



**SERVICE DÉPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS**

**RECUEIL**

**DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DU SDIS 25**

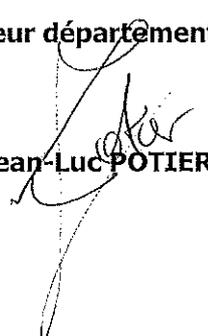
**NUMERO 7 DU MOIS DE AVRIL 2020**

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS  
10 chemin de la Clairière 25042 BESANCON CEDEX  
☎ 03 81 85 36 00 – Fax 03 81 85 37 09

**LISTE DES ACTES INSERES  
AU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SDIS 25  
N°7 DU MOIS D'AVRIL 2020**

*Je certifie que les actes portés sur la liste ci-dessous comportant une page, figurent dans le recueil des actes administratifs du SDIS 25 n° 7 du mois d'avril 2020.*

**Le directeur départemental adjoint,**

  
**Colonel Jean-Luc POTIER**

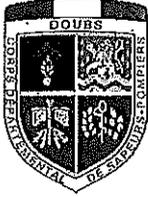
**ACTES SOUMIS A PUBLICATION**

**PAGE**

***Arrêtés de la présidente du conseil d'administration***

Arrêté n°505/2020 portant report du concours prévu par l'arrêté n°2020/0154 du 31 janvier 2020 portant ouverture d'un concours interne prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels .....	5
Arrêté n°2020/0389 portant modification du règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental de sapeurs-pompiers du Doubs .....	8





**Arrêté n°505/2020 portant report du concours prévu par l'arrêté n°2020/0154 du 31 janvier 2020 portant ouverture d'un concours interne prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompier professionnels**

**La présidente du conseil d'administration du  
service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales ; notamment 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** 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, notamment ses articles 36, 43 et 44 ;
- Vu** le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompier professionnels, notamment ses articles 8 et 9 ;
- Vu** le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Vu** le décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompier professionnels, notamment son article 4 ;
- Vu** le décret n°2012-730 du 7 mai 2012 modifié fixant les modalités d'organisation du concours prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompier professionnels, notamment ses articles 5, 6 et 7 ;
- 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** l'arrêté du 7 mai 2012 relatif au programme du concours prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompier professionnels ;
- Vu** l'arrêté n°2020/0154 portant ouverture d'un concours interne prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompier professionnels
- Vu** l'arrêté du 14 mars 2020 modifié portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19

**Considérant** que l'organisation mondiale de la santé (OMS) a déclaré le 30 janvier 2020 que l'émergence d'un nouveau coronavirus (Covid-19) constitue une urgence de santé publique de portée internationale ;

**Considérant** le caractère pathogène et contagieux du virus Covid-19 ;

**Considérant** que les rassemblements favorisent la transmission rapide du virus ;

**Considérant** les nouvelles directives gouvernementales qui ont classé la France en stade 3 (pandémie) ;

**Considérant** que les mesures prises par le gouvernement ne permettent pas à tous les candidats de constituer et de transmettre leur dossier d'inscription mettant en cause l'égalité d'accès au concours ;

**Considérant** que ces modifications n'emporteront aucune conséquence sur les conditions d'admission à concourir ;

## ARRÊTE

**Article 1** | Le service départemental d'incendie et de secours du Doubs annule et reporte les dates des épreuves d'admissibilité et d'admission prévues à l'arrêté n°2020/0154 portant ouverture d'un concours interne prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels.

**Article 2** | Les dates de report mentionnées à l'article 1 seront communiquées ultérieurement, en fonction de la situation sanitaire de la France.

**Article 3** | La phase de pré-inscription et de téléchargement du dossier d'inscription est prolongée jusqu'au jeudi 28 mai 2020 à minuit. Au-delà de cette date, la pré-inscription et le téléchargement du dossier seront impossibles.  
Les candidats pourront également demander un dossier d'inscription par courrier accompagné d'une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 100 à 250 grammes environ et libellée aux nom et adresse du demandeur, adressé par voie postale à l'adresse indiquée ci-dessous jusqu'au au jeudi 28 mai 2020 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.  
Aucune demande de dossier adressée hors délai ne sera prise en compte.

**Article 4** | Les candidats devront ensuite compléter le dossier d'inscription des mentions exigées, le signer et y joindre les pièces justificatives demandées. Ce dossier devra être, soit déposé avant 17 heures, soit adressé par voie postale avant minuit à l'adresse indiquée ci-dessous, au plus tard à la date de clôture des inscriptions, soit le vendredi 05 juin 2020, le cachet de la poste faisant foi.

Service départemental d'incendie et de secours du Doubs  
Groupement des services des ressources humaines – Concours  
10, chemin de la Clairière  
25 042 BESANCON CEDEX

Aucun dossier de candidature adressé hors délai ne sera pris en compte.

**Article 5** Des renseignements complémentaires, en particulier sur les conditions de candidature, pourront être communiqués par le service départemental d'incendie et de secours du Doubs et seront disponibles sur son site Internet ([www.sdis25.fr](http://www.sdis25.fr)).

**Article 6** Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et par voie électronique sur son site internet ([www.sdis25.fr](http://www.sdis25.fr)) ;
- affiché dans ses locaux, dans ceux de la délégation régionale du centre national de la fonction publique territoriale et dans ceux du centre de gestion du Doubs.

Fait à Besançon, le 27 mars 2020

La Présidente du conseil d'administration,

  
Christine BOUQUIN

*La Juridiction Administrative peut être saisie par une personne lésée par voie de recours formé contre une décision :*

*- directement dans un délai de 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative), étant précisé que durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du président du conseil d'administration, prorogeant le délai de recours devant la Juridiction Administrative ;*

*- par l'intermédiaire du Représentant de l'État dans le Département (article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) dans les 2 mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée et, pour les actes visés à l'article L. 3131-2 du code général des collectivités territoriales, de sa transmission au Représentant de l'État*



Préfecture du Doubs

Reçu le 31 MARS 2020

**Arrêté n°2020/0389 portant modification du règlement intérieur  
du service départemental d'incendie et de secours du Doubs  
et du corps départemental de sapeurs-pompiers du Doubs****La présidente du conseil d'administration du  
Service départemental d'incendie et de secours du Doubs,**

- Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1 à L. 1424-50, et R. 1424-1 à R. 1425-25 ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure ;
- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** la circulaire n°98-491 du 26 mai 1998 du ministre de l'Intérieur portant sur l'application du décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours ;
- Vu** l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 modifié, pris par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et portant règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental des sapeurs-pompiers du Doubs ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 6 février 2020 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 28 janvier 2020 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par le comité technique du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en en date du 28 janvier 2020 ;
- Vu** l'avis favorable formulé par le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 29 janvier 2020 ;

**A R R Ê T E****Article 1**

Le règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours du Doubs et du corps départemental du Doubs annexé à l'arrêté n°2008/0964 du 24 décembre 2008 susvisé, est modifié conformément aux dispositions des articles 2 à 37 du présent arrêté.

**Article 2**

Le cinquième alinéa de l'article 12 est remplacé par les dispositions suivantes :

« - agent qui sollicite un temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps pour créer ou reprendre une entreprise, avec examen en cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet avec les fonctions exercées par le référent déontologue et/ou par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ; ».

**Article 3** | L'article 60 est modifié ainsi qu'il suit :

- 1°- après les mots « (officier d'astreinte de groupement) », le mot « et » est remplacé par une virgule ;
- 2°- après les mots « (officier d'astreinte départementale) » sont insérés les mots « et officier CODIS » ;
- 3°- les mots « et du chef d'état-major » sont supprimés ;
- 4°- les mots « par cet logistique » sont remplacés par les mots « acquisitions parc habillement et matériels ».

**Article 4** | L'article 99 est modifié ainsi qu'il suit :

- 1°-il est inséré au début de l'article, un paragraphe ainsi rédigé :  
« Les SPP non SHR affectés au CODIS en qualité de chef de salle opérationnelle doivent accomplir un temps de travail annuel effectif de 1 607 heures auxquelles s'ajoutent des heures supplémentaires en contrepartie du versement de certaines primes (cf. art. 123 et annexe 39).  
L'annexe 30 fixe le nombre maximal de périodes de 12 heures de présence consécutives (libellées « Gardes 12h») devant être effectuées par les SPP au cours d'une année civile, décomptées pour 1 596 heures de temps de travail annuel effectif.  
S'ajoutent 171 heures de travail en service hors rang consacré à des tâches technico-administratives liées à la gestion du CODIS. » ;
- 2°-au premier alinéa, après le mot « CODIS » sont insérés les mots « en qualité d'opérateur de salle opérationnelle ou de chef-opérateur de salle opérationnelle ».

**Article 5** | L'article 103 est modifié ainsi qu'il suit :

- 1°-à la première phrase du deuxième alinéa sont ajoutés les mots « , à l'exception de ceux ayant une contre indication à la réalisation d'heures supplémentaires de la part du médecin de prévention. » ;
- 2°-le dernier alinéa est remplacé par les dispositions suivantes :  
« En tout état de cause, le nombre d'heures supplémentaires récupérées ou payées en IHTS est plafonné à 2 heures par mois (soit 300 heures sur l'année correspondant au cumul potentiel de 0 à 20 jours de récupération maximum et de 0 à 300 heures d'IHTS). »

**Article 6** | Le sixième alinéa de l'article 105 est modifié ainsi qu'il suit :

- 1°-après le mot « CSP » sont insérés les mots « et les officiers non SHR du CODIS » ;
- 2°-avant les mots « du CODIS » sont insérés les mots « non-officiers ».

**Article 7** | Le deuxième et le septième alinéas de l'article 107 sont complétés par les mots « et les SPP officiers non SHR au CODIS ».

**Article 8** | Les huit premiers alinéas de l'article 110 bis sont remplacés par les dispositions suivantes :

- « Les SPP non SHR ont droit à 35 jours de congés annuels équivalents 5 h (dans les CSP et pour les officiers non SHR au CODIS) ou 4 h 48 (pour les non-officiers au CODIS), ou 25 jours de congés annuels équivalents 7 h (au CSR d'Audincourt-Valentigney, de Bethoncourt-Sochaux, de Morteau et de Maîche) (soit 175 h pour 1 607 h 168 h 45 pour 1 547 h) auxquels se rajoutent :
- > 1,4 jour supplémentaire pour 7 jours (35 h dans les CSP et pour les officiers non SHR au CODIS et 33 40 pour les non-officiers au CODIS) ou 1 jour supplémentaire pour 5 jours (35 h au CSR d'Audincou

- Valentigney, de Bethoncourt-Sochaux, de Morteau et de Maîche) au moins de congés pris entre le 1er janvier et le 30 avril ou entre le 1er novembre et le 31 décembre ;
- 2,8 jours supplémentaires pour 11,2 jours arrondis à 11 jours (55 h dans les CIS et pour les officiers non SHR au CODIS et 53 h pour les non-officiers au CODIS) ou 2 jours supplémentaires pour 8 jours (56 h au CSR d'Audincourt-Valentigney, de Bethoncourt-Sochaux, de Morteau et de Maîche) au moins de congés pris pendant cette période.

Les jours de congés supplémentaires sont octroyés sous la forme d'un crédit de temps venant en diminution des obligations annuelles de service du SPP ou déposé sur un CET (cf. annexe 34).

Ce crédit correspond à :

- pour les SPP en CSP et pour les officiers non SHR au CODIS : 7 h pour 1,4 jour supplémentaire, 14 h pour 2,8 jours supplémentaires ;
- pour les SPP au CSR d'Audincourt-Valentigney, de Bethoncourt-Sochaux, de Morteau et de Maîche : 7 h pour 1 jour supplémentaire, 14 h pour 2 jours supplémentaires ;
- pour les SPP non-officiers au CODIS : 6 h 45 pour 1,4 jour supplémentaire, 13 h 30 pour 2,8 jours supplémentaires. »

#### Article 9

Au dernier alinéa de l'article 113, après les mots « d'astreinte », la virgule est supprimée et les mots « ou du chef de salle opérationnelle » sont insérés.

#### Article 10

L'article 117 est modifié ainsi qu'il suit :

1°-le quatrième alinéa du 1- est remplacé par les dispositions suivantes :

« La garde pour les chefs de salle opérationnelle, soit commence à 7 h et se termine à 19 h, soit commence à 19 h et se termine à 7 h. » ;

2°-le 2.1 est modifié comme suit :

- a) à l'intitulé, après le mot « directeur » sont insérés les mots «, officier CODIS » ;
- b) le premier alinéa est modifié comme suit :
  - les mots « CSP ou » sont supprimés ;
  - après le mot « site » sont insérés les mots «, les officiers CODIS » ;
  - la dernière phrase du premier alinéa est remplacée par les deux alinéas suivants :

« Les personnels d'astreinte peuvent se faire remplacer par un autre personnel. Dans ce cas une régularisation est renseignée dans le système automatisé de gestion du temps de travail.

« Les officiers qui participent aux astreintes peuvent loger hors de leur secteur de couverture, dans la limite du respect des objectifs de délais définis par le règlement opérationnel. ».

#### Article 11

Au troisième alinéa de l'article 118 et au deuxième alinéa de l'article 119, les mots « le CTA » sont remplacés par les mots « les SPP non-officiers du CODIS et 1 760 heures pour les officiers du CODIS ».

#### Article 12

L'article 155 est remplacé par les dispositions suivantes :

##### **«Article 155 : Comptabilisation du temps d'activité et des éventuelles heures supplémentaires**

« Les PATS renseignent un système automatisé de gestion du temps de travail.

« Les agents de catégorie A, ceux affectés sur un poste relevant d'un grade-cible de la catégorie B dans l'annexe 2 ainsi que ceux effectuant des astreintes techniques sont amenés, du fait de leurs fonctions, à effectuer régulièrement des heures supplémentaires au-delà des 36 heures hebdomadaires et des heures dues en contrepartie du régime indemnitaire (pour les agents relevant du cadre d'emplois des ingénieurs, à l'exception de ceux ayant une contre-indication à la réalisation d'heures supplémentaires de la part du médecin de prévention.

« Les agents affectés sur un poste relevant d'un grade-cible de la catégorie C dans l'annexe 2 peuvent être amenés ponctuellement à effectuer des heures supplémentaires, au-delà des 36 heures, en cas de besoin de service validé par leur chef de service, à l'exception de ceux ayant une contre-indication à la réalisation d'heures supplémentaires de la part du médecin de prévention.

« Les heures supplémentaires effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés sont majorées conformément à la réglementation.

« Les agents peuvent récupérer les heures supplémentaires par demi-journée minimum, au fur et à mesure de leur acquisition, dans les limites de 2 jours par mois et de 20 jours par an. Cette limite peut être portée exceptionnellement à 4 jours par mois.

« Les agents relevant d'un grade-cible de la catégorie B dans l'annexe 2 peuvent par ailleurs prétendre au paiement régulier d'IHTS dans la limite annuelle suivante définie en fonction de leur groupe de fonctions de rattachement dans le RIFSEEP :

Groupe de fonctions RIFSEEP (cf. annexe 39)	Nombre d'IHTS annuelles
B1	160 h
B2 à B3 et C1 à C2	120 h
B4 à B5 et C3 à C4	60 h

« En outre, les agents qui, au 31/12/2017, percevaient l'IHTS à taux plein en contrepartie d'un volume annuel d'heures supplémentaires peuvent continuer à effectuer le même volume d'heures, si ce dernier est supérieur aux limites définies dans le tableau précité.

« Au-delà de ces plafonds annuels autorisés, les agents relevant d'un grade-cible de la catégorie B ne peuvent prétendre au paiement d'IHTS, que sur justification de leur chef de groupement et lorsque la récupération des heures supplémentaires n'est pas possible, en raison de leur charge de travail ou des nécessités de service.

« Les autres agents relevant d'un grade-cible de la catégorie C dans l'annexe 2 peuvent, exceptionnellement et sur justification de leur chef de groupement, prétendre au paiement d'IHTS, lorsque la récupération des heures supplémentaires n'est pas possible, en raison de leur charge de travail ou des nécessités de service.

« Ce paiement n'est autorisé que dans les cas suivants : demande explicite de travail supplémentaire par le supérieur hiérarchique ; absences prolongées d'agents au sein d'un service ; période ou dossier particuliers ; astreintes.

« Les demandes exceptionnelles de paiement d'heures supplémentaires doivent être présentées dans les 2 mois qui suivent leur réalisation et être détaillées par mois (exemple : une demande de paiement de 25 heures pour les 2 derniers mois doit préciser le nombre d'heures demandées au paiement au titre de chaque mois). A défaut, elles ne sont pas payées.

« En tout état de cause, le nombre d'heures supplémentaires récupérées ou payées en IHTS est plafonné à 25 heures par mois (soit 300 heures sur l'année correspondant au cumul potentiel de 0 à 20 jours de récupération maximum et de 0 à 300 heures d'IHTS maximum).

« En outre, seul un volume maximum de 30 heures supplémentaires peut être reporté sur l'année suivante ; ce volume ayant pour objectif de prendre en compte l'éventuelle surcharge de travail générée au cours du mois de décembre.

« Enfin, les agents occupant des fonctions de cadre correspondant aux groupes de fonctions A1 à A5, B1 à B3 et C1 à C2 de l'annexe 39, et ayant crédit au 31 décembre plus de 30 heures supplémentaires, peuvent les déposer sur un compte épargne temps dans la limite du solde des 20 jours de récupération autorisés. »

**Article 13** | A l'article 162, les mots « service logistique » sont remplacés par les mots « service maintenance et contrôles ».

**Article 14** | L'annexe 1 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°-après le mot « Préfet » sont insérés les mots « du Doubs » ;

2°-après les mots « Directeur départemental » sont insérés les mots « Commandant le 25e CDSP » ;

3°-après le mot « Directeur départemental adjoint » sont insérés les mots « Commandant en second le 25e CDS » ;

4°-au « Groupement des Services Techniques et de la Logistique », les mots « Service Parc, Acquisition, Habillement et Matériels » sont remplacés par les mots « Service Acquisitions Parc Habillement et Matériels » ;

- 5°-aux groupements territoriaux Ouest, Est et Sud, les mots « Service logistique » sont remplacés par les mots « Service logistique-immobilier » ;
- Article 15** | La page intitulée « Organigramme du groupement emploi et compétences » de l'annexe 2 est remplacée par une page intitulée « Organigramme du groupement des services des ressources humaines » jointe en annexe 1 au présent arrêté.
- Article 16** | L'annexe 3 est remplacée par le document intitulé « Annexe 3 : Tableau des emplois budgétaires » joint en annexe 2 au présent arrêté.
- Article 17** | L'annexe 4 est remplacée par le document intitulé « Annexe 4 : Effectifs-cibles de la direction et des groupements (dont SSSM) » joint en annexe 3 au présent arrêté.
- Article 18** | L'annexe 6 est remplacée par le document intitulé « Annexe 6 : Effectifs-cibles des CIS disposant d'une garde » joint en annexe 4 au présent arrêté.
- Article 19** | L'annexe 7 est remplacée par le document intitulé « Annexe 7 : Effectifs-cibles des CIS ne disposant que d'une astreinte » joint en annexe 5 au présent arrêté.
- Article 20** | L'annexe 11 est modifiée ainsi qu'il suit :
- 1°-au 1- et au premier alinéa du 13, qui devient le 14-, les mots « service RH » sont remplacés par les mots « groupement des services des RH » ;
  - 2°-le 5- est remplacé par le document intitulé « 5- Qui est concerné par l'entretien professionnel ? » joint en annexe 6 au présent arrêté ;
  - 3°-il est inséré un 13- rédigé conformément au document intitulé « 13- Comment rédiger l'appréciation générale du compte-rendu de l'entretien professionnel ? » joint en annexe 7 au présent arrêté ;
  - 4°-au dernier alinéa du 14-, qui devient le 15-, les mots « emploi et compétences et le chef du service RH sont » sont remplacés par « des services des RH est ».
- Article 21** | L'annexe 13 est modifiée ainsi qu'il suit :
- 1°-à l'intitulé de la partie 1 figurant au sommaire et dans le corps du texte, les mots « 2019-2021 » sont remplacés par les mots « 2020-2022 » ;
  - 2°-à la partie 1, les titres 1 et 2 sont modifiés comme suit :
    - les mots « 2019-2021 » sont remplacés par les mots « 2020-2022 » ;
    - le mot « 2019 » est remplacé par le mot « 2020 » ;
    - le mot « 2020 » est remplacé par le mot « 2021 » ;
    - le mot « 2021 » est remplacé par le mot « 2022 » ;
  - 3°-le Titre 4 de la Partie 1 est remplacé par le document intitulé « Titre 4 L'évaluation budgétaire » joint en annexe 8 au présent arrêté ;
  - 4°-au III.1 du Titre 1 de la Partie 1, les mots « (cf. annexe 13.2 : synoptique emploi-carrière-formation) » sont supprimés ;
  - 5°-au deuxième alinéa ainsi qu'au IV.1 du Titre 1 de la Partie 2, les mots « (cf. annexe 13-4 : organigramme la fonction formation) » sont supprimés.
  - 6°-au III du Titre I de la Partie 2, il est ajouté un paragraphe ainsi rédigé :

« S'agissant du CODIS, les besoins en formation sont transmis directement au service formation du GSRH par le bureau RH/Formation de ce service, qui s'occupe également de définir les priorités des demandes de stage, d'organiser et suivre la formation de maintien des acquis des tronc commun de son personnel (FMA – FARL) et d'organiser et suivre la politique APS. ».

**Article 22** | Le I.2.2.3 de l'annexe 13.1 est modifié comme suit :

1°-au troisième alinéa, les mots « disposant d'une garde et d'une astreinte » sont supprimés ;  
2°-au quatrième alinéa, après le mot « centre » sont ajoutés les mots « ou au CODIS ».

**Article 23** | L'annexe 13.2 est abrogée.

**Article 24** | L'annexe 13.3 est remplacée par le document intitulé « Annexe 13.3 : Echancier de réalisation des cibles » joint en annexe 9 au présent arrêté.

**Article 25** | L'annexe 13.4 est abrogée.

**Article 26** | L'annexe 13.6 est remplacée par le document intitulé « Annexe 13.6 : Dotation matériel pédagogique » joint en annexe 10 au présent arrêté.

**Article 27** | L'annexe 15 est modifié ainsi qu'il suit :

1°-la première phrase du huitième alinéa du 2. est modifiée comme suit :

-avant les mots « chef de colonne » sont insérés les mots « chef de groupe et/ou » ;  
-après les mots « chef de colonne » sont ajoutés les mots « de renfort » ;

2°-au septième tableau, les mots « Garde de 12 h de nuit non autorisée. » sont supprimés.

**Article 28** | L'annexe 22 est modifiée en conséquence ainsi qu'il suit :

1°-le dernier alinéa du 1.2) est supprimé ;

2°-le 1.3) est supprimé et les 1.4) et 1.5) deviennent respectivement les 1.3) et 1.4) ;

3°-au 2., est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Toute décision individuelle prise en matière de disponibilité (conditions d'octroi, situation du fonctionnaire réintégration notamment) ».

**Article 29** | A l'article 4 de l'annexe 25, les mots « de garde » et « ou sous-officiers » sont supprimés.

**Article 30** | L'annexe 26 est remplacée par le document intitulé « Annexe 26 : Effectifs journaliers opérationnels en situation de crise des centres disposant d'une garde avec SPP » joint en annexe 11 au présent arrêté.

**Article 31** | L'annexe 30 est remplacée par le document intitulé « Annexe 30 : Temps de travail et nombre de gardes des S non SHR dans les CIS ou au CODIS » joint en annexe 12 au présent arrêté.

**Article 32** | L'annexe 32 est remplacée par le document intitulé « Annexe 32 : Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence » joint en annexe 13 au présent arrêté.

**Article 33** | L'annexe 34 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°- au III], il est inséré un 1.4 intitulé « Situations particulières » ainsi rédigé :

« Avant sa radiation des cadres pour admission à la retraite ou sa mutation ou encore sa mise à disposition d'une autre structure, l'agent, fonctionnaire ou contractuel de droit public, peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- s'il est fonctionnaire, prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP (s'il est affilié à la CNRACL), ou indemnisation des jours, ou maintien des jours sur le compte épargne temps ;
- s'il est contractuel de droit public, soit indemnisation des jours, soit maintien des jours sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Les jours indemnisés ou pris en compte au sein du RAFP sont retranchés du compte épargne-temps à la date d'exercice de l'option.

A défaut de décision :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents contractuels de droit public et agents titulaires affiliés à l'IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés. » ;

2°- le dernier paragraphe du 2- est remplacé par les dispositions suivantes :

**« En cas de décès de l'agent, ses ayants droits sont indemnisés sur la base du montant forfaitaire prévu par la réglementation en vigueur. ».**

**Article 34** | L'annexe 35 est remplacée par le document intitulé « Annexe 35 : Effectifs journaliers opérationnels minimums et maximums des centres disposant d'une garde » joint en annexe 14 au présent arrêté.

**Article 35** | L'annexe 39 est modifiée ainsi qu'il suit :

1°- le paragraphe du 1.3 intitulé « En cas d'arrêt de travail pour maladie » est modifié comme suit :

« Après 90 jours d'arrêt sur une période glissante de 12 mois, l'IFTS (officiers de SPP) ou l'Indemnité Spécifique de Service (ISS) (personnels techniques de catégories A) à taux plein versées en contrepartie d'heures supplémentaires sont remplacées par l'IFTS ou l'ISS à taux modéré, qui suivent l'évolution du traitement indiciaire (minoration de moitié en cas de demi-traitement, suppression en cas d'arrêt total du traitement).

« Les autres indemnités et primes, à l'exception de l'IRL pour les SPP ou du CIA pour les PATS concernés, ainsi que les avantages collectivement acquis et l'indemnité exceptionnelle perçus par certains agents du SDIS comme précisé aux paragraphes 9 et 10 de la présente annexe, suivent la rémunération principale (maintien en cas de plein traitement, minoration de moitié en cas de demi-traitement, suppression en cas d'arrêt total du traitement).

« L'IRL est maintenue en intégralité, au même titre qu'un SPP logé conserve son logement, en cas de demi-traitement. Elle est en revanche supprimée en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple).

« Le CIA étant versé en référence aux résultats de l'année précédente, il est donc maintenu en intégralité en cas de demi-traitement. Il est en revanche supprimé en cas d'arrêt total du traitement (disponibilité d'office par exemple). » ;

2°- le 2. est modifié comme suit :

« Certaines primes (ISS, IFTS) sont liées à des contreparties en heures supplémentaires.

« En cas de contre-indication du médecin de prévention (pour les PATS) ou d'un médecin du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM) (pour les SPP), à la réalisation d'heures supplémentaires, les agents concernés doivent appliquer le taux "modéré" s'ils bénéficient du taux "plein" pour l'IFTS ou l'ISS.

« Les agents en congé de maternité voient leur régime indemnitaire maintenu et les contreparties en heures supplémentaires liées à l'ISS ou à l'IFTS ne leur sont pas prélevées du début du 3ème mois de grossesse à la fin du congé postnatal.

« Pour les agents qui perçoivent l'IFTS ou l'ISS à taux plein, les heures supplémentaires ne sont pas exigées à proportion de la période concernée dans les cas suivants :

- formation d'au moins 5 jours consécutifs et formations longues mentionnées à l'article 35 du règlement intérieur ;
- jour de carence au titre du premier jour d'un jour de congé de maladie ordinaire ;
- arrêt maladie d'au moins 5 jours consécutifs ;
- congés paternité.

« Les agents qui n'ont pas réalisé au 31 décembre le volume horaire d'heures supplémentaires induit par la perception de l'IFTS ou de l'ISS, doivent régulariser leur situation :

- soit en rattrapant les heures sur l'année suivante ;
- soit en réduisant le nombre de jours restant de l'année ou ceux de l'année suivante correspondant aux 6 jours accordés au-delà du minimum réglementaire ;
- soit en acceptant une diminution de leur montant d'IFTS ou d'ISS proportionnelle au nombre d'heures non réalisées. » ;

3°- au tableau figurant au 4., la note de bas de page « (5) A l'exception des agents occupant des fonctions correspondant au groupe de fonctions B1. » est supprimée ;

4°- le tableau du 5.1.1 consacré aux groupes de fonctions A1 à A5 est remplacé par le tableau suivant :

Catégorie	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Grades	Montant annuel minimum d'IFSE	Montant annuel maximum d'IFSE (avec expérience professionnelle)
A	A1	Attachés territoriaux	• Chef de groupement	Attaché	13 416 €	13 656 €
				Attaché principal	14 856 €	15 096 €
				Attaché hors classe	16 296 €	16 536 €
	A2		• Chef de service/adjoint au chef de groupement • Chef du service juridique	Attaché	12 516 €	12 756 €
				Attaché principal	13 956 €	14 196 €
	A3		• Autre chef de service • Chef du service développement des ressources humaines	Attaché	11 796 €	12 036 €
				Attaché principal	13 236 €	13 476 €
	A4		• Adjoint au chef de service avec plusieurs bureaux	Attaché	10 476 €	10 716 €
	A5		• Autre fonction	Attaché	9 756 €	9 996 €

5°- le tableau du 5.1.1 consacré aux groupes de fonctions C1 à C6 est modifié comme suit :

-à la colonne « fonctions » et à la ligne consacrée au groupe de fonctions C1 sont ajoutés les mots « Chef de bureau encadrant/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel »

-à la colonne « fonctions » et à la ligne consacrée au groupe de fonctions C5 sont ajoutés les mots « Assistant de gestion formation » ;

6°- le 5.1.2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le CIA versé en année N est attribué en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent évalués au titre de l'année N-1, tel que résultant de la qualification de la contribution de l'agent en synthèse de l'appréciation générale figurant dans le compte rendu de l'entretien professionnel réalisé l'année N (contribution N-1):

- contribution supérieure aux attentes : 100 % du CIA ;
- contribution conforme aux attentes : 50 % du CIA ;
- contribution modérée ou insuffisante : 0 % du CIA.

Le CIA est versé mensuellement sur la base du compte rendu d'entretien professionnel de l'année N.

- ✓ Cas des agents n'ayant pas fait l'objet d'une évaluation de leur contribution au titre de l'année N-1 dans le compte rendu d'entretien professionnel de l'année N

1/ Agent recruté au SDIS l'année N ou agent avec une durée de présence effective sur son poste insuffisante l'année N-1 pour être évalué sur cette période : pas de versement de CIA.

2/ Agent stagiaire l'année N-1 : le CIA est versé sur proposition du supérieur hiérarchique compétent pour réaliser l'entretien professionnel, sur la base de la qualification de la contribution de l'agent en année N-1.

- ✓ Dans l'attente de la production du compte rendu de l'année N, le CIA est versé de façon provisoire :
  - o sur la base du compte rendu de l'année N-1 (contribution N-2) ;
  - o ou pour l'agent arrivé au cours de l'année N-1 et ayant une durée de présence effective sur son poste suffisante pour être évalué, sur proposition du supérieur hiérarchique compétent pour réaliser l'entretien professionnel, sur la base de la contribution de l'agent en année N-1.

Une régularisation pourra être effectuée le cas échéant par rapport au montant dû au titre de l'année N, au regard de la qualification de la contribution pour l'année N-1.

A chaque groupe de fonctions correspondent les montants maximums suivants par grade :

Catégorie	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Grades	Montant annuel maximum de CIA
A	A1	Attachés territoriaux	• Chef de groupement	Attaché	1 620 €
				Attaché principal	1 980 €
				Attaché hors classe	2 496 €
	A2		• Chef de service/adjoint au chef de groupement • Chef du service juridique	Attaché	1 620 €
				Attaché principal	1 980 €
	A3		• Autre chef de service • Chef du service développement des ressources humaines	Attaché	1 296 €
				Attaché principal	1 584 €
	A4		• Adjoint au chef de service avec plusieurs bureaux	Attaché	1 296 €
	A5		• Autre fonction	Attaché	1 296 €

Catégorie	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Grades	Montant annuel maximum de CIA
B	B1	Rédacteurs territoriaux	• Chef de service	Rédacteur	1 032 €
				Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1 080 €
				Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1 200 €
	B2		• Chef de bureau encadrant + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel • Chef de bureau encadrant/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel • Adjoint au chef du service juridique	Rédacteur	780 €
				Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	816 €
				Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	900 €
	B3		• Autre chef de bureau encadrant, y compris si adjoint au chef d'un service avec un seul bureau en groupement fonctionnel • Chef de bureau non encadrant ou expert/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel • Chef de bureau non encadrant ou adjoint au chef de service avec encadrement limité ou expert + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel • Chef de bureau encadrant + sujétions particulières en groupement territorial	Rédacteur	780 €
				Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	816 €
				Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	900 €
	B4		• Autre chef de bureau non encadrant ou expert en groupement fonctionnel • Adjoint au chef de service avec encadrement limité en groupement fonctionnel • Expert marchés • Gestionnaire référent en groupement fonctionnel	Rédacteur	384 €
				Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	408 €

			• Assistant de direction	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	456 €
	B5		Autre fonction	Rédacteur	384 €
				Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	408 €
				Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	456 €

Catégorie	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Grades	Montant annuel maximum de CIA
C	C1	Adjoints administratifs territoriaux Adjoints techniques territoriaux Agents de maîtrise territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de bureau encadrant + sujétions particulières ou + référent en groupement fonctionnel</li> <li>• Chef de bureau encadrant/adjoint au chef d'un service avec plusieurs bureaux (ou experts) en groupement fonctionnel</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	324 €
				Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	348 €
				Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe/Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	384 €
				Agent de maîtrise	384 €
				Agent de maîtrise principal	384 €
	C2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autre chef de bureau encadrant, y compris si adjoint au chef d'un service avec un seul bureau en groupement fonctionnel</li> <li>• Adjoint au chef de bureau encadrant avec sujétions particulières en groupement fonctionnel</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	324 €
				Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	348 €
				Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe/Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	384 €
				Agent de maîtrise	384 €
				Agent de maîtrise principal	384 €

Catégorie	Groupe	Cadre d'emplois	Fonctions	Grades	Montant annuel maximum de CIA
C	C3	Adjoints administratifs territoriaux Adjoints techniques territoriaux Agents de maîtrise territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autre adjoint au chef de bureau encadrant en groupement fonctionnel</li> <li>• Gestionnaire référent en groupement fonctionnel</li> <li>• Techniciens systèmes d'information et réseaux avec sujétions particulières</li> <li>• Mécaniciens avec sujétions particulières</li> <li>• Assistant de direction</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	324 €
				Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	348 €
				Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe/Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	384 €
				Agent de maîtrise	384 €
				Agent de maîtrise principal	384 €
	C4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autre gestionnaire en groupement fonctionnel</li> <li>• Autre techniciens systèmes d'information et réseaux</li> <li>• Secrétaire-assistant de gestion avec sujétions particulières en groupement fonctionnel</li> <li>• Autre mécanicien</li> <li>• Contrôleur/magasinier</li> <li>• Chef de bureau non encadrant en groupement territorial</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	324 €
				Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	348 €
				Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe/Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	384 €
				Agent de maîtrise	384 €
				Agent de maîtrise principal	384 €
C5	Adjoints administratifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétaire-assistant de gestion</li> <li>• Magasinier</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	168 €	

	territoriaux Adjoints techniques territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vaguemestre</li> <li>Assistant de gestion formation</li> </ul>	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	168 €
			Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe/Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	192 €
C6		<ul style="list-style-type: none"> <li>Autre fonction</li> </ul>	Adjoint administratif/Adjoint technique	168 €
			Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe/Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	168 €

6°-le premier tableau et le tableau intitulé « Base fonctions » du 6.1 sont modifiés comme suit :

- après les mots « Autre fonction/Officier expert niveau 3 » sont ajoutés les mots « /chef de salle opérationnelle » ;
- la ligne où figurent les mots « Chef d'Etat-major » est supprimée ;

7°-le A- du 6.6 est supprimé ;

8°-au tableau B- du 6.6, les mots « chef de salle CTA » sont remplacés par les mots « chef de salle opérationnelle » ;

9°- le 8. est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les agents qui, à la date de l'application des présentes dispositions, bénéficient d'un régime indemnitaire plus favorable, le conservent à titre personnel sous forme de complément indemnitaire.

*« 8.1 Agents bénéficiant du RIFSEEP »*

« Le régime indemnitaire antérieur au RIFSEEP pris en référence est celui versé sans contreparties horaires.  
 « Le complément indemnitaire est maintenu selon les modalités prévues au 1.3 ci-dessus en cas de changement d'affectation, tant que les agents ne changent pas de groupe de fonctions à leur demande.  
 « Au-delà, en cas de changement de groupe de fonctions à la demande de l'agent ou consécutif à une promotion, le complément indemnitaire est maintenu en tout ou partie, tant que l'augmentation du RIFSEEP et/ou du traitement indiciaire ne compense pas intégralement la perte indemnitaire initiale.

*« 8.2 Autres agents »*

« Le complément indemnitaire est versé à volume de travaux supplémentaires identique par rapport au régime indemnitaire antérieur et est maintenu dans les conditions prévues au 1.3 ci-dessus, selon le cas de figure. »

**Article 36**

Les références aux mots suivants figurant dans l'ensemble du règlement intérieur sont modifiées ainsi qu'il suit

- 1°- les mots « service des ressources humaines », « service des Ressources humaines et « service ressource humaines » sont remplacés par les mots « service gestion des ressources humaines » ;
- 2°- le sigle « GEC » est remplacé par le sigle « GSRH » ;
- 3°- les mots « groupement emploi et compétences » sont remplacés par les mots « groupement des services de ressources humaines » ;
- 4°- les mots « groupement logistique et technique » et « groupement logistique » sont remplacés par les mots « groupement des services techniques et de la logistique » ;
- 5°- les mots « groupement gestion opérationnelle » sont remplacés par les mots « groupement des services de l'organisation des secours » ;
- 6°- le sigle « GAF » est remplacé par le sigle « GSAF » ;
- 7°- le sigle « CTA » est remplacé par le sigle « CODIS ».

**Article 37** | Les modifications des articles 103 et 155 et des annexes 6, 7, 30, 35 et 39 prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Article 38** | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 13 mars 2020

La Présidente du Conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

Préfecture du Doubs

Reçu le 31 MARS 2020



Contrôle de légalité

*Par application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès de la Présidente du Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, prorogeant le délai de recours contentieux.*

## Liste des documents annexés

Numéro annexe	Documents annexés	Nombre total de pages de l'annexe
Annexe 1	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 2 : Organigramme-type et grades-cibles »	1
Annexe 2	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 3 : Tableau des emplois budgétaires »	1
Annexe 3	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 4 : Effectifs-cibles de la direction et des groupements (dont SSSM) »	1
Annexe 4	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 6 : Effectifs-cibles des CIS disposant d'une garde et/ou de sapeurs-pompiers professionnels »	2
Annexe 5	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 7 : Effectifs-cibles des CIS ne disposant que d'une astreinte »	2
Annexe 6	- Page de garde - Document intitulé « 5- Qui est concerné par l'entretien professionnel ? »	1
Annexe 7	- Page de garde - Document intitulé « 13- Comment rédiger l'appréciation générale du compte-rendu de l'entretien professionnel ? »	1
Annexe 8	- Page de garde - Document intitulé « Titre 4 L'évaluation budgétaire »	2
Annexe 9	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 13.3 : Echancier de réalisation des cibles »	27
Annexe 10	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 13.6 : Dotation matériel pédagogique »	2
Annexe 11	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 26 : Effectifs journaliers opérationnels en situation de crise des centres disposant d'une garde avec SPP »	1
Annexe 12	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 30 : Temps de travail et nombre de gardes des SPP non SHR dans les CIS ou au CODIS »	3
Annexe 13	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 32 : Congés exceptionnels et autorisations exceptionnelles d'absence »	8
Annexe 14	- Page de garde - Document intitulé « Annexe 35 : Effectifs journaliers opérationnels minimums et maximums des centres disposant d'une garde »	1

Préfecture du Doubs

Reçu le 31 MARS 2020



Contrôle de légalité

Documents vus et approuvés pour être annexés à l'arrêté n°2020/0389 du 13 mars 2020

La Présidente du Conseil d'administration,

Christine BOUQUIN

Certifié conforme  
Le Directeur Départemental des  
Services d'Incendie et de Secours  
du DOUBS :

**Contrôleur général  
Stéphane BEAUDOUX**