

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE I : ORGANISATION/DISPOSITIONS GENERALES**CHAPITRE I : ORGANISATION****CHAPITRE II : SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL****CHAPITRE III : REGLEMENTS, ORDRES ET NOTES DE SERVICE****CHAPITRE IV : ACCES AUX LOCAUX ET A LEURS DEPENDANCES****CHAPITRE V : MATERIEL, LOCAUX ET VEHICULES****TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS****CHAPITRE I : HIERARCHIE ET EMPLOIS FONCTIONNELS****CHAPITRE II : EMPLOIS OU ACTIVITES OPERATIONNELS****CHAPITRE III : HABILLEMENT, PORT DES TENUES D'UNIFORME ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE****CHAPITRE IV : HYGIENE ET SECURITE****CHAPITRE V : APTITUDES PHYSIQUE ET MEDICALE****CHAPITRE VI : FORMATION****CHAPITRE VII : DROITS ET OBLIGATIONS****TITRE III : DISPOSITIONS PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS****CHAPITRE I : DROITS****CHAPITRE II : INSTANCES PROPRES AUX SPP**

- **SOUS-CHAPITRE I : CAP**
- **SOUS-CHAPITRE II : CTP**
- **SOUS-CHAPITRE III : CHSCT**
- **SOUS-CHAPITRE IV : CATSIS**
- **SOUS-CHAPITRE IV : SOUS-COMMISSION DE REFORME**
- **SOUS-CHAPITRE VI : INSTANCES DISCIPLINAIRES**

CHAPITRE III : CARRIERES

- **SOUS-CHAPITRE I : RECRUTEMENT**
- **SOUS-CHAPITRE II : TITULARISATION**
- **SOUS-CHAPITRE III : NOTATION**
- **SOUS-CHAPITRE IV : AVANCEMENT**
- **SOUS-CHAPITRE V : CESSATION DE FONCTION ET PERTE D'EMPLOI**

CHAPITRE IV : REGIME ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- **SOUS-CHAPITRE I : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS EN SERVICE JOURNALIER**
- **SOUS-CHAPITRE II : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE GARDE**
- **SOUS-CHAPITRE III : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS EN SERVICE MIXTE**

CHAPITRE V : MOBILITE – REGIME INDEMNITAIRE – CONGES**CHAPITRE VI : DISCIPLINE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS****CHAPITRE VII : POSITION DE L'AGENT EN FORMATION****CHAPITRE VIII : DROIT SYNDICAL**

TITRE IV : DISPOSITIONS PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

CHAPITRE I : INSTANCES PROPRES AUX SPV

- **SOUS-CHAPITRE I : LE CCDSPV**
- **SOUS-CHAPITRE II : LA SOUS-COMMISSION DE REFORME**
- **SOUS-CHAPITRE III : LES INSTANCES DISCIPLINAIRES**

CHAPITRE II : ENGAGEMENT

CHAPITRE III : AFFECTATION

CHAPITRE IV : ACTIVITE OPERATIONNELLE

CHAPITRE V : RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

CHAPITRE VI : AVANCEMENT

CHAPITRE VII : APTITUDE MEDICALE

CHAPITRE VIII : SUSPENSION ET CESSATION D'ACTIVITE

CHAPITRE IX : FORMATION

CHAPITRE X : DISCIPLINE

CHAPITRE XI : HONORARIAT

CHAPITRE XII : INDEMNISATION DES SPV

CHAPITRE XIII : PROTECTION SOCIALE

CHAPITRE XIV : SAPEURS- POMPIERS VOLONTAIRES SAISONNIERS (SPVS)

TITRE V : LE VOLONTARIAT CIVIL

CHAPITRE I : PRINCIPES GENERAUX

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ACCES

CHAPITRE III : INDEMNITES MENSUELLES

CHAPITRE IV : PROTECTION SOCIALE

CHAPITRE V : REGIME ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

CHAPITRE VI : FORMATION

CHAPITRE VII : TENUE

CHAPITRE VIII : CONGES

CHAPITRE IX : DISCIPLINE

CHAPITRE X : CESSATION DU VOLONTARIAT CIVIL

REGLEMENT INTERIEUR

DU CORPS DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS DU

VAR

Aucune des dispositions du présent document ne peut contrevenir aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur. De même, toute modification d'une loi ou d'un règlement contraire à l'une des dispositions du présent document est applicable et les rend caduques sans qu'il soit nécessaire de consulter à nouveau les partenaires sociaux.

PREAMBULE

Article 1

Le présent règlement constitue le règlement intérieur du corps départemental des sapeurs-pompiers du Var. Il en fixe les modalités de fonctionnement ainsi que les obligations de service de ses personnels.

Il s'applique ainsi à tous les sapeurs-pompiers du corps départemental. Il s'applique également, pour certains articles, aux volontaires civils travaillant dans le cadre du service départemental d'incendie et de secours du Var.

Tout manquement aux présentes dispositions, ordres ou notes de service, pris en application de ce règlement, expose son auteur à des procédures disciplinaires.

TITRE I : ORGANISATION/DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : ORGANISATION

Article 2

Le corps départemental des sapeurs-pompiers du Var est composé de sapeurs-pompiers professionnels (SPP), de sapeurs-pompiers volontaires (SPV) et de sapeurs-pompiers volontaires du volontariat civil relevant du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Le SDIS est un établissement public commun au département, aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale. Il est administré par un conseil d'administration, dont la composition et la désignation de son président sont conformes aux dispositions du code général des collectivités territoriales. Il est dirigé par un officier supérieur de sapeurs-pompiers professionnels.

Un arrêté conjoint du Préfet et du Président du conseil d'administration du SDIS fixe, après avis du conseil d'administration, l'organisation du corps départemental. Celui-ci précise sa composition, son organisation, la structure de commandement de la direction départementale, des groupements territoriaux et des centres d'incendie et de secours, le rôle du CODIS.

Le SDIS est placé sous l'autorité opérationnelle du Préfet qui fixe par arrêté son règlement opérationnel. Ce règlement précise l'organisation générale, les missions et les moyens nécessaires à cette mise en œuvre. Celui-ci détermine, notamment, les consignes opérationnelles relatives aux différentes missions des services d'incendie et de secours, ainsi que l'effectif minimum de garde pour

chaque centre et service, nécessaire à l'accomplissement des missions opérationnelles qui incombent au corps départemental.

Article 3

Le SDIS est doté des instances de concertation statutaires suivantes :

- ❖ Le comité technique paritaire (CTP) compétent à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels et des personnels administratifs et techniques ;
- ❖ Le comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV) compétent à l'égard des sapeurs-pompiers volontaires ;
- ❖ La commission administrative paritaire (CAP) compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C ;
- ❖ Les commissions administratives paritaires (CAP) compétentes à l'égard des personnels administratifs et techniques de catégorie A, B et C ;
- ❖ La commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) ;
- ❖ Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

La composition, les compétences et les modalités de fonctionnement de chacune de ces instances sont définies par les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 4

Les 3 niveaux de l'organisation du SDIS sont :

- ❖ une direction départementale, siège :
 - des pôles organisés en groupements fonctionnels,
 - du service de santé et de secours médical,
 - du service affaires générales et juridiques,
 - du service hygiène et prévention des risques professionnels,
 - du service communication,
- ❖ des groupements territoriaux,
- ❖ des centres d'incendie et de secours (CIS).

CHAPITRE II : SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL

Article 5

Le service de santé et de secours médical (SSSM) est dirigé par un médecin chef, secondé par un médecin chef adjoint.

Article 6

Le SSSM comprend :

- ❖ des médecins de sapeurs-pompiers ;
- ❖ un pharmacien chef, un pharmacien gérant et des pharmaciens sapeurs-pompiers ;
- ❖ un infirmier d'encadrement et des infirmiers sapeurs-pompiers ;
- ❖ des vétérinaires sapeurs-pompiers.
- ❖ des experts.

Article 7

Les compétences du SSSM sont :

- ❖ la surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers;

- ❖ l'exercice de la médecine professionnelle et d'aptitude des sapeurs-pompiers professionnels et de la médecine d'aptitude des sapeurs-pompiers volontaires notamment au sein des centres d'aptitude médicale (CAM) ;
- ❖ le conseil en matière de médecine préventive d'hygiène et de sécurité notamment auprès du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail ;
- ❖ le soutien sanitaire des interventions des services d'incendie et de secours et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers ;
- ❖ la participation à la formation des sapeurs-pompiers au secours à personnes ;
- ❖ la surveillance de l'état de l'équipement médico-secouriste du service.

Le SSSM participe :

- ❖ aux missions de secours d'urgence ;
- ❖ aux opérations impliquant des animaux ou concernant des chaînes alimentaires ;
- ❖ aux missions de prévision, de prévention et aux interventions dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment lorsque la présence de certaines matières peut présenter des risques pour les personnes, les biens ou l'environnement.

CHAPITRE III : REGLEMENTS, ORDRES ET NOTES DE SERVICE

Article 8

Le corps départemental est organisé par trois niveaux de textes qui lui sont propres:

- a) Les documents et actes réglementaires, pris en application des dispositions législatives ou réglementaires :
 - schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) ;
 - arrêté portant organisation du corps départemental (OCD) ;
 - arrêté portant création et classement des centres ;
 - règlement opérationnel (RO) ;
 - règlement intérieur (RI).
- b) Les ordres de service, à caractère opérationnel ou administratif, formalisent les directives du chef de corps. Ils précisent les modalités de mise en œuvre des règlements et font connaître les décisions nécessaires au fonctionnement du corps départemental;
- c) Les notes de service sont prises par les chefs de groupements, centres ou services. En complément des règlements et ordres de service en vigueur, elles sont destinées à indiquer toutes dispositions nécessaires au fonctionnement pratique du groupement, centre ou service.

CHAPITRE IV : ACCES AUX LOCAUX ET A LEURS DEPENDANCES

Article 9

Les locaux et les dépendances du SDIS comprennent :

- ❖ le site de la direction départementale des services d'incendie et de secours du Var ;
- ❖ les groupements territoriaux;
- ❖ les centres d'incendie et de secours (CIS) ;
- ❖ les ateliers et les magasins ;
- ❖ les autres immeubles nécessaires au SDIS,
- ❖ ainsi que les terrains sur lesquels ils sont établis.

Article 10

Les locaux du SDIS sont accessibles en permanence au chef de centre ou de groupement et à leurs supérieurs hiérarchiques ainsi qu'aux cadres autorisés par le chef de centre ou de groupement..

L'accès aux locaux et à leurs dépendances n'est autorisé qu'aux personnes amenées à travailler avec les services :

- pendant les plages de présence des personnels;
- en dehors de ces plages horaires, sur autorisation du chef de centre ou de groupement.

L'accès des familles constitue une tolérance que le chef de centre peut limiter.

Tout accès aux locaux et à leurs dépendances pour l'organisation de manifestations à caractère associatif liées au service (amicales, jeunes sapeurs pompiers) ne peut se faire qu'après qu'une demande écrite ait été adressée au chef de centre et que l'accord écrit ait été donné.

Article 11

En dehors des heures de présence des personnels, l'accès aux locaux et à leurs dépendances peut être toléré pour raison de service aux personnes citées ci-dessous avec autorisation du chef de corps ou de son représentant :

- ❖ aux personnes étrangères au service appelées à travailler dans les différents services ;
- ❖ aux entreprises appelées à faire des travaux ;
- ❖ aux associations et organismes conventionnés avec le SDIS ;
- ❖ à toute autre personne.

Article 12

Pendant la durée de leur service, les véhicules des personnels du SDIS peuvent stationner sur les emplacements prévus à cet effet. Le remisage, le stationnement de véhicules ou le dépôt de matériels n'appartenant pas au SDIS sont interdits dans les locaux non prévus à cet effet. Par convention, certains véhicules (CCFF, amicales, Union Départementale, ...) peuvent stationner dans les infrastructures du SDIS.

CHAPITRE V : MATERIEL, LOCAUX ET VEHICULES

Article 13

L'utilisation des locaux du SDIS à des fins personnelles est interdite.

L'utilisation des matériels ou des véhicules du SDIS à des fins personnelles est interdite sauf cas particuliers après accord du chef de centre selon les consignes du chef de corps.

Article 14

Les agents sont responsables des matériels et véhicules qu'ils utilisent dans le cadre du service. Il en est de même pour les locaux et mobiliers, ainsi que les matériels informatiques et de communication affectés au service. La messagerie électronique est réservée à un usage professionnel excluant pour chaque agent tout usage étranger à son domaine de compétence professionnelle et à ses missions au sein du service. Une charte d'emploi des matériels et logiciels informatiques précise leur domaine d'utilisation.

Article 15

Tout matériel perdu ou détérioré accidentellement ou non, doit faire l'objet d'un compte rendu circonstancié transmis au chef de centre ou de service avant la fin du service. Celui-ci doit être accompagné, si nécessaire des formulaires ou constats amiables requis par les compagnies d'assurance dans les plus brefs délais.

En cas d'accident automobile, le conducteur du véhicule est responsable de la bonne rédaction du constat amiable.

Article 16

Pour mener à bien les différentes missions et activités de service qui leur incombent, notamment dans le domaine opérationnel, les personnels du corps départemental peuvent bénéficier de la mise à disposition d'un véhicule de service, d'un téléphone portable et/ou fixe.

Cette mise à disposition peut être temporaire pour la durée d'une mission, d'une activité de service, d'une période de garde ou d'astreinte. Lorsqu'en raison des fonctions exercées, l'agent concerné est tenu de se rendre instantanément disponible pour le service, même en dehors de toute période de garde ou d'astreinte, elle peut prendre la forme d'une affectation individuelle non permanente. Ainsi, les arrêts de travail pour maladie ou accident de travail, les périodes de congés (sauf maintien en disponibilité opérationnelle), les congés hors département sont, entre autres, exclus.

Article 17

La liste des fonctions justifiant l'affectation d'un véhicule, d'un téléphone fixe et/ou portable dans les conditions ci-dessus, est fixée par ordre de service.

Article 18

En cas d'indisponibilité de l'agent, la mise à disposition du véhicule de service est suspendue.

Article 19

L'utilisation d'un véhicule de service en dehors des limites du département du Var doit faire l'objet de l'établissement d'un ordre de mission.

Article 20

Les prises de vues et de son en intervention (photographies, films,...) ne peuvent être réalisées que sur autorisation du COS ou d'un officier et dans le respect du droit à l'image.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES SAPEURS-POMPIERS

CHAPITRE I : HIERARCHIE ET EMPLOIS FONCTIONNELS.

Article 21

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours (DD SIS) est le chef du corps départemental. Il a autorité sur l'ensemble des personnels du corps.

Article 22

Le DD SIS est assisté du directeur départemental adjoint (DDA). Il peut déléguer, conformément aux dispositions réglementaires, certaines de ses attributions. En cas d'absence ou d'empêchement du chef de corps, le DDA le remplace.

Article 23

La hiérarchie des emplois fonctionnels s'établit comme suit :

- ❖ directeur départemental, chef du corps départemental,
- ❖ directeur départemental adjoint,
- ❖ chef de pôle,
- ❖ chef de groupement,
- ❖ chef de centre,
- ❖ chef de service,
- ❖ chef de bureau,
- ❖ chef de garde.

Article 24

Le chef de groupement fonctionnel a autorité sur les personnels de ses services. Il a pour mission d'organiser et d'harmoniser leur fonctionnement. Cet emploi est tenu par un officier supérieur titulaire des unités de valeur correspondantes.

Il peut être assisté par un adjoint, qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 25

Le chef de groupement territorial a autorité sur les personnels de ses services et les centres de son secteur de compétence. Il a pour mission d'organiser ses services, de coordonner, harmoniser et contrôler les CIS. Il organise et suit l'activité opérationnelle du groupement conformément aux règlements en vigueur et ordres de service du chef de corps. Cet emploi est tenu par un officier supérieur titulaire des unités de valeur correspondantes.

Il peut être assisté par un adjoint, qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 26

Le chef de centre d'incendie et de secours a autorité sur les personnels de son centre conformément aux divers règlements, ordres et notes de service. Il a pour mission d'organiser son centre afin de maintenir en condition opérationnelle chacun des personnels et matériels de son centre. Le chef de corps peut lui confier des missions de coordination et de soutien. Cet emploi est tenu par un officier ou sous officier titulaire des unités de valeur correspondantes selon l'effectif et le classement du centre.

Il est assisté par un adjoint, qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 27

Le chef de service, sous l'autorité du chef de corps, du chef de groupement ou du chef de centre, assure l'encadrement des personnels de son service. Cet emploi peut être tenu par les officiers du grade de capitaine au moins.

Article 28

Le chef de garde assure, sous l'autorité du chef de centre d'incendie et de secours, le management et le maintien en condition opérationnelle de l'équipe de garde conformément aux divers règlements, ordres et notes de service. Cet emploi peut être tenu par des officiers du grade de lieutenant ou, de manière transitoire, par des adjudants.

CHAPITRE II : ACTIVITES (SPV) OU EMPLOIS (SPP) OPERATIONNELS

Article 29

L'activité ou l'emploi d'équipier peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de sapeur, caporal ou sergent, titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 30

L'activité ou l'emploi de chef d'équipe peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de caporal, sergent ou adjudant, titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 31

L'activité ou l'emploi de chef d'agrès peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de sergent ou adjudant, titulaire des unités de valeur correspondantes. Conformément aux textes en vigueur, des fonctions de chefs d'agrès de moyens de secours engageant une seule équipe peuvent être confiées à un sapeur-pompier du grade de caporal titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 32

L'activité ou l'emploi de chef de groupe peut être tenu par un sapeur pompier du grade d'adjudant, lieutenant ou capitaine, titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 33

L'activité ou l'emploi de chef de colonne peut être tenu par un sapeur pompier du grade capitaine au moins titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 34

Les activités ou emplois de chef de site et de chef de poste de commandement peuvent être occupés par les commandants, lieutenants-colonels et colonels, titulaires des unités de valeur correspondantes.

Article 35

L'activité ou l'emploi d'opérateur CGI ou CODIS peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de caporal, sergent ou adjudant, titulaire des unités de valeurs correspondantes.

L'emploi de chef de salle CRAU, CGI ou CODIS peut être tenu par un sapeur- pompier du grade de sous-officier ou lieutenant, titulaire des unités de valeur correspondantes.

L'emploi d'officier CODIS/CRAU peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de lieutenant au moins, titulaire des unités de valeur correspondantes.

L'emploi d'officier de garde départemental peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de lieutenant-colonel ou colonel, titulaire des unités de valeur correspondantes.

Article 36

Cas particulier des emplois dans le domaine de lutte contre les feux de forêts :

- l'emploi de chef d'agrès d'un camion citerne feux de forêts peut être tenu par un sapeur-

pompier du grade de caporal au moins, titulaire de la FAE de chef d'équipe tronc commun et de l'unité de valeur de formation FDF 2.

- l'emploi de chef de groupe feux de forêts peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de sergent au moins, titulaire de la FAE de chef d'agrès tronc commun et de l'unité de valeur de formation FDF 3. La liste des sergents autorisés à exercer l'emploi de chef de groupe feux de forêts est fixée par ordre de service

- l'emploi de chef de colonne feux de forêts peut être tenu par un sapeur-pompier du grade d'officier au moins, titulaire de la FAE de chef de groupe tronc commun et de l'unité de valeur de formation FDF 4. La liste des majors et lieutenants autorisés à exercer l'emploi de chef de colonne feux de forêts est fixée par ordre de service.

- l'emploi de chef de site feux de forêts peut être tenu par un sapeur-pompier du grade de capitaine au moins, titulaire de la FAE de chef de colonne tronc commun et de l'unité de valeur de formation FDF 5. La liste des capitaines autorisés à exercer l'emploi de chef de site feux de forêts est fixée par ordre de service.

Article 37

Exceptionnellement, pour les opérations de secours présentant un caractère d'urgence avérée, en l'attente de l'arrivée d'un sapeur-pompier professionnel titulaire de l'emploi ou d'un sapeur-pompier volontaire exerçant les activités liées à l'emploi, un sapeur-pompier peut exercer tout ou partie des activités liées à l'emploi immédiatement supérieur.

CHAPITRE III : HABILLEMENT, PORT DES TENUES D'UNIFORME ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE.

Article 38

L'habillement des sapeurs-pompiers est défini par les textes réglementaires. Il constitue une tenue d'uniforme officielle, à laquelle tout sapeur-pompier doit le respect par la propreté, le port et l'attitude.

Article 39

Les sapeurs-pompiers perçoivent, dès leur recrutement, une dotation d'habillement de base. La dotation de base, le renouvellement et le complément de cette dotation sont définis par ordre de service. Seul le port des effets et EPI distribués par le SDIS sont autorisés.

Article 40

Les sapeurs-pompiers quittant le corps départemental par voie de mutation, par démission ou radiation, doivent restituer toutes leurs tenues, en bon état de propreté, dans le mois qui suit la décision. A défaut, le SDIS peut émettre un titre de recette à l'encontre de l'agent défaillant, calculé selon la valeur des effets non restitués (base : prix du neuf de l'année au cours de laquelle est prise la décision).

Article 41

Pour exercer leurs missions, le SDIS met à la disposition des sapeurs-pompiers des équipements de protection individuelle (EPI). Tout usage des EPI en dehors des missions autorisées par la hiérarchie est formellement interdit.

Article 42

Le détail de la composition des tenues et équipements de protection individuelle (EPI), leurs modalités de dotation, de renouvellement, de réintégration après usage, ainsi que les règles d'utilisation, d'entretien, de maintenance et de formation pour la mise en œuvre des EPI, sont définis par ordre de service.

Article 43

Les sapeurs-pompiers sont astreints pendant la période de service au port de l'une des tenues réglementaires définies par les textes en vigueur, sauf autorisation accordée par le chef de centre, de groupement ou de corps.

Le port d'une tenue incomplète est interdit.

Le port de la tenue est interdit en dehors des périodes de service sauf sur le trajet entre le domicile et le lieu de travail ou d'activité. Les sapeurs, tant qu'ils ne sont pas titulaires de toutes les unités de valeur de la formation initiale de SPV au moins, ne peuvent porter la tenue entre leur domicile et leur lieu de travail.

Toutefois, des autorisations spéciales peuvent être accordées par la hiérarchie lorsqu'il est nécessaire que les sapeurs-pompiers soient identifiables par la population.

Article 44

Les personnels de garde doivent assister au rassemblement de prise de garde en tenue opérationnelle de base avec EPI à l'exception de ceux en dotation collective et de l'appareil respiratoire isolant. En période de forte chaleur, sur décision du chef de centre, le port de l'EPI peut être remplacé par une présentation de celui-ci au rassemblement.

Les autres rassemblements de la garde se font en tenue opérationnelle de base sans EPI ; le cas échéant dans la tenue adaptée à l'activité à réaliser.

Chaque sapeur-pompier devra remiser ses EPI dans l'espace réservé à cet effet pendant la durée de sa garde.

Article 45

La présentation de tout sapeur-pompier doit être irréprochable et digne de l'image du Corps. La barbe naissante, les cheveux longs, les coupes et/ou couleurs de cheveux particulières, les bijoux visibles (bagues, piercings, boucles d'oreille notamment), les signes ostensibles, colifichets et tous autres accessoires susceptibles de remettre en cause la sécurité du personnel ou l'image du service sont interdits. La coiffure des personnels féminins doit être réalisée de façon à ne pas mettre en cause leur sécurité, le maquillage doit être discret.

CHAPITRE IV : HYGIENE ET SECURITE

Article 46

Tout sapeur-pompier doit adopter, en permanence, un comportement intégrant les règles d'hygiène et de sécurité afin d'assurer :

- d'une part les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé du personnel et des personnes secourues,
- d'autre part sa propre sécurité ainsi que celle de ses collègues et des tiers.

Article 47

Tout sapeur-pompier doit se conformer aux règles du code de la route lorsqu'il rejoint le CIS avec son véhicule personnel, y compris en cas de rappel à caractère opérationnel.

Article 48

Tout sapeur-pompier doit avoir été informé ou formé aux consignes de sécurité et en avoir pris connaissance. Celles-ci sont soit fixées ou affichées, soit mises à disposition dans la collectivité.

Article 49

Les personnels sapeurs-pompiers sont tenus de revêtir et de s'équiper des vêtements et appareils de sécurité mis à leur disposition.

Article 50

Les différents matériels, véhicules et équipements doivent être utilisés selon les règles de mise en œuvre et consignes de sécurité. Ils ne doivent pas faire l'objet de modifications sans accord préalable du service compétent, qui s'assure de la validité technique et réglementaire des opérations envisagées, ainsi que du respect des règles de sécurité.

Article 51

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Article 52

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, dans le fonctionnement des appareils, dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer par écrit son supérieur hiérarchique et de l'inscrire dans le registre hygiène et sécurité.

Article 53

Après chaque vérification des engins et matériels d'intervention, notamment à la prise de garde, ou après chaque constat de défaillance ou anomalie, un compte-rendu est fait par écrit sur le registre du centre prévu à cet effet. Ces défaillances ou anomalies sont immédiatement signalées par la voie hiérarchique (chef d'agrès, chef de garde, chef de centre ou son représentant). L'agent peut demander la photocopie du registre signée par le chef d'agrès, le chef de garde, chef de centre ou son représentant.

Lorsque ces défaillances ou anomalies sont susceptibles de compromettre la sécurité, celles-ci sont également inscrites sur le registre hygiène et sécurité.

Article 54

Les sapeurs-pompiers sont tenus :

- ❖ de rendre compte à leur chef de centre ou de service dès validation de leur permis de conduire;
- ❖ de veiller à ce que leur permis soit toujours en règle ;
- ❖ de rendre compte immédiatement à leur chef de centre ou de service de toute modification concernant la validité de leur permis de conduire (suspension, retrait de permis...) ;

Ces procédures, qui engagent la responsabilité de l'agent, sont à respecter scrupuleusement.

Article 55

La conduite des véhicules du SDIS est une obligation de service, sauf disposition contraire du chef de centre ou chef de service, notamment pour les jeunes conducteurs.

La conduite des véhicules de service d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes, en intervention, n'est autorisée que si le conducteur a terminé sa période de permis probatoire, soit 3 ans dans le cas général ou 2 ans dans le cas d'un permis obtenu par la filière «conduite accompagnée».

Article 56

Le conducteur est seul responsable du respect des règles du code de la route. Sous l'autorité du chef d'agrès, il s'assure du maintien en conditions opérationnelles et de sécurité de son agrès.

Article 57

Lors des déplacements pour se rendre sur les lieux d'une intervention, les dépassements de limitation de vitesse, l'accès aux priorités et les dépassements de véhicules sont tolérés si ces cas sont justifiés par l'urgence des missions, sous réserve de ne pas compromettre la mission, de ne pas mettre en danger les autres usagers et d'employer les avertisseurs spéciaux.

Le conducteur ne doit franchir les feux rouges ou clignotants ou les stops qu'avec la plus extrême prudence, en ralentissant, voire s'arrêtant, pour s'assurer de la liberté absolue de passage. Il doit faire preuve d'une prudence d'autant plus grande que la circulation est difficile, que la route ou rue est étroite, encombrée, que la chaussée est mouillée, glissante, qu'il fait nuit.

Article 58

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire dans les véhicules qui en sont équipés.

Article 59

En intervention et en ambiance explosive ou susceptible de l'être, les téléphones portables, postes radio portatifs non prévus à cet effet et les appareils de réception doivent avoir été éteints.

Article 60

L'ensemble des locaux doit être maintenu en état de propreté et d'hygiène convenable.

Article 61

Le chef de centre pourra faire procéder au contrôle et à la bonne tenue des chambres, il appartient aux agents de maintenir leurs chambres et leurs mobiliers dans l'état où ils l'ont réceptionné. Une fiche d'état des lieux devra être rempli, un exemplaire remis à l'agent.

Article 62

Les rangements individuels ou collectifs, mis à disposition du personnel, pour y remiser vêtements et équipements accessoires personnels ne doivent être utilisés que pour cet usage.

En cas de nécessité avérée de service, le chef de centre pourra procéder au contrôle de l'application de l'alinéa ci-dessus en présence des intéressés. Ce contrôle pourra être effectué en l'absence du ou des intéressés en cas de nécessité de service, notamment lorsqu'un trouble peut porter atteinte à la sécurité, tranquillité ou salubrité.

Article 63

Chaque agent du SDIS du Var doit prendre ses fonctions dans un état compatible avec l'exercice de ses missions.

Cet état suppose notamment :

- ❖ un taux d'alcoolémie inférieur ou égal au taux légal en vigueur (code de la route) ;
- ❖ de ne pas être sous l'emprise de stupéfiants ou autres toxiques.

Article 64

Il est interdit à tout agent d'introduire toutes substances psychotropes (alcool, stupéfiants, toxiques, ...) sur les lieux d'activité ou d'emploi. Il est interdit à tout agent d'en consommer durant le temps de service. Il est interdit à tout le personnel de laisser introduire ou de laisser distribuer dans les locaux de travail tout psychotrope.

Article 65

Il est interdit de laisser pénétrer ou séjourner sur le lieu de travail des personnes étrangères au service sous l'emprise de psychotropes ou dans un état apparemment anormal et qui risquent de se blesser ou de porter atteinte à la sécurité d'autres agents.

Article 66

La hiérarchie doit relever immédiatement de ses fonctions tout agent dont le comportement semble incompatible avec l'exercice de ses missions.

L'incompatibilité est constatée notamment lorsque l'un des symptômes suivants est apparent : trouble de l'élocution, trouble de l'équilibre, excitation anormale, prostration.

Tout agent qui constate un tel comportement doit en référer à la hiérarchie de l'intéressé sans délai.

Article 67

Le chef de centre, de service ou de groupement, à défaut, leur représentant doit avoir un entretien immédiat avec tout agent semblant être dans un état anormal et qui risque de se blesser ou de porter atteinte à la sécurité d'autres agents.

Article 68

En cas de doute, le test de dépistage alcoolémique est réalisé par éthylotest. Lorsqu'il est positif, à la demande de l'agent, celui-ci est réalisé par éthylomètre certifié. Il doit être réalisé en présence d'un témoin par un supérieur hiérarchique de l'agent. Ce contrôle ne peut pas être réalisé par des personnels médicaux ou paramédicaux du SSSM.

A la demande de l'agent, une contre expertise sanguine peut être réalisée. Celle-ci ne présente pas de caractère suspensif de la décision prise quant à l'aptitude de l'agent.

Le refus de l'agent de se soumettre au test de dépistage alcoolique et son incapacité d'apporter la preuve de son absence d'ébriété, constitue une reconnaissance implicite de son état d'imprégnation alcoolique. L'agent est alors relevé de ses fonctions.

La permanence du SSSM doit être tenue informée afin d'assurer la prise en charge et le suivi médical du personnel relevé de ses fonctions.

Article 69

Si un agent, dans l'exercice de ses fonctions ou en tenue, est dans un état d'agitation anormal pouvant entraîner (ou ayant entraîné) un trouble majeur dans le centre de secours ou à ses abords ou sur la voie publique (mise en danger des personnes ou des biens), le chef de centre, de service ou de groupement, à défaut, leur représentant peut faire appel à la force publique.

Article 70

Des dérogations ponctuelles à l'introduction d'alcool dans les locaux du SDIS peuvent être accordées dans des circonstances exceptionnelles (Sainte Barbe, événements exceptionnels). Dans ce cas, la demande est adressée au chef de centre.

Cette dérogation ne peut, en aucun cas, conduire à autoriser :

- ❖ la consommation d'alcools forts (apéritifs et spiritueux),
- ❖ un taux d'alcoolémie supérieur au taux légal en vigueur (code de la route).

Article 71

Il est interdit de fumer :

- ❖ en intervention ;
- ❖ pour tout sapeur-pompier casqué ;
- ❖ à l'intérieur des véhicules et dans tous les locaux.

Article 72

Dans l'ensemble des locaux visés par le code de la santé publique, une signalisation apparente doit rappeler l'interdiction de fumer.

Article 73

Chaque agent, lors de sa prise de fonction, ayant connaissance de risques liés à la prescription et la consommation de médicaments pouvant influencer sur son activité professionnelle doit le signaler et prendre conseil auprès du médecin sapeur-pompier du centre ou à défaut du centre d'aptitude médicale (CAM) dont il relève, dans le strict respect du secret médical.

Article 74

Tout agent sous traitement médicamenteux entraînant une baisse de la vigilance incompatible avec les missions opérationnelles doit le signaler au chef de centre, de service ou de groupement, à défaut, leur représentant. Ce dernier peut demander conseil au médecin de sapeur-pompier.

De même, un chef de centre, de service ou de groupement, à défaut, leur représentant, ayant connaissance de la consommation de médicaments par un agent, peut demander au médecin sapeur-pompier d'évaluer son aptitude opérationnelle.

Article 75

Une éventuelle restriction temporaire de l'activité opérationnelle courante ou spécialisée pourra être préconisée par le médecin sapeur-pompier habilité, par le biais d'un certificat médical d'aptitude restreinte ou d'inaptitude temporaire.

Article 76

En cas d'intervention de longue durée ou dans des conditions pénibles, le commandant des opérations des secours doit prendre toutes les dispositions pour assurer la réhydratation des personnels et leur alimentation.

CHAPITRE V : APTITUDES PHYSIQUE ET MEDICALE

Article 77

Les visites d'aptitudes physique et médicale sont obligatoires. Tout sapeur-pompier en activité fait l'objet d'un suivi médical et d'un suivi de l'aptitude physique, réalisés conformément aux textes réglementaires en vigueur.

Article 78

Les visites médicales sont effectuées dans un centre d'aptitude médicale désigné. Le planning est établi conformément à la procédure définie par ordre de service.

Dans le cas d'un traitement médical, l'agent doit le signaler lors de sa visite d'aptitude ou lors d'un rendez-vous spécifique.

Les visites médicales et les examens complémentaires prescrits par les médecins chargés de l'aptitude sont à la charge du SDIS du Var. Toutefois, les examens complémentaires demandés lors de la visite préalable au premier engagement d'un sapeur-pompier volontaire sont à la charge de l'intéressé. Les conditions de réalisation des examens complémentaires sont fixées par note de service.

Passée la date limite de la précédente visite, tout sapeur-pompier est considéré non opérationnel en cas d'absence non justifiée à la visite médicale. Le chef de CIS, de groupement ou de service le retire de l'effectif opérationnel jusqu'à régularisation.

Article 79

Lors des visites de recrutement et de titularisation des sapeurs-pompiers professionnels, lors des visites d'engagement des sapeurs-pompiers volontaires, après information des agents, des tests de dépistage de substances illicites, agréés par le ministère de l'intérieur, peuvent être effectués au centre d'aptitude médical. Lorsque le test est positif, le médecin propose l'inaptitude. Les motifs sont soumis au secret médical. Le refus de se soumettre à ces tests constitue une reconnaissance implicite d'un état d'imprégnation de substances toxiques.

En visite de maintien, le médecin habilité peut faire procéder à des tests de dépistage dans les mêmes conditions.

Article 80

Lorsqu'un chef de CIS, de groupement ou de service a des doutes sur les aptitudes physique et médicale d'un sapeur-pompier, il sollicite le SSSM afin qu'un médecin sapeur-pompier chargé de l'aptitude effectue une visite médicale.

Article 81

A l'issue de la visite médicale, le médecin informe l'intéressé du résultat. Toute décision d'inaptitude (temporaire ou définitive) ou d'aptitude avec restrictions (temporaires ou définitives) du médecin examinateur est notifiée immédiatement par téléphone avec confirmation écrite dans les plus brefs délais au supérieur hiérarchique du sapeur pompier concerné. En outre, le SSSM et le service « ressources humaines » sont informés.

Article 82

Tout arrêt de travail supérieur à 21 jours pour cause de maladie ou accident, qu'il soit survenu en service ou hors service, entraîne l'obligation d'une information d'un médecin sapeur pompier chargé de l'aptitude et, éventuellement, sur décision de celui-ci, d'une visite médicale préalable à la reprise de l'activité opérationnelle du sapeur pompier. Dans tous les cas, le médecin délivre un certificat d'aptitude.

A cet effet, dans les jours qui précèdent la date de reprise, l'agent doit prendre contact avec le SSSM afin d'être mis en relation avec un médecin. Celui-ci délivre le certificat d'aptitude, que l'agent doit remettre à son chef de centre ou de service à la reprise d'activité. Ce document est transmis à l'état major (SSSM et service ressources humaines).

Quand il s'agit d'un accident de service, l'agent doit présenter au médecin de sapeur-pompier le certificat de reprise de son médecin traitant.

Les services des RH et du SSSM se tiennent mutuellement informés des cas relevant des dispositions du présent article.

Dans l'impossibilité de présenter ce certificat, l'intéressé n'est pas opérationnel jusqu'à la présentation de celui-ci. Le chef de centre, de service ou de groupement doit en informer le service ressources humaines sous quarante huit heures.

Article 83

Les dispositions spécifiques et les examens complémentaires particuliers relatifs aux personnels des unités spécialisées figurent dans l'arrêté relatif aux conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

CHAPITRE VI : FORMATION

Article 84

Les actions de formation pour les sapeurs-pompiers sont les suivantes :

- ❖ formations initiales ;
- ❖ formations continues : adaptation à l'emploi ; maintien, actualisation et perfectionnement des acquis ;
- ❖ formations aux risques locaux ;
- ❖ formation de spécialités.

Le contenu et l'intitulé de ces formations sont définis par les textes réglementaires.

De plus, les SPP peuvent bénéficier de préparations aux concours et examens professionnels.

Article 85

Les actions de formation sont dispensées soit :

- ❖ par l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ;
- ❖ par les écoles ou universités agréées ;
- ❖ par les écoles interdépartementales et départementales d'incendie et de secours ou équivalent ;
- ❖ par le centre national de la fonction publique territoriale ;
- ❖ par les organismes de formation agréés par le ministère de l'intérieur ;
- ❖ par des organismes de formation, publics ou privés.

Article 86

Les besoins du service déterminent les actions de formation. Un plan pluriannuel fixe :

- ❖ les objectifs de formation pour la durée du plan ;
- ❖ la programmation annuelle des formations.

Article 87

La formation est dispensée par :

- ❖ des formateurs SPP affectés au service formation de la direction départementale des services d'incendie et de secours (DD SIS) ;
- ❖ des formateurs SPP ou SPV affectés dans les centres d'incendie et de secours et les différents services de la DD SIS ;
- ❖ des formateurs non sapeurs-pompiers détenant une compétence reconnue ;
- ❖ des prestataires de service.

Article 88

La formation est organisée par des personnels de la filière formation des sapeurs-pompiers conformément aux textes en vigueur.

Article 89

L'inscription en formation résulte soit :

- ❖ d'une demande de l'agent par la voie hiérarchique,
- ❖ d'une proposition du supérieur hiérarchique.

La liste des personnels retenus est arrêtée, après avis des groupements territoriaux, par le service formation en mettant en adéquation, dans la mesure du possible, le CIS d'affectation et le lieu de la formation.

Un sapeur pompier dans l'incapacité de suivre un stage pour lequel il a été convoqué doit en informer sa hiérarchie au plus tôt et justifier de son absence.

Article 90

A l'exception de la période durant laquelle le sapeur-pompier doit suivre et valider toutes les unités de valeur de la formation d'adaptation à l'emploi, il ne peut participer en qualité de stagiaire, à plus d'un stage ou à plus de 5 jours de formation par année civile. Des dérogations éventuelles, en fonction des impératifs de service ou de la spécificité de la formation, peuvent être accordées.

Article 91

Tout sapeur-pompier, après son recrutement, bénéficie d'une formation initiale. Cette formation est obligatoire. Toutefois, tout ou partie des unités de valeur la composant peuvent faire l'objet d'équivalences, dans le cadre des textes réglementaires.

Article 92

L'exercice de tout emploi pour les sapeurs-pompiers professionnels ou de toute activité pour les sapeurs-pompiers volontaires, opérationnel ou fonctionnel, est subordonné à l'acquisition préalable des unités de valeurs de formation correspondante.

Ces unités de valeur peuvent aussi être détenues après reconnaissance des titres, diplômes ou attestations, ou après validation des acquis de l'expérience.

Article 93

Préalablement aux formations d'adaptation à l'emploi, une appréciation du niveau acquis pour les SPV ou une vérification des acquis professionnels pour les SPP est organisée par le service formation du SDIS ou sous son contrôle.

Article 94

Le maintien dans l'emploi de tout sapeur pompier professionnel, ou dans l'activité pour tout sapeur pompier volontaire, est subordonné à la participation à la formation de maintien, d'actualisation ou de perfectionnement des acquis.

Article 95

Un livret individuel de formation est attribué à chaque sapeur-pompier professionnel conformément aux dispositions réglementaires. Il est complété par son détenteur tout au long de sa carrière.

CHAPITRE VII : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 96

Tout sapeur pompier a des obligations en contrepartie desquelles il bénéficie de certains droits fondamentaux. La liberté d'opinion politique, philosophique et religieuse est reconnue. Néanmoins, le sapeur-pompier ne doit pas faire état de ses opinions dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Article 97

Le SDIS protège les sapeurs-pompiers du corps départemental contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages qu'ils pourraient subir dans l'exercice de leurs fonctions et répare, le cas échéant, le préjudice qui en résulterait.

De la même manière, le SDIS accorde sa protection aux sapeurs-pompiers du Corps départemental contre les poursuites devant une juridiction répressive pour les fautes commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Lorsqu'un sapeur-pompier du corps départemental est poursuivi par un tiers pour une faute de service (une faute qui n'est ni personnelle ni détachable de l'exercice de ses fonctions) le SDIS le garantit des condamnations civiles prononcées contre lui.

Ces protections et garanties sont acquises lorsque le SP en fait la demande et que l'existence d'une faute personnelle est écartée.

Article 98

Tout sapeur-pompier doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 99

Tout sapeur-pompier est tenu à l'obligation de réserve. Ce principe de neutralité du service public interdit de faire une propagande quelconque à l'occasion de l'exercice de sa fonction.

Article 100

Tout sapeur-pompier est tenu au secret professionnel en tant que dépositaire de renseignements concernant ou intéressant des particuliers, dans le cadre des règles instituées par le code pénal. La portée du secret concerne notamment les éléments de l'état de santé et de la vie privée de la ou des victimes.

Article 101

Tout sapeur-pompier, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches ou missions qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de ses supérieurs hiérarchiques, sauf dans le cas où l'ordre serait manifestement illégal et de nature à compromettre l'intérêt public.

Article 102

Les sapeurs pompiers ne peuvent pas se prévaloir du droit de retrait pour l'exercice des missions opérationnelles définies par le code général des collectivités territoriales. Ils exercent ces missions dans le cadre des dispositions, règlements et instructions qui ont pour objet d'assurer leur protection et leur sécurité.

Face à une situation de danger grave et imminent lors d'une intervention, tout commandant des opérations de secours ou gradé (chef d'équipe, d'agrès, de groupe,...) peut faire retirer ses personnels dans le cadre d'un repli tactique nécessaire à la poursuite de la mission.

Article 103

Les sapeurs-pompiers, par devoir de prudence, doivent s'abstenir de tout propos, comportement ou action qui porterait atteinte au fonctionnement ou à l'image du service public.

Les personnels du service départemental d'incendie et de secours doivent exclure, durant l'exercice de leurs fonctions, le port de toute inscription ou tout insigne de quelque nature que ce soit qui pourrait porter atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes par des propos injurieux ou diffamatoires. Les véhicules et bâtiments, et de manière générale l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers appartenant au SDIS, ne peuvent servir de support à de telles inscriptions.

Pour des raisons de sécurité et pour éviter toutes dégradations, des inscriptions, des signes, des dessins ne peuvent être tracés sur les biens mobiliers et immobiliers du SDIS.

Seul un brassard blanc avec l'inscription « EN GREVE » fourni par l'établissement peut être porté. Seul un panneau soit aimanté soit fixé par ventouses avec l'inscription « EN GREVE » fourni par l'établissement peut être apposé de chaque côté des véhicules.

Les banderoles et calicots, qui seraient apposés sur des supports tels que clôtures, poteaux, à défaut façades des immeubles du SDIS à l'occasion de mouvements sociaux, engagent et sont sous la responsabilité de ceux qui les ont installés.

Les matériels et locaux ne peuvent être détournés au profit d'un mouvement social.

Article 104

La soustraction frauduleuse d'engins ou matériels appartenant au SDIS expose son ou ses auteurs à des sanctions pénales et/ou administratives.

TITRE III : DISPOSITIONS PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

CHAPITRE I : DROITS

Article 105

La représentation des sapeurs-pompiers professionnels se fait au travers de leurs délégués au sein des instances consultatives paritaires.

Article 106

Le droit de grève est reconnu aux SPP qui doivent l'exercer dans le cadre des textes législatifs qui le réglementent.

Article 107

Toute grève doit être précédée d'un préavis, durant laquelle les parties sont tenues de négocier. Le préavis doit respecter les conditions suivantes :

- ❖ il doit émaner d'une organisation syndicale représentative,
- ❖ il doit préciser les motifs de la grève,
- ❖ il doit parvenir à l'autorité territoriale cinq jours francs avant le déclenchement de la grève,
- ❖ il doit indiquer le champ géographique, l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non de la grève.

Cette information est diffusée dans les groupements fonctionnels et territoriaux, services et centres.

Article 108

Le préfet ou son représentant fixe, en regard des nécessités de l'ordre public, l'effectif minimum en cas de grève. Il détermine, pour chaque centre et service, en période de grève, les effectifs nécessaires à l'accomplissement des missions opérationnelles qui incombent au corps départemental.

Article 109

Considérant que la reconnaissance du droit de grève ne saurait avoir pour conséquence d'exclure les limitations qui doivent être apportées à ce droit, en vue d'en éviter un usage contraire aux nécessités de l'ordre public et de continuité du service public de secours, le droit de grève peut s'exercer selon les dispositions suivantes :

Les agents grévistes doivent se déclarer comme tels lors de la prise de garde ou à l'heure de début de la grève en émargeant individuellement la fiche prévue à cet effet auprès de leur chef de centre ou de son représentant. Celle-ci sert de base pour établir la liste des agents de garde.

Afin de ne pas faire obstacle à l'exercice du droit de grève, parmi les agents grévistes, il ne sera maintenu en service que les agents nécessaires à la constitution qualifiée de l'effectif minimum, tel que déterminé à l'article 108 ci-dessus.

Cette constitution qualifiée de l'effectif minimum est obtenue en retenant en priorité les agents détenant les unités de valeur correspondant aux emplois opérationnels nécessaires. Lorsque l'effectif prévu à la garde journalière est supérieur à l'effectif minimum et qu'il est composé d'agents grévistes déclarés, les agents non maintenus en service sont désignés, à équivalence d'emploi, par tirage au sort. Il en est de même à équivalence de qualification.

L'ordre nominatif écrit de rappel ou de maintien en service est établi selon le modèle joint en annexe 1. Il est remis individuellement lors de la prise de garde. Il est notifié aux intéressés. Un accusé de réception est signé par chaque agent désigné.

Les agents non maintenus exercent librement leur droit de grève. Dès lors, ils doivent quitter les lieux de travail.

Lorsque l'effectif présent à la garde journalière est inférieur à l'effectif minimum, tout ou partie de la garde descendante non-gréviste est maintenue en service. Le choix est opéré en tenant compte de l'activité opérationnelle des sapeurs-pompiers de la garde descendante. Les agents choisis sont retenus le temps nécessaire à la recherche et à la prise de garde de sapeurs-pompiers ne faisant pas partie de la garde descendante.

A l'issue de la période de service, ces derniers ne peuvent quitter leur poste que lorsque leur propre relève est effective.

En cas de nécessité absolue, les chefs de centres peuvent rappeler ou maintenir en service verbalement un agent sous réserve de confirmation écrite dans les 24 heures.

L'ensemble de cette procédure s'impose également aux personnels du CRAU, des CGI et du CODIS.

Tout agent absent irrégulièrement à sa prise de garde est considéré comme étant en position d'absence illégale.

Article 110

En période de grève, tout sapeur-pompier requis, rappelé ou maintenu en service est tenu de respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et notamment d'effectuer l'ensemble des missions et tâches qui lui sont habituellement dévolues (article 155).

CHAPITRE II : INSTANCES PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

- SOUS-CHAPITRE I : COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)

Article 111

Les CAP des sapeurs pompiers de catégorie A et B sont placées auprès du centre national de la fonction publique territoriale :

- ❖ une CAP nationale compétente à l'égard des SPP dont les emplois sont classés dans la catégorie A.
- ❖ une CAP nationale compétente à l'égard des SPP dont les emplois sont classés dans la catégorie B.

Article 112

La composition, l'attribution, la désignation des représentants de l'administration, les élections des représentants du personnel et la présidence sont définies par la réglementation en vigueur.

Article 113

La CAP des SPP de catégorie C est placée auprès du SDIS.

Article 114

La composition, la formation plénière et restreinte, les attributions, la désignation des représentants de l'administration, les élections des représentants du personnel sont définies par la réglementation en vigueur.

Article 115

Le règlement intérieur de la CAP de catégorie C est voté par celle-ci.

- SOUS-CHAPITRE II : COMITE TECHNIQUE PARITAIRE (CTP)

Article 116

Le CTP des personnels sapeurs-pompiers est placé auprès du SDIS.

Article 117

La composition, les attributions, la désignation des représentants de l'administration, les élections des représentants du personnel sont définies par la réglementation en vigueur.

Article 118

Le règlement intérieur du CTP est revoté par celui-ci à chaque renouvellement de ses membres.

- SOUS-CHAPITRE III : COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT).

Article 119

Le CHSCT des personnels sapeurs-pompiers est placé auprès du SDIS du Var.

Article 120

La composition, les attributions, la désignation des représentants de l'administration, les élections des représentants du personnel sont définies par la réglementation en vigueur.

Article 121

Le règlement intérieur du CHSCT est voté par celui-ci.

- SOUS-CHAPITRE IV : COMMISSION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS (CATSIS)

Article 122

La CATSIS est un organe de consultation placée auprès du conseil d'administration du SDIS qui a toute liberté pour recueillir son avis sur les questions d'ordre technique ou opérationnel intéressant les services d'incendie et de secours, sous réserve des compétences dévolues aux CAP et CTP.

La CATSIS est obligatoirement saisie pour donner son avis à l'occasion de l'élaboration du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, du règlement opérationnel et du règlement intérieur du corps départemental.

- SOUS-CHAPITRE V : SOUS-COMMISSION DE REFORME:

Article 123

La sous-commission de réforme du SDIS est consultée pour toute demande d'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident quelle que soit la durée de l'arrêt.

Cette sous-commission comprend :

- ❖ un représentant de l'administration,
- ❖ un médecin sapeur-pompier,
- ❖ l'ingénieur en hygiène et sécurité ou un ACMO désigné,
- ❖ un agent du service accident de service.

Lorsque l'avis de la sous-commission est défavorable, la commission départementale de réforme est saisie.

- SOUS-CHAPITRE VI : INSTANCES DISCIPLINAIRES

Article 124

Le conseil de discipline des agents de catégorie A et B est une formation de la CAP nationale dont relève l'officier de sapeur-pompier professionnel concerné.

Article 125

La composition, la désignation des représentants, la saisine du conseil de discipline, la convocation, le report, le délai, le déroulement de séance, la délibération et la proposition du conseil de discipline, la notification de la sanction sont définis par la réglementation en vigueur.

Article 126

Le conseil de discipline de recours national des agents de catégorie A et B est placé auprès du ministre chargé de la sécurité civile.

Article 127

La composition, la désignation des représentants de l'Etat, la saisine du conseil de discipline de recours, la convocation, le déroulement de la séance, la délibération sont définis par la réglementation en vigueur.

Article 128

Le conseil de discipline des agents de catégorie C est une formation de la CAP du SDIS.

Article 129

La composition, la désignation des représentants, la saisine du conseil de discipline, la convocation, le report, le délai, le déroulement de séance, la délibération et la proposition du conseil de discipline, la notification de la sanction sont définis par la réglementation en vigueur.

Article 130

Le conseil de discipline de recours des SPP de catégorie C est placé auprès du centre de gestion compétent pour le département chef lieu de région.

Article 131

La composition, la désignation des représentants de l'Etat, la saisine du conseil de discipline de recours, la convocation, le déroulement de la séance, la délibération sont définis par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : CARRIERES

- SOUS-CHAPITRE I : RECRUTEMENT

Article 132

Une commission d'évaluation est chargée d'examiner les candidatures des SPP inscrits sur liste d'aptitude ou des candidats non-officiers par voie de mutation et ayant adressé une demande écrite de recrutement au sein du corps départemental du Var.

Article 133

La commission d'évaluation est composée :

- ❖ du directeur départemental adjoint ou son représentant ;
- ❖ du chef du groupement des ressources humaines ou son représentant ;
- ❖ d'un chef de groupement territorial ;
- ❖ d'un chef de centre d'incendie et de secours ;
- ❖ de toutes personnes désignées par le DDSIS.

Article 134

Les candidats à un emploi de SPP doivent subir les tests suivants :

- ❖ tests physiques chronométrés : 10.000 m de course à pied, 100 m nage libre ;
- ❖ entretien oral avec les membres de la commission d'évaluation ;
- ❖ toute autre épreuve nécessaire.

Article 135

Les candidats à un poste d'officier, inscrits sur liste d'aptitude ou par voie de mutation et ayant répondu à une vacance de poste du SDIS du Var, sont évalués par le DDSIS assisté du DDA.

Article 136

Les candidats sont recrutés, en fonction du nombre de postes ouverts et au vu de leurs évaluations sur proposition du DDSIS par arrêté individuel du Président du conseil d'administration pour les sapeurs-pompiers non-officiers et par arrêté conjoint du Préfet et du Président pour les officiers.

Article 137

Le recrutement est subordonné à :

- ❖ l'inscription sur une liste d'aptitude de sapeur-pompier professionnel en cours de validité ou à l'appartenance à un cadre d'emploi de SPP ;
- ❖ l'aptitude médicale du candidat ;
- ❖ l'absence de faits connus préjudiciables à l'exercice et à la réputation du métier de sapeur-pompier professionnel.

- SOUS-CHAPITRE II : TITULARISATION

Article 138

L'évaluation du stagiaire s'effectue sous forme de contrôle continu pendant toute la durée du stage. A l'issue de cette période, il doit détenir l'ensemble des unités de valeur fixées par les textes.

Article 139

En vue de la titularisation du stagiaire, le chef de centre, et le chef de groupement pour les officiers, fournira(ont) une appréciation écrite et motivée sur :

- ❖ les connaissances techniques et professionnelles du stagiaire (savoir) ;
- ❖ leur mise en œuvre (savoir-faire) ;
- ❖ le comportement du stagiaire (savoir-être);

Article 140

Au vu de l'ensemble de ces éléments, sur proposition du chef de corps, conformément aux textes en vigueur, l'autorité territoriale se prononce soit sur :

- ❖ la titularisation de l'agent ;
- ❖ la prorogation du stage ;
- ❖ le licenciement pour insuffisance professionnelle.

- SOUS-CHAPITRE III : EVALUATION - NOTATION

Article 141

L'évaluation exprime la valeur professionnelle du SPP. Elle se compose d'une appréciation générale et, éventuellement, d'une note chiffrée. Elle est établie chaque année, par l'autorité territoriale pour chaque fonctionnaire, au moyen d'une fiche individuelle. L'évaluation est portée à la connaissance de l'agent, attestée par sa signature. Il peut demander une révision de celle-ci. La demande de révision doit être formulée par écrit, dans les huit jours précédant la CAP, à l'autorité territoriale qui la présente à la CAP compétente. La décision définitive appartient à l'autorité d'emploi.

Article 142

L'évaluation définitive est arrêtée par l'autorité territoriale d'emploi et notifiée à l'agent, qui peut user des voies et délais de recours réglementaires. Elle est versée au dossier individuel de l'agent.

- SOUS-CHAPITRE IV : AVANCEMENT

Article 143

L'avancement du sapeur-pompier professionnel comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

Article 144

Dans l'échelle de rémunération correspondant à un grade, l'avancement d'échelon a lieu de façon continue, d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il est fonction de la valeur professionnelle et de l'ancienneté.

Prononcé par l'autorité territoriale, l'avancement d'échelon à l'ancienneté maximale est accordé de plein droit. L'avancement à l'ancienneté intermédiaire ou minimale peut être accordé à l'agent dont la valeur professionnelle le justifie.

Article 145

L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans le cas où l'avancement est subordonné à un examen ou concours professionnel. Le tableau annuel d'avancement est arrêté par l'autorité compétente dans les conditions fixées par chaque statut particulier. L'ordre du tableau détermine l'ordre de nomination. Toutefois, lorsqu'un candidat refuse l'avancement proposé, celui-ci est soumis au candidat suivant figurant sur le tableau.

L'avancement est prononcé par l'autorité compétente parmi les fonctionnaires inscrits au tableau, dans la limite des emplois vacants.

L'inscription au tableau annuel d'avancement ne vaut pas nomination.

- SOUS-CHAPITRE V : CESSATION DE FONCTION ET PERTE D'EMPLOI

Article 146

Le sapeur-pompier ne peut être maintenu en fonction au-delà de la limite d'âge de son emploi, sauf demande de report dans les cas prévus par les textes en vigueur.

Article 147

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est prononcé après observation de la procédure prévue par les textes en vigueur.

Article 148

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire. Elle n'a d'effet que si elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par celle-ci. La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois. L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable. Cette acceptation ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison de faits qui seraient révélés postérieurement. Lorsque l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, le fonctionnaire intéressé peut saisir la CAP compétente.

Article 149

Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du CTP.

CHAPITRE IV : REGIME ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 150

Le CASDIS fixe par délibération :

- ❖ le temps de travail annuel des sapeurs-pompiers professionnels conformément aux dispositions légales,
- ❖ le cycle du temps de travail de chaque catégorie de poste,
- ❖ l'aménagement et la réduction du temps de travail.

- SOUS-CHAPITRE I : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS EN SERVICE JOURNALIER

Article 151

Le service journalier est effectué durant les heures ouvrables par les sapeurs-pompiers professionnels affectés à des missions opérationnelles et/ou à des tâches administratives et techniques.

Article 152

Les horaires d'ouverture du SDIS durant lesquels le personnel effectue ces heures font l'objet d'un ordre et/ou d'une note de service.

Article 153

Le travail à temps partiel peut être autorisé sur demande de l'agent, par l'autorité territoriale.

Article 154

Les autorisations d'absence sont gérées par la hiérarchie sous l'autorité du DDSIS.

- SOUS-CHAPITRE II : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE GARDE

Article 155

Le service dit de garde est effectué par cycles de 24 heures continues de service. Durant ce service, le SPP est affecté à des tâches opérationnelles (rassemblement, prise de connaissance des consignes, vérification et inventaire des matériels, formation et maintien des acquis, activité sportive, opérations, tâches liées aux opérations : CRSS, CRO, entretien du matériel et des véhicules). Pendant les heures ouvrables, il peut être en outre appelé à effectuer des tâches administratives et techniques ou d'intérêt général.

Le SPP affecté au CODIS remplit toutes les tâches fixées par les ordres et notes de service qui concernent cette salle opérationnelle.

Le service du SPP affecté à l'un des CGI est effectué par cycles de 12 heures continues de service. Durant ce service, le SPP assure des tâches fixées par les ordres et notes de service qui concernent cette salle opérationnelle.

Article 156

Le service de garde peut être prolongé dans les situations suivantes :

- ❖ interventions courantes non achevées en fin de garde (une relève est alors effectuée dès que possible lorsque l'intervention est susceptible de se prolonger) ;
- ❖ effectif à la prise de garde inférieur à l'effectif minimum défini par arrêté préfectoral ;
- ❖ rappel pour intervention urgente ;
- ❖ en cas de situation opérationnelle exceptionnelle ;
- ❖ colonne de renfort ;
- ❖ opération de longue durée ;
- ❖ service de sécurité ou de représentation lors d'une manifestation de nature ou de durée exceptionnelle non programmée.

Article 157

L'autorisation exceptionnelle de quitter la garde pendant le service peut être accordée par le chef de centre.

Article 158

Les remplacements peuvent être autorisés par le chef de centre.

Article 159

Dès lors qu'il a connaissance de son état de grossesse, l'agent informe sans délai l'autorité d'emploi. Dès cette date, les droits liés à son état lui sont accordés. Il est notamment affecté sur un poste reconnu compatible par le SSSM.

- SOUS-CHAPITRE III : REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS EN SERVICE MIXTE.

Article 160

Le service mixte est une alternance de service dit « de garde » et de service journalier. Les plages horaires de travail sont définies par ordre de service. Ce régime est notamment appliqué lorsque le SPP est en formation.

CHAPITRE V : MOBILITE – REGIME INDEMNITAIRE - CONGES

Article 161

Les avis de postes à pourvoir sont diffusés pour tout poste ou tout grade à pourvoir à partir du grade d'adjudant après la proposition faite par la CAP compétente pour le grade d'adjudant.

Les propositions et les demandes de changement d'affectation sont adressées au chef de corps par la voie hiérarchique.

Article 162

Les demandes de changement d'affectation peuvent être instruites pour les agents ayant effectué deux ans de présence effective dans le centre ou le service.

Article 163

La mobilité interne est favorisée lorsque le profil recherché pour le poste est celui des candidats internes correspondants.

Article 164

La mobilité géographique au sein du département peut s'avérer nécessaire en cas d'avancement de grade.

Article 165

Le régime indemnitaire est individuel. Il est arrêté par le président du conseil d'administration sur proposition du chef de corps départemental. Il est établi, sur la base des textes réglementaires en vigueur, en fonction des emplois effectivement occupés et des spécialités effectivement pratiquées. Le CASDIS fixe par délibération les taux applicables selon les différents grades et emplois.

Article 166

Les congés qui résultent du cycle du temps de travail sont les congés statutaires, à savoir les congés ordinaires et les congés exceptionnels.

Article 167

Les agents, en arrêt pour cause de maladie ou d'accident survenu dans le cadre de leur activité professionnelle ou en dehors de celui-ci, doivent informer, par tout moyen à leur convenance et sans délai, leur chef de centre ou de service de leur absence, de la prolongation de celle-ci, ainsi que de leur reprise afin de permettre l'organisation du travail en leur absence.

Ils doivent obligatoirement adresser au SDIS les volets 2 et 3 (ou document équivalent) du certificat d'arrêt de travail dans un délai de 48 heures.

Ils doivent conserver le volet n°1 (ou document équivalent) portant les mentions médicales. Il peut leur être demandé par tout médecin agréé dans le cadre de la médecine professionnelle, du contrôle à domicile, de l'aptitude physique, ou pour motiver une demande de congé longue maladie ou de longue durée.

En cas de congé maladie d'une durée supérieure à 21 jours, les dispositions de l'article 82 du présent règlement s'appliquent.

CHAPITRE VI : DISCIPLINE DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Article 168

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexés ainsi qu'à l'assistance de défenseurs de son choix.

L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier.

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE VII : POSITION DE L'AGENT EN FORMATION

Article 169

Définitions :

Pour les sapeurs-pompiers en équipe :

- 1 garde de 24 heures non travaillée est appelée récupération,
- 1 garde de 12 heures non travaillée est appelée demi-récupération.

Pour les sapeurs-pompiers en service journalier :

- 1 journée de 8 heures de service journalier non travaillée est appelée repos.

Principes :

Pendant toute la période de stage, les personnels sont placés en service journalier.

Afin d'établir une transition entre un service de garde et un service journalier et inversement :

- un repos est assimilé à une demi-récupération,
- 2 repos sont assimilés à une récupération.

Stages départementaux :

Lorsque les personnels sont de garde la veille du stage, cette garde s'arrête à 20h.

Afin d'assurer le passage d'un régime de garde à un régime de service journalier et inversement, un ordre de service précise les modalités selon les principes suivants :

- une garde de 24 heures donne droit à deux repos,
- un stage d'un jour donne droit à un repos sauf s'il est effectué durant la garde,
- un stage de 2 à 3 jours donne droit à un repos (à l'identique d'un samedi pour les personnels en service journalier),
- un stage de 4 à 5 jours donne droit à 2 repos (à l'identique d'un week-end pour les personnels en service journalier),
- lorsqu'elle est effectuée la veille du stage, la garde de 12 heures est comptabilisée comme une journée de stage,

Deux exceptions à ce qui précède :

- le surlendemain (dimanche) de 5 jours réels de stage est récupéré en totalité.
- lorsque les personnels d'encadrement sont de garde le week-end précédent un stage de 5 jours ou plus de 5 jours, cette garde est transformée en récupération.

Stages hors département :

Les règles ci-dessus s'appliquent. Toutefois, une garde la veille du stage est transformée en récupération.

CHAPITRE VIII: DROIT SYNDICAL

Article 170

Le droit syndical s'exerce au sein du SDIS conformément à la réglementation relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Le droit syndical est reconnu aux sapeurs-pompiers professionnels.

Le SDIS peut accorder, conformément à la réglementation en vigueur, des :

- ❖ détachements pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- ❖ autorisations spéciales d'absence ;
- ❖ décharges d'activité de service pour activités syndicales ;
- ❖ congés formation ;

- ❖ mises à disposition.

Article 171

Pour favoriser l'exercice du droit syndical, un protocole d'accord entre les organisations syndicales et le président du conseil d'administration précise les modalités particulières d'exercice de ces droits, ainsi que les aides matérielles susceptibles d'être accordées par le SDIS du Var aux organisations syndicales.

Article 172

Un local syndical est mis à disposition de chaque organisation syndicale représentée au CTP du SDIS du Var. Un local syndical commun est attribué aux autres organisations syndicales déclarées au SDIS du Var. Un seul et même local est attribué aux organisations affiliées à une même fédération ou confédération.

Suivant les disponibilités immobilières, ce local est situé dans le CIS, le groupement territorial ou la direction départementale d'affectation du président de la section syndicale départementale. En cas d'impossibilité, il est situé dans le bâtiment du SDIS le plus proche ayant un local disponible.

Article 173

Les organisations syndicales déclarées au SDIS du Var peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés exclusivement à cet usage, en nombre suffisant, de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Ils sont installés dans des sites comportant des personnels salariés. En fonction de l'effectif des agents concernés sur le site, il peut s'agir d'un panneau partagé par l'ensemble des organisations.

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

Le DDSIS est immédiatement avisé de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Article 174

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux seuls agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous réserve des conditions suivantes :

- ❖ la distribution ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service,
- ❖ lorsqu'elle a lieu durant les heures de service, elle ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui sont bénéficiaires d'une décharge de service,
- ❖ la communication pour information doit être faite au DDSIS.

Selon les mêmes règles, les organisations syndicales sont autorisées à utiliser les moyens de communication du SDIS 83 par messagerie intranet. En cas de non respect des règles d'utilisation, le DDSIS peut être amené à en limiter ou arrêter l'accès.

Article 175

Les organisations syndicales peuvent, après accord du DDSIS, tenir des réunions dans l'enceinte des bâtiments du SDIS du Var en dehors des horaires de service journalier sous réserve que cela ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service, ou dans des locaux extérieurs mis à leur disposition.

Lorsque ces réunions ont lieu dans des lieux différents du lieu de travail, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent assister aux réunions organisées pendant les heures de service.

Ces réunions doivent avoir lieu en dehors des locaux ouverts au public. Elles ne doivent pas entraîner de réduction de la durée d'ouverture des services publics et de diminution de l'effectif de garde.

La demande doit en être formulée une semaine à l'avance. Elle ne peut être rejetée en raison de l'ordre du jour.

Article 176

Des réunions mensuelles d'information d'une heure peuvent être organisées pendant les heures de service par les seules organisations représentées au CTP local ou au CSFPT. Les organisations peuvent regrouper leurs heures par trimestre.

Chaque agent a le droit de participer à l'heure mensuelle d'information de son choix ou aux réunions tenues sur des heures regroupées. Un même agent ne peut participer à plus de 12 heures par an au titre des réunions mensuelles d'information.

TITRE IV : DISPOSITIONS PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

CHAPITRE I : INSTANCES PROPRES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

- SOUS-CHAPITRE I : COMITE CONSULTATIF DEPARTEMENTAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES (CCDSPV)

Article 177

Le CCDSPV est constitué conformément aux textes en vigueur.

Article 178

Les représentants du personnel SPV ne peuvent avoir, en aucun cas, le statut de SPP.

Article 179

Il est consulté pour avis sur les dossiers de recrutement, d'avancement, de résiliation d'engagement, de radiation pour inaptitude médicale. Il est également saisi pour avis sur le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et sur les dispositions du règlement intérieur propres aux sapeurs pompiers volontaires.

Article 180

Il se réunit au moins deux fois par an, dans les conditions prévues par les textes en vigueur et précisées par le règlement intérieur du CCDSPV.

Article 181

Le règlement intérieur du CCDSPV est voté par celui-ci.

- SOUS-CHAPITRE II : SOUS-COMMISSION DE REFORME:

Article 182

La sous-commission de réforme du SDIS est consultée pour toute demande d'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident quelle que soit la durée de l'arrêt.

Cette sous-commission comprend :

- ❖ un représentant de l'administration,
- ❖ un médecin sapeur-pompier,
- ❖ l'ingénieur en hygiène et sécurité ou un ACMO désigné,
- ❖ un agent du service accident du travail.

Lorsque l'avis de la sous-commission est défavorable, la commission départementale de réforme est saisie.

- SOUS-CHAPITRE III : INSTANCES DISCIPLINAIRES

Article 183

Le CCDSPV peut se réunir en instance disciplinaire

Article 184

Les membres appelés à siéger sont tirés au sort conformément aux textes en vigueur.

Article 185

Tout membre représentant les SPV ne peut détenir un grade inférieur à celui du comparant. Celui-ci peut se faire assister d'un témoin ou d'un défenseur de son choix.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale.

CHAPITRE II : ENGAGEMENT

Article 186

L'engagement du SPV résulte d'une volonté individuelle librement consentie. A cet effet, le candidat à l'engagement signe la charte du SPV qui prévoit notamment :

- ❖ en fonction de son centre d'affectation, l'activité mensuelle minimum qu'il devra assurer (gardes, astreintes...) dans les conditions du chapitre IV ci-après,
- ❖ de résider à une distance compatible avec les contraintes opérationnelles du CIS ou à être logé dans les structures mises à disposition du CIS lors des dispositifs prévisionnels et préventifs auxquels le SPV doit participer,
- ❖ de répondre, sauf cas de force majeure, aux alertes, demande de renforts, dispositifs préventifs selon les principes fondamentaux du volontariat.

En outre, il s'interdit de souscrire tout autre engagement de SPV dans un autre département sauf autorisation particulière du DDSIS.

Il peut être autorisé à s'engager comme sapeur-pompier saisonnier à l'extérieur du Var en dehors de la période estivale.

Durant ces périodes d'activité dans un autre SDIS, il ne peut utiliser l'habillement qu'il a en dotation dans le Var.

L'engagement de SPV mineurs est subordonné à la signature d'une charte dans laquelle sont précisées les conditions d'exercice jusqu'à leur majorité.

Article 187

L'engagement du SPV au grade de lieutenant est subordonné à la détention des unités de valeur requises et aux dispositions de l'article 179 pour la présentation du dossier.

Article 188

Les SPP du corps départemental du Var peuvent souscrire un engagement en qualité de SPV conformément aux textes en vigueur. Ils détiennent le même grade que celui qu'ils ont en tant que SPP.

Article 189

L'engagement du SPV non officier est proposé par le chef de centre, de groupement ou de service, sous réserve d'aptitudes physique et médicale. Il est présenté pour avis au CCDSPV. Il devient effectif par arrêté du président du CASDIS.

L'engagement d'un SPV officier est proposé par le chef de groupement sur demande du chef de centre ou de service.

Article 190

L'engagement d'un SPV provenant d'un autre SDIS (changement de corps d'appartenance) est possible conformément à la réglementation en vigueur après :

- ❖ proposition du chef de centre,
- ❖ proposition du chef de CIS et du chef de groupement territorial pour un officier,
- ❖ respect des quotas d'effectif et d'encadrement du CIS et du corps départemental,
- ❖ avis du CCDSPV.

Article 191

Des médecins, pharmaciens, vétérinaires et infirmiers peuvent s'engager sous statut de SPV appartenant au SSSM du Corps Départemental.

Les personnels affectés au SSSM sont recrutés conformément aux modalités prévues par les textes en vigueur. Après avis du chef de centre et du chef de groupement territorial, leur recrutement, leur affectation et leur avancement sont proposés au chef de corps départemental par le médecin-chef en fonction des postes disponibles.

Article 192

Les personnes disposant de compétences spécifiques dans un domaine lié aux missions des SDIS, peuvent s'engager sous statut de SPV à la fonction d'expert. Les experts sont recrutés conformément aux modalités prévues par les textes en vigueur.

Leur recrutement est proposé par le chef de corps départemental.

Article 193

L'âge d'accès à l'engagement de SPV est celui défini par les textes en vigueur.

Article 194

Lors de son premier engagement, un SPV est stagiaire pendant une période probatoire de un an à trois ans avant d'être confirmé ou non dans son engagement conformément à la réglementation.

Après avis du chef de corps, sur proposition du chef de centre, la résiliation d'office de l'engagement du SPV peut être effectuée en cas d'insuffisance dans l'aptitude ou la manière de servir (tels que absences, retards sans motif valable,...) durant cette période probatoire.

CHAPITRE III : AFFECTATION

Article 195

Lors de son engagement et sauf demande particulière dûment motivée, le SPV est affecté dans le centre le plus proche de son domicile.

Article 196

Un SPV peut être autorisé, pour des besoins opérationnels, sur sa demande et après accord des chefs de centres à participer à l'activité d'un autre centre du département.

Article 197

Un SPV peut, sur sa demande et après avis hiérarchique, muter dans un autre centre au sein du corps départemental.

Article 198

L'affectation d'un SPP en qualité de SPV ne peut être différente de son affectation de SPP. La participation à l'activité opérationnelle d'un seul autre CIS ou service est possible sous réserve de l'accord de son chef de centre ou de service.

Lors de la mise à disposition, il relève administrativement de l'autorité du chef de centre ou service où il est affecté. Le relevé mensuel des heures effectuées est transmis au chef de groupement concerné.

CHAPITRE IV : ACTIVITE OPERATIONNELLE

Article 199

Les SPV doivent justifier d'une activité minimum fixée par ordre de service. On entend par activité minimum, l'ensemble des dispositifs programmés du SDIS du Var (gardes casernées, CRAU, CGI, astreintes, dispositifs préventifs feux de forêts, poste de secours, services de sécurité,...). Les heures d'intervention ne sont pas comptabilisées dans cette activité minimum.

Afin de répondre aux sollicitations opérationnelles locales, une charte, établie selon un modèle départemental fixé par ordre de service, détermine l'activité minimum des SPV du CIS. Elle est complétée par le chef de centre. Elle est signée par le chef de centre et chaque SPV du CIS et jointe à son dossier.

Ces modalités s'appliquent à l'ensemble des SPV du CIS pour une durée de un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction lorsque aucune modification n'est apportée à la charte. L'activité minimum peut être exceptionnellement personnalisée.

Lorsqu'il ne fournit pas l'activité minimale à laquelle il a souscrit, l'engagement du SPV peut être résilié après procédure de mise en demeure prévue par les textes réglementaires.

Article 200

Le chef de centre veille à répartir les gardes le plus équitablement possible entre les sapeurs-pompiers volontaires.

Le chef de centre est chargé de la réalisation des plannings mois par mois, après avoir demandé aux SPV de remettre leurs disponibilités pour anticiper le dispositif du mois suivant. Toutefois, en fonction des contraintes locales, une dérogation à ce délai de réalisation des plannings peut être accordée par le chef de groupement territorialement compétent sur demande du chef de centre.

Ces disponibilités, proposées par chaque SPV, doivent être suffisamment importantes de manière à permettre au chef de centre d'assurer la sollicitation opérationnelle prévue par le règlement opérationnel.

Les SPV participant à des activités opérationnelles départementales (CRAU, CGI, spécialités, formateur, encadrement, ...) devront fournir leur disponibilité au chef de groupement sous couvert de leur chef de centre.

Article 201

Le nombre d'heures d'astreinte indemnisée ne peut excéder 3024 par an.

En dehors de la période estivale, le nombre d'heures de gardes programmées ne peut excéder 192 par mois. Pour répondre à des difficultés identifiées, des autorisations de dépassements peuvent être accordées par le chef de groupement territorialement compétent. Le groupement gestion opérationnelle en est informé.

CHAPITRE V : RENOUELEMENT D'ENGAGEMENT

Article 202

Le renouvellement d'engagement se fait par tacite reconduction. Il est subordonné à la vérification périodique des acquis, des conditions d'aptitudes physique et médicale de l'intéressé mais également à sa participation à l'activité du centre, conformément à la charte qu'il a signée lors de son premier engagement.

Article 203

Lorsqu'il est envisagé de ne pas renouveler l'engagement d'un SPV, celui-ci doit en être informé six mois au moins avant la fin de la période quinquennale d'engagement.

CHAPITRE VI : AVANCEMENT

Article 204

Tout avancement de grade non officier est proposé au chef de corps par le chef de centre. Les quotas d'encadrement des SPV sont appliqués au niveau de chaque centre.

Article 205

Tout avancement au grade d'officier est proposé au chef de corps par le chef de groupement. Dans le cas d'un centre, l'avis du chef de centre est requis. L'effectif des officiers SPV est déterminé au niveau du corps départemental.

Avant toute transmission de dossier de candidature, le chef de centre doit au préalable s'assurer de la disponibilité du poste correspondant dans le centre d'incendie et de secours pendant la durée de validité du concours fixée par les textes et règlements en vigueur.

CHAPITRE VII : APTITUDE MEDICALE

Article 206

En cas d'absence non justifiée à la visite médicale ou aux examens complémentaires prescrits, l'engagement du SPV peut être résilié.

Article 207

Par tout moyen à leur convenance, les SPV doivent informer sans délai leur chef de centre ou de service de leur absence, de la prolongation de celle-ci, ainsi que de leur reprise afin de permettre l'organisation du service en leur absence.

Ils doivent obligatoirement adresser à leur chef de centre ou de service une copie des volets 2 et 3 (ou document équivalent) du certificat d'arrêt de travail dans un délai de 48 heures.

En cas de congé maladie d'une durée supérieure à 21 jours, les dispositions de l'article 82 du présent règlement s'appliquent.

Article 208

Pour les personnels féminins, dès l'état de grossesse constaté, après avis du médecin habilité, l'agent est mis en position d'incapacité opérationnelle temporaire.

CHAPITRE VIII : SUSPENSION ET CESSATION D'ACTIVITE

Article 209

Tout sapeur-pompier volontaire peut bénéficier d'une suspension d'engagement dans les conditions fixées par les dispositions statutaires.

Article 210

L'engagement du SPV prend fin de plein droit lorsque l'intéressé atteint la limite d'âge fixée par les textes. Toutefois, le SPV peut demander à cesser son activité à partir de cinquante cinq ans.

Article 211

La cessation d'activité peut résulter d'une décision de l'agent. Celle-ci doit être formulée par écrit de manière non équivoque. La cessation d'activité peut aussi intervenir en vue d'un engagement dans un autre département.

CHAPITRE IX : FORMATION

Article 212

Lors du premier engagement, le SPV doit réaliser dans un délai maximum de trois ans les modules permettant l'obtention de la formation initiale. Dans le cas contraire, son engagement est résilié d'office.

Article 213

Afin de maintenir sa capacité opérationnelle, tout SPV doit totaliser annuellement 40 heures parmi les formations suivantes :

- ❖ manœuvres de maintien des automatismes opérationnels,
- ❖ manœuvres programmées,
- ❖ stages départementaux,
- ❖ formations de maintien des acquis,
- ❖ formations extra départementales,
- ❖ formation aux techniques et matériels nouveaux.

Dans le cadre de la formation continue, les heures de spécialités sont comptabilisées jusqu'à concurrence d'un seuil de 16 heures maximum, afin que le SPV maintienne sa compétence opérationnelle dans les autres domaines.

Un délai de 6 mois supplémentaires pourra être accordé au SPV pour atteindre son quota horaire de l'année écoulée. Durant ces 6 mois, le SPV ne peut être opérationnel. Lorsqu'il n'a pas atteint son quota à l'issue, il est exclu.

Le chef de centre ou de service communique la liste des SPV opérationnels au chef de corps départemental.

CHAPITRE X : DISCIPLINE

Article 214

Tout SPV doit se conformer aux textes réglementaires en vigueur, au présent règlement intérieur, aux ordres de service et aux notes de service.

Article 215

Tout manquement au respect des règles citées dans l'article ci-dessus expose le SPV à des sanctions.

Le SPP, agissant dans le cadre de son engagement de SPV, est soumis aux procédures disciplinaires des SPV.

Article 216

Les sanctions sont prises conformément à la réglementation en vigueur. Le chef de corps départemental peut prononcer contre tout SPV :

- ❖ l'avertissement,
- ❖ le blâme.

L'autorité territoriale d'emploi peut, après entretien préalable avec l'intéressé, prononcer l'exclusion temporaire de fonction pour un mois au maximum.

L'autorité territoriale d'emploi peut, après avis du conseil de discipline départemental, prononcer contre tout SPV :

- ❖ l'exclusion temporaire de fonction de six mois au maximum,
- ❖ la rétrogradation,
- ❖ la résiliation de l'engagement.

CHAPITRE XI : HONORARIAT

Article 217

Le SPV peut être nommé à l'honorariat et conserver, à ce titre, le droit de porter sa tenue de sortie des sapeurs-pompiers du Var ; l'entretien et le renouvellement restent à sa charge.

CHAPITRE XII : INDEMNISATION DES SPV

Article 218

L'indemnisation applicable aux SPV est celle prévue par délibération du Conseil d'Administration du SDIS du Var.

CHAPITRE XIII : PROTECTION SOCIALE

Article 219

Tout SPV en position régulière bénéficie de la protection sociale prévue par les dispositions statutaires.

Article 220

Tout SPV qui remplit les conditions réglementaires d'ancienneté peut prétendre au versement annuel d'une prestation de fidélisation et de reconnaissance (PFR).

CHAPITRE XIV : SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES SAISONNIERS (SPVS).

Article 221

Le corps départemental, pour la saison estivale, peut avoir recours au recrutement de SPVS. Chaque année, un avis de vacance national est diffusé pour l'engagement des SPVS. Ces engagements sont réalisés conformément aux textes en vigueur.

Article 222

L'engagement des SPVS est centralisé par le groupement fonctionnel des ressources humaines du corps départemental.

Article 223

Les chefs de centre doivent faire parvenir leurs besoins en SPVS au groupement fonctionnel des ressources humaines.

Article 224

Le SPV saisonnier est un SPV du corps départemental du Var pendant la période de son engagement et doit répondre aux articles du présent règlement ainsi qu'aux ordres et notes de services du SDIS du Var.

Article 225

Le SPVS perçoit une dotation d'habillement de base qu'il restitue à la fin de la période d'engagement.

Article 226

Il peut être mis fin à un contrat saisonnier, dès lors que le chef de centre, sur avis motivé, en fait part au chef du corps départemental.

TITRE V : VOLONTARIAT CIVIL

CHAPITRE I : PRINCIPES GENERAUX

Article 227

Le volontariat civil est une activité dont la durée est de 6 mois au moins et 24 mois au plus.

Article 228

Le volontaire civil est placé sous l'autorité conjointe du ministre de l'intérieur et du président du conseil d'administration du SDIS du Var.

Article 229

Le volontaire civil relève des règles de droit public, des textes réglementaires et du présent règlement.

Article 230

Les conditions d'accomplissement d'un volontariat civil sont établies par convention entre le ministre de l'intérieur et le SDIS.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'ACCES

Article 231

L'accès au volontariat civil, dans le corps départemental du Var est facilité aux sapeurs-pompiers volontaires.

Article 232

Les candidats au volontariat civil doivent répondre aux conditions prévues par la réglementation.

CHAPITRE III : INDEMNITES MENSUELLES

Article 233

L'accomplissement du volontariat civil ouvre droit, hors indemnités de SPV, à une indemnité mensuelle.

CHAPITRE IV : PROTECTION SOCIALE

Article 234

Tout contractant d'un engagement de volontariat civil bénéficie pour lui-même et ses ayants droit, de l'assurance maladie, maternité et invalidité du régime général.

Article 235

Le volontaire civil est affilié par le SDIS auprès de la caisse primaire d'assurance maladie.

CHAPITRE V : REGIME ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 236

Le régime de travail des volontaires civils peut être réalisé sous forme de gardes ou de services journaliers. Ce régime est identique à celui des SPP affectés en service opérationnel.

CHAPITRE VI : FORMATION

Article 237

La formation des volontaires civils est, au moins, celle des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental 83.

CHAPITRE VII : TENUE

Article 238

Les tenues des volontaires civils sont identiques à celles des sapeurs-pompiers auxiliaires définis dans l'arrêté du 6 mai 2000 fixant les tenues, insignes et attributs des sapeurs-pompiers.

CHAPITRE VIII : CONGES

Article 239

Les volontaires civils bénéficient de congés conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE IX : DISCIPLINE

Article 240

En cas de faute grave, la cessation anticipée du volontariat civil est prononcée par le ministère de l'intérieur, dès lors que le volontaire civil aura été en mesure de présenter sa défense par écrit.

CHAPITRE X : CESSATION DU VOLONTARIAT CIVIL

Article 241

En cours d'accomplissement du volontariat civil, il peut-être mis fin à celui-ci conformément aux conditions précisées par les textes en vigueur.