réserve des départs en intervention et il reste modulable par le chef de centre dans le respect de l'article 2 de la présente annexe :

A compter du 1er juillet 2016, il sera mis fin à la majoration du temps d'équivalence pour les sapeurs-pompiers professionnels logés.

→ **Le temps de travail annuel pour les non logés se décompose ainsi :**

- 43 gardes de 24 heures par an et 71 gardes de 12 heures par an.

Ces gardes devront être réparties de façon équilibrée sur chaque semestre de décompte du temps de travail, dans le respect des garanties minimales.

La répartition annuelle entre gardes de 24 h et de 12 h peut varier de plus ou moins 10% sans dépasser la durée annuelle du temps de travail de 1562 h.

Le planning des activités journalières est fixé de la manière suivante, sous réserve des départs en intervention et il reste modulable par le chef de centre dans le respect de l'article 2 de la présente annexe :

\* **Jours ouvrés :**

HORAIRES	Personnels en garde de 12 heures	Personnels en garde de 24 heures
7h00	Habillage et prise de garde	
7h00 à 8h00	Vérification des matériels	Garde simple
8h00	Rassemblement	
8h00 à 9h30	Entraînement physique et sportif	
9h30 à 10h00	Douche et pause	
10h00 à 12h00	Formation continue	
12h00 à 14h00	Repas et pause méridienne (garde simple)	
14h00	Rassemblement	
14h00 à 18h00	Travail dans les services	
18h00	Fin du travail dans les services	Fin de la garde active
18h00 à 19h00	Entraînement physique et sportif	Garde simple
19h00	Fin de la garde et déshabillage	
19h00 à 7h00 le lendemain		Garde simple Déshabillage

\* **Samedi, dimanche et jours fériés chômés :**

HORAIRES*	Personnels en garde de 24 heures
7h00	Habillage et prise de garde
7h00 à 8h00	Vérification des matériels
8h00	Rassemblement
8h00 à 9h30	Entraînement physique et sportif
9h30 à 10h00	Douche et pause
10h00 à 12h00	Formation continue
12h00 à 7h00 le lendemain	Garde simple Déshabillage

\*Le régime de service des CS de 1<sup>ère</sup> catégorie impose la présence minimale d'au moins un sapeur-pompier professionnel en garde, les week-ends et jours fériés.

**4- REGLES SPECIFIQUES AUX CENTRES DE SECOURS DE 2<sup>ème</sup> CATEGORIE**

Le régime de service applicable aux sapeurs-pompiers professionnels dans les centres de secours de 2<sup>ème</sup> catégorie est basé sur un service hors rang. Il comprend des journées d'une amplitude de 8 heures, à effectuer entre 7h00 et 18h30. La journée est coupée d'une pause méridienne de 2 heures. Les horaires sont fixés par le chef de centre, après avis du comité de centre. La pause méridienne est indemnisée comme une astreinte, au cours de laquelle les SPP ont obligation de répondre à toute sollicitation opérationnelle, selon les effectifs disponibles du CIS. Le temps passé en intervention sur la durée de la pause méridienne est indemnisé ou récupéré, selon les modalités en vigueur au SDIS.

18

**ANNEXE IV**  
**LES CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE**  
**AU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS**

**I - LES CONGÉS ANNUELS LÉGAUX**

**1) Droits à congés – règles générales (personnels en SHR à l'année)**

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental travaillant en régime posté, qui bénéficient cependant des mêmes nombres de congés annuels déjà intégrés dans leur régime de travail, mais dont les conditions d'attribution sont établis par chaque centre ou service (respect des effectifs minimums par catégorie...).

✓ Congés annuels :

Chaque agent en activité a droit à un congé annuel d'une durée de 30 jours.

Les agents recrutés ou partis en cours d'année bénéficieront de :

$$\frac{30 \text{ j congés annuels} \times \text{nombre de mois de présence}}{12 \text{ mois}}$$

✓ Des congés supplémentaires de bonification pour fractionnement sont attribués sur la base suivante :

- si le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 30 octobre est au moins égal à 5 jours : 1 jour de congé supplémentaire sera accordé à l'agent.
- si ce nombre est au moins égal à 8 jours : 2 jours de congés supplémentaires seront accordés à l'agent.

Le décompte des jours dus sera effectué à la date du 15 décembre et notifiés aux agents qui pourront les solder jusqu'à la date de report autorisée.

✓ Des congés exceptionnels :

Deux jours de congés exceptionnels supplémentaires par an sont accordés par le président du conseil d'administration du SDIS et directement intégrés au droit à congés annuels du personnel.

Les dispositions définies ci-dessus ne font pas obstacle à l'application des dispositions réglementaires spécifiques concernant les agents originaires des DOM.

✓ Des congés d'ancienneté :

Tels que définis ci-après au § autorisations spéciales d'absence ;

✓ Prise de congés

La continuité du service public est prioritaire sur les congés ; un maximum de 50% d'absence par service peut être autorisée. Sauf cas exceptionnel, les congés des chefs de groupement, de service ou de centre ne peuvent être pris concomitamment à ceux de leurs adjoints.

De plus, l'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours consécutifs. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.



## II - LES CONGES D'ANCIENNETE ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

### ➤ Les congés d'ancienneté

Est accordé à tout le personnel du SDIS 1 jour ouvré supplémentaire pour 5 ans d'ancienneté dans la fonction publique dans la limite de 5 jours maxi.

L'attribution des congés d'ancienneté s'effectue à :

- la date anniversaire d'entrée de l'agent dans la fonction publique pour les fonctionnaires,
- la date anniversaire du contrat initial de recrutement pour les agents non titulaires.

Ces congés sont pris comme suit :

✓ Congés d'ancienneté	<ul style="list-style-type: none"><li>- pour les <b>SPP de catégorie C</b> en CSP (service posté) ;<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 garde jour à partir des 5<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li><li>✓ 1 garde 24 heures à partir des 10<sup>ème</sup>, 20<sup>ème</sup> et 25<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li></ul></li><li>- pour les <b>SPP de catégorie C</b> en CS de 1<sup>ère</sup> catégorie (service posté) :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 garde jour à partir des 5<sup>ème</sup>, 15<sup>ème</sup> et 25<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li><li>✓ 1 garde 24 heures à partir des 10<sup>ème</sup> et 20<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li></ul></li><li>- pour les <b>SPP de catégorie B</b> en CSP en régime mixte :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 journée SHR à partir des 5<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li><li>✓ 1 garde 24 heures à partir des 10<sup>ème</sup>, 20<sup>ème</sup> et 25<sup>ème</sup> années d'ancienneté ;</li></ul></li><li>- pour le CODIS :<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 1 garde 12 heures ;</li></ul></li><li>- pour les services SHR : 1 journée SHR.</li></ul>
-----------------------	---

Les congés d'ancienneté des SPP sont décomptés du temps de travail annuel pour :

- les CSP de Castres, d'Albi, du CS de 1<sup>ère</sup> catégorie de Gaillac et du CTA à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015,
- tous les centres de secours avec des SPP en régime posté ou mixte à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

### ➤ Les autorisations spéciales d'absence

Celles-ci concernent l'ensemble du personnel du SDIS et sont cumulables avec les autres congés.

Elles sont accordées par le directeur ou son représentant pour les événements survenus dans la famille de l'agent, sous réserve des nécessités de service, et doivent être prises au moment de l'événement familial. Des délais de route peuvent être ajoutés en fonction de la distance, sur appréciation du directeur ou son représentant. Une pièce justificative devra être fournie à l'État-major selon la liste définie ci-après :

NATURE DES CONGES OU AUTORISATIONS D'ABSENCE	NOMBRE DE JOURS	JUSTIFICATIF/OBSERVATIONS
<b>AUTRES CAS</b>		
CONCOURS OU EXAMEN	2 jours ouvrables par an	1 jour à la date du concours / examen, le 2e jour peut être accordé la veille ou reporté pour épreuves d'admission (non récupérable en cas de non admissibilité). Fournir copie de la convocation.
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ( mandat syndical ou politique)	Selon réglementation	Selon réglementation
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE	Au plus 3 ans	Selon réglementation
CONGES DE MATERNITE NAISSANCES MULTIPLES	16 Semaines + 2 Semaines	
GROSSESSE PATHOLOGIQUE	2 Semaines	
COUCHES PATHOLOGIQUES	2 Semaines	
CONGES DE MATERNITE à partir du 3 <sup>ème</sup> enfant NAISSANCES MULTIPLES	26 Semaines  + 4 Semaines	

Les autorisations d'absence pour événements familiaux ne sont pas nécessairement placées le jour même de l'événement dans une période limitée proche de celui-ci (+ / - 3 jours).  
Les jours d'autorisation d'absence sont décomptés en base SHR.

#### CONCOURS ET EXAMENS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Des jours d'absence peuvent être accordés par le directeur ou son représentant sur présentation de la convocation :

- la veille des épreuves pour révision,
- le jour des épreuves écrites ou orales.

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE EN CAS DE GROSSESSE

L'agent féminin, sur présentation d'un certificat médical précisant la date prévue de l'accouchement, peut bénéficier à compter du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, d'une heure d'absence par jour (au prorata pour un agent à temps partiel) qui pourra être prise en accord avec le chef de centre ou chef de service.

#### III - DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES :

Toutes les demandes de congés précisées aux chapitres précédents, doivent être faites au moins 5 jours à l'avance. Si pour un motif justifié, un agent se trouve dans l'impossibilité de respecter ce délai, la demande peut être prise en compte sur décision du supérieur hiérarchique habilité. Pour être accordées, elles doivent être visées par le chef de centre ou le chef de bureau qui vérifie impérativement le respect des effectifs indispensables à la bonne marche du service (soit 50 % de l'effectif pour les bureaux de l'État-major ou l'effectif minimum de la garde dans les centres), et remises au bureau du personnel, à l'exception des absences spéciales pour décès ou maladie.

Si le justificatif d'absence n'est pas fourni dans les 48 heures qui suivent la reprise d'activité de l'agent, le bureau du personnel décomptera automatiquement les jours d'absence sur les congés annuels légaux ou sur les récupérations.

**ANNEXE XI**

**ACTIVITES ET INDEMNITES SPV**

*M*

Forfait 1 repas (garde de 12 h)	Forfait	2 € (exprimé en pourcentage du montant de l'indemnité horaire de base du grade)	Équivalent de la part employeur de 1 titre restaurant
Astreinte et astreinte GIC en semaine (L, Ma, Me, J, V)	Durée réelle	6 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	Dans la limite de 18 semaines
Astreinte et astreinte GIC WE et jours fériés (S, D et F)	Durée réelle	9 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	d'astreinte par an / personne Détermination d'une enveloppe d'astreinte par centre à ne pas dépasser
Astreinte officier de santé	Forfait	111.32 €	Sur la base d'un planning
Activité aide manœuvrant JDC	Durée réelle	75 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	
Activité contrôles hydrants	Durée réelle	75 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	
Activités de convoyage de véhicules	Durée réelle	75 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	
Colonnes de renfort extra départementales	Durée réelle	100 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade dans la limite de 16 indemnités par 24 heures	
Activité chef de centre	Forfait	7,5 indemnités horaires de base du grade par mois	
Activité adjoint chef de centre	Forfait	2,5 indemnités horaires de base du grade par mois	Indemnité versée dans les CS 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> cat.
Activités administratives et techniques	Forfait	50 indemnités horaires de base du grade par an par centre	Pour CSP et CS 1 <sup>ère</sup> cat. Autrement appelées indemnités de responsabilité dans le RI
Activités techniques hors gardes	Durée réelle	75 % du montant de l'indemnité horaire de base du grade	Pour les CS 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> cat. Dans la limite de 4 h / semaine soit 208 h / an / centre
Fonction médecin-chef adjoint SPV	Forfait	250 indemnités par an. Versées par douzième et exprimé en pourcentage du montant de l'indemnité horaire de base du grade	
Fonction médecin de groupement	Forfait	108 indemnités horaires de base du grade par an. Versées par douzième et exprimé en pourcentage du montant de l'indemnité horaire de base du grade	
Fonction pharmacien chef	Forfait	108 indemnités horaires de base du grade par an. Versées par douzième et exprimé en pourcentage du montant de l'indemnité horaire de base du grade	

# ANNEXE XIV

## REGLEMENT FORMATION

### I - LES TYPES DE FORMATION

#### Les formations obligatoires :

- **La formation d'intégration** suit la nomination d'un agent intégrant un nouveau cadre d'emploi. Elle est nécessaire pour permettre la titularisation du stagiaire.
- **Les formations de professionnalisation** permettent un apport de connaissance au regard de l'emploi occupé par l'agent. Leur suivi est indispensable pour prétendre à un avancement de grade.

Pour les SPP, sont inclus dans les formations de professionnalisation :

- x Les formations d'adaptation à l'emploi,
- x les FMA
- x les formations aux spécialités
- x les formations d'adaptation aux risques locaux

Pour les PATS, le tableau ci-dessous rappelle les formations obligatoires :

Accès au cadre d'emploi	Formation d'intégration dans l'année qui suit la nomination	Formation de professionnalisation au premier emploi	Formation de professionnalisation tout au long de leur carrière	Formation de professionnalisation après accession à un poste à responsabilité (DGS, DGST, fonction de direction, d'encadrement assorties de responsabilités - Nlle NBI - Chef de gpt, chef de service)
Ingénieur	10 j	5 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Attaché	10 j	5 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Rédacteur	10 j	5 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Technicien supérieur	10 j	5 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Agent de maîtrise	5 j	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Adjoint administratif	5 j	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois
Adjoint technique	5 j	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 2 ans	2 j à 10 j tous les 5 ans	3 j (mini) – 10 j (maxi) dans un délai de 6 mois

#### Les formations facultatives :

Peuvent ainsi être accordées sous réserve des nécessités de service, les formations suivantes :

- **la formation de perfectionnement**, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent. Permettant une amélioration et un maintien des connaissances de l'agent, elles font l'objet de l'application du Droit Individuel à la Formation (DIF) quand elles sont demandées par l'agent.

Type de formation	Formations	Caractère obligatoire	Contexte de la demande	DIF	Suivi temps de travail	Prise en charge des frais formation	Prise en charge des frais de mission	Convention
Intégration	Formations obligatoires ou indispensables lors de la stagiairisation sur un cadre d'emploi et nécessaires à la titularisation	Oui	Demandée par le Sce ou par l'agent	Non	Oui	Oui	Oui	non
Professionalisation (au 1er emploi, tout au long de la carrière, après obtention d'un poste à responsabilités)	Formations obligatoires ou indispensables pour occuper un emploi et nécessaires à l'avancement	Oui	Demandée par le Sce ou par l'agent	Non	Oui	Oui	Oui	non
Perfectionnement	Formations non indispensables mais pouvant s'avérer nécessaires ou présentant un intérêt professionnel pour l'agent et le service	Non	Demandée par l'agent	Oui	Oui	Oui	Oui	oui
Préparation concours et examens	Fonction publique territoriale - Toutes filières ( Aves, Techniques, SP )	Non	Demandée par l'agent	Oui si même filière de l'agent ou si intérêt du SDIS	Oui si même filière de l'agent ou si intérêt du SDIS	Oui si même filière de l'agent ou si intérêt du SDIS	Oui si même filière de l'agent ou si intérêt du SDIS	Oui si même filière de l'agent ou si intérêt du SDIS
	Autres fonctions publiques	Non	Demandée par l'agent	Non	Non	Non	Non	non
Formation personnelle		Non	Demandée par l'agent	Non	Non	Non	Non	non
Lutte contre illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française		Non	Demandée par l'agent	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Congés bilan de compétence		Non	Demandée par l'agent	Oui si intérêt pour le SDIS	Oui (limité par droit à congés)	Non	Non	oui
Congés VAE		Non	Demandée par l'agent	Oui si intérêt pour le SDIS	Oui (limité par droit à congés)	Non	Non	oui
Congés de formation professionnelle		Non	Demandée par l'agent	Non	Non (indemnisation limitée)	Non	Non	non

### **Le Livret Individuel de Formation ( LIF ) :**

Le document recense:

- les diplômes et titres obtenus pendant la formation d'intégration
- les certifications à finalité professionnelle obtenus dans le cadre de la formation continue ou de VAE
- les actions de formation professionnelle continue

### 3 - RESTAURATION DES STAGIAIRES ET DES FORMATEURS

La restauration des stagiaires et des formateurs doit prioritairement être prise dans les restaurants collectifs (école des mines, restaurants administratifs ou scolaires). A défaut, le montant par personne ne devra pas excéder le montant de l'indemnité de repas prévue à l'annexe XII du Règlement Intérieur.

### 4 - INDEMNISATION DES STAGIAIRES

Pour les S.P.V - cf : annexe XI, Activités et indemnités SPV.

Aucune indemnisation pour le stage "SSIAP 1 par équivalence"

Pour les S.P.P : Pas d'indemnisation

### 5 - INDEMNISATION DES MANOEUVRANTS ET CONDUCTEURS

→ SPV – cf : annexe XI, Activités et indemnités SPV

→ SPP – Si de repos, montant horaire équivalent à 75 % du taux de l'indemnité avec un maximum de 10 h par jour (charges CSG et RDS déduites)

### 6 - INDEMNISATION DES FORMATEURS

***Pour les stages départementaux et déconcentrés organisés par les groupements***

→ SPV – cf : annexe XI, Activités et indemnités SPV.

→ SPP :

SPV. → si temps de service : taux équivalent à 50% de l'indemnité horaire de base du grade de sapeur

→ si temps de repos : montant horaire équivalent à 120 % du taux de l'indemnité avec un maximum de 12 h par jour (charges CSG et RDS déduites)

***Pour les manœuvres et formations de maintien des acquis organisées et gérées par les CIS***

→ SPV – cf : annexe XI, Activités et indemnités SPV

→ SPP – Si de repos, montant horaire équivalent à 75 % du taux de l'indemnité avec un maximum de 10 h par jour (charges CSG et RDS déduites)

### 7 - PARTICIPATION AUX FRAIS DE STAGE (PERMIS C)

#### **Permis C :**

Dans le cadre de la formation au permis C, une participation à hauteur de 30 % des frais engagés est demandée au stagiaire.

➤ le sapeur-pompier lors de son inscription, verse au SDIS le montant qu'il prend individuellement à sa charge. Dans le cas où l'employeur du SPV assure cette prise en charge, celui-ci verse au SDIS le montant correspondant. Le service quant à lui, règle en fin de formation et à réception de la facture, la totalité du montant du permis au fournisseur. Dans le cas où l'agent abandonne la formation avant qu'elle soit terminée, le SDIS règle au prestataire le montant de la facture présentée. Si le montant est inférieur à celui que le stagiaire a versé, le SDIS rembourse au stagiaire la différence,

➤ à la date d'obtention du permis, le sapeur-pompier s'engage à servir pendant une durée minimum de 5 ans au SDIS du Tarn. Si l'agent quitte le service :

- avant une période de 3 ans, ce dernier rembourse au SDIS, 100 % du coût de la formation financée par le SDIS,

Le chef de centre ou de service veille à prendre en compte pour valider les candidatures:

- l'aptitude du candidat à suivre le stage, à acquérir des connaissances
- l'aptitude du candidat à occuper l'emploi/l'activité pour lequel il suit la formation
- l'aptitude opérationnelle du candidat
- le respect des objectifs de formation validés dans le cadre du plan de formation
- le respect des quotas en matière de formations d'avancement
- la détention des pré-requis

Chaque sapeur-pompier peut appartenir au plus à 2 équipes spécialisées départementales. L'intégration à une des équipes spécialisées entraîne la participation obligatoire aux recyclages et entraînements annuels.

## **11 - REPRISE DE SERVICE**

Cf : article 31 du règlement intérieur.

## **12 - SUIVI DES ÉCHECS**

Dans la mesure où un stagiaire échoue à une formation, il peut lui être proposé de suivre à nouveau tout ou partie d'une seconde formation, voire de ne se présenter qu'à l'examen. Néanmoins, le stagiaire ne sera indemnisé qu'une seule fois.