ALPES MARITIMES

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

ARRETE PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

ARRETE N° 25 1789

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 1424-1 et suivants et R 1424-1 et suivants

Vu l'avis de la commission administrative et techniques des services d'incendie et de secours en date du 17 juin 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 17 juin 2025,

Vu l'avis du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires en date du 19 juin 2025,

Vu la délibération 25 B 20 du 23 juin 2025 relative au règlement intérieur du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes,

Considérant qu'en application de l'article R 1424-22 du code général des collectivités territoriales, il y a lieu de fixer les modalités de fonctionnement du corps départemental ainsi que les obligations de service de l'ensemble des agents du SDIS 06.

ARRETE

Article 1er :

Les modalités de fonctionnement du corps départemental ainsi que les obligations de service de l'ensemble des agents du SDIS 06 sont fixées dans le règlement intérieur annexé au présent arrêté. Il comprend un préambule et 6 titres.

Article 2 :

Le présent règlement remplace le règlement adopté par délibération 00-112 du 15 décembre 2000 modifiée.

.../...

TOUTE CORRESPONDANCE DEVRA ETRE ADRESSEE IMPERSONNELLEMENT A
"M. LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS"
140, Avenue Maréchal de Lattre de Tassigny - CS 90099 - 06273 Villeneuve Loubet Cedex
Tél. : 04 93 22 76 00 Télécopie : 04 93 22 92 79

Article 3 :

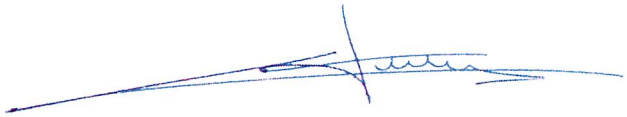
Conformément à l'article R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le tribunal administratif de Nice peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification soit par courrier adressé au 18 avenue des Fleurs - CS 61039 - 06050 Nice cedex 1, soit par télérecours via https://citoyens.telerecours.fr.

Article 4 :

Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du SDIS 06.

Villeneuve-Loubet, le **3 juillet 2025**

Le président du Conseil d'Administration,



Charles-Ange Ginesy

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DES ALPES-MARITIMES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement annexé à l'arrêté 25 1789 du 3 juillet 2025 portant règlement intérieur du SDIS des Alpes-Maritimes.

Le règlement intérieur codifie des textes de portée nationale, les délibérations du conseil d'administration et les notes de service qui portent sur le fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) ainsi que sur les obligations de service des agents du SDIS. Il peut évoluer par la mise à jour des notes de service départementales ou l'évolution des textes de portée nationale.

Les modifications ou compléments du présent règlement intérieur devront suivre la même procédure que lors de l'élaboration initiale. Elles seront ensuite intégrées au présent document.
Ces modifications peuvent être proposées à l'initiative de l'administration ou des membres des instances consultatives citées à l'article 0.2.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 12
GLOSSAIRE 13

TITRE 1 - ORGANISATION GÉNÉRALE

01. LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS ET LE CORPS DÉPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS 14

ART 11.1 14
ART 11.2 14
ART 11.3 14
ART 11.4 15
ART 11.5 15
ART 11.6 15

02. LES INSTANCES DU SDIS 16

ART 11.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SON BUREAU 16

ART 11.2 LES ORGANES CONSULTATIFS 16

Art 12.2.1 Sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques

Art 12.2.1.1. Les commissions administratives paritaires 16
Art 12.2.1.2. La commission consultative paritaire 16
Art 12.2.1.3. Le comité social territorial et la formation spécialisée 17
Art 12.2.1.4. Le conseil médical en formation plénière et restreinte 17

Art 12.2.2 Sapeurs-pompiers volontaires

Art 12.2.2.1. Le Comité Consultatif Départemental des SPV 17
Art 12.2.2.2. Le conseil médical en formation plénière 17

Art 12.2.3 Commun aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires : la C.A.T.S.I.S.

Art 12.2.4 Les règlements intérieurs des instances

Art 12.2.4.1 Règlement intérieur CATSIS 18
Art 12.2.4.2 Règlement intérieur de la CCP 18
Art 12.2.4.3 Règlement intérieur des CAP PAT A, B, C 18
Art 12.2.4.4 Règlement intérieur des CAP SPP de catégorie A, B et C 18
Art 12.2.4.5 Règlement intérieur du CCDSPV du SDIS 06 18
Art 12.2.4.6 Règlement intérieur du CST et de la FSSSCT 18

03. L'ORGANISATION DU SDIS 18

Organisation territoriale, fonctionnelle et opérationnelle

ART 13.1 ARRÊTÉ CONJOINT PORTANT ORGANISATION DU DÉPARTEMENT DES ALPES MARITIMES 18

ART 13.2 ORGANISATION OPÉRATIONNELLE 18

Communication et chancellerie

ART 13.3 GESTION DE LA COMMUNICATION 19

Art 12.3.1 Communication et affaires institutionnelles
Art 12.3.2 Organisation des évènements institutionnels et protocolaires

ART 13.4 RÉCOMPENSES ET CHANCELLERIE 19

ART 13.5 LES TEXTES RÉGISSANT L'ÉTABLISSEMENT 20

04. LES PERSONNELS DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS 20

ART 14.0 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SON BUREAU 20

ART 14.1 CATÉGORIES DE PERSONNELS ET POSITIONS STATUTAIRES. 20

Art 14.1.1 Les catégories de personnel

Art 14.1.2 Les positions statutaires

ART 14.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPP ET AUX PATS 21

Art 14.2.1 Recrutement

Art 14.2.2 Rémunération

Art 14.2.2.1. Rémunération obligatoire 21
Art 14.2.2.2. Le régime indemnitaire 21
Art 14.2.2.3. L'absence de service fait 21

Art 14.2.3 Titularisation

Art 14.2.4 Entretiens professionnels

Art 14.2.5 Avancement des fonctionnaires

Art 14.2.6 La fin de carrière des SPP et des PATS

ART 14.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SPV 23

Art 14.3.1 Recrutement

Art 14.3.2 Indemnisation

Art 14.3.3 Avancement

Art 14.3.4 La cessation d'activité et suspension d'engagement

Art 14.3.5 La prestation de fidélisation et de reconnaissance

TITRE 2 - ORGANISATION DU TRAVAIL

01. LE TEMPS DE PRÉSENCE DANS LA COLLECTIVITÉ.25

ART 21.1 LES PRINCIPES DE LA DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL..... 25

ART 21.2 LES PRINCIPES DE L'EXERCICE DU TEMPS DE TRAVAIL ... 25

Modalités générales

Art 21.2.1.1. Organisation des compagnies et des CIS 26
Art 21.2.1.2. Les régimes de travail 26
Art 21.2.1.3. Les sections opérationnelles spécialisées 26

Modalités générales

Art 21.2.1.1. Organisation des compagnies et des CIS 26
Art 21.2.1.2. Les régimes de travail 26
Art 21.2.1.3. Les sections opérationnelles spécialisées 26
Art 21.2.1.4. Colonne de renfort (SPV, IMO) 26
Art 21.2.1.5. Travail sur repos de sécurité 26

Modalités spécifiques

Art 21.2.2.1. Règlement de pointage 26
Art 21.2.2.2. Le temps partiel 26
Art 21.2.2.3. Les astreintes 26
Art 21.2.2.4. Le télétravail 27

Art 21.2.2.4A Délibération 22-B12 mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS06 27
Art 21.2.2.4B Délibération 23-B58 Télétravail - Actualisation du protocole . 27
Art 21.2.2.4C Formulaire de demande de télétravail 27
Art 21.2.2.4D Formulaire de modification du dispositif de télétravail 27
Art 21.2.2.4E Demande d'arrêt du dispositif télétravail et reprise présentiel 27
Art 21.2.2.4F Attestation sur l'honneur pour l'exercice du télétravail 27
Art 21.2.2.4G Guide de bonnes pratiques dans le cadre du télétravail 27
Art 21.2.2.4H Protocole télétravail régulier et pérenne 27

Art 21.2.2.5. Plan de continuité des activités 27

ART 21.3 SUIVI DE L'ACTIVITÉ SPV ANNUELLE 27

ART 21.4 LA MOBILITÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT 27

02. LE TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITÉ .. 28

ART 22.1 LES CONGÉS ANNUELS, LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS, LES JOURS DE REPOS, LES JOURS FÉRIÉS, LE CONGÉ BONIFIÉ, LES DONS DE JOURS 28

Art 22.1.1 Les congés annuels
Art 22.1.2 Le compte épargne temps
Art 22.1.3 Récupérations, repos et congé supplémentaire
Art 22.1.4 Les jours fériés
Art 22.1.5 Le congé bonifié
Art 22.1.6 Le don de jours

ART 22.2 LES ABSENCES SÉCURITÉ SOCIALE 29

Art 22.2.1 Le congé de maladie ordinaire
Art 22.2.2 Les accidents de service et accidents en service commandé
Art 22.2.3 Le congé de longue ou grave maladie
Art 22.2.4 Le congé de longue durée
Art 22.2.5 Le temps partiel thérapeutique
Art 22.2.6 Le congé de maternité

ART 22.3 LES ASA LIÉES À LA FAMILLE 29

Art 22.2.1 ASA pour garder un enfant malade
Art 22.2.2 Le congé de naissance ou d'adoption
Art 22.2.3 Le congé paternité ou d'accueil de l'enfant
Art 22.2.4 Congés exceptionnels
Art 22.2.5 Le congé de présence parentale
Art 22.2.6 Le congé de solidarité familiale
Art 22.2.7 Le congé proche aidant

ART 22.4 LES ASA LIÉES À DES ACTIVITÉS CIVIQUES 30

Art 22.4.1 Instruction militaire et réserves opérationnelles
Art 22.4.2 Congé de représentation
Art 22.4.3 Exercice d'une activité syndicale
Art 22.4.4 Exercice d'un mandat
Art 22.4.5 Autres ASA liées à des activités civiques

ART 22.5 AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCES 30

TITRE 3 - RÈGLES DE VIE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

01. LES OBLIGATIONS ET DROITS DES AGENTS PUBLICS (SPP, SPV, PAT) 31

Les obligations des agents publics

ART 31.1 LES OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS 31

Art 31.1.1 Règles de communication sur les réseaux sociaux

Les droits des agents publics

ART 31.2 LES DROITS DES AGENTS PUBLICS 31

Art 31.2.8.1 Les référents 31

Art 31.2.8.2 : Les référents des SPV 31

Art 31.2.9 La participation aux repas

La discipline

ART 31.3 LA DISCIPLINE 32

Art 31.3.1 La discipline

Art 31.3.1 La discipline des sapeurs-pompiers volontaires

02. UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS 32

Utilisation des véhicules

ART 32.1 UTILISATION DES VÉHICULES 32

Art 32.1.1 Règles de conduite en intervention et hors intervention
Art 32.1.2 Charte du bon conducteur
Art 32.1.3 Règles de transport sanitaire
Art 32.1.4 Les véhicules de service et de pool
Art 32.1.5 Les bornes de recharge

ART 32.2 RÈGLES D'UTILISATION DU MATÉRIEL PROFESSIONNEL... 33

Art 22.2.1 Entretien du matériel et des casernements (voir supra Organisation des Compagnies et des CIS)
Art 22.2.2 Le règlement d'habillement
Art 22.2.3 Logement en caserne
Art 22.2.4 Espace de vie
Art 22.2.5 Locaux mis à disposition
Art 22.2.6 Modalités d'accès au locaux, sécurisation
Art 22.2.7 Utilisation du matériel informatique

Les déplacements professionnels

ART 32.3 DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS 34

Art 31.3.1 Généralités
Délibération 14-77 34
Délibération 17-17 34
Délibération 19-18 34
Art 31.3.2 Modalités de remboursement et de prise en charge

TITRE 4 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

01. ORGANISATION GÉNÉRALE DE L' HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ : LES ACTEURS, LES ORGANES ET LES FORMATIONS..... 35

ART 40 35

02. LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS RÉGLEMENTAIRES - LE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT ET CELUI DE REPLI DES SPP. LES REGISTRES DE SÉCURITÉ 35

ART 41 35

03. PROCÉDURES APPLICABLES.....35

ART 42 35

TITRE 5 - SANTÉ

01. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA SDS 36

ART 50 36

02. MISSIONS DE LA SDS 36

ART 51 36

TITRE 6 - MODALITÉS DIVERSES

PRÉAMBULE

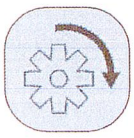
OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR #1

Le règlement intérieur, conformément à l'article R1424-22 du code général des collectivités territoriales fixe les modalités de fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes ainsi que les obligations de service des sapeurs-pompiers du corps départemental et des agents du service n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel. Chaque sapeur-pompier professionnel ou volontaire et chaque personnel administratif et technique a, dans l'exercice de ses fonctions, l'obligation de se conformer aux règles qui y sont fixées.

PROCÉDURE D'ÉLABORATION ET DE MODIFICATION #2

Le règlement intérieur est arrêté par le président du conseil d'administration après délibération du conseil d'administration et après la consultation obligatoire :
- du comité social territorial pour les dispositions propres aux fonctionnaires et aux contractuels,
- du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires pour les dispositions propres à ces derniers,
- de la commission administrative et technique du service départemental d'incendie et de secours pour les dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers ainsi qu'aux fonctionnaires territoriaux et contractuels du SDIS n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel.

Les modifications peuvent être proposées à l'initiative de l'administration ou des membres des instances consultatives précitées et suivent la même procédure.
Toutefois les modifications législatives et réglementaires d'application immédiate et obligatoire seront automatiquement intégrées.
Par nécessité de service, le chef de corps peut, dans l'urgence, prendre des mesures susceptibles de modifier ou compléter le règlement intérieur sans avoir à passer par la procédure normale. Les modifications sont inscrites à l'ordre du jour des prochaines instances susvisées.



MISES À JOUR #3

Le groupement fonctionnel Ressources Humaines et Développement du Volontariat met à jour, sous l'autorité du chef de corps, le règlement intérieur, en fonction des délibérations du conseil d'administration ou des rapports présentés aux instances citées au 0.2 du présent règlement. Les différentes sous-directions doivent attirer l'attention du GFRHDV sur les notes de service, apports des groupes de travail relevant de leurs compétences qui viendraient modifier le présent règlement et ce, dès leur mise en œuvre.
Les agents sont informés par note de service de cette mise à jour.

DIFFUSION ET PUBLICITÉ #4

L'arrêté portant règlement intérieur ainsi que ce dernier seront publiés au recueil des actes administratifs de l'établissement.
Le règlement intérieur est consultable sur le site intranet du SDIS des Alpes-Maritimes.

GLOSSAIRE

C.A.P. Commission Administrative Paritaire

C.A.T.S.I.S. Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours

C.C.D.S.P.V. Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires

C.G.C.T. Code Général des Collectivités Territoriales

C.G.F.P. Code Général de la Fonction Publique

C.M.F.P. Conseil Médical en Formation Plénière

C.M.F.R. Conseil Médical en Formation Restreinte

C.S.T. Comité Social Territorial

D.D.S.I.S. Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

P.A.T. Personnels administratifs et techniques

S.D.I.S.06. Service Départemental d'Incendie et de Secours des Alpes-Maritimes

S.D.A.A.R.F. Sous-Direction des Affaires Administratives, des Ressources et des Finances

S.D.E.C. Sous-Direction des Emplois et des Compétences

S.D.O.O. Sous-Direction de l'Organisation Opérationnelle

S.D.S. Sous-Direction Santé

S.D.T. Sous-Direction Territoriale

S.I.R.H. Système d'Information Ressources Humaines

S.P.P. Sapeurs-pompiers Professionnels

S.P.V. Sapeurs-pompiers Volontaires

TITRE 1 - ORGANISATION GÉNÉRALE

01. LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS ET LE CORPS DÉPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

ART 11.1

Le service départemental d'incendie et de secours est un établissement public autonome.

ART 11.2

Conformément à l'article L 1424-2 du Code général des collectivités territoriales, les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et aux soins d'urgence.

Dans le cadre de leurs compétences, les services d'incendie et de secours exercent les missions suivantes :

- ✓ 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;
- ✓ 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;
- ✓ 3° La protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ;
- ✓ 4° Les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles :
  - a) Sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ;
  - b) Présentent des signes de détresse vitale ;
  - c) Présentent des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.

Les actes de soins d'urgence qui peuvent être réalisés par les sapeurs-pompiers n'étant pas par ailleurs professionnels de santé ainsi que leurs modalités de mise en œuvre sont définis par décret en Conseil d'Etat.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de la sécurité civile et de la santé fixe les compétences nécessaires à la réalisation de ces actes et leurs modalités d'évaluation.

Afin de réaliser leurs missions de secours et de soins d'urgence, les sapeurs-pompiers peuvent participer à la réalisation d'actes de télémédecine, dans le cadre de leurs compétences.

ART 11.3

Le service départemental d'incendie et de secours dispose d'un conseil d'administration dont la présidence est assurée par le président du conseil départemental ou le membre du conseil d'administration qu'il a désigné.

ART 11.4

Le président du conseil d'administration est chargé de l'administration du service départemental d'incendie et de secours. À ce titre, il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration. Il passe les marchés au nom de l'établissement, reçoit en son nom les dons, legs et subventions. Il représente l'établissement en justice et en est l'ordonnateur. Il nomme les personnels du service d'incendie et de secours.

ART 11.5

Le service départemental d'incendie et de secours est dirigé par un officier supérieur, sapeur-pompier professionnel, directeur départemental des services d'incendie et de secours et chef de corps départemental, qui a autorité sur l'ensemble des personnels.

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est placé sous l'autorité du représentant de l'État dans le département et, dans le cadre de leur pouvoir de police, des maires, pour :

- la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers,
- la direction des actions de prévention relevant du service départemental d'incendie et de secours,
- la mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Il est placé sous l'autorité du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours pour la gestion administrative et financière de l'établissement.

Il est assisté d'un directeur départemental adjoint nommé par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité civile et du président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental, le directeur départemental adjoint le remplace dans l'ensemble de ses fonctions.

Pour l'exercice de ses missions de gestion administrative et financière, le directeur départemental peut être assisté d'un sous-directeur administratif et financier nommé par le président du conseil d'administration.

Le représentant de l'Etat dans le département peut accorder une délégation de signature au directeur départemental et au directeur départemental adjoint.

Le président du conseil d'administration peut accorder une délégation de signature au directeur départemental, au directeur départemental adjoint et, dans la limite de leurs attributions respectives aux sous-directeurs, aux chefs de groupement, aux chefs de service et aux chefs des centres d'incendie et de secours de l'établissement.

ART 11.6

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est assisté par un adjoint, un médecin-chef, des sous-directeurs, des chefs de groupements fonctionnels, des chefs de compagnies, un référent volontariat et, le cas échéant, par un (ou plusieurs) cadre(s) supérieur(s) chargé(s) de mission auprès de lui en tant que de besoin.

02. LES INSTANCES DU SDIS

Ce chapitre présente les différentes instances du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), leur rôle et leur organisation.
Il détaille les organes décisionnels et consultatifs qui encadrent le fonctionnement de l'établissement et la gestion des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et des personnels administratifs et techniques.

ART 12.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET SON BUREAU

Le Conseil d'Administration du SDIS constitue l'instance décisionnelle majeure. Il définit les grandes orientations stratégiques et budgétaires de l'établissement. Son bureau, pour sa part, veille à la mise en œuvre concrète des décisions et assure le suivi des affaires courantes.

ART 12.2 LES ORGANES CONSULTATIFS

Cette section regroupe les instances consultatives qui participent à la gestion du SDIS. Elles sont composées de représentants de l'administration et de représentants du personnel élus tous les 4 ans. Leurs avis et expertises portent selon sur les questions administratives, techniques, médicales, organisationnelles et opérationnelles.

Art 12.2.1 Sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques

Art 12.2.1.1. Les commissions administratives paritaires

Ces commissions sont chargées d'examiner toutes les décisions relatives à la situation individuelle des agents ainsi qu'à la discipline des fonctionnaires.

Art 12.2.1.2. La commission consultative paritaire

La Commission Consultative Paritaire (CCP) est une instance qui se prononce sur les situations individuelles des agents publics contractuels. Ses domaines d'intervention incluent notamment la discipline, le licenciement et le renouvellement de contrat sans distinction de catégorie.

Art 12.2.1.3. Le comité social territorial et la formation spécialisée

Les instances traitent des conditions de travail, de l'organisation, des orientations stratégiques de l'établissement. Ses domaines d'interventions sont décrits par le CGCT. Dans les établissements de plus de 200 agents, la formation spécialisée est en charge des dossiers relatifs à la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents.

Art 12.2.1.4. Le conseil médical en formation plénière et formation restreinte

Cet article précise les différentes modalités de fonctionnement du conseil médical. Il s'agit d'examiner les situations médicales des agents et de veiller à la protection de leur santé, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Art 12.2.2 Sapeurs-pompiers volontaires

Les sapeurs-pompiers volontaires disposent de leurs propres instances représentatives, garantes de la prise en compte de leurs spécificités.

Art 12.2.2.1. Le Comité Consultatif Départemental des SPV

Le CCDSPV constitue l'organe de consultation des sapeurs-pompiers volontaires pour toutes les questions statutaires et organisationnelles.

Art 12.2.2.2.Le conseil médical en formation plénière

Cet organe est compétent pour l'examen des dossiers médicaux et le prononcé de l'aptitude physique des agents.

Art 12.2.3 Commun aux sapeurs-pompiers professionnels et volontaires : la C.A.T.S.I.S.

La Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours (CATSIS) aborde les questions techniques, opérationnelles et stratégiques intéressant l'ensemble des sapeurs-pompiers, qu'ils soient professionnels ou volontaires.

Art 12.2.4 Les règlements intérieurs des instances

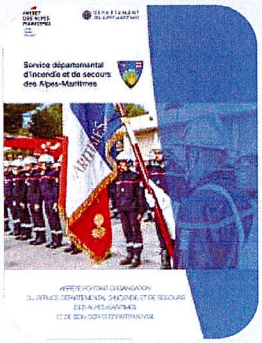
Chaque instance représentative élabore et valide son propre règlement intérieur.

✓ Art 12.2.4.1 Règlement intérieur CATSIS	✓ Art 12.2.4.2 Règlement intérieur de la CCP	✓ Art 12.2.4.3 Règlement intérieur des CAP PAT A, B, C
✓ Art 12.2.4.4 Règlement intérieur des CAP SPP de catégorie A, B et C	✓ Art 12.2.4.5 Règlement intérieur du CCDSPV du SDIS 06	✓ Art 12.2.4.6 Règlement intérieur du CST et de la FSSSCT

03. L'ORGANISATION DU SDIS

Organisation territoriale, fonctionnelle et opérationnelle

ART 13.1 ARRÊTÉ CONJOINT PORTANT ORGANISATION DU CORPS DÉPARTEMENTAL DES ALPES-MARITIMES



ART 13.2 ORGANISATION OPÉRATIONNELLE

En complément des référentiels nationaux, l'organisation opérationnelle du SDIS se décline, entre autres, dans le Règlement Opérationnel départemental et le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR). Des notes complémentaires précisent les modalités d'application de ces procédures.

- LIVRE SDACR avec annexes +arrêté du préfet 17-12-20-21
- Règlement opérationnel. Mis en œuvre par arrêté préfectoral 2012-829 du 28 août 2012, il a été modifié en dernier lieu par l'arrêté préfectoral 2020-2042 du 18 décembre 2020.

Communication et chancellerie

ART 13.3 GESTION DE LA COMMUNICATION

Cet article définit les principes et mécanismes qui encadrent la communication, tant interne qu'externe, afin de garantir une diffusion cohérente et efficace des informations. Il tient compte des enjeux institutionnels et opérationnels, tout en préservant l'image et les intérêts du SDIS.

Art 13.3.1 Communication et affaires institutionnelles

Cet article précise les modalités de coordination avec les partenaires, les autorités et les parties prenantes, de manière à assurer une communication officielle adaptée et fluide.

Art 13.3.2 Organisation des évènements institutionnels et protocolaires

Cet article détaille la planification et la mise en œuvre des événements institutionnels et protocolaires. Il définit les règles et procédures à respecter pour garantir le bon déroulement de ces manifestations en conformité avec les usages et les protocoles en vigueur.

ART 13.4 RÉCOMPENSES ET CHANCELLERIE

Cet article définit les critères et procédures d'attribution des distinctions et récompenses. Le service de la chancellerie y joue un rôle essentiel de reconnaissance des mérites et des services rendus, valorisant ainsi l'engagement et l'excellence au sein de l'institution.

ART 13.5 LES TEXTES RÉGISSANT L'ÉTABLISSEMENT

Conformément à la hiérarchie des normes, l'établissement applique les règles internationales ratifiées par la France ainsi que les normes nationales. Les notes internes, qu'elles soient à portée départementale (notes de service) ou infra-départementale (notes d'application ou d'information), ne peuvent contredire les règles supérieures. Toute exception doit être validée par l'État-Major départemental. De plus, les lignes directrices de gestion, adoptées dans le cadre du dialogue social, s'imposent à l'établissement.

Les documents suivants sont notamment applicables :

- Lignes Directrices de Gestion (mise à jour 2025)
- Note de service 2022-02 charte graphique et administrative actualisation
- Charte graphique administrative (mise à jour 01.2022)

04. LES PERSONNELS DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

ART 14.0 LE DOSSIER INDIVIDUEL

Chaque agent, qu'il soit titulaire, stagiaire, contractuel ou sapeur-pompier volontaire, possède un dossier individuel unique conservé par le groupement des ressources humaines et du développement du volontariat, de son recrutement à la cessation définitive de ses fonctions (articles L137-1 à 4 et R 137-1 à 7 du CGFP). Aucun autre dossier ne doit être constitué ou conservé dans d'autres entités. Les pièces présentes dans ce dossier et le formulaire à utiliser pour signaler toute modification administrative figurent ci-après :

- Dossier individuel des agents publics
- Formulaire de modification administrative

ART 14.1 CATÉGORIES DE PERSONNELS ET POSITIONS STATUTAIRES

Art 14.1.1 Les catégories de personnel

Le SDIS 06 est composé de personnels permanents (sapeurs-pompiers professionnels et personnels administratifs et techniques), d'agents contractuels, de sapeurs-pompiers volontaires, de stagiaires (scolaires ou étudiants), d'alternants et de services civiques.

Art 14.1.2 Les positions statutaires

Conformément à l'article L511-1 du CGFP, les agents peuvent être placés dans l'une des quatre positions statutaires : l'activité, le détachement, la disponibilité et le congé parental. Ces positions concernent les agents titulaires, stagiaires et contractuels, selon des modalités propres à chaque statut.

ART 14.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SPP ET AUX PATS

Art 14.2.1 Recrutement

Cet article précise les différentes modalités de recrutement (concours, voie interne, etc.) et leurs conditions d'accès, tout en rappelant les principes d'égalité et de transparence qui régissent ces procédures.

Art 14.2.2 Rémunération

La rémunération comprend à la fois la rémunération obligatoire et le régime indemnitaire.

Art 14.2.2.1. Rémunération obligatoire

L'article L712-1 du Code général de la fonction publique (CGFP) stipule que la rémunération obligatoire comprend le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Selon les fonctions exercées et strictement définies par décret, certains fonctionnaires, perçoivent une nouvelle bonification indiciaire.

En exemple : Un bulletin de salaire SPP.

L'article L 713-1 du CGFP stipule quant à lui que la rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité compétente, en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice et de l'expérience de l'agent. Elle peut également prendre en considération les résultats professionnels de l'agent et les performances collectives du service.

Les agents peuvent utiliser les formulaires suivants (à adresser au service gestionnaire) :

- Formulaire changement de RIB
- Supplément familial de traitement

Art 14.2.2.2. Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire est encadré par la législation et la réglementation en vigueur. Les délibérations du Conseil d'Administration du SDIS en fixent les modalités d'application. Chaque agent reçoit un arrêté individuel.

RI art 14.2.2.2 A - Fiche changement RI SPP

Art 14.2.2.3. L'absence de service fait

Cet article précise les différentes situations pouvant donner lieu à une absence de service fait ainsi que leurs conséquences.

Art 14.2.3 Titularisation

La titularisation intervient à la fin du stage, par décision du président du conseil d'administration (ou par le préfet pour les officiers), sous réserve qu'il ait satisfait aux conditions réglementaires requises et après la visite médicale de titularisation.

Dans l'hypothèse où la titularisation ne peut être prononcée, et après avis obligatoire de la commission administrative paritaire compétente, la période de stage peut être prorogée dans les conditions statutaires ou l'agent peut être licencié (refus de titularisation).

Art 14.2.4 Entretiens professionnels

L'entretien professionnel est un échange privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct (N+1). L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires et des contractuels se fonde sur cet entretien. Ce dernier est obligatoire (articles L.521-1 et 521-3 à 5 du CGFP). La valeur professionnelle sera l'un des critères pris en compte pour les avancements de grade, la promotion interne et pour moduler le régime indemnitaire attribué individuellement.

Art 14.2.5 Avancement des fonctionnaires

Cet article précise les différentes formes d'avancement (échelon, grade, etc.) et leurs conditions d'accès, tout en rappelant les principes d'égalité et de transparence qui régissent ces procédures.

Art 14.2.6 La fin de carrière des SPP et des PATS

Cet article précise les différentes modalités de fin de carrière pour les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs et techniques. Il s'agit de clarifier les conditions de départ à la retraite, de mise en détachement ou de toute autre forme de cessation d'activité, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

ART 14.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX SPV

Art 14.3.1 Recrutement

Cet article précise les différentes modalités de recrutement des sapeurs-pompiers volontaires et leurs conditions d'accès.
Il s'agit de valoriser l'engagement citoyen et les aptitudes de chacun, dans le respect des exigences opérationnelles et des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Art 14.3.2 Indemnisation

L'engagement de sapeur-pompier volontaire ouvre droit à perception d'indemnités qui sont :

- non imposables,
- insaisissables,
- incessibles,
- cumulables avec tous salaires et prestations sociales mais ne doivent pas être pris en compte pour le calcul de ces dernières.

Les règles d'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires du S.D.I.S. 06 sont fixées par des délibérations du C.A.S.D.I.S.

Les agents peuvent informer le service gestionnaire de tout changement de RIB grâce au formulaire suivant : Formulaire modification de RIB SPV

Art 14.3.3 Avancement

Cet article énonce les conditions et modalités d'avancement des SPV. Il précise les critères d'évaluation, les formations nécessaires et la procédure à suivre afin de reconnaître l'engagement et de favoriser l'évolution de carrière au sein du SDIS.

✓ Art 14.3.3 A- SPV Structures des centres d'incendie et de secours à ossatures volontaires

✓ Art 14.3.3 B – Fiche de proposition de nomination SPV à un grade supérieur

Art 14.3.4 La cessation d'activité et suspension d'engagement

Cet article clarifie les modalités de fin d'engagement ou de suspension de l'engagement. Il détaille les circonstances dans lesquelles un SPV peut décider de cesser son activité ou être contraint d'y mettre un terme, que ce soit pour des raisons réglementaires, disciplinaires ou personnelles.

Art 14.3.5 La prestation de fidélisation et de reconnaissance

Cet article décrit les dispositifs visant à reconnaître et récompenser l'implication des SPV sur le long terme. Il précise les critères ouvrant droit à ces prestations et les avantages associés, valorisant ainsi la fidélité et l'ancienneté dans l'institution.

TITRE 2 - ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du travail des agents publics et plus particulierement des sapeurs-pompiers est régie par plusieurs textes réglementaires qui cadrent la durée et les modalités d'exercice du temps de travail, en tenant compte des exigences opérationnelles du métier :

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.
- Décret 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2013-1186 du 18 décembre 2013 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels
- Loi de transformation de la fonction publique 2019-828 du 6 août 2019 qui met notamment fin aux régimes dérogatoires par rapport au temps de travail annuel fixé à 1607 heures.

01. LE TEMPS DE PRÉSENCE DANS LA COLLECTIVITÉ

L'organisation du travail des agents du SDIS repose sur des principes clairs parfois associés à des régimes adaptés aux contraintes de leur mission de service public pour les sapeurs-pompiers professionnels.

ART 21.1 LES PRINCIPES DE LA DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL

Cette section décrit les grands principes relatifs la durée légale du temps de travail applicable aux agents, en conformité avec la réglementation en vigueur et en tenant compte des spécificités liées à leurs missions opérationnelles.

ART 21.2 LES PRINCIPES DE L'EXERCICE DU TEMPS DE TRAVAIL

Cet article précise les conditions d'exercice du temps de travail, afin de concilier les obligations de service avec la qualité de vie au travail.

Modalités générales

Art 21.2.1.1. Organisation des compagnies et des CIS

Référencé par une note de service tenant compte de l'arrêté conjoint du 19 novembre 2024.

Art 21.2.1.2. Les régimes de travail

Cet article précise les différentes modalités relatives aux régimes de travail co-existants au sein de l'établissement.

Art 21.2.1.3. Les sections opérationnelles spécialisées

Le règlement des sections spécialisées sera intégré après sa validation.

Art 21.2.1.4. Colonne de renfort (SPV, IMO)

Cet article précise les différentes modalités relatives à la mise en place de la colonne de renfort.

Art 21.2.1.5. Travail sur repos de sécurité

Cet article précise les différentes modalités relatives au travail effectué sur repos de sécurité. Il s'agit de préserver la santé et la sécurité des agents, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur tel que le repos physiologique.

Modalités spécifiques

Art 21.2.2.1. Règlement de pointage

Ce règlement décrit les règles de suivi du temps de travail via un système de pointage, afin d'assurer transparence et conformité.

Art 21.2.2.2. Le temps partiel

Il définit les conditions d'exercice du travail à temps partiel pour les agents du SDIS.

Art 21.2.2.3. Les astreintes

Encadre le régime des astreintes, précisant les modalités de mobilisation des agents en dehors de leur temps de travail habituel.

Art 21.2.2.4. Le télétravail

Le télétravail au SDIS 06 est régi par plusieurs délibérations et textes qui en précisent les modalités de mise en place, d'évolution et de cessation :

✓ Art 21.2.2.4 A

Délibération 22-B12 mise en œuvre du télétravail au sein du SDIS06

✓ 21.2.2.4 B

Délibération 23-B58 Télétravail - Actualisation du protocole

✓ 21.2.2.4 C

Formulaire de demande de télétravail

✓ 21.2.2.4.D

Formulaire de modification du dispositif de télétravail

✓ 21.2.2.4 E

Demande d'arrêt du dispositif télétravail et reprise présentiel

✓ 21.2.2.4 F

Attestation sur l'honneur pour l'exercice du télétravail

✓ 21.2.2.4 G

Guide de bonnes pratiques dans le cadre du télétravail

✓ Art 21.2.2.4 H

Protocole télétravail régulier et pérenne

Art 21.2.2.5. Plan de continuité des activités

Ce document fixe les mesures permettant de maintenir les missions essentielles du SDIS en cas de crise ou de perturbation majeure.

ART 21.3 SUIVI DE L'ACTIVITÉ SPV ANNUELLE

Cet article décrit les modalités de suivi de l'activité opérationnelle des SPV, afin de garantir une organisation optimisée et de valoriser l'engagement de chacun.

ART 21.4 LA MOBILITÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

La mobilité interne constitue un enjeu essentiel en matière de ressources humaines. Cet article détermine les conditions et les procédures permettant aux agents d'évoluer au sein du SDIS.

02. LE TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Le cadre réglementaire entourant le temps d'absence vise à garantir l'équilibre entre les obligations professionnelles des agents et leur vie personnelle. Il définit précisément les droits en matière de congés, d'autorisations d'absences et de dispositifs liés à la sécurité sociale ou à la participation à des activités civiques.

ART 22.1 LES CONGÉS ANNUELS, LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS, LES JOURS DE REPOS, LES JOURS FÉRIÉS, LE CONGÉ BONIFIÉ, LES DONS DE JOURS

Cette section énumère les différents types de congés et de repos accordés aux agents, leurs conditions d'octroi et les modalités de gestion en conformité avec la règlementation en vigueur.

✓ Art 22.1.1 Les congés annuels

✓ Art 22.1.2 Le compte épargne temps

✓ Art 22.1.3 Récupérations, repos et congé supplémentaire

✓ Art 22.1.4 Les jours fériés

✓ Art 22.1.5 Le congé bonifié

✓ Art 22.1.6 Le don de jours

ART 22.2 LES ABSENCES SÉCURITÉ SOCIALE

Cette section traite des absences pour raison de santé et précise les droits des agents en cas de maladie ou d'accident.

✓
Art 22.2.1
Le congé de maladie ordinaire

✓
Art 22.2.2
Les accidents de service et accidents en service commandé

✓
Art 22.2.3
Le congé de longue ou grave maladie

✓
Art 22.2.4
Le congé de longue durée

✓
Art 22.2.5
Le temps partiel thérapeutique

✓
Art 22.2.6
Le congé de maternité

ART 22.3 LES ASA LIÉES À LA FAMILLE

✓
Art 22.3.1
ASA pour garder un enfant malade

✓
Art 22.3.2
Le congé de naissance ou d'adoption

✓
Art 22.3.3
Le congé paternité ou d'accueil de l'enfant

✓
Art 22.3.4
Congés exceptionnels

✓
Art 22.3.5
Le congé de présence parentale

✓
Art 22.2.6
Le congé de soldarité familiale

✓
Art 22.3.7
Le congé proche aidant

ART 22.4 LES ASA LIÉES À DES ACTIVITÉS CIVIQUES

✓
Art 22.4.1
Instruction militaire et réserves opérationnelles

✓
Art 22.4.2
Congé de représentation

✓
Art 22.4.3
Exercice d'une activité syndicale

✓
Art 22.4.4
Exercice d'un mandat

✓
Art 22.4.5
Autres ASA liées à des activités civiques

ART 22.5 AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCES

TITRE 3- RÈGLES DE VIE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Conformément au livre 1er du code général de la fonction publique, il est nécessaire de rappeler les différentes obligations qui s'attachent aux missions des agents publics mais également de rappeler leurs droits et libertés.

01. LES OBLIGATIONS ET DROITS DES AGENTS PUBLICS (SPP, SPV, PAT)

Les obligations des agents publics

ART 31.1 LES OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

Cette section énumère les différentes obligations qui encadrent l'activité d'un agent public. Un focus est fait sur les règles de communication sur les réseaux sociaux.

Art 31.1.1 Règles de communication sur les réseaux sociaux

Les droits des agents publics

ART 31.2 LES DROITS DES AGENTS PUBLICS

En parallèle de la précédente section, la législation accorde (Livre 1, Titre 1 du CGFP) un ensemble de droits à l'ensemble des agents qui concourent à des missions de service public. Cette section les énumère.
(art 31.2.1 à 31.2.7)

Art 31.2.8.1 Les référents

Art 31.2.8.2 : Les référents des SPV

L'article R 1424-19 du code général des collectivités territoriales stipule que la direction du SDIS comprend notamment un officier de sapeurs-pompiers volontaires, référent pour le volontariat. Ce dernier apporte à la direction sa connaissance et son expérience du volontariat. Il peut être chargé par le directeur départemental de toute autre mission conformément à l'article R 1424-20-2 du même code. Le référent départemental peut être assisté par des référents volontariats au sein des différentes compagnies.

Art 31.2.9 : La participation aux repas

La discipline

ART 31.3 LA DISCIPLINE

Art 31.3.1 La discipline

Les manquements aux obligations décrites ci-dessus peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues par les lois et règlements applicables.

Art 31.3.2 La discipline des sapeurs-pompiers volontaires

Les SPV sont également soumis à des règles disciplinaires spécifiques, adaptées à leur statut. Toute faute ou manquement peut entraîner des sanctions définies dans les textes en vigueur.

02. UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS

Utilisation des véhicules

ART 32.1 UTILISATION DES VÉHICULES

Définit les règles d'utilisation des véhicules de service et d'intervention. Cette section regroupe l'ensemble des règles applicables (notes, règlements au sein de l'établissement).

✓ Art 32.1.1
Règles de conduite en intervention et hors intervention

✓ Art 32.1.2
Charte du bon conducteur

✓ Art 32.1.3
Règles de transport sanitaire

✓ Art 32.1.4
Les véhicules de service et de pool

✓ Art 32.1.5
Les bornes de recharge

ART 32.2 RÈGLES D'UTILISATION DU MATÉRIEL PROFESSIONNEL

Art 32.2.1 Entretien du matériel et des casernements (voir supra Organisation des Compagnies et des CIS)

Art 32.2.2 Le règlement d'habillement

Le règlement d'habillement est en cours de réécriture. Il sera inséré après son adoption. Ci-joint le règlement de 2013.

Art 32.2.3 Logement en caserne

Art 32.2.4 Espace de vie

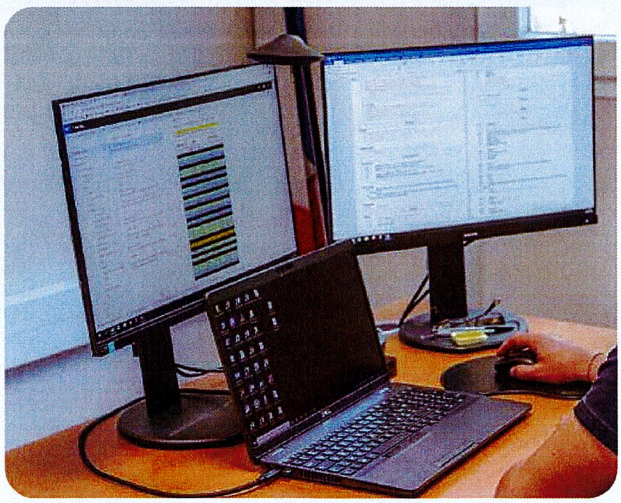
Art 32.2.5 Locaux mis à disposition

Art 32.2.6 Modalités d'accès au locaux, sécurisation

Un document dédié est en préparation et sera intégré dans le règlement intérieur après validation.

Art 32.2.7 Utilisation du matériel informatique

La charte informatique est en cours de réécriture. Elle sera publiée dès validation. D'ici là, la version en vigueur s'applique.



ART 32.3 DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Art 32.3.1 Généralités

Art 32.3.1 : Délibération 14-77	Art 32.3.1 : Délibération 17-17	Art 32.3.1 : Délibération 19-18
Prise en charge frais de déplacement	Prise en charge frais de déplacement modifiant une partie de la 14-77 du 18 mai 2017	Prise en charge frais de déplacement modifiant une partie de la 14-77 du 14 mai 2019

Art 32.3.2 Modalités de remboursement et de prise en charge

Les modalités pratiques et les documents à éditer sont disponibles sur l'intranet du SDIS. Base documentaire/ GFAFJCP/bureau des déplacements.

TITRE 4 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Ce titre rassemble les dispositions réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité des agents de l'établissement

01. ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ : LES ACTEURS, LES ORGANES ET LES FORMATIONS

ART 40

02. LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS RÉGLEMENTAIRES - LE DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT ET CELUI DE REPLI DES SPP. LES REGISTRES DE SÉCURITÉ

ART 41

03. PROCÉDURES APPLICABLES

ART 42

TITRE 5 - SANTÉ

La Sous-Direction Santé (SDS) dispose de son propre règlement intérieur, dont la dernière mise à jour a été validée par délibération du conseil d'administration en date du 9 octobre 2006.

01. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA SDS

ART 50

02. MISSIONS DE LA SDS

ART 51

TITRE 6 - MODALITÉS DIVERSES

Le non-respect du présent règlement expose les contrevenants à des procédures disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

SDIS 06

Règlement Intérieur