



SDIS
32

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

de MAI et JUIN 2025

édité le Jeudi 17 juillet 2025

**République Française
SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
Mai et Juin 2025**

Édité le 17 juillet 2025

Le texte intégral des actes du SDIS publiés ou cités dans ce recueil
peut être consulté au Service départemental d'incendie et de secours.

SOMMAIRE

Délibération du conseil d'administration du SDIS du Gers

- Séance du 02 juin 2025

Arrêtés conjoints du préfet du Gers - président du CASDIS

- A-SDIS32-25-141 du 18 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de capitaine de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025
- A-SDIS32-25-142 du 18 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025
- A-SDIS32-25-143 du 18 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de médecin hors classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025
- A-SDIS32-25-149 du 3 juin 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de lieutenant de 1^{ère} classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025
- A-SDIS32-25-151 du 3 juin 2025 portant établissement de la liste d'aptitude au choix au grade de lieutenant de 2^{ème} classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025
- A-SDIS32-25-179 du 4 juin 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels du Gers - année 2025

Arrêtés du-président du CASDIS

- A-SDIS32-25-139 du 10 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels- année 2025
- A-SDIS32-25-140 du 10 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal - année 2025
- A-SDIS32-25-144 du 10 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade de rédacteur principal 1^{ère} classe - année 2025
- A-SDIS32-25-150 du 10 avril 2025 portant établissement au tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe - année 2025

Décisions du directeur départemental

- DC-SDIS32-25-021 du 22 mai 2025 portant établissement de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés 'infirmiers sapeurs-pompiers protocolés' – année 2025
- DC-SDIS32-25-022 du 1^{er} juin 2025 portant modification de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés 'infirmiers sapeurs-pompiers protocolés' – année 2025
- DC-SDIS32-25-011 du 5 juin 2025 portant établissement de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés 'conduite hors chemin' (COD 2) – année 2025



DÉLIBÉRATIONS

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lundi 2 juin 2025





SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lundi 2 juin 2025



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

Lundi 2 juin 2025 à 14h30

SOMMAIRE

Approbation du PV de la séance précédente du conseil d'administration du 3 février 2025.

Présentation des actes conclus dans le cadre des délégations accordées au président depuis le dernier conseil d'administration (délibération D-SDIS32-23-020 du 15 mai 2023)

RAPPORTS

ADMINISTRATION GÉNÉRALE – FINANCES

Groupement des affaires administratives et financières – service Finances

Compte financier unique (CFU) – Exercice 2024

R-SDIS32-25-011

Affectation du résultat – Exercice 2024

R-SDIS32-25-012

Actualisation des AP/CP

R-SDIS32-25-013

Budget supplémentaire – Exercice 2025

R-SDIS32-25-014

Don au SDIS 32 – Groupama d'Oc

R-SDIS32-25-020

FORMATION-SPORT

Groupement des emplois, effectifs et compétences

Règlement de formation

R-SDIS32-25-015

RESSOURCES HUMAINES

Groupement des emplois, effectifs et compétences

Modification du RI

R-SDIS32-25-016

Mission globale de performance – Contrat groupe AYMING

R-SDIS32-25-021

SECRETARIAT DE DIRECTION

Expérimentation du dispositif « chien au bureau »

R-SDIS32-25-017

PROMOTION DU VOLONTARIAT

Groupement du pilotage stratégique - Service Promotion du volontariat

Prise en charge de l'adhésion par le SDIS du service de remplacement des SPV agriculteurs du SDIS 32

R-SDIS32-25-018

INFRASTRUCTURES

Groupement des infrastructures, équipements et matériels

Réforme des matériels

R-SDIS32-25-019

COMMUNICATIONS

Com 1 – Projet d’expérimentation de la mise en place des relais VSAV intra-SDIS

Groupement des services opérationnels

Com 2 – Résultat sondage relatif au départ des SPV du Gers

Groupement du pilotage stratégique – service Promotion du volontariat

Com 3 – Point d’étape plan pluriannuel de promotion du volontariat 2024-2026

Groupement du pilotage stratégique - Service Promotion du volontariat

Com 4 – Questionnaire féminisation

Groupement du pilotage stratégique - Service Sécurité et Qualité de Vie en Service

Com 5 – Affectation du matériel roulant

Groupement des infrastructures, équipements et matériels

Com 6 – Règlement intérieur de la CCOD

Groupement des emplois, effectifs et compétences

QUESTIONS DIVERSES



Liste des marchés conclus par le SDIS

dans le cadre des délégations accordées au PCASDIS par délibération

D-SDIS32-23-020 du 15 mai 2023

CASDIS DU 02 juin 2025

CASDIS DU 02 JUIN 2025								
N° MARCHE	OBJET	DATE SIGNATURE	LOTS		DUREE DU MARCHE	MONTANT TTC	ENTREPRISE	VILLE
			N°	INTITULE				
25S002	Fourniture d'un véhicule de liaison hors route	07/04/2025	Lot unique		12 mois	139 024,76 €	DARTUS AUTOMOBILE	AUCH



SDIS
32

Liste des conventions conclues par le SDIS

depuis le dernier CASDIS du 3 février 2025

dans le cadre des délégations accordées au PCASDIS par délibération D-SDIS32-23-020 du 15 mai 2023

CASDIS DU 2 JUIN 2025

OBJET	ENGAGEMENTS		FINANCEMENT		
	Partenaire	SDIS	RECETTES	DÉPENSES	SANS
SDIS 47 - Formation "Parcours de Formation commandement et management" des chefs de centre et adjoints	Bénéficiaire de la formation	3 jours - 1 Formateur du SDIS 32	883,20 €		
ID 3 - Convention mise à disposition de salles	Preneur	Année 2025			X
Chambre d'agriculture du GERS -Convention mise à disposition de salles	Preneur	Année 2025			X
SDIS 81 - Prêt de véhicule	Prêteur	1 FPTL - 6 mois			X
FDSEA -Convention mise à disposition d'une salle	Preneur	une demie-journée	93,80 €		
SDIS 82 - Convention de formation CYN1	Prêteur	5 jours - 1 stagiaire			X
CERFRANCE Région Occitanie - Convention mise à disposition d'une salle	Preneur	2 jours	402,00 €		
SDIS 31 - 09 - 46 - 65 - 82 - 32 - Mutualisation des formations des personnels des Sous-direction santé des SDIS -	Co-bénéficiaires	1 an - renouvelable chaque année par tacite reconduction			X
SDIS 64 - Préformation SAL 1	Organisateur de la formation	5 jours - 1 stagiaire		1 115,00 €	
Centre Hospitalier du Gers / L'Association des Transporteurs Sanitaires d'urgence (ATSU) / SDIS 32- Sollicitation du SAMU dans le cadre de transports sanitaires d'urgence	Coopération entre structures	5 ans - renouvelable chaque année par tacite reconduction			X
CH du Gers -Mise à disposition d'une salle	Preneur	4 jours - à titre gratuit			X
ARS Occitanie- CH d'Auch en Gascogne - Conseil départemental - Convention relative à l'intention d'engagement des partenaires pour la création d'une plateforme commune de réception des appels d'urgence	Co-partenaires	Partage des charges - mutualisation des moyens humains, matériels et des compétences techniques. Durée : 1 an renouvelable chaque année par tacite reconduction			X
GROUPAMA - Attribution d'une subvention dans le cadre de la participation à l'achat des coupes et médailles concernant le PSSP Régional du 17 mai 2025	Partenariat	Le SDIS 32 s'engage à mettre à disposition une table et 2 chaises lors de la compétition + 1 ou 2 baches publicitaires fournies par le partenaire	500,00 €		
Chambre d'agriculture / Préfet du Gers : Convention relative à la prévention et à la sécurité des activités agricoles dans le département du Gers	Partenariat	1 an renouvelable par tacite reconduction			X
SDIS 64 - Formation SAL 1 -30 m x jour 1 stagiaire 3791,00 €	Organisateur de la formation	1 stagiaire - 15 jours		3 791,00 €	
		TOTAUX	1 879,00 €	4 906,00 €	

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-011**

**ADOPTION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE
EXERCICE 2024**

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

J'ai l'honneur de soumettre aux membres de l'assemblée le compte financier unique relatif à l'exercice 2024.

Les opérations portant sur l'exercice 2024, pour chacune des sections du budget du service départemental d'incendie et de secours, sont détaillées dans l'annexe 1.

Le conseil d'administration est invité à se prononcer au titre de l'adoption du compte financier unique proposé et arrêté conjointement avec Madame le payeur départemental.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne,

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	15
Voix « pour » :	15
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, la première vice-présidente Lydie TOISON étant sortie de la salle de réunion de l'assemblée, à l'unanimité, **APPROUVE le compte financier unique 2024, tel qu'annexé et arrêté conjointement avec Madame le Payeur départemental, qui présente les résultats nets ci-dessous :**

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Excédent section de fonctionnement	322 780,38
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	322 780,38
Différence entre les restes à réaliser	- 144 111,31
SOIT UN EXCÉDENT NET	178 669,07

SECTION D'INVESTISSEMENT

Excédent section d'investissement	2 997 014,87
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	2 997 014,87
Différence entre les restes à réaliser	- 1 860 653,53
SOIT UN EXCÉDENT NET	1 136 361,34

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,


Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 20 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 20 juin 2025 et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

**COMPTE FINANCIER UNIQUE 2024****SECTION DE FONCTIONNEMENT****DÉPENSES**

CHARGES A CARACTERE GENERAL	3 051 474,07
CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	12 728 116,90
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 796 748,87
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	194 256,84
CHARGES FINANCIERES	226 484,78

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**RECETTES**

ATTENUATIONS DE CHARGES	30 449,17
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	75 790,57
PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	610 121,51
DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	17 484 524,90
AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	90 277,24
PRODUITS EXCEPTIONNELS	74 087,74

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT 18 365 251,13

Résultat reporté - excédent 954 610,71

RECETTES CUMULÉES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT 19 319 861,84

RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2024 - 631 830,33

RÉSULTAT BRUT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 322 780,38

SECTION D'INVESTISSEMENT

DÉPENSES

OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	75 790,57
OPERATIONS PATRIMONIALES	4 699,80
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 521 851,79
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	104 463,17
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	300 000,00
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	949 141,25
IMMOBILISATIONS EN COURS	302 238,37
BAT MONTESQUIOU	775 498,69
BAT ISLE JOURDAIN	18 964,00
BAT PLAISANCE	43 841,41
BAT MAUVEZIN	0,00
BAT PLATEFORME	0,00
MR PACTE CAPACITAIRE FDF	0,00

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

4 096 489,05

RECETTES

PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 796 748,87
OPERATIONS PATRIMONIALES	4 699,80
DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RESERVES	424 179,77
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	162 826,03
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	880 000,00
BAT MONTESQUIOU	26 032,50
BAT CAZAUBON	5 234,00
BAT PLAISANCE	65 032,50
BAT PLATEFORME	0,00
MR PACTE CAPACITAIRE FDF	630 505,00

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT

4 995 258,47

Résultat reporté - excédent

2 098 245,45

RECETTES DE LA SECTION CUMULÉES INVESTISSEMENT

7 093 503,92

RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2024

898 769,42

RÉSULTAT CUMULÉ DE L'EXERCICE INVESTISSEMENT

2 997 014,87

RÉSULTAT GLOBAL DE L'EXERCICE (SI + SF)

266 939,09

RÉSULTAT BRUT CUMULE GLOBAL DE L'EXERCICE (SI + SF)

3 319 795,25

RÉSULTATS NETS 2024

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Excédent section de fonctionnement	322 780,38
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	322 780,38
Différence entre les restes à réaliser	- 144 111,31
SOIT UN EXCÉDENT NET	178 669,07

SECTION D'INVESTISSEMENT

Excédent section d'investissement	2 997 014,87
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	2 997 014,87
Différence entre les restes à réaliser	- 1 860 653,53
SOIT UN EXCÉDENT NET	1 136 361,34



SDIS
32

Annexe 2 au rapport R-SDIS

Envoyé en préfecture le 20/06/2025
Reçu en préfecture le 20/06/2025
Publié le
ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_11-BF

S²LOW

INDEMNITÉS MANDATÉES EN 2024 (Montants en euros)

		Libellé	Total Budget	Montant Mandaté	Différence
04 FORM		FORMATION	3 536 783,00	3 544 046,76	7 263,76
	641418	AUTRES INDEMNITES	6 305,00	417,24	-5 887,76
	641411	ASTREINTES	746 900,00	955 104,44	208 204,44
	641411	FONCTIONNEMENT	53 350,00	78 472,32	25 122,32
	641411	GARDES	192 060,00	240 482,28	48 422,28
	641411	INDEMNITES DE RESPONSABILITES	174 600,00	208 172,59	33 572,59
	641411	INDEMNITES INTERVENANTS	132 890,00	233 737,36	100 847,36
	641411	INDEMNITES FIPPE	4 850,00	7 167,76	2 317,76
	641411	MANŒUVRE	261 900,00	297 410,27	35 510,27
	641411	OPERATION SPV	1 625 980,00	1 088 855,98	-537 124,02
	641415	OPERATION EMPLOYEURS	10 670,00	13 165,79	2 495,79
	641411	INDEMNITES SPV HORS DEPARTEMENT	40 740,00	97 155,23	56 415,23
	641415	INDEMNITES EMPLOYEURS HORS DEPARTEMENT	14 938,00	0,00	-14 938,00
	641411	INDEMNITES STAGIAIRES	271 600,00	323 905,50	52 305,50
04 VAC		INDEMNITES VERSÉES AUX SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES	130 756,00	128 397,01	-2 358,99
	641416	SERVICE DE SANTÉ	14 356,00	4 497,12	-9 858,88
	641411	INDEMNITES REGULATION MEDICALE	19 400,00	13 608,00	-5 792,00
	641416	OPERATION SDS	48 015,00	67 114,30	19 099,30
	641416	REUNIONS SDS	970,00	1 350,52	380,52
	641416	SUIVI MEDICAL SDS	48 015,00	41 827,07	-6 187,93
TOTAL	GENERAL (CH 012)	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	3 667 539,00	3 672 443,77	4 904,77



SDIS
32

Annexe 3 au rapport R-SDIS32-25-0

Envoyé en préfecture le 20/06/2025
Reçu en préfecture le 20/06/2025
Publié le
ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_11-BF

S²LOW

Budget vert 2024

Avec l'entrée en vigueur du Pacte vert pour l'Europe en décembre 2019, les pays-membres de l'Union européenne se sont engagés dans une accélération des politiques de lutte contre le réchauffement climatique.

Depuis 2021, la France est l'un des premiers États à concrétiser cet engagement en mettant en place une « budgetisation verte » ; le budget vert constitue une **nouvelle classification des dépenses budgétaires** et fiscales **selon leur impact sur l'environnement** et une identification des ressources publiques à caractère environnemental. Cet outil d'analyse de l'impact environnemental du budget a pour but de mieux **intégrer les enjeux environnementaux dans le pilotage des politiques publiques**.

L'état annexé à la maquette du Compte financier unique "Impact du budget pour la transition écologique" se présente sous la forme d'un tableau agrégé par nature de compte pour l'axe 1 : Lutte contre le changement climatique.

Chaque collectivité est libre de coter les dépenses avec ses propres outils ou en fonction d'outils développés par des éditeurs informatiques. Le SDIS32 a choisi de retenir les critères de classement suivant :

- Favorable ;
- Défavorable ;
- Neutre ;
- Non coté.

Pour l'année 2024 (compte produit en 2025) la cotation de l'axe 1 : « Atténuation au changement climatique » intégrant notamment la réduction des gaz à effet de serre et la création de puits de carbone doit être complétée de manière obligatoire pour certain compte d'investissement des chapitres 20, 21 et 23.

La mise en place progressive jusqu'en 2028 de ce dispositif intégrera au final les 5 autres axes analytiques suivants :

- Axe 2 « Adaptation au changement climatique et prévention des risques naturels » ;
- Axe 3 « Gestion des ressources en eau » L'axe « Transition vers une économie circulaire, gestion des déchets, prévention des risques technologiques » ;
- Axe 4 « Transition vers une économie circulaire, gestion des déchets, prévention des risques technologiques » ;
- Axe 5 « Lutte contre les pollutions de l'eau, de l'air et des sols » ;
- Axe 6 « Préservation de la biodiversité, protection des espaces naturels, agricoles et sylvicoles ».

Tableau agrégé par nature – Axe 1 « Atténuation au changement climatique »

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_11-BF

Type de dépense (2)		Total des dépenses (mandatées) (3)	Favorables	Mixtes	Défavorables	Neutres	Non cotées
A105	Subventions d'investissement versées	300 000,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00	0,00
A110	Autres immobilisations incorporelles	19 176,00	9 588,00	0,00	0,00	9 588,00	0,00
A115	Immobilisations incorporelles en cours	13 464,00	0,00	0,00	13 464,00	0,00	0,00
A120	Terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A125	Constructions	40 210,73	0,00	0,00	10 755,18	29 455,55	0,00
A130	Réseaux et installations de voirie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A135	Réseaux divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A140	Installations techniques, agencements et matériel	502 980,52	4 076,82	0,00	69 532,56	0,00	429 371,14
A145	Immobilisations mises en concessions ou affermées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A150	Autres immobilisations corporelles	408 095,95	30 340,69	0,00	190 685,30	185 851,28	1 218,68
A155	Immobilisations corporelles en cours	1 159 818,75	63 850,38	0,00	1 095 968,37	0,00	0,00
A165	Immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A225	Opérations pour le compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		2 443 745,95	107 855,89	0,00	1 680 405,41	224 894,83	430 589,82



COMPTE FINANCIER UNIQUE 2024 PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE

ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'année 2024 a été notamment marquée pour le SDIS du Gers par la poursuite à rythme soutenu des investissements en matière d'infrastructures et de matériels. Les économies réalisées sur le chapitre des charges à caractère général ont permis de limiter le déficit de fonctionnement.

Le Gers bénéficie d'une certaine stabilité économique grâce à son secteur agricole dynamique, notamment la production de vin, de maïs et de tournesol. Cependant, comme le reste de la France, le Gers est affecté par les incertitudes économiques et géopolitiques.

Le contexte social dans le Gers est marqué par des défis liés à l'emploi et à l'attractivité des zones rurales. Le département doit faire face à des problèmes de désertification rurale et de vieillissement de la population. Les initiatives locales pour attirer de nouvelles entreprises et soutenir l'innovation sont cruciales pour le développement économique du Gers. Cela impose de relever des défis pour le maintien des services publics et des infrastructures.

Les services de santé et l'accès aux soins sont des préoccupations majeures du département, avec des initiatives pour améliorer la couverture médicale dans les zones rurales et libérer plus rapidement les sapeurs-pompiers volontaires au travers de la mise en place de dispositif relai.

Sur le plan opérationnel, ce constat a nécessairement des répercussions sur notre activité dans un contexte où les sociétés de téléassistance tentent de faire reposer sur les SDIS la charge de leur activité, sans contrepartie financière.

En ce qui concerne les ressources, le SDIS devra poursuivre sa recherche systématique de subventions diverses et saisir les opportunités pour diminuer sa part d'investissement. En 2025 et pour les années à venir, le plan pluriannuel d'investissement devra être lissé et des économies majeures seront à réaliser sur les charges à caractère général et sur les charges de personnel. La poursuite du plan de sobriété devrait y contribuer pour partie.

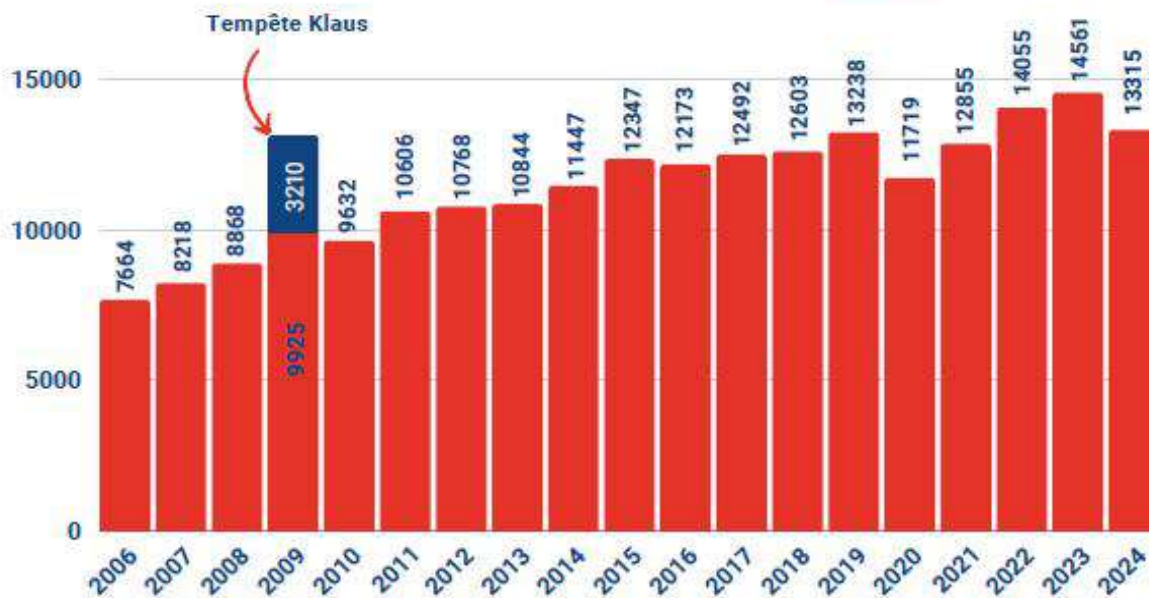
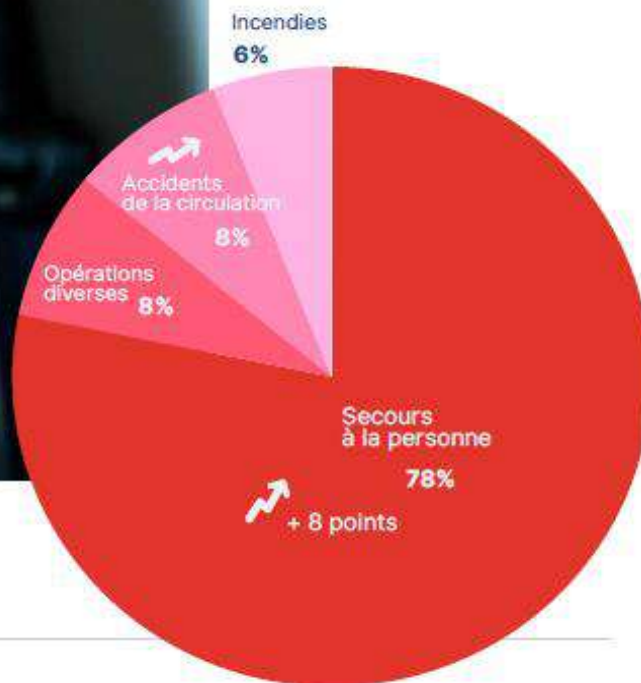
Plus globalement, la France montre une économie résiliente malgré des défis majeurs. L'inflation, bien qu'en baisse, reste une préoccupation avec une hausse des prix estimée à environ 2,5% pour 2024. Cette inflation est influencée par des incertitudes géopolitiques, notamment les tensions au Proche-Orient qui affectent les prix du baril de pétrole et des énergies de manière générale.

RÉPARTITION ET ÉVOLUTION DES INTERVENTIONS



13 315

INTERVENTIONS EN 2024





1262

sapeurs-pompiers
dont 86 professionnels



93%
de volontaires



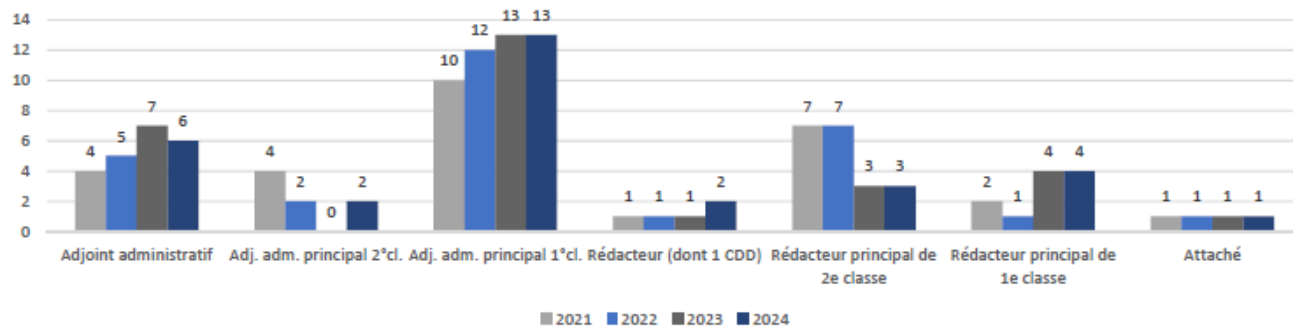
27,58%
de femmes



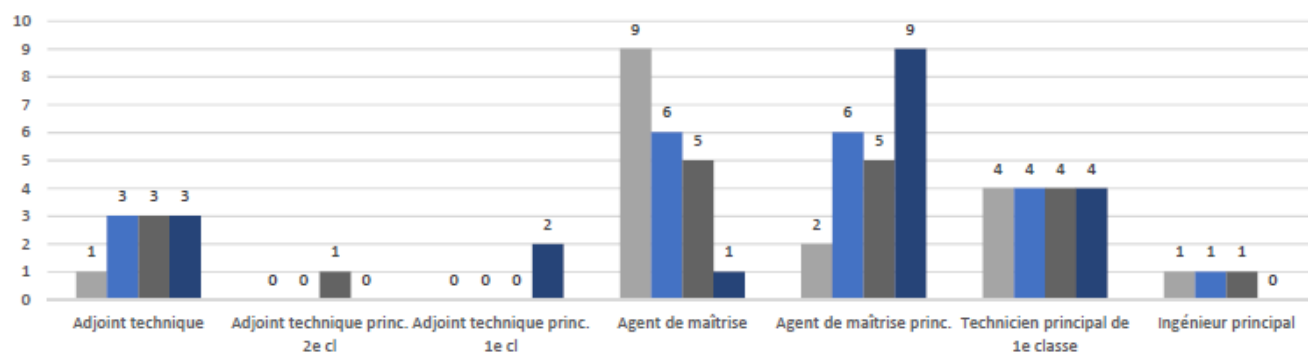
50

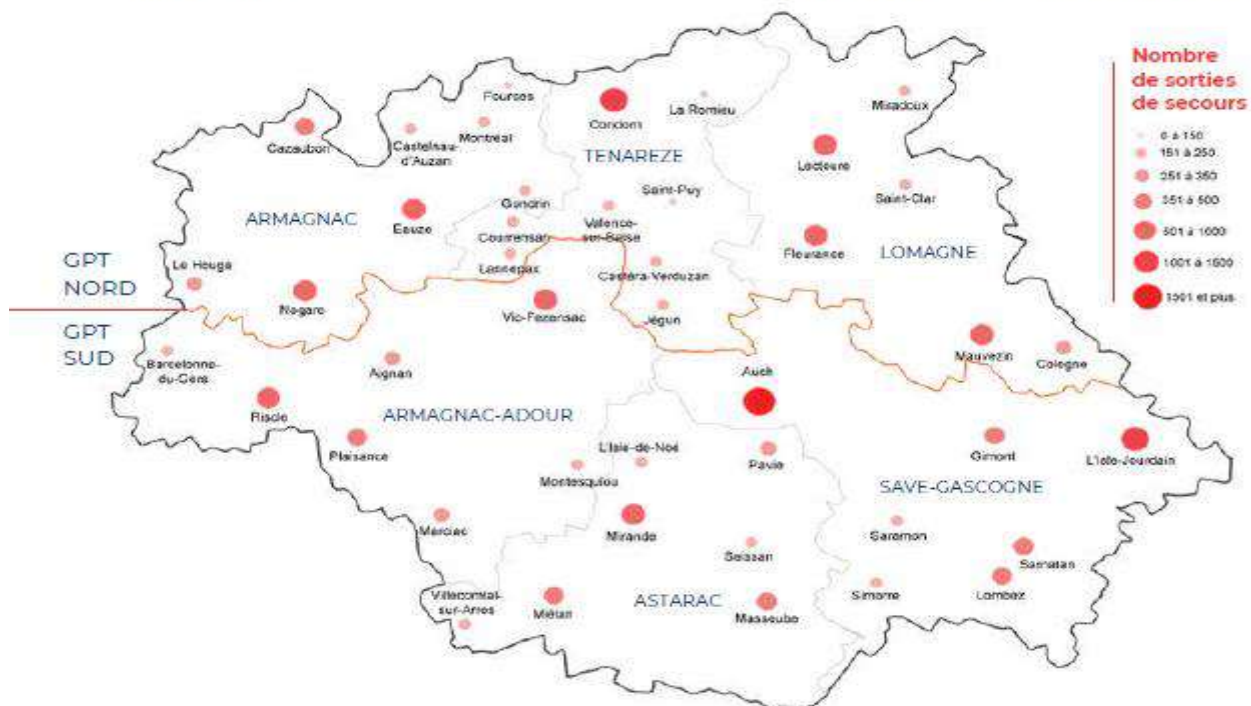
personnels administratifs
et techniques

Filière administrative (31 personnels au 31/12/2024)
soit une augmentation de 6,90% par rapport à 2023 (+2)



Filière technique (19 personnels au 31/12/2024)
Chiffre identique au 31/12/2023





Pilotage stratégique



SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE EN SERVICE

3 plans d'action réalisés
(RPS, risque routier et
SSQVS)

10 CIS audités

Livraison dans chaque CIS
d'un panneau d'affichage
pour les informations liées
à la sécurité et à la qualité
de vie en service

Rédaction d'un guide des
EPI pour lister les
conditions de port et
d'entretien de toutes les
tenues opérationnelles et
de travail du SDIS

PROMOTION DU VOLONTARIAT

1 plan d'action réalisé

28 employeurs labellisés
ou ayant reçu le diplôme
employeur partenaire

166 employeurs
conventionnés
bénéficiant à 312
sapeurs-pompiers

12 campagnes et actions
de recrutement
ayant engendré 17
recrutements

PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION

Revue trimestrielle des
indicateurs et synthèse
des objectifs

67 demandes
d'indicateurs

Suivi du projet
de déploiement de
l'application MOON-SP

Accompagnement à la
mise en œuvre
du logiciel de suivi des
dossiers et projets
ID-HALL

FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

CHARGES A CARACTERE GENERAL	3 051 474,07
CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	12 728 116,90
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 796 748,87
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	194 256,84
CHARGES FINANCIERES	226 484,78

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

18 997 081.46

RECETTES

ATTENUATIONS DE CHARGES	30 449,17
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	75 790,57
PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	610 121,51
DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	17 484 524,90
AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	90 277,24
PRODUITS EXCEPTIONNELS	74 087,74

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT 18 365 251,13

Résultat reporté - excédent 954 610,71

RECETTES CUMULÉES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT 19 319 861,84

RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2024	- 631 830,33
--	---------------------

RÉSULTAT BRUT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE	322 780,38
--	-------------------

INVESTISSEMENT

DÉPENSES

OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	75 790,57
OPERATIONS PATRIMONIALES	4 699,80
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 521 851,79
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	104 463,17
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	300 000,00
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	949 141,25
IMMOBILISATIONS EN COURS	302 238,37
BAT MONTESQUIOU	775 498,69
BAT ISLE JOURDAIN	18 964,00
BAT PLAISANCE	43 841,41
BAT MAUVEZIN	0,00
BAT PLATEFORME	0,00
MR PACTE CAPACITAIRE FDF	0,00

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT 4 096 489,05

RECETTES

PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 796 748,87
OPERATIONS PATRIMONIALES	4 699,80
DOTATIONS,FONDS DIVERS ET RESERVES	424 179,77
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	162 826,03
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	880 000,00
BAT MONTESQUIOU	26 032,50

BAT CAZAUBON	
BAT PLAISANCE	
BAT PLATEFORME	0,00
MR PACTE CAPACITAIRE FDF	630 505,00

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT 4 995 258,47

Résultat reporté - excédent 2 098 245,45

RECETTES DE LA SECTION CUMULÉES INVESTISSEMENT 7 093 503,92

RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2024	898 769,42
---	-------------------

RÉSULTAT CUMULÉ DE L'EXERCICE INVESTISSEMENT	2 997 014,87
---	---------------------

RÉSULTAT GLOBAL DE L'EXERCICE (SI + SF) 266 939,09

RÉSULTAT BRUT CUMULE GLOBAL DE L'EXERCICE (SI + SF) 3 319 795,25

RÉSULTATS NETS 2024

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Excédent section de fonctionnement	322 780,38
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	322 780,38
Différence entre les restes à réaliser	- 144 111,31
SOIT UN EXCÉDENT NET	178 669,07

SECTION D'INVESTISSEMENT

Excédent section d'investissement	2 997 014,87
RÉSULTAT (EXCÉDENT BRUT)	2 997 014,87
Différence entre les restes à réaliser	- 1 860 653,53
SOIT UN EXCÉDENT NET	1 136 361,34

COMPARATIF ET RATIOS DE GESTION

Structure de fonctionnement

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	+/-	
Recettes de gestion (en K€)	16 256	18 605	18 768	17 772	18 215	+2,89%	😊
Dépenses de gestion (en K€)	12 887	13 575	14 902	16 537	15 974	+5,51%	😞
Poids du personnel (en K€)	79,9%	77,8%	77,0%	77,1%	79,7%	-0,08%	😊



Participations (R747)

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	+/-	
dont département (en K€)	8 417	8 693	8 952	9 220	9 495	+3,06%	😊
dont commune (en K€)	3 857	3 939	4 040	4 293	4 553	+4,23%	😊
dont EPCI (en K€)	2 691	2 708	2 777	2 940	3 128	+3,84%	😊
dont autres	163	148	190	312	308	+17,2%	😊



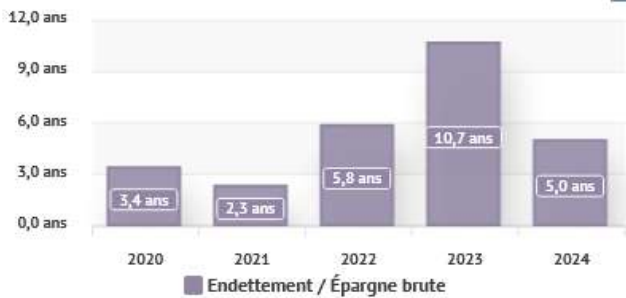
Mode de financement - Épargne

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	+/-	
Épargne gest° / Recettes gest°	20,7%	27,0%	20,6%	6,9%	12,3%	-12,22%	😞
Épargne brute / Recettes gest°	20,7%	25,6%	9,7%	5,6%	11,1%	-14,46%	😞
Taux d'autofinancement	70,5%	94,7%	3,7%	-19,8%	22,5%	-24,85%	😊
Résultat de clôture (en K€)	2 359	4 078	3 360	3 053	3 320	+8,92%	😊



Endettement

	CA 2020	CA 2021	CA 2022				
Dettes / Recettes de gestion	69,6%	58,8%	56,7%	59,9%	54,9%	-5,78%	😊
Endettement / Épargne brute	3,4ans	2,3ans	5,8ans	10,7ans	5,0ans	+10,15%	😊
Annuité dette / Recettes gest°	12,1%	10,0%	10,2%	10,0%	9,6%	-5,55%	😊
Dettes par hab. / moy. nationale	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		😊



SYNTHESE DE LA DETTE

Synthèse au 31/12/2024

Notionnel	Nombre de financements	17	9 999 188,04 € CRD (au 31/12/2024)
	Durée de vie résiduelle	15 ans et 8 mois	
	Durée de vie résiduelle moyenne	11 ans	
Risque	Taux fixe (part de l'encours)	92,94 %	2,31 % Taux d'intérêt moyen (30E/360, exercice 2024)
	Taux variable (part de l'encours)	7,06 %	
	Taux structuré (part de l'encours)	0,00 %	
Annuités	Capital	1 521 651,78 €	1 761 044,92 € Annuité (due sur l'exercice 2024)
	Intérêts	239 193,14 €	
	ICNE au 31/12/2024	42 034,80 €	
Marché	€STR	2,91 % ↗	2,14 % Taux fixe 15 ans (2,28 % au 01/01/2024) ↗
	Taux fixe 10 ans	2,16 % ↗	
	Taux fixe 20 ans	2,10 % ↗	

EVOLUTION DU CAPITAL RESTANT DÙ ET DU TAUX MOYEN SUR LES 5 PROCHAINES ANNEES



**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-012**

**AFFECTATION DU RÉSULTAT
EXERCICE 2024**

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

L'exercice 2024 enregistre les résultats cumulés et le solde d'exécution suivants :

- Section de fonctionnement :	excédent brut :	322.780,38 €
- Section d'investissement :	excédent brut :	2.997.014,87 €

Compte tenu du résultat de la section de fonctionnement et de la section d'investissement il est proposé à l'assemblée d'affecter comme suit le résultat :

- c/002 : excédent de fonctionnement reporté :	322.780,38 €
- c/001 : excédent d'investissement reporté :	2.997.014,87 €

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,

Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE d'affecter comme suit le résultat de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice 2024 :

- c/002 : excédent de fonctionnement reporté :	322.780,38 €
- c/001 : excédent d'investissement reporté :	2.997.014,87 €

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-013**

**AUTORISATIONS DE PROGRAMME / CRÉDITS DE PAIEMENT (AP/CP)
ACTUALISATION N°2**

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

Références – Délibérations :

- D-SDIS32-21-050 du 11 octobre 2021 relative à la gestion de la pluri annualité par le règlement financier des AP/CP
- D-SDIS32-22-013 du 07 février 2022 relative à l'APCP de la construction du CIS de Plaisance
- D-SDIS32-22-032 du 10 octobre 2022 relative à l'Actualisation de la construction du CIS de L'Isle Jourdain
- D-SDIS32-23-006 B du 13 février 2023 relative à l'APCP de la construction du CIS Mauvezin
- D-SDIS32-23-006 du 13 février 2023 relative à l'actualisation des APCP
- D-SDIS32-23-006 du 14 décembre 2023 relative à l'actualisation des APCP
- D-SDIS32-24-033 du 07 octobre 2024 relative à l'AP/CP de la PRSS
- D-SDIS32-25-003 du 03 février 2025 relative à l'actualisation et la modification des AP/CP

Conformément au règlement financier des AP/CP, et dans le cadre du vote du budget primitif 2025, il convient de statuer sur les diverses actualisations et modifications à apporter aux autorisations de programme et crédits de paiement en cours.

Rappelons que ce principe permet d'engager une opération dans sa globalité mais de n'inscrire au budget que les dépenses susceptibles d'être réellement effectuées dans l'année. C'est ainsi que les marchés et actes notariés peuvent être signés dans les limites financières de l'autorisation de programme sans mobiliser prématurément la totalité des crédits budgétaires.

Les dispositions comptables et budgétaires prévoient que les AP/CP puissent être révisées à chaque stade budgétaire.

Il convient au regard de la clôture définitive de l'exercice 2024, de lisser les crédits de paiement inscrits, non reportés et non consommés sur les exercices suivants. Le reliquat 2024 est de ce fait ventilé sur les exercices 2025, 2026 et 2027.

Les crédits de paiement doivent être ajustés en fonction des avancées des chantiers et des paiements qui en découlent :

- **L'AP/CP relative à la construction du CIS Mauvezin** nécessite l'affectation supplémentaire de 68.214,22 € en dépense au titre de l'année 2025, une nouvelle répartition des crédits de paiement est réalisée sur les exercices suivants.
- **L'AP/CP de la construction du CIS de Plaisance du Gers**, doit être augmentée de 500.000,00 € afin de pouvoir financer en totalité les travaux qui seront réalisés en globalité sur l'année 2025.
- **L'AP/CP de la réhabilitation de la PRSS** doit être modifiée. Les résultats de l'exercice 2024 en investissement permettent d'augmenter sur l'exercice 2025 les crédits de paiement initialement prévus de 484.531,91 €. L'opération est répartie en crédit de paiement sur la période de 2025 à 2027. En recettes, un premier acompte de DSIL de 163.992,00 € sera perçu au second semestre 2025 et le solde de 382.648,000 € en 2026. Les autres recettes ne sont pas inscrites en AP/CP.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, APPROUVE l'actualisation des autorisations de programme et crédits de paiement telle que présentée dans le rapport et son annexe.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 JUIN 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

18 JUIN 2025



ETAT D AVANCEMENT DES AP / CP

Programme			Montant Total	Réalizations Antérieures	Répartition par Exercice			
					2024	2025	2026	2 027

MAUVEZIN CONSTRUCTION CIS MAUVEZIN								
DEPENSES INSCRIPTIONS BP 2025			1 680 000,00			200 000,00	1 455 000,00	25 000,00
DEPENSES INSCRIPTIONS Bs 2025			1 680 000,00			268 214,22	1 386 785,78	25 000,00

PLAISANCE CONSTRUCTION CIS PLAISANCE								
DEPENSES BP 2025		D	1 140 000,00	24 397,00	43 841,41	500 000,00	571 761,59	
DEPENSES Bs 2025		D	1 140 000,00	24 397,00	43 841,41	1 000 000,00	71 761,59	
RECETTES BP 2025 Pas de mouvement		R	861 100,00	400002,5	65032,5	331 032,50	65 032,50	

PLATEFORME								
DEPENSES BP 2025			1 720 000,00			195 468,09	1 484 531,91	40 000,00
DEPENSES BS 2025			1 720 000,00			680 000,00	1 000 000,00	40 000,00
RECETTES BP 2025 Pas de mouvement		R	546 640,00			163 992,00	382 648,00	

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS****2 juin 2025****DELIBERATION
D-SDIS32-25-014****PROJET DE BUDGET SUPPLEMENTAIRE
EXERCICE 2025****RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION**

J'ai l'honneur de soumettre à votre examen le projet de budget supplémentaire relatif à l'exercice 2025. Celui-ci s'équilibre en dépenses et en recettes à la somme de 3.619.041,65 € en intégrant les restes à réaliser (RAR) et se répartit ainsi :

- Section de fonctionnement : 419.780,38 €
- Section d'investissement : 3.199.261,27 €

Le détail en est le suivant :

I – Section de fonctionnement

Dépenses		Recettes	
Dépenses nouvelles	275.669,07 €	Excédent reporté	322.780,38 €
Report (RAR 2024)	144.111,31 €	Recettes nouvelles	97.000,00 €
419.780,38 €		419.780,38 €	

II – Section d'investissement

Dépenses		Recettes	
Dépenses nouvelles	1.136.361,34 €	Excédent reporté	2.997.014,87 €
Report (RAR 2024)	2.062.899,93 €	Report (RAR 2024)	202.246,40 €
3.199.261,27 €		3.199.261,27 €	

Les tableaux présentés ci-après, en annexe par section, chapitre et article concernent :

- Les dépenses et recettes engagées restant à mandater à la clôture de l'exercice 2024 ;
- Les propositions d'ouverture de crédits au budget supplémentaire du présent exercice.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du conseil départemental,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, ADOPTE le budget supplémentaire relatif à l'exercice 2025, tel que présenté dans le rapport et son annexe.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 20 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 20 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.



**SDIS
32**

Annexe 1 au rapport n° R-SDIS32-25-011

Envoyé en préfecture le 20/06/2025
Reçu en préfecture le 20/06/2025
Publié le 20/06/2025
ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_011-BFE

PROJET DE BUDGET SUPPLEMENTAIRE EXERCICE 2025

JUSTIFICATION DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTIONS COMPLEMENTAIRES OU DE DIMINUTIONS DE CREDITS

A - SECTION DE FONCTIONNEMENT

1 – RECETTES

002 – Résultat de fonctionnement reporté

Conformément au rapport n° R-SDIS32-25-012 relatif à l'affectation du résultat 2024, il convient d'inscrire sur cet article la somme de 322.780,38 €.

6096 – Rabais, remises et ristournes

La somme de 116.000,00 € devrait être inscrite en plus sur cette ligne budgétaire, il s'agit du remboursement effectif de la TICPE de juillet 2023 à décembre 2024 conformément à l'instruction relative au remboursement de l'accise supportée lors de l'acquisition des carburants par les SDIS.

74718 – Autres fonds

La somme de 46.000,00 € devrait être inscrite en moins sur cette ligne budgétaire, il s'agit de la TICPE (- 116.000,00 €) et du remboursement du malus écologique (+ 70.000,00 €) du véhicule de liaison hors chemin acquis dans le cadre du pacte capacitaire.

777 – Quote-part des subventions transférables (chapitre 042)

La somme de 27.000,00 € portée sur ce compte est une opération d'ordre correspondant à la part des subventions transférables amortie et attribué à la construction des centres d'incendie et de secours.

2 – DEPENSES

2.1 Chapitre 11 : Charges à caractère générale

Certains comptes du chapitre des charges à caractère général ont fait l'objet d'une réduction dépenses au regard de la consommation enregistrée à la fin du 1^{er} trimestre 2025 :

Article	Libellé	Montant
60612	Energie et électricité	- 40.000,00 €
60613	Chauffage urbain (Gaz)	- 20.000,00 €
60622	Carburants	- 10.000,00 €
60632	Fourniture de petits équipements	- 5.000,00 €
615221	Entretien des bâtiments publics	- 16.200,00 €
61558	Entretien matériels et outillage	- 15.000,00 €
6156	Maintenance informatique	- 17.400,00 €
6161	Assurances multirisques	- 38.300,00 €
6184	Versement organismes de formation	- 11.000,00 €
6262	Frais de télécommunication	- 5 000,00 €

6227 – Frais d’acte et de contentieux

Au regard de l’évolution de la situation des dossiers en cours, aucune somme ne sera débloquée cette année. Il conviendrait de réduire cette enveloppe de 20.000,00 €.

6355 – Taxes et impôts sur les véhicules

Il s’agit du malus écologique (+ 70.000,00 €) lié à l’acquisition dans le cadre du pacte capacitaire du véhicule de liaison hors chemin. On retrouve cette somme en recettes de fonctionnement au compte 74718.

6378 – Taxes et versements assimilés

Les frais initialement prévus dans le cadre du fonctionnement de RRF ne seront finalement pas consommés cette année. Il serait opportun de les soustraire de cette enveloppe pour un montant de 50.000,00 €.

2.2 Chapitre 12 : Charges de personnel

6336 – Cotisation CNFPT

Cette ligne budgétaire devrait être augmentée de 20.000,00 € pour faire face aux dépenses.

64111 – Rémunération principale - titulaires

Les divers ajustements liés aux promotions internes et avancements nécessiteraient l’affectation de 102.269,07 € sur cette enveloppe.

6453 – CNRACL

L’affectation de 170.000,00 € supplémentaires sur cet article budgétaire correspondrait à l’augmentation de 3 % de la contribution CNRACL.

641411 – Indemnités opérationnelles

Cette ligne budgétaire nécessiterait d’être augmentée de 38.300,00 € au regard de la consommation déjà réalisée.

6458 – PFR

La PFR a été sous-évaluée dans le cadre du budget 2024 et devrait être augmentée de 125.000,00 € pour permettre son financement.

B - SECTION D’INVESTISSEMENT

1 – RECETTES

001 - Solde d’exécution de la section d’investissement reporté

Ce compte enregistre en 2024 un solde d’exécution excédentaire brut en section d’investissement égal à 2.997.014,87 €. Il vous est proposé en conséquence d’inscrire ce montant.

2 – DEPENSES

131911 – (CH040) Subvention de l'Etat

Il s'agit d'une opération d'ordre d'un montant de 27.000,00 € correspondant à la part des subventions transférables amortie et attribué à la construction des centres d'incendie et de secours. On retrouve son pendant dans le chapitre des recettes de fonctionnement.

1641 – Emprunts en euros

La somme de 8.182,41 € devrait être ajoutée sur le montant de l'emprunt 2024 souscrit auprès de la Banque postale. Cette somme n'avait pas été inscrite dans le cadre du BP 2024.

2111 – Terrains nus

L'acquisition du terrain de Vic-Fezensac avait simplement fait l'objet d'une inscription de 100,00 € dans le cadre du BP 2024, les conditions d'acquisition étant incertaines. Ce projet semble pouvoir se débloquer en 2025 et nécessiterait l'affectation de 5.000,00 € pour permettre l'acquisition d'une parcelle de 8 200 m² contiguë au centre de formation.

21311 – Bâtiments administratifs

Des travaux d'aménagement dans les toilettes du bâtiment abritant le GIEM et la SDS nécessiteraient l'affectation de 1.432,80 € supplémentaires.

21568 – Autres matériels d'incendie et de secours

Un complément de 22.0000,00 € devrait être opéré pour permettre le règlement de la réparation d'un véhicule accidenté et d'augmenter cette enveloppe dont le solde est insuffisant.

217315 – Centre d'incendie et de secours

La somme de 26.000,00 € serait nécessaire sur cette enveloppe budgétaire pour faire face d'une part aux rénovations des climatisations des CIS Lannepax et Miradoux, et à la prise en charge des travaux sur le portail du CIS Fleurance et d'autre part de disposer d'une réserve en cas d'imprévus sur le reste de l'année.

2313 – Centre d'incendie et de secours (Pleine propriété)

Dans le cadre des autorisations de programme et des crédits de paiement un complément d'un montant total de 1.052.746,13 € serait nécessaire, compte tenu de l'état d'avancement des chantiers du CIS Plaisance du Gers (500.000,00 €), Mauvezin (68.214,22 €) et de la PRRS (484.531,91 €).

2317 – Centre d'incendie et secours (mis à disposition)

Il faudrait opérer un virement de crédit de 6.000,00 € au regard de l'état d'avancement du projet du CIS Jegun et des besoins nécessaires sur l'enveloppe 217315 pour assurer les travaux d'entretien.



**SDIS
32**

**SITUATION DES RESTES A REALISER
ANNEE 2024**

Imputation budgétaire	RESTES A REALISER Engagements pris
RECETTES D'INVESTISSEMENT	
13 Subventions d'investissement reçues	202 246,40 €
1311 Etat et établissements nationaux	202 246,40
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	202 246,40 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
20 Immobilisations incorporelles	76 806,15 €
2031 Frais d'étude	28 764,00
2051 Acquisit. de logiciel	48 042,15
21 Immobilisations corporelles	1 625 042,11 €
21311 Batiments administratifs	52 464,64 €
21315 Centres d'incendie & de secours	13 879,42 €
21561 Matériel mobile d'incendie et de secours	1 309 598,60 €
21568 Aut. Mat. d'incendie & de secours	103 266,13 €
21578 Aut. matériel & outillage tec.	91 315,32 €
217315 Centres d'incendie & de secours	10 457,03 €
21848 Matériel de bureau et mobilier	5 043,58 €
2188 Autres Matériels	39 017,39 €
23 Immobilisations en cours	361 051,67 €
2313 Constructions	9 037,02 €
2315 Installations, matériels et outil. tech.	321 822,41 €
2317 Immo. reçues au titre d'une mise à dispo.	30 192,24 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	2 062 899,93 €
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
011 Charges à caractère général	144 111,31 €
60632 Fournitures de petit équipement	7 814,93 €
60636 Habillement et vêtements de travail	9 626,26 €
6064 Fournitures administratives	137,94 €
60661 Médicaments	778,91 €
6068 Autres matières et fournitures	3 963,20 €
611 Contrats de prestations de services	1 121,42 €
615221 Bâtiments publics	8 545,20 €
61551 Matériel roulant	16 919,75 €
61558 Autres biens mobiliers	16 978,99 €
6156 Maintenance	810,00 €
6182 Documentation technique et générale	81,45 €
6184 Versements organismes de formation	29 943,00 €
62261 Honoraires médicaux et paramédicaux	56,42 €
6236 Catalogues et imprimés	245,77 €
6241 Transports de biens	123,51 €
62878 A des tiers	10 690,00 €
6355 Taxes et impôts sur les véhicules	36 274,56 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	144 111,31 €

Fait à Auch, le 29 janvier 2025

Pour le Président et par délégation
Le Directeur Départemental du Service
d'Incendie et de Secours du Gers,

Colonel hors classe Jean-Louis FERRES

Pour visa
Madame le Payeur départemental

Courriel du 13.06.25 les RAR n'ont
plus besoin d'être visés par Comptable

Céline LOEUL

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS****2 juin 2025****DELIBERATION
D-SDIS32-25-015****REGLEMENT DE FORMATION
ANNÉE 2025****RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION****1. Préambule :**

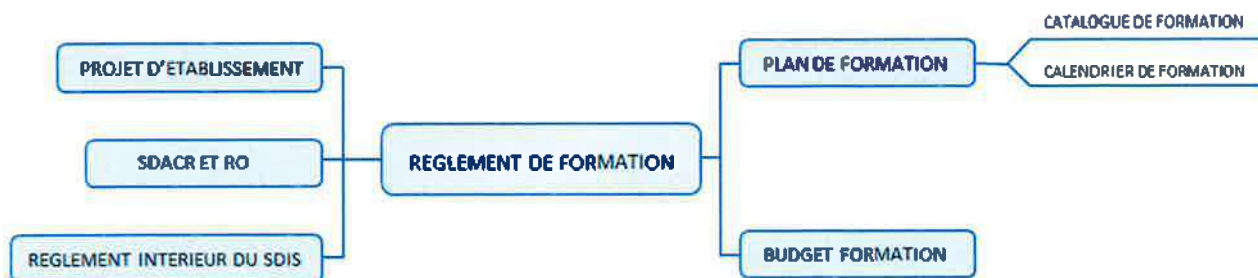
La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.

Le règlement de formation est un outil que chacun pourra consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle et ses modalités d'application dans la collectivité. Ce document est un outil qui se veut à la fois complet et pédagogique. Il participe également à une meilleure transparence et une meilleure information des modalités de fonctionnement internes à la structure. Avec la contribution des agents, il pourra aussi évoluer au regard des remarques et des questions.

2. Objectif du règlement de formation :

Le règlement de formation départemental constitue une annexe du règlement intérieur du SDIS 32.



Il précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

C'est un outil pédagogique, un outil de travail et un outil d'information. Il s'inscrit en complément du plan de formation.

Ce règlement présenté en annexe est conçu en deux parties, un livret 1 qui concerne les règles générales applicables en formation au SDIS 32 et un livret 2 qui concerne l'ensemble des annexes citées en référence dans le livret 1.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'avis favorable du comité social territorial du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable du comité consultatif départemental des SPV du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;
SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;
CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, ADOPTE la proposition du règlement que présentée dans le rapport et son annexe.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

SDIS 32



18

112

REGLEMENT DE FORMATION

LIVRET 1

PHOTO : SDIS 32

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_015-DE

SOMMAIRE

1. Historique des modifications	6
2. Préambule	7
2.1. Avant-propos	7
2.2. Objet du Règlement Formation	7
2.3. Le SDIS, organisme de formation	7
2.4. Notion de formation professionnelle tout au long de la vie pour les agents du SDIS	7
2.5. Modalités de révision du Règlement Formation	8
3. La formation : un droit et une obligation	8
3.1. La formation des fonctionnaires territoriaux	8
3.2. La formation des Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP)	9
3.2.1. La formation d'intégration (FI)	9
3.2.2. Les formations de professionnalisation (FP)	10
3.2.3. Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPPA)	10
3.2.4. Les formations de spécialités	10
3.2.5. Les formations d'adaptation aux risques locaux (FARL)	10
3.3. La formation des Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés	10
3.3.1. Les formations statutaires obligatoires	10
3.3.1.1. Dispenses de la durée des formations obligatoires	11
3.3.1.2. La formation d'intégration	12
3.3.1.3. La formation de professionnalisation	12
3.3.1.4. Les formations spécifiques	13
3.4. Les formations non obligatoires communes aux SPP et aux PATS	14
3.4.1. Les formations de perfectionnement	15
3.4.2. Les formations de préparation aux concours et examens professionnels	15
3.4.3. Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent	16
3.4.3.1. Congé de formation professionnelle	16
3.4.3.2. Le bilan de compétences	17
3.4.3.3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	18
3.4.3.4. La Mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général	19
3.4.3.5. Le congé de transition professionnelle	20
3.4.4. Les formations syndicales	21

3.4.5.	Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française	22
3.5.	Le Compte Personnel d'Activité	22
3.5.1.	Le Compte Personnel de Formation (CPF)	22
3.5.2.	Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)	25
3.6.	La formation des Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV)	27
3.6.1.	La formation initiale (FI)	27
3.6.2.	Les formations de perfectionnement suite à avancement de grade ou sur une fonction à responsabilité	28
3.6.3.	Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)	28
3.6.4.	Les formations de spécialités	28
3.6.5.	Les formations d'adaptation aux risques locaux (FARL)	28
4.	L'organisation de la formation au sein du SDIS 32	28
4.1.	Les acteurs de la formation	28
4.1.1.	Le groupement des effectifs, des emplois et des compétences (GEEC)	28
4.1.2.	Les chefs de groupements territoriaux	29
4.1.3.	Les acteurs de la filière formation et développement des compétences	29
4.2.	Le plan départemental de formation	34
4.2.1.	Instances de validation du Plan départemental de formation	35
4.2.2.	Contenu du plan départemental de formation	35
4.3.	Les modalités d'organisation et de suivi des formations	35
4.3.1.	Lieux et modalités d'organisation de la formation	35
4.3.2.	Obligations de l'agent en formation	35
4.3.3.	Les procédures à respecter avant la formation	36
4.3.4.	Les procédures à respecter pendant la demande d'inscription	36
4.3.5.	Les procédures à respecter après la formation	37
5.	Les dispositifs de dispenses de formation	38
5.1.	Les enjeux d'une dispense de formation	38
5.2.	Les candidats concernés par la dispense de formation	39
5.2.1.	Les sapeurs-pompiers professionnels et les PATS	39
5.2.2.	Les sapeurs-pompiers volontaires	39
5.3.	Les procédures à suivre	40
6.	L'ingénierie de formation	40
6.1.	L'Approche Par les Compétences (APC)	40
6.2.	Les principes d'ingénierie de formation	41
6.2.1.	La phase de diagnostic	42

6.2.2.	La phase de formation	42
6.2.3.	La phase de perfectionnement	42
6.3.	L'architecture documentaire	42
6.4.	Les parcours de formation	43
6.4.1.	Parcours de formation de tronc commun SPP non officier (hors SDS)	43
6.4.2.	Parcours de formation de tronc commun SPP officier (hors SDS)	44
6.4.3.	Parcours de formation de tronc commun SPV non officier (hors SDS)	45
6.4.4.	Parcours de formation de tronc commun SPV officier (hors SDS)	46
6.4.5.	Parcours de formation de tronc commun des SPV de la SDS	47
6.4.6.	Parcours de formation de spécialités	48
6.4.7.	Parcours de formation d'adaptation aux risques locaux	49
6.5.	La plateforme APIS	49
7.	Règles applicables à l'agent en qualité de stagiaire lors des formations	49
7.1.	Le périmètre de la formation	49
7.2.	L'accès aux formations	50
7.2.1.	Conditions d'inscription	50
7.2.1.1.	Pour les formations dispensées en interne	50
7.2.1.2.	Pour les formations dispensées au CNFPT	50
7.2.1.3.	Pour les préparations aux concours et examens professionnels	50
7.2.2.	Choix des stagiaires	51
7.2.3.	Conditions d'accès à la session	51
7.3.	Décompte horaire et versement d'indemnités	51
7.3.1.	Pour les PATS et les SPP	51
7.3.2.	Pour les SPV	52
7.4.	Les déplacements	52
7.4.1.	Cas des formations hors CNFPT	52
7.4.2.	Cas des formations CNFPT	53
7.4.3.	Les formations obligatoires réalisées par un autre organisme que le CNFPT	54
7.4.4.	Cas des formations ENSOSP	54
7.4.5.	Cas des formations ECASC	54
7.5.	Les frais d'hébergement, de restauration et frais annexes	55
7.5.1.	Hébergement	55
7.5.2.	Restauration	55
7.5.3.	Frais annexe	55
7.6.	La convention de formation pour les sapeurs-pompiers volontaires	55

7.7. La position des agents	56
7.7.1. Statut de l'agent en formation	56
8. Règles applicables à l'agent en qualité d'acteur de formation	56
8.1. Le formateur pour le compte du SDIS 32	56
8.1.1. Participer à l'encadrement d'une session de formation	57
8.1.2. Le choix de l'équipe pédagogique	57
8.2. Cas particulier des formateurs réguliers du SDIS 32	57
8.3. Le formateur pour le compte d'un organisme extérieur	57
8.3.1. Formations au profit d'un organisme public	58
8.3.2. Formations au profit d'un organisme privé	58
8.4. La formation au brevet des JSP	58
8.4.1. Relation entre l'UDSP et le SDIS	58
8.4.2. La formation des animateurs JSP	59
8.4.3. Les parcours de formation	59
9. Liste des acronymes	61

2. Préambule

2.1. Avant-propos

La formation pour adultes a pour objectif de développer les compétences des apprenants dans les différents domaines d'activités dans lesquels ils seront amenés à agir.

Le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers a approuvé le présent règlement de formation départemental.

Ce règlement est à considérer comme un outil à disposition de chaque agent, qu'il soit sapeur-pompier volontaire, sapeur-pompier professionnel ou personnel administratif, technique et spécialisé. Il lui permettra de construire son parcours professionnel dans le respect des droits et obligations en matière de formation.

Ce règlement est conçu en deux parties, un livret 1 qui concerne les règles générales applicables en formation au SDIS 32 et un livret 2 qui concerne l'ensemble des annexes citées en référence dans le livret 1.

2.2. Objet du Règlement Formation

Le règlement de formation départemental rappelle les droits et les obligations en matière de formation et précise les principes d'organisation, les procédures d'accès et de suivi de la formation au sein du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers (SDIS 32).

Il s'applique à l'ensemble des agents du service, sapeurs-pompiers volontaires (SPV), sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et personnels administratifs techniques et spécialisés (PATs).

Le règlement de formation départemental constitue une annexe du règlement intérieur du SDIS 32.

2.3. Le SDIS, organisme de formation

Le SDIS 32 dispose d'un service formation qui est un véritable organisme de formation professionnelle continue.

Il est chargé d'organiser l'action de formation, d'en assurer le bon déroulement, d'en organiser l'évaluation, de s'assurer de la présence effective des stagiaires et de mettre en place tous les documents justificatifs destinés aux salariés et aux employeurs.

Dans la mesure du possible et pour certaines formations, le CNFPT, les écoles nationales et les SDIS d'Occitanie cherchent la mutualisation de leurs ressources. Pour chacune des actions de formation, une convention est réalisée.

Le SDIS 32 peut déléguer sa fonction globale de dispensateur à un tiers chargé de le représenter et à ce titre :

- Passer des conventions avec des prestataires de formation pour la formation professionnelle continue de l'ensemble du personnel ;
- Passer des conventions de formation professionnelle avec tout employeur d'un sapeur-pompier volontaire conformément à la réglementation en vigueur.

2.4. Notion de formation professionnelle tout au long de la vie pour les agents du SDIS

La formation tout au long de la vie est un continuum entre la formation initiale, la formation continue, les activités professionnelles et les implications associatives ou bénévoles.

La formation a pour objectif de :

- Faire acquérir à des agents des compétences individuelles et collectives ;
- Développer et faire évoluer des objectifs de service.

La compétence permet d'atteindre la performance. Il s'agit d'un processus cognitif (intellectuel) qui combine des connaissances, des habiletés, des attitudes et des émotions. Ce processus permet à une personne d'agir et d'atteindre une performance en situation professionnelle et en autonomie.

La logique de développement des compétences se centre sur l'apprenant et sur sa capacité à mobiliser ses ressources internes, les trier, les hiérarchiser et les coordonner, pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Les missions du SDIS sont fixées par l'article 1424-2 du code général des collectivités territoriales. Il est particulièrement chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies et concourt, 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 ses compétences, le SDIS exerce plusieurs missions dont la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.

La formation doit répondre prioritairement aux besoins identifiés dans le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques pour la bonne réalisation des missions.

D'autres missions viennent en complément et sont nécessaires à la bonne organisation du SDIS. Par exemple : la gestion prévisionnelle des personnels et des compétences, la gestion comptable et financière, la gestion du matériel et des locaux...

Ainsi, on peut redéfinir le but de la formation comme un apport de compétences aux agents de la collectivité afin de répondre au mieux aux missions relevant de leurs fonctions. La mise en œuvre de la formation au sein d'une collectivité nécessite des moyens humains et matériels.

2.5. Modalités de révision du Règlement Formation

Le règlement formation est validé par le Président du CASDIS, après avis des instances paritaires professionnelles (CATSIS, CST, CCDSPV) et adoption par le conseil d'administration.

Dès qu'un nouveau texte réglementaire est susceptible d'en modifier le contenu, les nouvelles dispositions s'appliquent à sa date d'exécution.

Dans tous les cas, le règlement formation est au moins révisé après chaque actualisation du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques.

Afin de rendre plus réactives les adjonctions et modifications, les annexes peuvent être ajoutées et/ou modifiées dans le livret n° 2 sans information préalable des instances paritaires professionnelles (CATSIS, CST, CCDSPV).

3. La formation : un droit et une obligation

3.1. La formation des fonctionnaires territoriaux

Conformément au titre II du Livre IV du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), des formations statutaires obligatoires accompagnent l'agent tout au long de sa carrière.

Les formations d'intégration et de professionnalisation sont les formations statutaires obligatoires. Elles s'imposent aux employeurs publics comme aux agents (exception faite des contractuels).

Les sapeurs-pompiers, quant à eux, sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Il existe également des actions de formation non obligatoires qui peuvent être suivies à l'initiative de l'employeur ou de l'agent. Il s'agit de la formation de perfectionnement, la formation de préparation aux concours et aux examens professionnels de la fonction publique, la formation personnelle ou le congé pour formation syndicale.

Les deux principaux dispositifs qui permettent aux agents de se former sur le temps de travail sans perte de salaire sont :

- Le plan de formation : les agents se forment sur leur temps de travail en fonction des priorités de l'établissement public ;
- Le compte personnel de formation : les agents disposent chaque année d'un potentiel d'heures pour se former, qu'ils peuvent capitaliser d'une année sur l'autre. Ils peuvent mobiliser ce capital d'heures en fonction des modalités définies par l'établissement public (cf. CPF 2.5.2).

Il existe également des dispositifs de congés pour formation professionnelle, pour bilan de compétences et pour validation des acquis et de l'expérience.

3.2. La formation des Sapeurs-Pompiers Professionnels (SPP)

La formation des SPP permet l'acquisition et l'entretien des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et à la tenue des emplois.

Elle comprend :

- Les formations d'intégration suivies à la suite d'un recrutement ou d'une nomination à un nouveau cadre d'emplois ;
- Les formations de professionnalisation suivies à la suite d'un avancement de grade ou d'une affectation sur un poste à responsabilité ;
- Les formations de perfectionnement, suivies au cours de la carrière :
 - o Formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA),
 - o Formations de spécialités,
 - o Formations d'adaptation aux risques locaux (FARL).

Ces formations sont organisées en domaines d'activités et/ou en blocs de compétences

Les SPP peuvent tenir un emploi après avoir suivi et validé la formation correspondante.

3.2.1. La formation d'intégration (FI)

Cette formation est destinée aux agents SPP qui sont recrutés ou nommés dans un nouveau cadre d'emploi (les sapeurs, caporaux, sergents, lieutenants 2ème classe, lieutenants 1ère classe, capitaines et colonels). Obligatoire, elle a pour objectif de permettre à l'agent stagiaire de s'adapter à son premier poste et d'appréhender le milieu dans lequel il sera amené à évoluer.

Les formations d'Intégration des officiers de sapeurs-pompiers professionnels sont réalisées par l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP). Il en est de même pour certaines formations des officiers de la sous-direction santé (SDS).

3.2.2. Les formations de professionnalisation (FP)

La FP a pour objet de permettre aux SPP d'acquérir les compétences nécessaires à la tenue d'un nouvel emploi ou suite à l'affectation sur un poste à responsabilité. Concernant les FP d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels et officiers de la sous-direction santé, elles sont réalisées par l'ENSOSP.

3.2.3. Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Ces formations ont pour objet la préservation et l'amélioration des compétences acquises (tronc commun et spécialités). Elles conditionnent le maintien dans l'exercice des activités afférentes.

Les principales règles liées à la formation de maintien et de perfectionnement des acquis sont explicitées dans le livret 2 du présent règlement.

3.2.4. Les formations de spécialités

Outre les emplois opérationnels et d'encadrement, les sapeurs-pompiers peuvent être amenés à exercer des emplois de spécialités afin de répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels du service.

Les emplois et formations de spécialités sont définis par les différents arrêtés, circulaires, notes techniques et guides nationaux de référence propres à chaque spécialité.

Les principales règles liées à la formation de spécialité sont explicitées dans le livret 2 du présent règlement.

3.2.5. Les formations d'adaptation aux risques locaux (FARL)

Après avis des instances, les formations complémentaires d'adaptation aux risques locaux peuvent être organisées afin de prendre en compte les risques locaux recensés dans le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Ces formations ne peuvent en aucun cas se substituer aux formations aux emplois opérationnels et/ou de spécialités.

3.3. La formation des Personnels Administratifs Techniques et Spécialisés

3.3.1. Les formations statutaires obligatoires

Les formations statutaires obligatoires concernent :

- Les fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois des catégories A, B et C de la fonction publique territoriale, hormis ceux des sapeurs-pompiers professionnels et de la police municipale, dont la formation obligatoire est régie par des dispositions spécifiques.
- Les personnes en situation de handicap recrutées sur le fondement de l'article L.352-4 du CDFP.
- Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an.

Le CNFPT est chargé de l'organisation et de la mise en œuvre de ces formations, de manière exclusive pour les formations d'intégration, de manière directe ou indirecte pour les formations de professionnalisation.

Le CNFPT est l'interlocuteur unique s'agissant du mécanisme des dispenses de ces formations, qu'elles soient totales ou partielles.

L'autorité territoriale arrête, en concertation avec chaque agent et avec le concours du CNFPT, les modalités de suivi des formations obligatoires (durée et contenu pour les formations de professionnalisation, planification et modalités de suivi pour les formations d'intégration dont la durée et le contenu sont fixés par le CNFPT en application de la législation).

La collectivité doit inscrire ces actions de formation dans son plan de formation.

Elle délivre aux agents concernés les autorisations d'absence nécessaires pour le suivi, sur le temps de service, des formations statutaires obligatoires (intégration et professionnalisation).

Chaque agent est responsable du suivi et veille à la réalisation de ces formations. L'autorité territoriale informe chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation (Article 4 du décret n° 2008-512).

Les formations statutaires obligatoires doivent se dérouler durant le temps de travail et sont considérées comme des heures de travail effectives. Dans le cas où ces formations se déroulent en dehors des heures de travail, l'autorité territoriale et l'agent devront définir ensemble les modalités de récupération ou d'indemnisation de ces heures.

Pour les agents contractuels visés par l'obligation de formation obligatoire statutaire, la durée des formations est identique à celles des fonctionnaires, tant pour les formations d'intégration que de professionnalisation, y compris à l'occasion de l'affectation sur un poste à responsabilité.

3.3.1.1. *Dispenses de la durée des formations obligatoires*

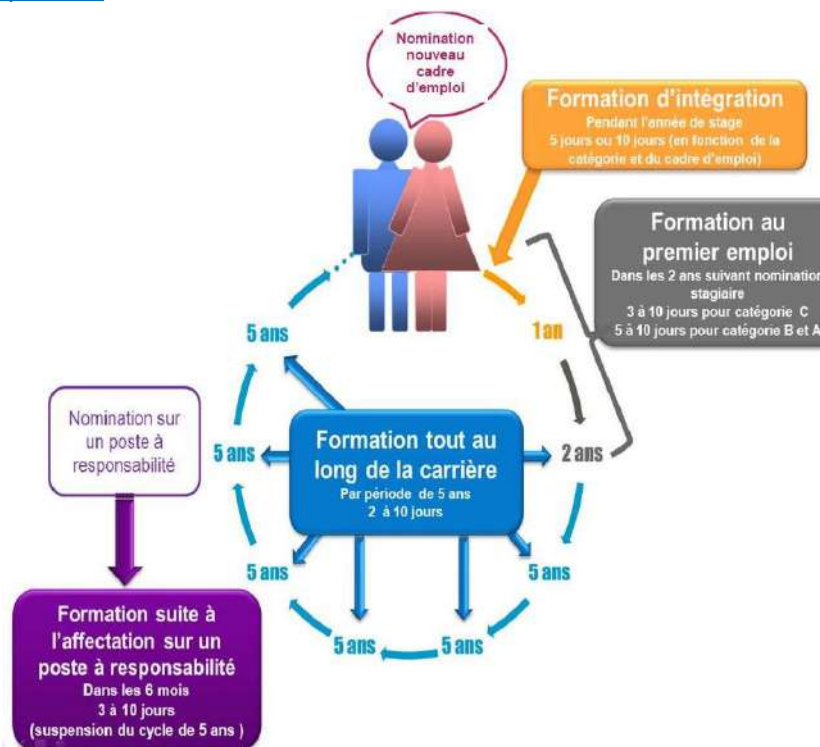
Le mécanisme de la dispense est le moyen de faire reconnaître par le CNFPT d'autres modalités de formation que celles suivies auprès du CNFPT. (Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - Articles 17-18-19).

Une dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation d'intégration et de la formation de professionnalisation au premier emploi, peut être accordée aux fonctionnaires territoriaux compte tenu des formations professionnelles, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui leur incombent, et des bilans de compétences dont ils bénéficient tout au long de leur carrière.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut demander auprès du CNFPT une dispense totale ou partielle de la durée de la formation d'intégration, ou de professionnalisation. L'autorité territoriale et l'agent devront justifier auprès du CNFPT, les motifs de dispense de formation et fournir les justificatifs afférents.

Les décisions de dispense font l'objet d'une attestation, transmise par le CNFPT à l'autorité territoriale et à l'agent, précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

• Schéma récapitulatif :



3.3.1.2. La formation d'intégration

Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires ou agents contractuels par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial sur lequel s'exercent leurs missions.

Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux.

Elle est dispensée par le CNFPT au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emploi (excepté lors d'un accès par promotion interne) ou dans l'année suivant le recrutement pour les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an. Elle conditionne la titularisation pour les fonctionnaires placés en période de stage.

Elle doit être suivie pendant le temps de travail.

La durée de la formation est de :

- 5 jours pour un agent de catégorie C
- 10 jours pour un agent de catégorie A ou B.

3.3.1.3. La formation de professionnalisation

Elle est dispensée aux fonctionnaires de toutes catégories ou aux agents contractuels occupant un emploi permanent et recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an. Elle a pour objectif de permettre aux agents, leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.

Elle doit être suivie durant le temps de travail. Elle comprend :

➤ [La formation de professionnalisation au premier emploi](#)

Elle intervient, le cas échéant après la formation d'intégration, dans une période définie par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

Sa durée peut être majorée au maximum du nombre de jours de formation d'intégration non suivis compte tenu de la mise en œuvre d'un mécanisme de réduction de cette durée.

➤ [La formation de professionnalisation tout au long de la carrière](#)

Elle est dispensée selon une périodicité précisée par les statuts particuliers des cadres d'emplois. En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière qui incombe au fonctionnaire au titre de son cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

➤ [La formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité](#)

Elle intervient dans les 6 mois suivant cette affectation. Sont considérés comme des postes à responsabilité :

- Les emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale,
- Les emplois fonctionnels,
- Certains emplois éligibles à la NBI (Nouvelle Bonification Indiciaire) qui sont mentionnés au 1 de l'annexe du décret du 3 juillet 2006.

3.3.1.4. Les formations spécifiques

➤ [Les formations relatives à l'hygiène et à la sécurité](#)

Les agents peuvent être soumis à des obligations de formation édictées par le statut particulier de leur cadre d'emplois, le code du travail, le code de la route, etc...

Ces formations ne sont pas éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF). Par ailleurs, conformément aux dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive, l'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique en matière d'hygiène et de sécurité au travail (accueil sécurité).

Certains agents, de par les fonctions qu'ils exercent, sont soumis à des obligations de formation, telles que :

- Les formations relatives à la conduite (FIMO-FCO, conduite d'engin en sécurité ou de certains véhicules, etc...) ;
- Les formations liées aux secours (incendie, gestes de premier secours, défibrillateur) ;
- Les formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit (Certiphyto, armement, chlore, EPI, montage et démontage d'échafaudages, chapiteaux tentes et structures ...) ;
- Les formations liées à l'exposition à un risque spécifique (électricité, travail en hauteur, amiante, proximité des réseaux, signalisation de chantier, postures-activités physiques, espaces confinés, ATEX, bruit...).

En matière d'hygiène et de sécurité, les différents acteurs de la prévention : assistants ou conseillers en prévention, agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) ainsi que les membres du CST (Comité Social Territorial) ou de la FSSSCT (Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail) sont eux aussi soumis à suivre des formations spécifiques :

- La formation préalable à leur prise de fonction à hauteur de 5 jours pour les assistants de prévention, 7 jours pour les conseillers de prévention et 16 jours pour les ACFI (Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire de ces agents) ;
- La formation continue d'une durée minimale de 2 jours, à l'issue de la première année et d'un module par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail ;
- Pour les agents élus au CST ou la FSSSCT placé auprès du Centre de Gestion, une formation préalable de 5 jours dans les 6 premiers mois du mandat est obligatoire.

3.4. Les formations non obligatoires communes aux SPP et aux PATS

Ces formations peuvent être accordées à tout agent sous réserve des nécessités du service et comprennent :

- Les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent.
- Les formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.
- Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent.
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation (CPF).

Un accès prioritaire à ces formations pour certains agents identifiés à l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique.

Agents identifiés à l'article L 422-3 du CGFP :

- Fonctionnaire qui appartient à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4 (Baccalauréat).
- Agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du Code général de la Fonction Publique.
- Agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

En vue de favoriser leur évolution professionnelle, l'article L 422-3 du CGFP prévoit un accès prioritaire à des actions de formation pour les agents publics les moins qualifiés, les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap.

Un congé de transition professionnelle peut être accordé à ces mêmes agents en cas de nécessité, d'exercer un nouveau métier, constatée d'un commun accord avec l'employeur.

3.4.1. Les formations de perfectionnement

Les actions de formation de perfectionnement sont dispensées dans le but de développer les compétences des agents territoriaux (Fonctionnaires et agents contractuels) ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Elles sont mobilisées à la demande de l'agent ou de l'employeur. Les agents peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre ces actions de formation de perfectionnement lorsqu'elles sont demandées par leur employeur. Lorsqu'elles sont demandées par l'agent, elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Ces formations visent à rendre les agents plus opérationnels par rapport aux compétences nouvelles demandées, du fait des évolutions des techniques et des métiers.

L'autorité territoriale inscrit au plan, les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation. Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois. Cette restriction ne s'applique pas si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Lorsque ce type de formation est à l'initiative de l'agent et qu'elle est assurée par un autre organisme que le CNFPT, elle peut être prise sur le compte personnel de formation (CPF) de l'intéressé. Les formations de spécialités des sapeurs-pompiers, lorsqu'elles sont à l'initiative de l'agent, entrent dans le cadre des formations de perfectionnement.

3.4.2. Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Elles permettent aux agents de se préparer pour passer les concours ou examens professionnels de la Fonction Publique (Territoriale, Etat et Hospitalière) et de pouvoir ainsi évoluer dans leur carrière. Ces actions sont ouvertes aux fonctionnaires et agents contractuels occupant un emploi permanent, sous réserve des nécessités de service.

L'initiative de la formation de préparation aux concours et aux examens professionnels peut venir de l'agent ou de son employeur.

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces préparations qu'après avis de la CAP ou de la CCP compétente s'agissant d'un agent contractuel.

L'inscription à une préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.

Lorsque ces actions de formations se déroulent pendant les heures de travail, l'agent peut utiliser son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de préparation aux concours et examens dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation. Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois. Cette restriction ne s'applique pas si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

En cas d'échec au concours ou à l'examen, l'agent désireux de suivre une seconde fois une préparation devra en faire la demande au DDSIS, sous couvert de la voie hiérarchique. Le Directeur départemental arbitre l'éventuelle reprise en charge de la formation par le service après avis de la hiérarchie.

Dans le cas contraire, l'agent désireux de se représenter n'en sera pas empêché mais devra participer à la formation en position de repos et en assumer le coût financier.

Dans certains cas, le DDSIS peut refuser à un agent sa demande de participer à une préparation.

3.4.3. Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent

Ces formations sont à l'initiative de l'agent qui en fait la demande par écrit à l'autorité territoriale. Son acceptation est soumise aux nécessités de service. En cas de refus, l'autorité territoriale le mentionne à l'agent par écrit.

Ce type de formation vise à étendre et parfaire la formation de l'agent pour satisfaire des projets professionnels ou personnels.

Les agents territoriaux qui effectuent ce type de formation peuvent bénéficier (c'est une possibilité décidée par l'autorité territoriale) de congés particuliers :

- Congé de formation professionnelle,
- Congé pour bilan de compétences,
- Congé pour validation des acquis de l'expérience,
- Mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général,
- Congé de transition professionnelle.

3.4.3.1. Congé de formation professionnelle

- Conditions :

Pour les fonctionnaires : Avoir accompli 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.

Pour les agents contractuels : Occuper un emploi permanent et compter au moins 3 années de services effectifs, au titre de contrats publics, consécutifs ou non, dont 12 mois consécutifs ou non dans la collectivité auprès de laquelle est demandé le congé de formation.

Présenter sa demande par écrit 90 jours à l'avance (celle-ci doit indiquer la date de début, la durée, la nature ainsi que le nom de l'organisme dispensateur de la formation).

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

- Frais de formation :

Ils sont à la charge de l'agent sauf accord de prise en charge par la collectivité employeur.

Respecter un délai de 12 mois entre la fin du congé de formation professionnelle ou d'une action de préparation aux concours et examens et le début d'un nouveau congé de formation demandé, sauf si ces actions n'ont pas été menées à leur terme en raison de nécessités de service.

- Durée :

3 ans au maximum pour l'ensemble de la carrière. Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, cette durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

- Utilisation :

Il peut être pris en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées. Il peut être utilisé en combinaison avec le CPF.

L'agent bénéficiaire d'un congé formation professionnelle percevra pendant les 12 premiers mois, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut qu'il percevait au moment de la mise en congé, plafonné toutefois à l'indice brut 650.

Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, la durée maximale pendant laquelle ils perçoivent l'indemnité mensuelle forfaitaire est de 24 mois, ainsi répartie :

- A 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé pendant une durée limitée aux 12 premiers mois.
- A 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé pendant une durée limitée aux 12 mois suivants.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

L'agent remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation.

En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé de l'agent, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

L'agent s'engage à rester au service d'une administration des trois fonctions publiques pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités. Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, cette durée est au maximum de 36 mois.

En cas de rupture de cet engagement, l'agent devra rembourser la collectivité des dites indemnités, à concurrence de la durée de service non effectuée. Seule l'autorité de nomination peut dispenser l'agent concerné de cette obligation.

3.4.3.2. Le bilan de compétences

Tous les agents occupant un emploi permanent peuvent en bénéficier.

Il a pour objet de leur permettre d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il permet d'accompagner ces agents dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle.

Il est obligatoirement réalisé par un prestataire agréé qui est tenu à une obligation de confidentialité.

Il peut être à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

Pour la réalisation du bilan de compétences, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé pour bilan de compétences.

La demande est présentée au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement employeur.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

- Durée du congé :

Le congé pour bilan de compétences qui peut être accordé à l'agent ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, cette durée est portée à 72 heures du temps de service.

- Financement du bilan de compétences :

Il est facultatif pour la collectivité. Cependant, lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences, celui-ci ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le fonctionnaire bénéficiaire, la collectivité ou l'établissement et l'organisme prestataire. La convention a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Au terme du congé l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

En l'absence de congé pour bilan de compétences, l'agent peut mobiliser son CPF afin d'en réaliser un.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans suivant le précédent. Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, ce délai est de 3 ans.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent concerné.

Le CNFPT ne propose pas de bilan de compétences mais il propose une offre alternative, intitulée « Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie » / « Atelier de reconversion et de changement professionnel » / « Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle en tant que cadre ».

3.4.3.3. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Tous les agents occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'actions de validation des acquis de l'expérience qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Les agents peuvent demander à bénéficier d'un congé en vue de participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ou, le cas échéant, de s'y préparer.

- Durée du congé pour VAE :

24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnables. Pour les agents mentionnés à l'article L. 422-3 du Code Général de la Fonction Publique, cette durée est portée à 72 heures du temps de service.

La demande de congé pour validation des acquis de l'expérience est présentée au plus tard 60 jours avant le début de l'action de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande du congé, et sa décision concernant la prise en charge financière.

- Financement de la VAE :

Il est facultatif pour la collectivité. Cependant, lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement les frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une action de VAE, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité ou l'établissement, le fonctionnaire et les organismes intervenants.

La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

Pendant la durée du congé pour validation des acquis de l'expérience, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

En l'absence de congé pour validation des acquis de l'expérience, l'agent peut mobiliser son CPF afin d'en réaliser un.

L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai d'1 an au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

Remarque importante : La VAE ne dispense pas de passer les épreuves d'un concours.

Une offre d'accompagnement à la VAE est déployée par CNFPT. Si cet accompagnement pour la validation des diplômes par la VAE porte principalement sur les diplômes de la filière médico-sociale (DEAES, DEAS, TPAVF, etc...), il n'est pas exclusif et concerne d'autres filières (exemple le BPJEPS). Cet accompagnement à la VAE comprend : un accompagnement au livret 1, un accompagnement à l'élaboration du livret 2, un renforcement des écrits de la VAE et une préparation à l'oral du jury.

3.4.3.4. La Mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général

Seuls, les fonctionnaires peuvent en bénéficier, sans rémunération, pour une période maximale de 3 ans renouvelable une fois pour une durée égale.

La demande doit être présentée au minimum 2 mois avant le début de la disponibilité. Le silence gardé par l'autorité territoriale pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

L'agent doit solliciter sa réintégration ou le renouvellement, 3 mois avant l'expiration de la disponibilité.

3.4.3.5. Le congé de transition professionnelle

Public exclusif : Seuls, les agents énumérés à l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique y ont accès, à savoir :

- Fonctionnaire qui appartient à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4 (Baccalauréat).
- Agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8 du Code général de la Fonction Publique.
- Agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

Condition préalable : L'agent qui, après constat d'un commun accord avec l'administration, la collectivité ou l'établissement qui l'emploie, est dans la nécessité d'exercer un nouveau métier peut bénéficier d'un congé de transition professionnelle d'une durée maximale d'un an, lui permettant de suivre les actions de formations longues nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans le secteur public ou dans le secteur privé.

Objectif : le congé de transition professionnelle a pour objectif de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation.

Durées et formations éligibles au titre de ce congé :

- D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), par une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du code du travail,
- D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Structuration : le congé de transition professionnelle peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à douze mois, le congé de transition professionnelle peut, à la demande du fonctionnaire, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

- La demande de l'agent :

Elle est formulée trois mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.

Cette demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.

- La réponse de la collectivité employeur :

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité ou l'établissement d'emploi apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.

Elle informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. La décision par laquelle la collectivité ou l'établissement d'emploi rejette la demande est motivée. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande. En cas d'acceptation, le bénéfice du congé peut être différé dans l'intérêt du service.

- Financement de la formation :

La collectivité ou l'établissement d'emploi prend en charge les frais de la formation, le cas échéant dans la limite d'un plafond.

Elle peut également prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent concerné.

- Situation de l'agent pendant le congé de transition professionnelle :

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de ce congé est donc assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

Le fonctionnaire conserve son traitement brut.

Les primes et indemnités peuvent être maintenues pendant ce même congé.

Le bénéficiaire du congé de transition professionnelle transmet, selon un calendrier fixé d'un commun accord entre l'agent et sa collectivité ou son établissement d'emploi, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation.

L'agent perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.

3.4.4. Les formations syndicales

Tout agent public en activité, occupant un emploi permanent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé (art 1^{er} du Décret n°85-552 du 22.05.1985 et art 6 du Décret n° 88- 145 du 15.02.1988).

Pendant la durée de la formation, l'agent public perçoit son traitement dans la limite de 12 jours ouvrables par an (art L.215-1 du code général de la fonction publique).

Le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent. (Art 3 du Décret n°85-552 du 22.05.1985).

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins 1 mois avant le début du stage ou de la session (art 2 alinéa 1, du Décret n°85-552 du 22.05.1985).

A défaut de réponse expresse au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé (art. 2 alinéa 2, du Décret n°85-552 du 22.05.1985).

Les décisions de rejet sont communiquées à la CAP lors de sa plus proche réunion (art. 2, alinéa 3 du Décret n°85-552 du 22.05.1985) ou à la CCP (art. 20 du Décret n°2016-1858 du 23.12.2016).

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'agent remet cette attestation à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions (art. 4 du Décret n°85-552 du 22.05.1985).

3.4.5. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Ces actions de formation ont pour vocation de permettre aux agents de maîtriser les compétences de base. Elles sont dispensées sous la forme d'un accompagnement individualisé qui a pour objectif :

- D'améliorer l'écrit dans le cadre des pratiques professionnelles ;
- De développer les différentes situations de communication.

Tout agent peut en bénéficier pour se remettre à niveau, exercer ses activités et progresser personnellement et professionnellement.

Ces formations sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent territorial demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la CAP dans le cas d'un fonctionnaire ou de la CCP dans le cas d'un agent contractuel.

Le CPF est prioritairement mobilisable en complément des actions liées à la lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

3.5. Le Compte Personnel d'Activité

Chaque agent public bénéficie d'un Compte Personnel d'Activité (CPA) qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle (cf. délibération D-SDIS32-18-055 du 17 décembre 2018 en annexe).

Le CPA est constitué :

- Du Compte Personnel de Formation (CPF) qui est alimenté en heures ;
- Du Compte d'Engagement Citoyen (CEC) qui est obligatoirement alimenté en Euros sur la seule base de certaines activités de bénévolat ou de volontariat. Les formations mobilisables via le CEC ne concernent que l'acquisition de compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat.

3.5.1. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le compte personnel de formation est ouvert pour chaque agent public. Il est portable et donc attaché à la personne et non à son statut. L'objet du CPF est de permettre à l'agent public d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation restent acquis jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

Il appartient aux agents de vérifier le solde de leurs droits acquis, en se connectant sur le site :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/connexion>

• Définition :

Le CPF est un crédit d'heures de formation professionnelle mobilisables à tout moment à l'initiative exclusive du bénéficiaire. L'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, différente de celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

- Les agents concernés :

L'ensemble des agents publics bénéficient du CPF, sans condition d'ancienneté.

Les agents recrutés par un employeur public dans le cadre d'un contrat de droit privé (Apprentissage, contrat aidé, CUI-CAE...) bénéficient d'un CPF (alimenté en euros) depuis le 01.01.2015.

- L'alimentation du compte :

Elle s'effectue automatiquement et annuellement via la DSN (Déclaration Sociale Nominative). Les droits sont versés sur une plateforme gérée par la Caisse des Dépôts et ainsi calculés :

- Agent à temps complet : 25 heures par an, dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.
- Agent à temps non complet : 25 heures par an (au prorata du temps de travail hebdomadaire), dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.
- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel classé au niveau 3 (CAP/BEP) :
 - ❖ À temps complet : 50 heures par an, dans la limite d'un plafond total de **400 heures**,
 - ❖ À temps non complet : 50 heures par an (au prorata du temps de travail hebdomadaire), dans la limite d'un plafond total de **400 heures**.

Cas particulier : agent arrivant du secteur privé et nouvellement nommé dans la fonction publique.

Dans le secteur privé le CPF a été monétisé en 2019. Les salariés ont donc un capital exprimé en Euros et non en heures. Cette particularité n'existe pas dans la Fonction Publique. En conséquence, ce nouveau recruté constatera sur son CPF que ses droits précédemment acquis dans le privé apparaissent en Euros. Les droits acquis auprès de la Collectivité publique apparaîtront en Heures.

L'intéressé peut (ce n'est pas une obligation), en se rendant dans son espace personnel (www.moncompteformation.gouv.fr), procéder à la conversion de son capital d'Euros en Heures. La règle de conversion fixée par décret est de 15 Euros pour 1 heure dans la limite des plafonds énoncés ci-dessus, à savoir 150 heures (cas général) ou 400 heures (cas particulier).

Cette conversion en heures est obligatoire si l'agent veut utiliser son capital Euros dans le cadre d'une formation CPF pendant qu'il est employé dans une Collectivité publique.

- Les cas d'utilisation :

L'objet de la formation effectuée dans le cadre du CPF doit correspondre au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

Le CPF peut être utilisé pour une réaliser une formation relevant du « Socle de connaissances et compétences ». Le socle de connaissances et de compétences s'adresse prioritairement aux agents pas ou peu qualifiés souhaitant développer et faire reconnaître leurs compétences acquises.

Le CPF peut également être utilisé :

- En complément du congé pour bilan de compétences (Art. 18 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007), ou du congé pour validation des acquis de l'expérience (Art. 28 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007).
- En combinaison avec le congé de formation professionnelle.

- La demande de mobilisation :

Il est mobilisé à l'initiative de l'agent, qui doit effectuer sa demande par écrit, en y joignant son Projet d'Evolution Professionnelle, la nature de la formation, le planning de la formation ainsi qu'un devis émis par le centre de formation.

L'agent peut éventuellement solliciter un accompagnement personnalisé dans l'élaboration de son Projet d'Evolution Professionnelle.

La collectivité dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse écrite. L'absence de réponse dans ce délai de 2 mois, vaut rejet implicite.

Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance consultative compétente (CAP ou CCP pour les agents contractuels).

Si une demande de mobilisation du CPF a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale, qu'après avis de la CAP ou de la CCP (pour les agents contractuels).

- L'examen des demandes :

Une commission chargée de l'étude des demandes est composée du DDSIS ou de son représentant, du chef du GEEC, de la cheffe du service des RH, du chef du service Formation et d'un représentant des personnels désigné par les membres du CT, elle se réunit régulièrement, en fonction des demandes reçues afin :

- De proposer à l'autorité territoriale la suite à réserver à chaque demande et
- D'apporter une réponse au demandeur dans les deux mois suivant la réception de l'imprimé type de demande.

Cette commission permet de garantir l'équité de traitement des différentes demandes.

- Le financement de l'action de formation au titre du CPF :

L'acceptation de la formation au titre du CPF implique obligatoirement la prise en charge par l'employeur des frais pédagogiques.

Des actions de mutualisation des frais peuvent être engagées entre employeurs publics.

L'employeur public qui, à défaut d'adhésion contractuelle Pôle Emploi, verse des allocations pour perte d'emploi à un agent (fonctionnaire ou contractuel) involontairement privé d'emploi, prend en charge les frais de formation au titre du CPF, lorsque sa demande de mobilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation et que l'agent n'occupe pas d'emploi à ce moment.

- La mise en œuvre de la mobilisation :

Les actions de formation suivies au titre du Compte Personnel de Formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité ainsi hiérarchisée est accordée aux actions de formation :

- Directement assurées par l'employeur de l'agent.
- Proposées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.
- Proposées par un autre organisme de formation.

- La prise en charge financière :

La collectivité prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation jusqu'à un plafond horaire fixé à 15 €.

L'employeur permet aux agents, suivant les possibilités du service, d'utiliser un véhicule de service pour les déplacements des formations en lien avec le métier.

L'agent a la charge intégrale des frais logistiques (frais de transport, à l'exception de ceux liés à l'utilisation d'un véhicule de service, hébergement, restauration...) se rapportant à la formation suivie au titre du CPF.

- Situations particulières :

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande (dans la limite des plafonds). Pour un contractuel, les deux années civiles s'appliquent si le terme du contrat en est postérieur sinon c'est sur la base de la fin du contrat.

Lors de la mobilisation du CPF, un agent disposant de droits sur son Compte d'Engagement Citoyen (obligatoirement crédités en Euros) peut les transformer en heures (15 Euros = 1 heure) et ainsi compléter son crédit d'heures du CPF dans la limite des plafonds à savoir 150 heures (cas général) ou 400 heures (cas particulier).

Lorsqu'un agent n'a pas suivi la totalité de la formation, sans motif valable, il doit rembourser son employeur des frais engagés.

En cas d'utilisation de droits CPF obtenus suite à une déclaration frauduleuse ou erronée, l'agent rembourse les sommes correspondantes à son employeur.

- Décrémentation des heures utilisées au titre du CPF :

Lorsque la formation au titre du CPF a été menée à terme, la collectivité employeur qui emploie l'agent procède à la décrémentation des heures CPF utilisées.

Cette décrémentation s'effectue sur la plateforme PEP's. Vous pouvez consulter une circulaire indiquant la méthode à suivre sur le site internet du CDG du Gers.

- Fin du CPF :

Lorsque l'agent fait valoir ses droits à la retraite, le CPF cesse d'être alimenté. Les droits acquis qui y seraient encore inscrits ne peuvent plus être utilisés, exception faite d'une retraite pour invalidité.

3.5.2. Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

- Objectif :

Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) permet à son titulaire d'inscrire ses activités bénévoles ou de volontariat afin d'acquérir des droits pour se former ou, s'il est salarié, de prendre des jours de congés payés pour réaliser du bénévolat ou un volontariat.

Les droits inscrits sur le CEC, comptabilisés en euros, permettent d'abonder le CPF ou de bénéficier de jours de congés pour exercer des activités bénévoles ou de volontariat.

Le CEC est partie intégrante du Compte personnel d'activité (CPA).
 Les droits de chacun sont consultable sur la plateforme en ligne :
<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/connexion>

• Activités concernées :

C'est le titulaire du compte qui décide des activités qu'il souhaite y recenser dans les conditions fixées par la réglementation. Sont éligibles les activités exercées dans le cadre :

- Du service civique et du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- De la réserve sanitaire et de la réserve militaire opérationnelle ;
- De la réserve civile de la police nationale et de la réserve civique qui comprend la réserve citoyenne de défense et de sécurité, la réserve communale de sécurité civile, et les réserves citoyennes de la police nationale et de l'éducation nationale ;
- Du tutorat d'un maître d'apprentissage ;
- D'un bénévolat dans une association déclarée depuis au moins 3 ans, à condition de siéger dans son organe d'administration ou de direction ou d'encadrer d'autres bénévoles. De plus, l'ensemble des activités de l'association doit être mentionné au b du 1 de l'article 200 du Code général des impôts (œuvres ou organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises).

• Alimentation du CPF via le CEC :

Pour chacune des activités de bénévolat ou de volontariat éligibles, le titulaire du CEC peut acquérir jusqu'à 240 € d'abondement du compte personnel de formation dans la limite totale de 720 €.

Durée d'activités requises pour obtenir 240 € de droits au CPF :

- Service civique : 6 mois continus sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente,
- Maître d'apprentissage : 6 mois sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente, quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés,
- Bénévolat associatif : 200 h sur l'année civile écoulée, dont au moins 100 h dans la même association,
- Réserve sanitaire : 30 jours d'emploi sur l'année civile écoulée,
- Réserve communale de sécurité civile : 5 ans d'engagement (au vu du contrat d'engagement),
- Réserve citoyenne de défense et de sécurité : 5 années réalisées d'engagement continu,
- Réserve citoyenne de l'éducation nationale : 1 an d'engagement continu sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente, avec au moins 25 interventions,
- Réserve citoyenne de la police nationale : 3 ans d'engagement continu avec 350 h/an,
- Réserve civile de la police nationale : 3 ans d'engagement continu avec au moins 75 vacations/an,
- Réserve militaire opérationnelle : 90 jours sur l'année civile écoulée,
- Sapeur-pompier volontaire : signature d'un engagement (ou réengagement) de 5 ans,
- Autres réserves civiques : au moins 100 h/an sur l'année civile écoulée dont au moins 10 heures dans le même organisme.

• Utilisation des droits :

Les formations éligibles sont :

- Les formations éligibles au CPF (RNCP, répertoire spécifique, bilan, VAE...). Dans ce cas, les droits issus du CEC ne peuvent être mobilisés qu'après utilisation des euros inscrits sur le CPF ;
- Les actions de formation permettant l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice des missions des bénévoles ainsi que des volontaires sapeurs-pompiers ou en service civique. Ces actions ne peuvent pas être financées sur les euros inscrits au CPF ou issus du Compte professionnel de prévention (C2P), mais uniquement sur les droits issus du CEC.

- Financement des formations :

Les actions financées en tout ou partie par les droits acquis au titre de l'engagement citoyen sont prises en charge dans les conditions du CPF.

Un organisme sera désigné pour les actions suivies par les personnes inactives (retraités, étudiants...).

La mobilisation des droits CEC est financée, via la Caisse des Dépôts et Consignations, par :

- L'Etat pour le service civique, le bénévolat associatif, les maîtres d'apprentissage et les réserves non cités ci-dessous,
- La commune pour la réserve communale de sécurité civile,
- L'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire (Etat, SDIS, commune, EPIC...)
- Santé Publique France qui gère la réserve sanitaire.

Lorsque, plusieurs personnes morales financent les droits mobilisés au titre de l'engagement citoyen, elles doivent verser leur financement à l'organisme qui assure la prise en charge par ordre d'antériorité de la date de déclaration des activités ayant ouvert ces droits à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Demande de formation : la procédure est la même que pour le CPF et figure dans le livret des annexes du présent règlement.

Dans le cas d'une mobilisation des droits CPF et des droits CEC, le fonctionnaire doit d'abord utiliser ses heures CPF en priorité, après double validation de l'autorité territoriale : une pour l'utilisation des heures CPF et une autre pour la mobilisation des heures CEC.

Les demandes formulées au titre du CEC nécessitant un financement sont examinées dans le cadre d'une commission départementale. Le montant alloué annuellement aux demandes de formations formulées à ce titre est déterminé par le CASDIS à l'occasion du vote du budget primitif.

3.6. La formation des Sapeurs-Pompiers Volontaires

La formation des SPV permet l'acquisition et l'entretien des compétences opérationnelles, managériales, comportementales, administratives et techniques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et à l'exercice de leurs activités.

Elle comprend :

- Les formations initiales dès le premier engagement,
- Les formations continues et de perfectionnement :
 - Formations de perfectionnement suivie à la suite d'un avancement de grade ou d'une affectation sur une fonction à responsabilité ;
 - Formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA),
 - Formations de spécialités,
 - Formations d'adaptation aux risques locaux (FARL).

Ces formations sont organisées en domaines d'activités et/ou en blocs de compétences.

3.6.1. La formation initiale (FI)

Tout SPV bénéficie, dès le début de sa période d'engagement, d'une formation initiale adaptée aux missions qui lui sont effectivement confiées qu'il soit sapeur, lieutenant, capitaine ou officier de la sous-direction santé ou expert.

Le premier engagement comprend une période probatoire qui permet l'acquisition de la formation initiale et qui ne peut être inférieure à un an ni supérieure à trois ans.

3.6.2. Les formations de perfectionnement suite à avancement de grade ou sur une fonction à responsabilité

Elles ont pour objet de permettre au SPV d'acquérir les compétences nécessaires à la tenue d'une nouvelle activité opérationnelle ou suite à l'affectation sur une fonction à responsabilité.

Les formations d'officiers sont organisées exclusivement par l'ENSOSP, ou en école chargée de mission. Il en est de même pour les officiers membres de la sous-direction santé.

3.6.3. Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Ces formations ont pour objet la préservation et l'amélioration des compétences acquises (tronc commun et spécialités) et conditionnent le maintien de l'exercice des activités afférentes.

Les principales règles liées à la formation de maintien et de perfectionnement des acquis sont explicitées dans le livret des annexes du présent règlement.

3.6.4. Les formations de spécialités

Outre les activités opérationnelles ou d'encadrement, les SPV peuvent être amenés à exercer des activités de spécialités faisant l'objet de formations spécifiques afin de répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels du service au même titre que les SPP.

3.6.5. Les formations d'adaptation aux risques locaux (FARL)

Après avis des instances consultatives, les formations complémentaires d'adaptation aux risques locaux peuvent être organisées afin de prendre en compte les risques locaux recensés dans le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques.

Ces formations ne peuvent en aucun cas se substituer aux formations aux emplois opérationnels et/ou de spécialités.

4. L'organisation de la formation au sein du SDIS 32

4.1. Les acteurs de la formation

4.1.1. Le groupement des effectifs, des emplois et des compétences (GEEC)

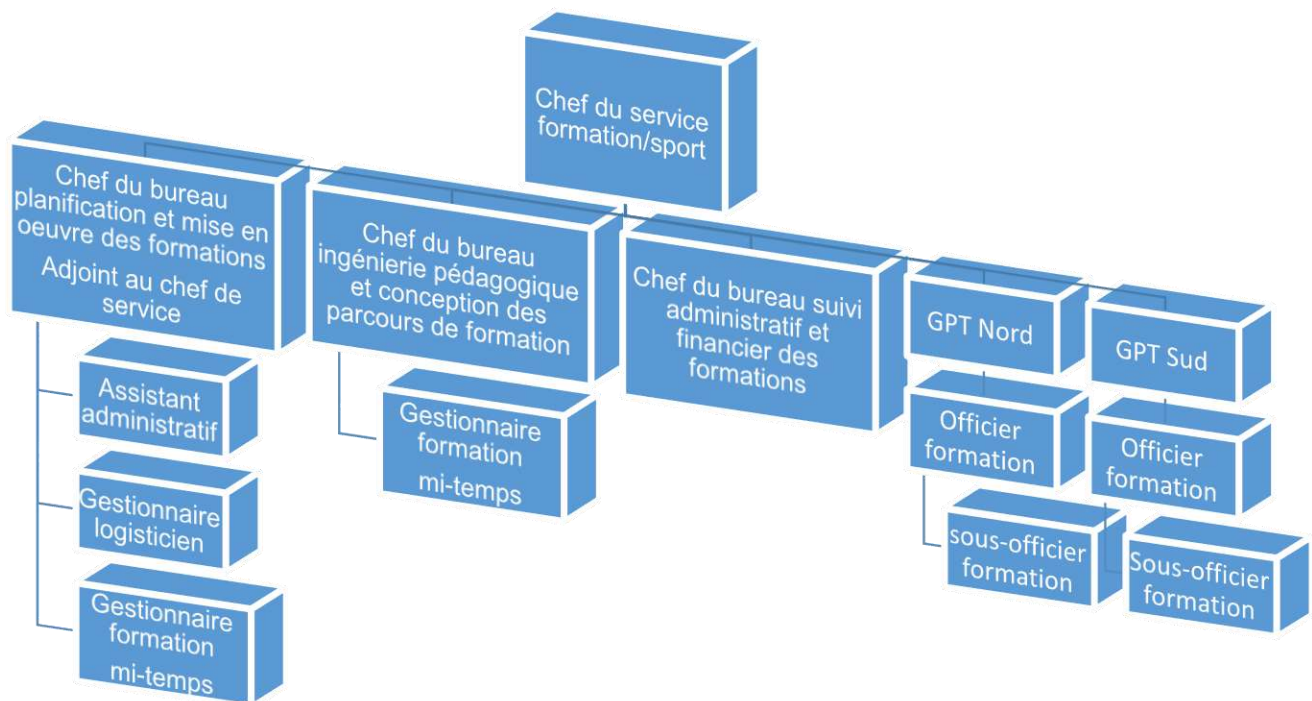
Le groupement est placé sous l'autorité du chef de groupement et s'organise en 3 services :

- Le service des ressources humaines,
- Le service formation/sport,
- Le service formation et information du public et des partenaires extérieurs.

• Le service formation/sport et ses missions principales

- Elaboration et suivi de l'offre de formation au travers d'un plan pluriannuel de formations,
- Ingénierie de formation, les études, l'évaluation, la prospective, la veille technologique ainsi que la diffusion de l'information et le conseil en formation,
- Mise en œuvre des formations initiales/d'intégration, professionnelles, continues et de perfectionnement,
- Mise en œuvre de formations au profit des collectivités et des entreprises,
- Suivi des examens et concours des filières sapeurs-pompiers, administrative et technique,
- Organisation des épreuves de sport statutaire du SDIS (hors UDSP),
- Le suivi de la filière EAP,
- La mise en place des ICP.

Organigramme du service formation / sport du SDIS 32



4.1.2. Les chefs de groupements territoriaux

Les chefs de groupement sont chargés de :

- Faciliter l'accès des agents aux formations (stagiaires et formateurs),
- Réaliser un accompagnement de proximité auprès des unités, sur demande,
- Organiser les sessions de formation déconcentrées,
- Relayer la publicité des formations mises en œuvre,
- Démarcher les sites de manœuvres sur secteur pour établir des conventions d'utilisation.

Pour cela, chaque groupement est composé d'un officier et d'un sous-officier formation.

4.1.3. Les acteurs de la filière formation et développement des compétences

➤ Le chef du bureau planification et mise en œuvre opérationnelle

Il coordonne et assure le suivi et la mise en place des formations tels que défini par le plan de formation départemental. Il s'appuie pour cela, des officiers et sous-officiers formation des groupements et du gestionnaire logisticien.

Il porte une attention continue sur les logiciels métiers (FORSYS, GENESIS) et les organismes de formation extérieurs de sécurité civile (ENSOSP, ECASC) avec l'aide de l'assistant administratif.

➤ Le chef de bureau suivi administratif et financier des formations

Il assure la gestion financière de toutes les demandes d'inscription aux stages internes et externes et la gestion des formations des PATS et des formations non opérationnelles des SPP : inscription des formations en ligne, recensement des besoins annuels.

Il réalise le suivi budgétaire et comptable (engagement et validation des sommes relatives aux repas, aux déplacements, aux prestataires extérieurs...).

Il traite les indemnités mensuelles des SPV.

Il assure le suivi du Compte Personnel de Formation des agents permanents.

Il élabore les bilans et statistiques du contrôle de gestion et des diverses enquêtes.

➤ Le chef du bureau ingénierie pédagogique et conception des parcours de formation

Il développe, anime et coordonne les dispositifs des acteurs de la formation. Il est en charge de collaborer avec les instances régionales et nationales ainsi que les organismes extérieurs pour harmoniser les pratiques de formation. Il est en charge de promouvoir la culture de la formation auprès des différents acteurs du SDIS.

Il s'assure du maintien dans l'activité et du développement des compétences des concepteurs de formation, des formateurs-accompagnateurs et des accompagnateurs de proximité de l'établissement en établissant la liste annuelle d'aptitude.

Il développe l'ingénierie pédagogique multimodale et les parcours de formations en lien avec un ou plusieurs concepteurs et/ou les référents départementaux des spécialités. Il est le garant de la conformité des contenus en lien avec les référentiels nationaux.

Il anime la démarche d'amélioration continue des formations en développant les outils d'évaluation permettant de mesurer la qualité des formations dispensées, l'efficacité pédagogique des parcours, l'impact des formations sur les compétences des agents.

Il supervise la création, la mise à jour et la validation des supports pédagogiques, des RIOFE et des documents stagiaires, en collaboration avec les concepteurs de formation, les formateurs accompagnateurs, les accompagnateurs de proximité et les référents de spécialités.

Il assure les veilles pédagogiques, juridiques, scientifiques et technologiques en lien avec la formation et le développement des compétences.

Il assure le suivi et le développement de la FOAD par le biais de la plateforme APIS. Il anime et coordonne l'équipe de concepteurs APIS.

Il procède à l'organisation des formations en lien avec ses thématiques.

➤ Le concepteur de formation (COFOR)

Titulaire des compétences de concepteur de formation (COFOR) et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il est chargé de professionnaliser les formateurs-accompagnateurs (FORACC) et de réaliser l'ingénierie de formation et l'ingénierie pédagogique.

A ce titre, il extrait les compétences des situations de travail, élabore des documents de référence, participe à l'évaluation des dispositifs, et participe à la recherche et au développement en ingénierie de formation et pédagogique.

Il est le garant de la parfaite application de la philosophie d'apprentissage s'appuyant sur l'approche par les compétences.

➤ [Le Formateur accompagnateur \(FORACC\)](#)

Titulaire des compétences de formateur accompagnateur (FORACC), et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude. Sa mission principale est d'accompagner les apprenants dans la conception et la réalisation de leur parcours de formation, leur autoévaluation des compétences et, le cas échéant, dans l'élaboration de plan d'action.

Il intervient en appui pédagogique auprès des formateurs en cours d'acquisition de compétences, ou de ceux nouvellement engagés dans des fonctions de formation, afin de favoriser la montée en compétences de ces derniers, dans une logique de bienveillance, de transmission d'expérience, et de développement professionnel.

Il accompagne la préparation des séquences, apporte des conseils concrets sur l'animation, et guide la réflexion après les séances. Il peut aussi intervenir en amont d'une session, ou à posteriori, dans une logique d'amélioration continue.

Il contribue à faire circuler les informations, les bonnes pratiques, les innovations pédagogiques et les besoins identifiés. Son action s'inscrit dans une démarche collective, au service de la qualité et de la cohérence du système de formation.

Il doit signer la charte des formateurs qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ [L'accompagnateur de proximité \(ACCPRO\)](#)

Titulaire des compétences d'accompagnateur de proximité (ACCPRO), et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il développe et maintient des compétences individuelles et collectives (FMPA), et accompagne la personne dans la structure (tutorat).

Dans le cadre du développement des compétences, l'ACCPRO peut de manière ponctuelle intervenir sur les formations en qualité d'aide pour l'animation des ateliers pédagogiques.

Le correspondant formation peut néanmoins solliciter toute personne reconnue compétente dans un domaine d'expertise spécifique pour participer ponctuellement à l'action de formation.

Il s'applique à respecter la philosophie d'apprentissage s'appuyant sur l'approche par les compétences.

Il prépare le départ et le retour d'une formation en contribuant à nourrir les attentes avant la formation et la mise en œuvre après la formation.

Il établit des échanges avec les autres accompagnateurs de proximité, la hiérarchie et, le cas échéant, avec les autres acteurs de la formation.

Il doit signer la charte des formateurs qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ [Le responsable pédagogique \(RP\)](#)

Titulaire à minima des compétences de formateur accompagnateur (FORACC) et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il est désigné par le responsable formation du SDIS ou du groupement territorial.

En sus de son activité de formateur, il assure le suivi pédagogique et logistique de l'ensemble d'un stage. Il anime l'équipe de formateurs accompagnateurs et/ou accompagnateurs de proximité intervenants sur la formation dont il a la responsabilité.

Il fait part de ses besoins logistiques au responsable formation du SDIS ou du groupement territorial dans des délais raisonnables.

Il suit la progression, et individualise la formation des apprenants en collaboration avec les formateurs accompagnateurs présents lors de formation. Il anime les parcours de FOAD sur la plateforme APIS.

Il accompagne les formateurs et les accompagnateurs de proximité présents lors de la formation, en assurant la parfaite application de la philosophie d'apprentissage s'appuyant sur l'approche par les compétences.

À l'issue de la formation, il transmet à l'organisateur de formation, le dossier administratif dûment complété. Il est le garant de la parfaite utilisation des documents de références (RIOFE, Livrets stagiaires...).

Avant la commission d'attribution et en concertation avec son équipe de formateurs, il veille à se positionner sur le portefeuille de compétences de chaque apprenant qui figure sur chaque livret de suivi individuel.

Il met en œuvre les méthodes et outils du retour d'expérience et de démarche d'amélioration continue. Il doit signer la charte des responsables pédagogiques qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ Le formateur

Titulaire à minima des compétences de formateur accompagnateur (FORACC) et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il est désigné par le responsable pédagogique.

Le formateur intervenant dans les blocs de compétences équipier prompt secours, et équipier secours et soins d'urgence aux personnes, doit également être qualifié conformément à la réglementation relative au formateur de premiers secours.

Le formateur intervenant dans les blocs de compétences de spécialités, doit également être qualifié conformément aux référentiels nationaux.

Le directeur de l'organisme de formation peut néanmoins solliciter toute personne reconnue compétente dans un domaine d'expertise spécifique pour participer ponctuellement à l'action de formation. Cette personne ne peut assurer en propre l'activité de formateur indiquée dans le paragraphe suivant.

Il accompagne l'apprenant dans son autodiagnostic des compétences acquises et à développer, il co-construit avec l'apprenant son parcours de professionnalisation, et forme un groupe d'adulte à des fins professionnelles, dans le respect le plus strict du règlement interne d'organisation de formation et d'évaluation, en appliquant la philosophie d'apprentissage s'appuyant sur l'approche par les compétences. Il s'intègre dans une démarche d'amélioration continue de ses pratiques de formateur et participe à l'amélioration de l'action de formation.

Il fait part au RP dans les plus brefs délais de toutes difficultés rencontrées ou propositions d'amélioration. Il doit signer la charte des formateurs qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ L'assistant de formation

Titulaire à minima des compétences d'accompagnateur de proximité (ACCPRO), et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il est désigné par le responsable pédagogique. En charge de l'organisation et de la logistique des actions de formation.

Polyvalent et rigoureux, il assure un lien permanent entre les différents acteurs de la formation : formateurs, stagiaires, responsables pédagogiques, intervenants extérieurs et structures partenaires. Il est souvent le premier interlocuteur, celui qui anticipe, organise, rassure et veille au bon déroulement des sessions.

Il fait part au RP dans les plus brefs délais de toutes difficultés rencontrées ou propositions d'amélioration. Il doit signer la charte des formateurs qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ Le correspondant formation du CIS

Titulaire de préférence des compétences de formateur accompagnateur (FORACC), ou à minima de celles d'accompagnateur de proximité (ACCPRO), et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, le correspondant formation du CIS soutient le chef de centre dans le suivi de la formation au sein du CIS.

Il anime et coordonne l'équipe d'accompagnateurs de proximité du centre en assurant la parfaite application de la philosophie d'apprentissage s'appuyant sur l'approche par les compétences.

Il assure le suivi individuel des agents du CIS dans le domaine de la formation.

Il est chargé de l'organisation des FMPA et des tutorats du CIS en lien avec les accompagnateurs de proximité.

Il s'intègre dans une démarche d'amélioration continue des actions de formation du CIS.

Au sein des sections de JSP

Au regard du fort taux d'intégration des jeunes sapeurs-pompiers (JSP) au sein des différentes unités opérationnelles, le SDIS 32 a choisi de soutenir la commission JSP de l'union départementale dans l'organisation des formations des JSP et notamment au travers de la formation des encadrants. Une convention définit les conditions de fonctionnement entre les deux entités.

➤ Le responsable pédagogique départemental JSP

Titulaire de la formation de responsable pédagogique JSP, et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il est désigné conjointement par le directeur départemental du SIS et le Président de l'union départementale.

Il développe, anime et coordonne les dispositifs des acteurs de la formation des JSP. Il est en charge de collaborer avec les instances régionales et nationales ainsi que les organismes extérieurs pour harmoniser les pratiques de formation. Il est en charge de promouvoir la culture de la formation des JSP auprès des différents acteurs du SDIS.

Il s'assure du maintien dans l'activité et du développement des compétences des responsables pédagogiques JSP et animateurs JSP en établissant la liste annuelle d'aptitude.

Il organise les parcours de formation JSP, les modalités d'évaluations et le BNJSP en lien avec les responsables pédagogique JSP, le président de la commission JSP de l'union départementale, et le chef du service formation.

Il anime le comité pédagogique départemental JSP présidé par le Directeur départemental ou se représentant.

➤ Le responsable de section JSP

Titulaire de la formation de responsable pédagogique JSP, et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il assure, en sus de son activité d'animateur, le suivi administratif, pédagogique et logistique d'une section de JSP.

Il met en œuvre le règlement interne d'organisation de formation et d'évaluation (RIOFE) de la formation et du brevet de JSP.

Il participe aux FMPA responsables pédagogique et anime les FMPA des animateurs JSP.

Il rend compte au Président de la commission JSP de l'union départementale ainsi qu'au responsable pédagogique départemental.

Il doit signer la charte des animateurs JSP qui figure dans le livret des annexes du présent règlement.

➤ L'animateur JSP

Titulaire de la formation Animateur JSP, et référencé comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, il assure l'animation de la section dont il a la charge sous l'autorité du Responsable pédagogique de la section, et ce dans le respect le plus strict des consignes et protocoles édictés par le comité pédagogique JSP et/ou la commission JSP de l'union départementale.

Son parcours de formation lui permet d'obtenir les compétences d'accompagnateur de proximité.

Dans le cadre de la protection de l'enfance, l'animateur JSP doit présenter annuellement le bulletin numéro 3 de son casier judiciaire au service des ressources humaines.

Dans le cadre de la protection de l'enfance, le service des ressources humaines procède à la vérification du bulletin numéro 2 du casier judiciaire de l'animateur.

En cas de condamnation incompatible avec la fonction d'animateur JSP, ce dernier ne pourra être référencé sur la liste annuelle d'aptitude.

Il doit signer les chartes des animateurs JSP et la charte des formateurs qui figurent dans le livret des annexes du présent règlement.

4.2. Le plan départemental de formation

Le plan est un outil à disposition de chaque agent, qu'il soit SPV, SPP ou PATS afin de leur permettre de construire un parcours professionnel dans le respect des droits et obligations en matière de formation. Il rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'établissement.

L'objectif est de réaliser l'adéquation des besoins (SDACR, COTRRIM, RO, projet d'établissement) avec les compétences existantes afin de déterminer les emplois et les compétences à développer.

Il peut être annuel ou pluriannuel.

Le GEEC recense l'année N pour les années N+1, N+2 et N+3 l'ensemble des besoins de formation selon :

- Les effectifs de référence des CIS et des spécialités opérationnelles,
- Les nécessités de formation de professionnalisation des PATS (Voir le livret des annexes). Ces besoins seront établis sur la base de l'offre de formation du CNFPT transmise aux groupements.
- Une offre de formation définie par le GEEC en fonction d'enjeux déterminés dans le projet d'établissement ainsi que selon les besoins identifiés par les managers au sein de leur service.

Ce recensement permettra de définir des objectifs de formation. Chaque objectif fera apparaître les écarts avec ce qui est « souhaité » et se traduira en volume de formations à planifier sur chaque année durant la période de validité du plan.

L'arbitrage général est donné en fonction des objectifs définis par les documents structurants du SDIS.

4.2.1. Instances de validation du Plan départemental de formation

Avant d'être présenté en CASDIS, le plan est présenté pour avis au Comité Social Territorial (CST) et pour information à la Commission Administrative Technique du Service d'Incendie et de Secours (CATSIS) ainsi qu'au Comité Consultatif Départemental des SPV (CCDSPV).

4.2.2. Contenu du plan départemental de formation

Le plan précise et définit l'ensemble des actions de formation (voir partie II) :

- Intégration / initiale
- Professionnalisation
- Perfectionnement
- Préparation aux concours et examens professionnels
- Formation de sécurité
- Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Le plan prévoit également les modalités de prise en compte de la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ainsi que des formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Les outils nécessaires à l'alimentation du plan de formation sont notamment la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois / activités et des compétences (ainsi que les comptes rendu de l'entretien professionnel).

4.3. Les modalités d'organisation et de suivi des formations

4.3.1. Lieux et modalités d'organisation de la formation

Plusieurs situations possibles :

- Formation en présentiel. Elle se déroule dans une salle de formation en présence d'un formateur. Si la salle de formation se situe hors de la résidence administrative du stagiaire, ce dernier devra faire établir un ordre de mission par l'autorité territoriale et se munir de sa convocation pour se rendre sur le lieu de formation.
- Formation à distance. Elle se déroule au sein de la collectivité et nécessite l'usage d'outils numériques (courriel professionnel, poste informatique connecté à internet). La collectivité détermine les durées et les conditions qui permettent à l'agent de participer aux temps de formation sur son lieu de travail ou sur un lieu défini, en accord avec l'autorité territoriale.
- Formation hybride (ou mixte). Elle résulte de la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance.

4.3.2. Obligations de l'agent en formation

La présence en formation est obligatoire.

Tout agent convoqué pour une formation est sous la responsabilité de son employeur qui lui aura préalablement accordé une autorisation d'absence pour suivre cette formation. Une absence non justifiée à une formation équivaut à une absence non justifiée au travail.

Dans l'hypothèse où un agent ne peut assister de façon partielle ou totale à une formation, il doit obligatoirement en informer le plus rapidement possible, le centre de formation auprès duquel il est inscrit ainsi que son employeur en lui fournissant les justificatifs.

A l'exception des formations statutaires obligatoires, c'est l'agent qui est acteur du processus complet de sa formation. Ainsi, il doit :

- Emettre le vœu de suivre une formation précise ;
- S'y inscrire en suivant les modalités prévues par son employeur en lui ayant préalablement demandé l'autorisation ;
- Demander, le cas échéant, à bénéficier d'un des congés énoncés ci-dessus ou demander la mobilisation de son CPF ;
- Conserver l'ensemble des documents issus des échanges avec le centre de formation ;
- Conserver son attestation de présence et en communiquer une copie à son employeur ;
- Enregistrer, s'il le souhaite, sa formation dans son livret individuel de formation.

4.3.3. Les procédures à respecter avant la formation

- [Phase d'expression des souhaits individuels de formation sur N+1](#)

Le calendrier annuel des formations est élaboré sur la base du plan départemental de formation.

Dès la publication du calendrier annuel des formations, chaque agent procède à ses demandes d'inscription en respectant les dates limites de dépôts de candidatures (*procédures d'inscription en annexe*).

- [Phase d'arbitrage des demandes individuelles de formation](#)

La phase d'arbitrage s'effectue en 2 temps.

Dans un premier temps, une planification annuelle des formations est organisée chaque année, en fin d'année, pour le 1^{er} semestre de l'année N+1.

Ce processus organisationnel est conçu de manière à :

- Assurer une meilleure lisibilité pour les agents ainsi que pour les chefs de centre / service sur les périodes de formation à prévoir ;
- Permettre à quelques sapeurs-pompiers volontaires ayant de la disponibilité de dernière minute de pouvoir s'inscrire à la participation ou bien à l'encadrement d'une formation.

Les groupements territoriaux en lien avec les chefs de centre de leurs secteurs priorisent les candidatures selon le nombre de places attribuées sur la formation. En cas de litige, le service formation / sport prendra une décision définitive.

4.3.4. Les procédures à respecter pendant la demande d'inscription

- [Phase de respect des délais de convocation](#)

Concernant les stages qui sont inscrits au calendrier de formation, les convocations sont adressées aux agents avec copie au chef de centre au plus tard un mois avant la date de début du stage de façon dématérialisée via l'application MOON SP.

Pour les stages organisés par d'autres organismes de formation (CNFPT, ENSOSP, ECASC etc.), les convocations sont généralement directement adressées à l'agent avant le début du stage, parfois avec demande d'accusé de réception. En cas de changement des modalités de formation (changement de lieu, report de date etc.), l'agent doit informer le service formation / sport de ses intentions (maintien en formation, annulation...).

Lorsqu'un agent n'est pas retenu sur une formation, (soit par manque de prérequis, soit parce qu'il est en liste d'attente), ce dernier doit reformuler une demande via la voie hiérarchique.

- Conditions d'annulation d'une formation

En fonction des données contenues dans le RIOFE, une formation peut être annulée par le chef du service formation/ sport, pour les motifs suivants :

- Nombre insuffisant de stagiaires à la date d'établissement des convocations (1 mois avant) ou selon le plan de sobriété indiqué par la direction,
- Si des désistements sont opérés après convocation, la formation est maintenue. Néanmoins, par soucis pédagogique, si les effectifs sont trop faibles, la formation peut exceptionnellement être annulée,
- Nombre de formateurs insuffisant pour encadrer la session,
- Situation opérationnelle exceptionnelle,
- Conditions sanitaires ou climatiques exceptionnelles.

- Phase de préparation logistique et financière de la formation

Le service formation / sport, en liaison avec les référents techniques de spécialités, assure la gestion financière de toutes les demandes d'inscription aux stages ainsi que la gestion logistique des stages internes en lien avec les référents de la formation des groupements territoriaux.

4.3.5. Les procédures à respecter après la formation

- Phase d'établissement de l'attestation de stage

Les attestations de formation et les diplômes sont édités par l'organisme de formation puis adressés à chaque agent sous-couvert de la voie hiérarchique dès que la commission d'attribution s'est tenue. Des attestations de suivi formation peuvent être établies sur demande expresse de l'agent via son chef de centre.

Aussi, tout document édité par un organisme de formation autre que celui du SDIS, doit être communiqué au service formation-sport.

Une copie dématérialisée des diplômes et attestations est archivée dans le dossier individuel de l'agent par le service formation-sport.

Pour rappel, les diplômes et les attestations délivrés ont une valeur permanente. Aucun duplicata ne sera établi. Il appartient aux chefs de centre de remettre en main propre ces derniers aux agents.

- Phase de mise à jour du livret individuel de formation

Le livret individuel de formation permet à chaque agent d'identifier et de faire attester ses compétences, ses qualifications et ses aptitudes professionnelles acquises soit par la formation obligatoire ou facultative, soit du fait de ses expériences professionnelles, afin de favoriser sa mobilité interne et externe.

Tout agent dispose dans le logiciel métier d'un livret individuel de formation qui retrace les formations et les bilans de compétences dont il a bénéficié ainsi que les emplois tenus. Conformément à l'article n°3 du décret n° 2008-830 du 22 août 2008, il lui appartient de le faire compléter s'il le souhaite et s'il constate un manque en apportant la preuve de son titre, diplôme ou attestation au service formation-sport.

Pour tous les personnels du SDIS, le GEEC tient à jour cette base de données, actualisée en fonction des actions suivies dans le cadre :

- Des formations obligatoires,
- Du compte personnel d'activité,
- De formation de maintien et perfectionnement des acquis,
- De la validation des acquis de l'expérience,
- Du bilan de compétences,
- De journées d'information, séminaires, conférences, colloques, etc.

Pour les fonctionnaires territoriaux (PATS et SPP) un livret, mis à jour par l'agent, est également disponible auprès du CNFPT, en version papier et/ou dématérialisée.

- Phase de retour d'expérience

3 niveaux d'évaluation peuvent être sollicités en vue d'améliorer la qualité de la formation :

- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (Cf livret n°2),
- Évaluation à froid : quelques mois après le retour du stage, le service formation peut solliciter un retour d'expérience écrit ou verbal auprès des agents du service ou du centre sur les capacités acquises pendant le stage,
- Évaluation stratégique : en tant que de besoin, il peut être demandé au supérieur hiérarchique direct d'évaluer l'adéquation des compétences acquises et celles attendues en situation professionnelle correspondante.

- Phase d'indemnisation

Le SPV se voit verser des indemnités pour le temps passé en formation, sauf si la convention « SDIS / employeur » prévoit la subrogation. Le niveau d'indemnisation en fonction du grade est fixé dans le règlement des indemnisations des SPV.

En cas de nécessité d'indemnisation de frais de déplacement, de restauration et/ou d'hébergement (décision du CASDIS), l'agent remplit le formulaire correspondant et l'adresse au groupement achats-finances avec les pièces nécessaires.

Les formateurs qui encadrent la FMPA des centres de secours peuvent être indemnisés au-delà du plafond annuel déterminé dans le règlement des indemnisations.

- Phase d'archivage des dossiers de stage

La durée d'utilité administrative des dossiers de stage (le programme, la feuille d'émargement des stagiaires et formateurs, les grilles d'évaluation et le procès-verbal du jury) est fixée à 10 années.

Au-delà, les documents sont triés avant destruction ou conservation selon les modalités définies dans l'instruction interministérielle DPACI/RES/2005/19 du 31 décembre 2005 relative à l'archivage des documents produits par les SDIS.

5. Les dispositifs de dispenses de formation

5.1. Les enjeux d'une dispense de formation

Un agent peut tenir un emploi ou exercer une activité, soit après avoir suivi et validé la formation correspondant à l'emploi ou à l'activité, soit après un processus de dispense de formation.

La dispense de formation permet de prendre en compte des compétences ou des expériences déjà acquises en vue d'obtenir une attestation de formation, un titre ou un diplôme. Elle consiste en une réduction partielle ou totale de périodes de formation nécessaires pour l'obtention d'une attestation, d'un titre ou d'un diplôme.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) et la reconnaissance des attestations, titres et diplômes (RATD) constituent la dispense de formation et sont au centre de la validation et de la reconnaissance des titres et compétences professionnelles de la formation tout au long de la vie.

La VAE et la RATD ont pour objectif d'éviter des formations longues, inutiles et coûteuses, alors même que certains agents ont, par leur expérience, acquis les compétences et aptitudes nécessaires à l'occupation de certains emplois ou à la détention des titres exigés.

La demande de dispense de formation s'effectue sur la base d'une démarche individuelle faite par le candidat qui constitue un dossier. Charge à lui de l'étayer de tous les documents probants et utiles permettant de renseigner la commission compétente, en vue de l'aider dans les décisions à prendre.

Les livrets types de demande de dispense de formation sont élaborés par l'organisme de formation délivrant la certification.

La dispense de formation est accordée par bloc de compétences. Elle est accordée par une commission dont la composition est la même que pour la commission d'attribution qui se réunit à l'issue d'une formation (voir dans chaque référentiel national d'évaluation de chaque emploi opérationnel ou d'encadrement).

Il existe donc 2 types de dispenses de formation :

- Celle accordée au regard de l'expérience acquise,
- Celle accordée au regard des attestations, titres et diplômes détenus.

5.2. Les candidats concernés par la dispense de formation

Les SPP, SPV ou PATS en activité peuvent, compte tenu de leurs qualifications antérieures, être dispensés de suivre les formations correspondant à des compétences déjà acquises.

Pour l'application de cette mesure, ils peuvent demander à bénéficier de la procédure de dispense de formation correspondante. Ces demandes sont examinées par la commission compétente.

5.2.1. Les sapeurs-pompiers professionnels et les PATS

• Recrutement après concours

Les candidats titulaires de qualifications antérieures, peuvent demander à bénéficier de la reconnaissance de leur expérience ou de leurs attestations, titres et diplômes en vue d'être dispensés de tout ou partie des formations correspondantes.

• Recrutement par voie de détachement

Les fonctionnaires et les militaires appartenant à un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A, B ou C ou de niveau équivalent, peuvent être détachés dans le cadre d'emplois des sapeurs-pompiers, sous réserve qu'ils exercent des fonctions de même nature. Compte tenu de leurs qualifications, ils peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant aux qualifications déjà acquises.

• Nomination à un emploi supérieur

Les fonctionnaires devant occuper un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications acquises, peuvent demander à bénéficier d'une dispense de formation correspondant au nouvel emploi.

5.2.2. Les sapeurs-pompiers volontaires

• Engagement

Les candidats à l'un des grades de la hiérarchie des SPV peuvent demander à bénéficier de la procédure de dispense de formation correspondante. Pour cela ils doivent soit avoir exercé préalablement des missions correspondantes à celles du grade pour lequel ils souscrivent un engagement, soit justifier d'une qualification admise en équivalence à l'un des titres ou des attestations ou des diplômes exigés.

- [Nomination à un emploi supérieur](#)

Les SPV devant occuper un emploi ou une partie des activités d'un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications antérieures, peuvent demander à bénéficier de la dispense de formation correspondant à leur nouvel emploi ou à leurs nouvelles activités.

5.3. Les procédures à suivre

Le candidat doit être informé par le GEEC sur un certain nombre d'éléments avant d'entamer toute démarche de dispense de formation.

Dans tous les cas, le candidat doit remplir un Livret ou un formulaire qui fixe précisément la demande. Celui-ci permet au jury de vérifier la pertinence de l'emploi ou activité visé au regard de l'expérience professionnelle et extra professionnelle du candidat ou des titres détenus.

Pour la dispense de formation accordée au regard des attestations, titres et diplômes détenus par le candidat, la commission statue immédiatement.

Pour la dispense de formation accordée au regard de l'expérience acquise par le candidat, la commission statue en deux temps à partir du dossier constitué par le candidat :

- Une phase de recevabilité pour vérifier la conformité de la demande (conditions d'accès à la formation respectée / durée d'expérience qui requiert une durée minimale d'activité de 1607h, exercée de façon continue ou non, hors période de formation)
- Une phase de validation consiste à statuer sur la demande.

La commission de dispense de formation peut décider soit :

- La validation totale,
- La validation partielle des blocs de compétences visés,
- Le rejet du dossier,
- Ou alors sursoit à décision dans l'attente des résultats d'une évaluation des compétences sur une mise en situation professionnelle ou d'un entretien avec le jury.

Les commissions de dispense de formation ne se réunissent que de manière ponctuelle, à raison de deux ou trois fois par an à l'occasion d'autres instances programmées. Aussi il est nécessaire pour le candidat de planifier sa demande pour pouvoir être en mesure de la soumettre au GEEC au moins 30 jours avant la date prévue de la commission afin d'étudier le dossier.

La procédure de dispense de formation délivrée au sein du SDIS 32 est explicitée dans le livret des annexes du présent règlement.

6. L'ingénierie de formation

6.1. L'Approche Par les Compétences (APC)

Il s'agit d'une véritable philosophie d'apprentissage permettant à chaque personne de résoudre des problèmes auxquels elle est confrontée tous les jours.

Toute action est précédée d'une réflexion. Cette réflexion, et quelle que soit sa durée, se déroule en trois étapes :

- Observer : la personne utilise ses sens,
- Analyser : la personne émet des hypothèses en raisonnant à partir de ses observations, de son savoir, son vécu professionnel et personnel,
- Décider : la personne choisit parmi les hypothèses et décide d'une action.

Le résultat de cette réflexion est l'action. Cette partie visible et observable est appelée la performance. La partie cognitive (processus intellectuel) est non observable, c'est la compétence.

La formation pour adultes a pour objectif de développer les compétences des apprenants dans les différents domaines d'activités dans lesquels ils seront amenés à évoluer.

La compétence est donc la manière d'atteindre la performance. Il s'agit d'une combinaison des ressources cognitives, des connaissances, des habiletés, des attitudes et émotions, qui permet à une personne d'agir et d'atteindre une performance en situation professionnelle et en autonomie. On conjugue donc les connaissances et habiletés, aux processus intellectuels qui conduiront à l'action réalisée dans l'environnement professionnel.

Depuis de nombreuses années, il existe au sein des systèmes éducatifs, une tentative de remise en question des pratiques d'enseignement du XIXème siècle. Fondés sur des programmes préconstruits et des valeurs nationales d'égalité, les enseignements sont centrés sur les apprentissages des matières. La formation professionnelle s'est construite sur les concepts et préceptes de l'enseignement, c'est la raison pour laquelle nous retrouvons dans les cursus de formation des programmes centrés sur les savoirs dont nous pensons que chaque personne doit ou devrait posséder pour exercer le travail.

L'approche par les compétences se différencie de l'éducation par la finalité qui est l'exercice d'un métier en autonomie et avec efficacité, et son fondement qui est l'analyse du travail. On passe donc d'une logique déductive (qu'est-ce que je dois savoir pour faire ?) à une logique inductive (qu'est-ce que je dois faire ?).

L'APC est adaptée à la formation professionnelle. En effet, elle permet :

- D'augmenter l'efficacité de chaque personne en développant des compétences individuelles par l'individualisation des apprentissages,
- D'augmenter l'efficacité collective en favorisant la création et le développement des compétences collectives par la mise en œuvre de stages mixés,
- De mettre les personnes au centre du système de professionnalisation : L'APC se centre sur les personnes en s'intéressant à ce qu'elles savent ou savent déjà faire, ce qui fait disparaître, de fait, les programmes hyper détaillés,
- De former à l'ensemble des missions chaque personne (opérationnelles et fonctionnelles),
- De réduire les écarts de représentation entre ce que les personnes croyaient faire et ce qu'elles font réellement : L'APC favorise le rapprochement entre les Mises en Situation Professionnelle (MSP) et leur future réalité opérationnelle,
- De permettre aux personnes d'apprendre les savoirs uniquement dédiés aux missions,
- De décliner les domaines d'activités : On peut parfaitement concevoir une MSP de secours à personnes imbriquée dans une MSP Incendie donc avec le FPT et non le VSAV comme véhicule,
- De valoriser les personnes : Lorsque les apprenants ont des difficultés techniques, le formateur met en place un Atelier Pédagogique Personnalisé (APP), qui a pour but d'élever les niveaux de savoirs et savoir-faire des apprenants,
- Désenclaver les formations « réglementaires » : L'APC favorise le suivi pré et post action de formation des personnes.

6.2. Les principes d'ingénierie de formation

Le référentiel interne d'organisation de formation et d'évaluation (RIOFE) reprend l'ensemble des compétences issues de l'analyse du travail et des activités. La conception du parcours de formation est réalisée par un concepteur de formation désigné comme tel sur la liste annuelle d'aptitude, sous la responsabilité du bureau d'ingénierie pédagogique et conception des parcours de formation.

Ce parcours multimodal est vu comme un continuum entre la phase de diagnostic, la phase de formation et la phase de perfectionnement.

6.2.1. La phase de diagnostic

La phase de diagnostic des compétences de l'apprenant peut être réalisée en amont ou le premier jour de la formation par l'équipe pédagogique.

Dans le cadre de la formation initiale, la notion de diagnostic peut ne pas s'appliquer. Il est alors indispensable de construire des APP qui favorisent le développement rapide des connaissances et habiletés, qui permettront aux stagiaires de construire, par la suite, des compétences.

La phase de diagnostic est toujours supervisée par un formateur-accompagnateur et peut se faire en présentiel dans les unités opérationnelles, au service formation / sport ou en FOAD.

6.2.2. La phase de formation

Les équipes pédagogiques doivent créer des parcours le plus individualisés possible centrés sur une mixité de techniques pédagogiques.

Cependant, les mises en situations professionnelles (MSP) doivent représenter la plus grande part du temps pédagogique. Ces dernières permettent de diagnostiquer l'acquisition ou non des compétences et d'identifier les besoins dans sa progression personnelle. Le temps restant est consacré à la mise en œuvre d'ateliers pédagogiques personnalisés (APP) si besoin.

6.2.3. La phase de perfectionnement

Par définition, la compétence est une mobilisation en situation d'un ensemble d'habiletés, d'attitudes et de connaissances afin de réaliser des activités.

Aussi, l'acquisition de compétences ne se limite pas à la seule phase de formation. La phase de formation doit permettre à l'apprenant d'acquérir le socle minimal de compétence défini dans le RIOFE de la formation pour exercer une activité.

L'apprenant doit poursuivre sa professionnalisation au sein de son unité opérationnelle. Pour ce faire, il sera accompagné par un accompagnateur de proximité pour poursuivre cette phase de perfectionnement au travers d'un tutorat, de manœuvres, de débriefings...

6.3. L'architecture documentaire

Les référentiels appelés référentiels d'emplois, activités et de compétences (REAC), référentiels nationaux d'activités et de compétences (RNAC) et référentiels nationaux d'évaluation (RNE) sont des documents de portée nationale. Ces documents sont des outils métier.

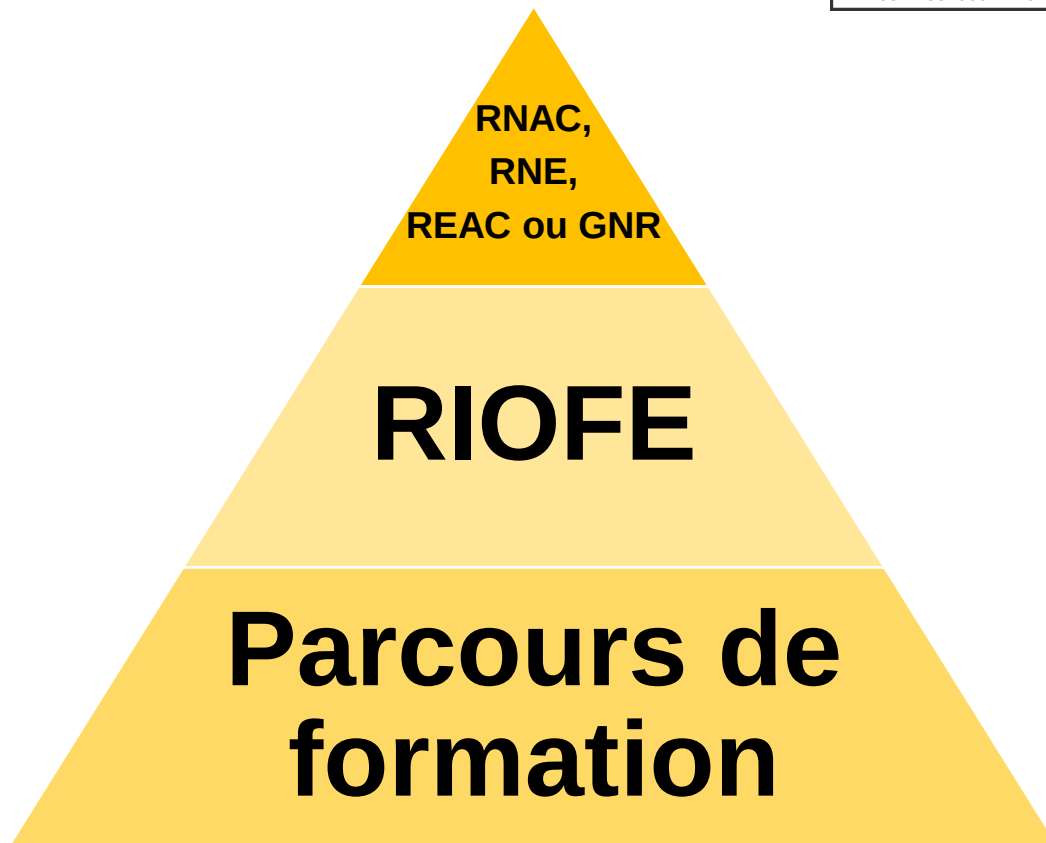
Le référentiel interne d'organisation de formation et d'évaluation (RIOFE) est un document de portée départementale déclinant les RNAC et RNE.

En partant sur la base du cadre national, l'objectif d'élaboration des RIOFE est double :

- Construire des parcours de formation s'adaptant à l'organisation et aux enjeux locaux (formation centralisée en centre de formation, déconcentrée ou décentralisée dans les groupements ou les CIS, risques particuliers ...) et aux outils pédagogiques (simulateur feu, simulation virtuelle, formation ouverte à distance, Serious game ...).
- Construire des évaluations permettant de certifier l'acquisition des compétences tout en s'adaptant aux modalités de formation mises en œuvre.

Ces RIOFE permettent la mise en œuvre des parcours de formation conçue par le SDIS afin que les apprenants puissent acquérir le socle minimal de compétence pour tenir l'emploi idoine.

Le schéma ci-dessous illustre l'architecture documentaire du système de formation. Cette pyramide documentaire sera à la disposition de l'équipe pédagogique sous forme dématérialisée.



Ces documents seront référencés les uns par rapport aux autres pour permettre à l'équipe pédagogique de conduire la formation avec le plus de cohérence possible.

6.4. Les parcours de formation

6.4.1. Parcours de formation de tronc commun SPP non officier (hors SDS)

Le cursus de formation du SPP non officier comprend des formations obligatoires à la tenue des emplois opérationnels et d'encadrement liés au grade de l'agent :

➤ [Les formations d'intégration](#)

Grade	Formation		Détail emploi
Caporal	FI équipier SPP	Module lutte contre l'incendie Module secours d'urgence aux personnes, dont le secours routier Module protection des personnes, des biens et de l'environnement Module culture professionnelle	Équipier toutes missions
Sergent	FAE chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SPP	-	Chef d'agrès VSAV Chef d'agrès VTU Chef d'agrès SR Chef d'agrès MEA

➤ Les formations de professionnalisation (FP) liées à l'avancement de grade

Grade	Formation		Détail emploi
Caporal avec 2 ans d'ancienneté	FP chef d'équipe SPP	-	Chef d'équipe
Adjudant	FP chef d'agrès tout engin SPP	-	Chef d'agrès tout engin

➤ Les formations de professionnalisation (FP) liées à l'affectation sur un poste à responsabilité

Grade	Formation		Détail emploi
Adjudant nommé SOG	FP sous-officier de garde SPP	-	Sous-officier de garde

➤ Les formations de perfectionnement et notamment les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Les obligations de FMPA liées aux emplois sont disponibles dans le catalogue du plan de formation.

6.4.2. Parcours de formation de tronc commun SPP officier (hors SDS)

Le cursus de formation du SPP officier comprend des formations obligatoires à la tenue des emplois opérationnels et d'encadrement liés au grade de l'agent :

➤ Les formations d'intégration

Grade	Formation		Détail emploi
Lieutenant 2 ^{ème} classe	FI lieutenant 2 ^{ème} classe	Module officier de garde	Officier de garde
Lieutenant 1 ^{ère} classe	FI lieutenant 1 ^{ère} classe	Module officier de garde	Officier de garde
		Module officier d'encadrement	Officier d'encadrement
	FAE lieutenant 1 ^{ère} classe	Module officier d'encadrement	Officier d'encadrement
Capitaine	FI capitaine SPP	Module officier de garde	Officier de garde
		Module officier d'encadrement	Officier d'encadrement
		Module manager des risques de la Sécurité Civile	Manager des risques de la Sécurité Civile

➤ Les formations de professionnalisation (FP) liées à l'avancement de grade

Grade	Formation	
Lieutenant 1 ^{ère} classe	FP lieutenant 1 ^{ère} classe	Module officier d'encadrement

➤ Les formations de professionnalisation (FP) liées à l'affectation sur un poste à responsabilité

Grade	Formation	
Lieutenant 2 ^{ème} classe	FP lieutenant 2 ^{ème} classe	Module chef de groupe
Lieutenant 2 ^{ème} classe nommé chef de centre	FP chef de centre	Formation de chef de centre
Lieutenant 1 ^{ère} classe	FP lieutenant 1 ^{ère} classe	Module chef de groupe
Lieutenant 1 ^{ère} classe nommé chef de centre	FP chef de centre	Formation de chef de centre
Capitaine	FP capitaine SPP	Module chef de groupe Module chef de colonne
Capitaine nommé chef de centre	FP chef de centre	Formation de chef de centre
Commandant	FP commandant SPP	Formation de chef de site
Commandant nommé chef de groupement	FP chef de groupement	Formation de chef de groupement

➤ Les formations de perfectionnement et notamment les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Les obligations de FMPA liées aux emplois sont disponibles dans le catalogue du plan de formation.

6.4.3. Parcours de formation de tronc commun SPV non officier (hors SDS)

Conformément à l'article Article R723-21 du code de la Sécurité Intérieure, les sapeurs-pompiers volontaires reçoivent après leur nomination, une formation définie dans ce règlement.

Le cursus de formation du SPV non officier comprend des formations obligatoires à la tenue des activités opérationnelles puis d'encadrement liées au grade de l'agent et l'armement de son centre de secours :

➤ Les formations initiales

Grade	Formation	Détail activité	
Sapeur 2 ^{ème} classe	FI Module transverse	Équipier prompt-secours	Équipier toutes missions
	FI équipier SUAP	Équipier VSAV	
	FI équipier PPBE	Équipier VTU	
	FI équipier SR	Équipier MSR*	
	FI équipier INC	Équipier INC	

*en fonction de l'armement du CIS

Toutefois, comme le prévoit la circulaire NOR : INTE1921745C relative au dispositif d'engagement différencié de sapeurs-pompiers volontaires au sein des services d'incendie et de secours, le parcours de formation peut être différencié par emplois (SUAP, PPBE, INC, SR) et en fonction du grade.

➤ Les formations continues et de perfectionnement

- Formations de perfectionnement (FP) liées à l'avancement de grade

Grade	Formation	Détail activité
Caporal	FP chef d'équipe SPV	Chef d'équipe
Sergent	FP chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine du SUAP SPV	Chef d'agrès VSAV
	FP chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine de la PPBE SPV	Chef d'agrès VTU
	FP chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine du SR SPV	Chef d'agrès MSR*
	FP chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine de l'INC avec un MEA SPV	Chef d'agrès MEA*
Adjudant	FAA chef d'agrès tout engin SPV	Chef d'agrès FPT

*en fonction de l'armement du CIS

Toutefois, comme le prévoit la circulaire NOR : INTE1921745C relative au dispositif d'engagement différencié de sapeurs-pompiers volontaires au sein des services d'incendie et de secours, le parcours de formation peut être différencié par emplois (SUAP, PPBE, INC, SR) et en fonction du grade.

La formation de perfectionnement de caporal portant uniquement sur le domaine de lutte contre les incendies, les SPV bénéficiant d'un engagement différencié sur les domaines d'activité de SSUAP et de la protection des personnes, des biens et de l'environnement, ne sont pas soumis à une obligation de formation pour l'avancement de grade de sergent.

- Formations de perfectionnement (FP) liées à l'affectation sur un poste à responsabilité

Grade	Formation	Détail activité
Sous-officier	FP de sous-officier de garde SPV	Sous-officier de garde

- Formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Ce cursus peut comprendre également, à la demande de l'agent, des formations de perfectionnement. Ces dernières sont accessibles dès que l'agent est titulaire des formations obligatoires de son grade.

Le détail du parcours de formation est disponible dans le livret 2 du présent règlement et permet d'envisager des parcours adaptés en fonction des activités opérationnelles définies et de l'armement du CIS d'affectation.

Les obligations de FMPA de ces activités sont également disponibles dans le catalogue du plan de formation.

6.4.4. Parcours de formation de tronc commun SPV officier (hors SDS)

Conformément à l'article Article R723-21 du code de la Sécurité Intérieure, les sapeurs-pompiers volontaires reçoivent après leur nomination, une formation définie dans ce règlement.

Le cursus de formation du SPV officier comprend des formations obligatoires à la tenue des activités opérationnelles et d'encadrement liées au grade de l'agent :

➤ Les formations initiales pour un premier engagement

Grade	Formation	Détail activité
Lieutenant adjoint ou chef de centre	FP officier d'encadrement	Officier d'encadrement
Capitaine	FP officier d'encadrement	Officier d'encadrement

➤ Les formations continues et de perfectionnement

- Formations de perfectionnement (FP) liées à l'avancement de grade

Grade	Formation	Détail activité
Lieutenant adjoint ou chef de centre	FP officier d'encadrement	Officier d'encadrement

- Formations de perfectionnement (FP) liées à l'affectation sur un poste à responsabilité

Grade	Formation	Détail activité
Lieutenant	FP chef de groupe	Chef de groupe
Capitaine	FP chef de colonne	Chef de colonne

- Formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA)

Ce cursus peut comprendre également, à la demande de l'agent, des formations de perfectionnement. Ces dernières sont accessibles dès que l'agent est titulaire des formations obligatoires de son grade. Le détail du parcours de formation ainsi que les obligations de FMPA de ces activités sont disponibles dans le livret 2 du présent règlement.

6.4.5. Parcours de formation de tronc commun des SPV de la SDS

La formation initiale et d'adaptation doit être réalisée au cours des 3 premières années qui suivent leur recrutement.

Les modules communs aux 4 professions portent sur la connaissance de la sécurité civile et le secourisme. Les modules spécifiques pour les médecins et infirmiers sont ciblés sur l'urgence et la santé publique, le risque chimique, technologique et la toxicologie pour les pharmaciens, la gestion opérationnelle pour les vétérinaires.

Le parcours précise les unités de valeur regroupées en modules nécessaires pour exercer une nouvelle activité opérationnelle et/ou de management.

		Formation	Activité	
Mutualisé inter-SDIS	FI SPV	FISPV de la SDS Module commun Médecin, infirmier, vétérinaire, expert	Module transverse	Infirmier PISU
			Equipier SSUAP	Infirmier PISU
			Module culture OPS et positionnement de l'officier santé	Infirmier PISU
			VAE	
		Infirmier SPV	Module PSU	Infirmier PISU
		Médecin / infirmier SPV	SSO	SSO
			PHTLS	
ENSOSP	Brevet	Médecin / infirmier SPV	DIU SSSM module urgence	
			DIU SSSM santé publique santé au travail	
		Pharmacien SPV	DIU 3SM module pharmacien	
		Vétérinaire SPV	Module vétérinaire	
		Infirmier SPV	Infirmier coordinateur des moyens sanitaires	Rens Med au PC officier santé
		Médecin SPV	Formation interministérielle des directeurs des secours médicaux	DSM
		Psychologues / infirmiers	Soutien psychologique des SP	

6.4.6. Parcours de formation de spécialités

En complément des formations dites de tronc commun, les sapeurs-pompiers peuvent avoir accès à des formations de spécialités.

Elles sont de deux types :

- Domaine opérationnel :
 - Lutte contre le risque chimique et biologique (équipe RCH)
 - Lutte contre le risque radiologique (équipe RAD)
 - Secours subaquatique (équipe SAL)
 - Sauvetage aquatique (équipe SAV)
 - Urban Search and Rescue (équipe USAR)
 - Equipe animalière
 - Lutte contre les feux de forêts (équipe FDF)
 - Système d'information et de communication (SIC)
 - Drone
 - Photographie opérationnelle
 - Cynotechnie

- Domaine technique ou logistique :
 - Conduite (équipe COD)
 - Encadrement des activités physiques (EAP)
 - Formation et développement des compétences (FDC)
 - Prévention (PRV) et recherche des causes et circonstances d'incendie (RCCI)
 - Prévention (PRV)
 - Photographe

Chacune de ces spécialités fait l'objet de référentiels et/ou guides nationaux de référence qui délimitent les champs d'action, mais également les processus de formation et de FMPPA.

6.4.7. Parcours de formation d'adaptation aux risques locaux

En complément des formations dites de tronc commun et de spécialité, les sapeurs-pompiers peuvent avoir accès à des formations d'adaptation aux risques locaux.

Il existe 2 domaines d'activité sur le département qui font appel à ce type de formation :

- Le groupe de recherche d'extraction et de sauvetage (GRES) en situation de tuerie de masse,
- Les télé-pilotes de drones.

Chacune de ces équipes fait l'objet de référentiels interne d'activités et de compétences qui délimitent les champs d'action, mais également les processus de formation et de FMPPA.

6.5. La plateforme APIS

La plateforme APIS est une plateforme accessible depuis un poste informatique, smartphone ou tablette. Les fonctionnalités principales de la plateforme sont :

- Suivre les parcours FOAD dans le cursus de formation départementale,
- Rendre accessible les documents départementaux et nationaux (GDO, GTO, doctrines, recommandations),
- Animer un groupe de travail,
- Se perfectionner dans des formations à distance nationales,
- Se préparer à un concours (SPP et PATS).

Le détail des fonctionnalités, les rôles (concepteur, chef CI, stagiaire, ...) et l'architecture, sont détaillés dans la notice d'utilisation APIS en annexe dans le livret 2.

7. Règles applicables à l'agent en qualité de stagiaire lors des formations

7.1. Le périmètre de la formation

Il existe des dispositifs de formation (CPF, plan de formation...) et des dispositifs d'orientation (bilan de compétences, VAE...) favorisant la formation tout au long de la vie.

Sont donc intégrées aux dispositifs de formation et inscrites au livret individuel de formation les actions suivantes :

- Toutes les actions de formation liées aux formations obligatoires (formations initiale / d'intégration, de professionnalisation, continue et de perfectionnement) ;
- Toutes les actions de formation inscrites au plan de formation et au CPF : elles visent à assurer l'acquisition de capacités pratiques, de connaissances et d'attitudes requises pour occuper un emploi ou exercer un cadre d'activité, pour favoriser la mobilité, pour accompagner la mise en œuvre d'un projet de service, ou d'un projet professionnel individuel... ;
- Les formations à distance : elles concernent, entre autres, les préparations aux concours et aux examens professionnels de la fonction publique, la formation de tronc commun des sapeurs-pompiers... ;
- Les FMPPA pour les sapeurs-pompiers.

Peuvent être intégrées aux dispositifs de formation sous condition (sur demande de l'agent et lorsque ce dernier intervient en tant qu'acteur), les actions suivantes :

- Les journées d'information sur un thème d'actualité, relatives notamment à de nouvelles dispositions réglementaires, dispensées en intra ou au sein d'un organisme de formation et dont les éléments de connaissance sont susceptibles d'être traités et communiqués en interne, en retour ;
- Les séminaires dispensés auprès d'un ou plusieurs agents, en intra ou hors établissement ;
- Les conférences, qui sont des séances de formation, consistant à recevoir des informations sur un problème ou un domaine, puis à échanger des vues sur des problèmes pertinents ;
- Les colloques : il s'agit de réunions organisées entre spécialistes sur des questions à visée professionnelle (apprentissage ou perfectionnement d'acquis). Les thèmes abordés dans les colloques ayant un lien étroit avec les fonctions exercées seront mentionnés au livret individuel de formation.

7.2. L'accès aux formations

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale. La formation est donc subordonnée aux nécessités de service, aux orientations du plan de formation, ainsi qu'aux disponibilités budgétaires.

7.2.1. Conditions d'inscription

7.2.1.1. Pour les formations dispensées en interne

Les inscriptions des stagiaires aux sessions de stages se font via l'application MOON SP qui alimente de fait le logiciel métier FORSYS. Toute candidature non formalisée dans le logiciel métier ne sera pas traitée et le stagiaire ne sera pas convoqué en formation.

La procédure d'inscription est explicitée dans le livret 2 du présent règlement.

7.2.1.2. Pour les formations dispensées au CNFPT

Les demandes individuelles de formation sont prises en compte au fil de l'année ou sur une période définie de recensement par l'autorité territoriale, notamment dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation. Cet entretien est aussi l'occasion pour l'agent et le chef de service de porter une appréciation sur la formation reçue l'année précédente et sur celles à prévoir.

La demande de formation est soumise à l'avis de l'autorité territoriale.

Si la demande fait l'objet d'un avis défavorable, celui-ci devra être motivé et communiqué par écrit à l'agent. Suite à deux refus de l'autorité territoriale pour une même formation, l'agent peut saisir la Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire, pour avis.

Une fois acceptée par la hiérarchie, l'agent formalise sa demande soit, en envoyant un mail au correspondant formation du SDIS relayée par l'autorité territoriale, soit en s'inscrivant directement sur le site du CNFPT par le biais du module de préinscription. Il est impératif de préciser dans quel cadre la formation est sollicitée (formation de professionnalisation, de perfectionnement, préparation concours ou examen) et si le CPF est utilisé pour cette action de formation.

7.2.1.3. Pour les préparations aux concours et examens professionnels

Le Bureau Suivi Administratif et Financier des Formations est chargé d'informer les agents du SDIS des préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.

7.2.2. Choix des stagiaires

➤ SPV

Niveau de validation 1 : Chef de centre via MOONSP.

Niveau de validation 2 : Chef de groupement avec priorisation des stagiaires en tenant compte des besoins des CIS via le logiciel WEBFOR.

Niveau de validation 3 : Service formation via le logiciel FORSYS.

A défaut de validation d'une demande de formation, cette demande ne pourra être traitée.

Si plusieurs stagiaires du même centre sont inscrits sur la même session, à défaut d'ordre de priorité formulé par le chef de centre, la demande sera traitée par le chef de groupement.

➤ SPP

Niveau de validation 1 : Chef de service.

Niveau de validation 2 : Chef de groupement en tenant compte des besoins de service.

Niveau de validation 3 : Service formation via le logiciel FORSYS.

➤ PATS

Niveau de validation 1 : Chef de service.

Niveau de validation 2 : Chef de groupement en tenant compte des besoins de service.

Niveau de validation 3 : Service formation via le logiciel FORSYS.

Une fois que les agents sont inscrits et priorisés par le correspondant formation, ceux-ci sont in fine validés par le responsable du CNFPT territorialement compétent.

7.2.3. Conditions d'accès à la session

Afin de débiter sa formation présentielle, chaque apprenant devra remplir les conditions suivantes :

- Etre apte médicalement au 1er jour de la formation présentielle,
- Avoir complété l'ensemble des pré-requis du RIOFE y compris la FOAD,
- Avoir été convoqué à la session ou à minima inscrit dans le logiciel métier et validé en niveau 3.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs de ces conditions, l'apprenant ne pourra pas être accepté en formation présentielle. Ces conditions doivent être vérifiées en début de session par le responsable pédagogique. En cas de non acceptation d'un apprenant, le RP devra en informer le GEEC dans les plus brefs délais.

7.3. Décompte horaire et versement d'indemnités

7.3.1. Pour les PATS et les SPP

• Décompte horaire

Les SPP sont placés en service hors rang lorsqu'ils participent aux formations sur leur temps de travail. Dans ce cadre, pour les SPP comme les PATS, le décompte horaire est de 8h00 par jour pour les stagiaires et 10h00 pour les formateurs. Pour les formations extra-départementales, ce volume est porté à 10h00 pour les stagiaires et 12h00 pour les formateurs.

• Point spécifique pour les SPP

Sur autorisation du chef de centre ou de service, un SPP peut être autorisé à suivre, sur son temps de repos et hors repos de sécurité, une action de formation sous statut de SPV si la compétence acquise a vocation à être exercée au sein du centre d'incendie et de secours où il est SPV.

7.3.2. Pour les SPV

Le SPV en formation bénéficie de la couverture juridique et sociale liée à son activité.

- [Décompte horaire](#)

Les volumes horaires des formations sont fixés par le chef du GEEC selon les volumes horaires arrêtés par les dispositions nationales et départementales. Pour les formations organisées au sein du SDIS, les volumes horaires sont arrêtés dans chaque règlement interne d'organisation, de formation et d'évaluation (RIOFE).

Dans ce cadre, le décompte horaire est de 8h00 par jour pour les stagiaires et 10h00 pour les formateurs. Pour les formations extra-départementales, ce volume est porté à 10h00 pour les stagiaires et 12h00 pour les formateurs.

- [Indemnisation](#)

Le temps passé en formation est indemnisé selon le taux fixé par délibération du conseil d'administration (voir RI article II.149 Indemnités pour formation).

		Indemnisation	
Qualité	Taux applicable	Formation Intra départementale	Formation Extra départementale
Stagiaire	100%	8h00 à 100%	10h00 à 100%
Formateur	120%	10h00 à 100%	12h00 à 100%
Aide formateur	100%	8h00 à 100%	10h00 à 100%

Concernant les formations de permis (C, permis bateau), considérant le bénéfice personnel résultant de ces dernières, les stagiaires ne sont pas indemnisés.

7.4. Les déplacements

Pour tout déplacement pour se rendre en formation à l'extérieur du département, un ordre de mission précisant le type de VL attribué et son numéro d'immatriculation sera établi.

7.4.1. Cas des formations hors CNFPT

- [Utilisation des véhicules de service](#)

Afin de se rendre en formation, l'agent privilégie le covoiturage que ce soit dans le département ou hors département.

Lorsque la formation se déroule dans le département, sur la base de la liste des stagiaires figurant sur la convocation, le groupement peut organiser le covoiturage de ses agents pour se rendre en formation.

Si l'agent est seul, il peut utiliser un vecteur de son CIS pour se rendre à une formation avec l'accord de son chef de centre.

- [Utilisation du véhicule personnel](#)

Sous réserve des possibilités de l'établissement, un véhicule est mis à disposition de l'intéressé pour se rendre en formation.

A défaut, l'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par le supérieur hiérarchique, qui justifiera de l'indisponibilité des véhicules de service en vue de la mise en œuvre de la procédure de remboursement des frais.

Pour être remboursé de ces frais, l'agent doit compléter et signer un état de frais de déplacement (voir livret des annexes) et le retourner avec les pièces demandées.

- [Transport en commun](#)

L'agent peut demander à effectuer son déplacement en train, bus ou avion ; le mode de déplacement le moins onéreux étant recherché en priorité.

7.4.2. Cas des formations CNFPT

➤ [Formations catalogue \(INTER\) et en UNION de collectivités](#)

Le CNFPT prend en charge les frais selon la réglementation en vigueur :



MES REMBOURSEMENTS DE FRAIS QUAND JE VIENS EN FORMATION

TRANSPORT		TRAJET < 20 km A/R	TRAJET > 20 km A/R
Le trajet est calculé sur "Via Michelin" entre VILLE de résidence administrative et VILLE du centre de formation Option "trajet le plus court"			
	AUTO SOLO	✗	✓ à partir du 21ème km 0,20cts/km
	TRANSPORT EN COMMUN	✗	✓ à partir du 1er km 0,25 cts/km
	CO-VOITURAGE	✗	✓ à partir du 1er km 0,25 cts/km
	Pour les agents RQTH	✓	✓ à partir du 1er km 0,20 cts/km

HEBERGEMENT		NUITEE + PETIT DEJEUNER SUR PRESENTATION JUSTIFICATIF
TRAJET < 140 KM A/R	✗	
TRAJET > 140 km A/R	✓	à partir du 1er jour de formation
TRAJET > 300 km A/R	✓	à partir de la veille

RESTAURATION		SANS JUSTIFICATIF
	14 €	

Pour les déplacements effectués avec un véhicule de service, aucun remboursement ne sera pris en charge.

➤ Journées d'actualité, séminaires et autres actions dites "évènementielles"

Le CNFPT ne prend en charge que la restauration du midi à hauteur de 14€ (tarif actualisable en fonction de l'évolution de la réglementation).

Lorsque de telles actions sont organisées hors de sa résidence administrative ou familiale l'agent concerné peut bénéficier d'une prise en charge totale ou partielle de ses frais par sa collectivité employeur (déplacement, hébergement), selon les termes de la délibération de l'assemblée délibérante.

➤ Préparations aux concours et examens professionnels

Pas de prise en charge par CNFPT.

L'agent appelé à se déplacer aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel, hors de sa résidence administrative ou familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un concours par année civile.

En fonction des disponibilités, l'agent peut solliciter un véhicule de service pour ce déplacement. Le Directeur départemental validera cette demande après avis de la voie hiérarchique.

L'agent bénéficie à ce titre d'un jour de congé pour le jour des épreuves du concours. L'agent doit toutefois produire la convocation au concours ou à l'examen professionnel ainsi que l'attestation de présence.

Toutefois, en cas d'engagement « massif » de nombreux agents sur un même concours, l'autorité peut prendre la décision de ne pas prendre en charge les frais compte tenu des contraintes financières induites.

➤ Formations INTRA

Pas de prise en charge par CNFPT.

Pour les formations INTRA organisées directement au sein de la collectivité dans laquelle travaille l'agent, il n'est pas prévu de remboursement des frais de déplacement ou d'hébergement. Néanmoins, la collectivité assure la prise en charge des frais pour le déjeuner sur le lieu de restauration retenu par le service.

7.4.3. Les formations obligatoires réalisées par un autre organisme que le CNFPT

Lorsqu'un agent suit une formation organisée par un autre prestataire que le CNFPT et que celle-ci se déroule hors de sa résidence administrative ou familiale, les frais (déplacement, restauration, hébergement) sont pris en charge par la collectivité de l'agent (Cf. RI du SDIS).

7.4.4. Cas des formations ENSOSP

Au regard de l'éloignement des sites de l'ENSOSP (Aix-en-Provence, Paris), pour Aix-en-Provence, l'usage du véhicule de service est privilégié. Pour Paris, l'usage des transports en commun est recommandé.

7.4.5. Cas des formations ECASC

Au regard de l'éloignement des sites de l'ECASC (Gardanne, Florac, ...), l'usage du véhicule de service est privilégié.

7.5. Les frais d'hébergement, de restauration et frais annexes

Pour bénéficier du versement de ces indemnités forfaitaires, l'agent doit être en dehors de sa résidence administrative et familiale durant les plages horaires suivantes :

- de 11h à 14h, pour le déjeuner.
- de 18h à 21h, pour le dîner.
- de 00h à 05h, pour une nuitée (nuit + petit déjeuner)

Les frais d'hébergement et de restauration peuvent être pris en charge pour la nuitée précédant le 1er jour de formation, le passage des examens et concours de la fonction publique à l'exception des sessions organisées à moins de 100 km de la résidence administrative.

Tout dépassement du remboursement forfaitaire est à la charge de l'agent.

7.5.1. Hébergement

Pour les stagiaires majeurs issus des CIS situés à plus de 30 km du lieu de formation et qui en font la demande, un couchage peut être organisé au sein du SDIS ou d'un autre CIS, avec prise en charge du repas du soir et du petit déjeuner.

Hors département, l'hébergement est pris en charge par le service. En fonction des formations, l'agent peut être amené à procéder lui-même à la réservation et avancer ainsi les frais d'hébergement. L'indemnisation se fera conformément aux taux en vigueur fixé par délibération du conseil d'administration, sur présentation des justificatifs et renseignement d'un état de frais de déplacement temporaire.

7.5.2. Restauration

A titre indicatif, le décompte des titres restaurant est systématiquement déduit lorsque les frais de restauration sont pris en charge par le service pour les SPP et les PATS.

Le SDIS prend en charge les repas des stagiaires et de l'équipe pédagogique pour le repas du midi uniquement.

Le petit déjeuner et repas du soir sont pris en charge uniquement lorsqu'un hébergement est rendu nécessaire.

Si l'agent doit avancer les frais de repas, notamment lors de formations extra départementales, l'indemnisation se fera conformément au taux en vigueur sur présentation des justificatifs et renseignement d'un état de frais de déplacement temporaire.

7.5.3. Frais annexe

Les frais de service régulier de transport public (bus, métro, RER), parking et péage sont remboursés sur présentation de justificatifs.

7.6. La convention de formation pour les sapeurs-pompiers volontaires

Une convention de formation peut être établie entre le SDIS et l'employeur du SPV qui se rend en formation sur son temps de travail. Celle-ci donne droit à autorisation d'absence du sapeur-pompier dans son entreprise ou sa collectivité.

En cas d'application du principe de subrogation, l'employeur perçoit, en lieu et place du SPV, les indemnités horaires de celui-ci en cas de maintien de sa rémunération et des avantages y afférents (et dans la limite de ceux-ci) durant son absence pendant le temps de travail effectif.

- [Les organismes de formation hors CNFPT \(ECASC, autres SDIS etc.\)](#)

Les demandes individuelles doivent être intégrées à la préparation du budget de l'exercice suivant, et donc transmises au GEEC avant la rédaction des orientations budgétaires ou du budget supplémentaire.

7.7. La position des agents

Pour les agents (titulaires et contractuels) à temps complet ou à temps non-complet ou partiel, le temps de préformation est compté conformément au règlement du temps de travail du SDIS 32.

Une préparation en FOAD peut être proposée par l'organisme de formation. La participation à une formation ouverte à distance ou téléenseignement relève d'un investissement personnel de l'agent et n'est pas récupérable ni comptabilisée sur le temps de travail.

7.7.1. Statut de l'agent en formation

L'agent en formation est en position d'activité que ce soit lors d'une formation en présentiel ou à distance. Les formations se déroulent durant le temps de service. Toutefois, certaines formations non obligatoires peuvent, d'un accord entre l'agent et l'autorité territoriale, se tenir hors du temps de travail.

L'agent en formation conserve l'intégralité de son traitement à l'exception du Congé de formation professionnelle où la règle est énoncée dans la partie Congé de Formation Professionnelle. S'agissant du CPF, la rémunération est conditionnée au nombre d'heures mobilisées dans le respect des plafonds (voir la partie CPF).

Le temps de trajet n'est pas pris en compte.

La formation dispensée durant le temps de travail ne donne pas lieu à récupération.

- [Cas des agents à temps non complet ou à temps partiel :](#)

Exemple : Un agent à temps non complet ayant une obligation de travail de 2 jours par semaine, est amené à suivre sa formation d'intégration du lundi au vendredi. Il devra récupérer 3 jours.

L'agent qui suit, à son initiative et avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de travail, continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents de travail. Durant ces jours de formation, l'agent n'est pas rémunéré et les heures ne pourront pas être récupérées.

- [Cas particulier des agents en congé pour indisponibilité physique \(Congé "maladie"\) :](#)

Pendant un congé pour indisponibilité physique (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé d'invalidité temporaire imputable au service), en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle, un agent public peut bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences, à sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable (article L.822-30 du code général de la fonction publique).

Pour les agents IRCANTEC soumis au régime général de la sécurité sociale, l'accord de la CPAM doit être également sollicité (article L.323-3-1 du code de la sécurité sociale).

8. Règles applicables à l'agent en qualité d'acteur de formation

8.1. Le formateur pour le compte du SDIS 32

Peuvent faire acte de candidature, tous les agents, quels que soient leurs statuts, qui remplissent les conditions de grade, de formation et/ou de compétences techniques nécessaires à l'animation de la séquence visée.

Tout agent ayant suivi une formation de formateur s'engage à s'investir dans cette activité conformément aux obligations définies dans la charte du formateur (annexe du livret 2).

L'annexe relative aux FMPA de spécialités définit les seuils minimums d'engagement des formateurs. Des intervenants extérieurs ou des organismes de formations extérieurs peuvent être chargés de l'animation de séquences pédagogiques.

8.1.1. Participer à l'encadrement d'une session de formation

Les agents désireux de participer à l'encadrement d'une formation doivent faire acte de candidature via le concepteur ou auprès de l'officier formation de son groupement. Dans ce cadre, ils précisent :

- Les périodes d'encadrement : souhait d'assurer l'animation d'une formation, d'un module ou d'une séquence de formation ;
- Position administrative sur laquelle ils souhaitent réaliser l'action de formation dans le respect des règles sur le temps de travail en vigueur dans l'établissement.

8.1.2. Le choix de l'équipe pédagogique

Le concepteur de formation en charge de l'action désigne les responsables pédagogiques (RP) des différentes sessions. Après avis du concepteur de formation, le RP choisit les autres membres de l'équipe pédagogique parmi les agents inscrits disponibles et dans le respect du taux d'encadrement défini dans le RIOFE ou le guide national de référence.

Après validation par le chef de centre ou N+1, le GEEC procédera à la validation et à l'envoi de la convocation électronique. Aucun formateur ne pourra intervenir dans une session si celui-ci n'est pas inscrit et validé par le GEEC dans le logiciel métier.

8.2. Cas particulier des formateurs réguliers du SDIS 32

Les CIS mixtes fournissent au SDIS un temps d'activité de formateur important. Afin de cibler cette sollicitation sur un nombre plus réduit de formateurs et par conséquent de moins impacter les potentiels opérationnels journaliers, 2 SPP peuvent avoir une affectation mixte en CIS et au service formation/sport.

Les volumes horaires de cette activité se répartissent de la manière suivante :

- 766.5 heures en CIS
- 766.5 heures (Ce volume horaire comprend le volume horaire de FMPA que les agents ont à réaliser pour maintenir l'exercice des emplois détenus) réparties sur l'année de janvier à décembre au service formation / sport sur des fonctions de gestionnaire formation.

8.3. Le formateur pour le compte d'un organisme extérieur

Tout agent permanent souhaitant assurer des prestations occasionnelles de formation au profit d'organismes extérieurs est soumis aux règles régissant le cumul d'emploi public avec une activité privée ou publique.

L'agent doit justifier d'une demande d'autorisation d'activité accessoire d'enseignement et de cumul de rémunération de la part de l'autorité territoriale. Cette demande d'autorisation doit être adressée au DDSIS au moins 15 jours avant le début de l'activité envisagée.

Les actions de formation réalisées pour le compte du SDIS 32 au profit d'un organisme de formation ou autre, et ne donnant pas lieu à rétribution de l'agent par cet autre organisme, n'entrent pas dans le champ d'application des dispositions suivantes. L'agent est placé en position de service.

Le volume maximum octroyé à l'exercice d'une activité accessoire et la procédure idoine sont définis dans le règlement du temps de travail du SDIS.

8.3.1. Formations au profit d'un organisme public

Toute action pour le compte d'un organisme public doit s'effectuer sur un temps personnel non travaillé. L'action ne donne droit à aucun moyen de la collectivité en indemnités horaires, repas ou moyen de déplacement.

L'ensemble des frais de déplacement et restauration reste à la charge de l'organisme de formation ou de l'agent.

Toutefois, le DDSIS peut, sur demande écrite de l'intéressé, autoriser un agent à participer à une action en tant que formateur sur son temps de travail dans les conditions suivantes :

- Accord préalable de son chef de centre ou de service pour la période de la formation,
- Participation limitée à 40h (1 semaine de 5 jours) par an,
- L'organisme bénéficiaire doit établir une convention avec le SDIS 32 pour le reversement au SDIS des indemnités qui auraient été versées à l'agent s'il avait participé sur son temps de repos.
- Une participation complémentaire de 40h maximum dans l'année peut être autorisée à titre exceptionnel par le DDSIS.

Pour les prestations en qualité de membre de jury, cette action peut être prise en compte sur le temps de travail dans le cadre d'un ordre de mission si un candidat du SDIS 32 participe à la formation concernée. Dans tout autre cas, les règles définies en tant que formateur s'appliquent.

Dans le cadre de participation pour l'ENSOSP, l'ECASC ou le CNFPT, l'agent est autorisé à porter la tenue de sapeurs-pompiers.

8.3.2. Formations au profit d'un organisme privé

Les prestations de formation au profit d'organismes privés sont réalisées uniquement sur le temps de repos.

Aucun véhicule de service n'est mis à disposition de l'agent et l'ensemble des frais de déplacement et restauration est à la charge de l'agent. Le port de la tenue est d'ordre général non autorisé.

8.4. La formation au brevet des JSP

8.4.1. Relation entre l'UDSP et le SDIS

Une convention relative aux conditions de fonctionnement entre le SDIS 32 et l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers (UDSP32) définit les relations entre les deux entités ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

L'objectif est de former les JSP conformément aux textes réglementaires et aux dispositions propres au SDIS 32.

La formation des JSP doit permettre à ces jeunes, après validation du brevet de JSP, d'être rapidement opérationnels dès incorporation en qualité de SPV une fois les formations complémentaires validées.

Le règlement départemental de la commission des JSP (RDJSP) cadre l'organisation générale de la formation des JSP. Le RIOFE de la formation et du brevet de JSP détaille les chronogrammes de chaque cycle.

Le comité pédagogique départemental des jeunes sapeurs-pompiers est notamment chargé d'assurer la continuité pédagogique dans l'organisation de la formation et des modalités d'évaluation.

Animé par le responsable pédagogique départemental JSP, il est présidé par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant et est composé des membres suivants :

- Le président l'UDSP ou son représentant ;
- Le médecin-chef ou son représentant ;
- Le président de la commission départementale JSP au sein de l'union départementale ;
- Le responsable pédagogique départementale JSP
- Le chef du GEEC ou son représentant ;
- Un ou plusieurs responsables de section de jeunes sapeurs-pompiers ;
- Un ou plusieurs animateurs de jeunes sapeurs-pompiers ;
- Un ou plusieurs sapeurs-pompiers titulaires à minima du niveau 2 de la formation d'encadrement des activités physiques.

Le comité pédagogique départemental peut s'adjoindre, en tant que de besoin, le concours de toute personne dont la compétence s'avérerait utile à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

8.4.2. La formation des animateurs JSP

La formation est découpée en trois modules :

- Un tronc commun (10h),
- Une partie pédagogie (14h de formation + période de tutorat),
- Une partie éducation physique et sportive (16h).

Le suivi des trois modules permet d'obtenir le diplôme d'animateur JSP qui permet de dispenser à la fois le contenu pédagogique et le sport. Il est également possible de ne dispenser que le sport, ou la partie pédagogique.

Suivant le choix, deux diplômes sont accessibles : animateur des activités physiques et sportives ou certificat de formateur JSP.

Pour se préparer au mieux à la formation d'animateur, il est conseillé d'expérimenter cette activité en étant tout d'abord aide-animateur.

8.4.3. Les parcours de formation

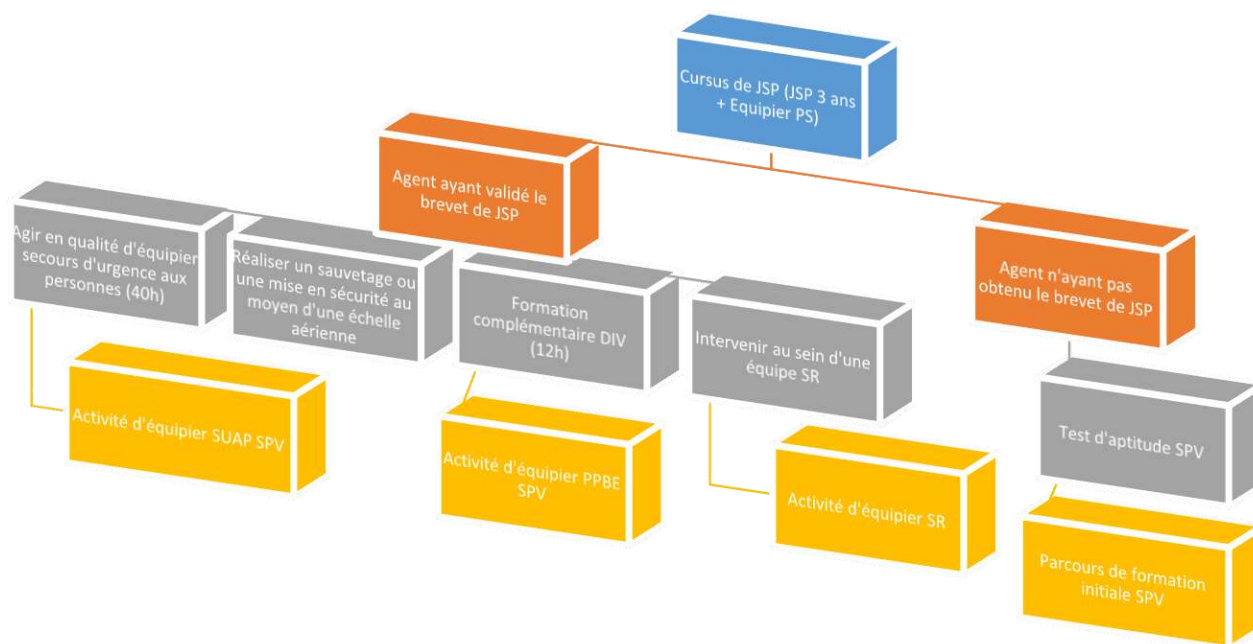
• Parcours de formation au brevet de JSP

Le cursus de formation du JSP se répartit sur 3 années et est sanctionné par les épreuves du brevet national de JSP. Les enseignements sont conformes à l'arrêté du 03 décembre 2021 relatif à la formation et au brevet de jeune sapeur-pompier et de jeune marin-pompier ainsi qu'aux référentiels nationaux.

Ces enseignements sont dispensés par des agents formés issus de la filière des acteurs des sections de JSP.

Toute personne intervenant de manière ponctuelle non titulaire des compétences d'animateur JSP doit être accompagnée par l'un des animateurs inscrit sur la liste annuelle d'aptitude.

- Parcours de formation d'un équipier SPV titulaire du brevet JSP



Ce parcours de formation permet de rendre rapidement opérationnel dès incorporation en qualité de SPV un jeune issu d'une section de JSP.

Les blocs de compétences ou compétences désignés ci-après ont pour objectif de combler les écarts de compétences entre les contenus de la formation de JSP et les contenus de la formation d'équipier SPV.

9. Liste des acronymes

ACCPRO : Accompagnateur de Proximité

APC : Approche Par les Compétences

APIS : Apprentissage Partage Incendie et Secours

APP : Atelier Pédagogique Personnalisé

CASDIS : Conseil d'Administration du SDIS

CATSIS : Commission Administrative et Technique du Service d'Incendie et de Secours

CCDSPV : Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires

CEC : Compte d'Engagement Citoyen

CHS : Comité d'Hygiène et Sécurité

CIS : Centre d'Incendie et de Secours

CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale

COD : Conduite

COFOR : Concepteur de Formation

COTRRIM : COntat Territorial de Réponse aux Risques et aux effets des Menaces

CPA : Compte Personnel d'Activité

CPF : Compte Personnel de Formation

CREP : Compte-Rendu d'Entretien Professionnel

CST : Comité Social Territorial

DD SIS : Directeur Départemental d'Incendie et de Secours

DIF : Droit Individuel à la Formation

DIU : Diplôme Inter-Universitaire

DSM : Directeur des Secours Médicaux

EAP : Encadrement des Activités Physiques

ECASC : Ecole Chargée d'Application de la Sécurité Civile

ENSOSP : Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers

FARL : Formation d'Adaptation aux Risques Locaux

FDC : Formation et Développement des Compétences

FI : Formation Initiale ou d'Intégration

FMPA : Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis

FOAD : Formation Ouverte A Distance

FORACC : Formateur Accompagnateur

FPT : Fourgon Pompe Tonne

GEEF : Gestion des Effectifs des Emplois et des Formations
GEEC : Groupement des effectifs, des emplois et des compétences
GRES : Groupe d'extraction et de sauvetage
ICP : Indicateurs de la Condition Physique
INC : Incendie
INET : Institut National des Etudes Territoriales
INSET : Institut National Spécialisé des Etudes Territoriales
MEA : Moyen Elévateur Aérien
MSP : Mise en Situation Professionnelle
MSR : Moyen de Secours Routier
PDJSP : Président délégué de la Commission Départementale des Jeunes Sapeurs-pompiers
PATS : Personnel Administratif Techniques et Spécialisés
PDF : Plan Départemental de Formation
PISU : Protocole Infirmier en Soins d'Urgence
PPBE : Protection des Personnes des Biens et de l'Environnement
RATD : Reconnaissance des Attestations Titres et Diplômes
REAC : Référentiels d'Emplois, Activités et de Compétences
RF : Règlement Formation
RIOFE : Règlement Interne d'Organisation de Formation et d'Evaluation
RNAC : Référentiels National d'Activités et de Compétences
RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles
RNE : Référentiels National d'Evaluation
RO : Règlement Opérationnel
RS : Responsable de Stage
RSJSP : Responsable de Section de Jeunes Sapeurs-Pompiers
SDACR : Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SR : Secours Routier
SSO : Soutien Sanitaire Opérationnel
SSSM : Service de Santé et de Secours Médical
SUAP : Secours d'Urgence Aux Personnes

UDSP : Union Départementale des Sapeurs-Pompiers

VAE : Validation des Acquis et de l'Expérience

VSAV : Véhicule de Secours Aux Victimes

VTU : Véhicule Tout Usage

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-016**

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

La publication du décret n°2024-1093 du 3 décembre 2024 modifiant diverses dispositions relatives aux sapeurs-pompiers volontaires, la loi de finances de 2025 et divers aménagements nécessitent des modifications du règlement intérieur du SDIS validé le 13 février 2018 :

- Dans le chapitre organisation du SDIS, section 1.3.2 - Instances consultatives :
 - Page 14

▪ Article I.20 – Conseil de discipline pour les SPV

Le conseil de discipline départemental des sapeurs-pompiers volontaires est composé de huit membres.

Il comprend quatre représentants de l'administration et quatre représentants des sapeurs-pompiers volontaires relevant du corps d'appartenance du sapeur-pompier volontaire dont le dossier est examiné. Un suppléant est désigné pour chaque représentant, dans les mêmes conditions que son titulaire.

Lorsque ce sapeur-pompier volontaire est un officier, un chef de corps ou un chef de centre, le préfet de département ou son représentant siège au conseil de discipline au titre des représentants de l'administration.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation sont définies par l'arrêté du ~~15 juillet 2022~~ **30 décembre 2024** portant organisation du conseil de discipline des sapeurs-pompiers volontaires.

- Dans le chapitre déroulement de carrière, section 2.1.3 - Sapeurs-pompiers volontaires (SPV) :
 - Page 32

▪ Article II.20 - Avancement

Tout SPV peut, dans la limite des places disponibles et sous réserve des dispositions réglementaires ainsi que de sa manière de servir, bénéficier d'un avancement de grade.

La règle retenue, en complément des conditions réglementaires, pour les nominations d'officier SPV est la suivante :

- | | |
|----------------------|---|
| - Lieutenant-colonel | - référent volontariat
- adjoint au chef de groupement |
| - Commandant | - adjoint au chef de groupement
- chef de compagnie
- adjoint au chef de compagnie |
| - Capitaine | - chef de centre en fonction depuis au moins 10 ans *
- officiers de compagnie
- consultant technique départemental |

- Lieutenant
- chef de centre
- adjoint des CS
- adjoints des CIS en fonction depuis au moins 3 ans
- responsable d'équipe de garde pour les CS en fonction depuis au moins 3 ans

Ces avancements sont rendus possibles, sur proposition du responsable hiérarchique, dans le cadre du respect des quotas en vigueur au sein du SDIS du Gers.

*** Cette ancienneté peut, pour les personnels particulièrement méritants et sur proposition du responsable hiérarchique, être ramenée à 5 ans lorsque les intéressés sont atteints par la limite d'âge. Dans ce cas, la promotion a lieu dans l'année d'atteinte de la limite d'âge.**

▪ Page 33

Article II.23.2 - Réintégration d'un SPV suite à une interruption de service – volet formation

Compte tenu des fonctions opérationnelles du SPV concerné, sa réintégration s'effectue dans les conditions suivantes :

Un SPV ayant cessé son activité depuis moins de 5 ans peut être réengagé aux mêmes grade et fonctions à condition d'être à jour des formations de maintien des compétences¹.

Période de suspension < 1 an :

- **Mise à jour des compétences SAP :**

Le SPV, quels que soient son grade et sa fonction, doit suivre le programme annuel de la FMPA secours à personne.

- **Mise à jour des compétences INC :**

Le SPV doit suivre le programme annuel de la FMPA sur les techniques opérationnelles liées à sa fonction.

1 an < Période de suspension < 5 ans :

- **Evaluation des compétences SAP :**

Le SPV, quels que soient son grade et sa fonction, doit se soumettre à une évaluation diagnostique réalisée par un formateur de formateurs en secourisme. Cette évaluation portera à minima sur les bilans médico-secouristes, la réanimation cardio-pulmonaire et l'utilisation du défibrillateur.

Si le SPV est déclaré apte, il pourra effectuer les missions opérationnelles. Dans le cas contraire, il devra suivre un plan d'actions individualisé et le cas échéant refaire tout ou partie de la formation d'équipier SUAP.

En complément, le SPV doit suivre le programme annuel de la FMPA secours à personne.

- **Evaluation des compétences INC :**

Le SPV, du grade de sapeur à sous-officier, doit se soumettre à une évaluation diagnostique réalisée par un formateur GFI ou un formateur reconnu compétent par l'officier formation du groupement territorial.

Le SPV officier doit se soumettre à une évaluation diagnostique réalisée par un formateur référent GOC départemental.

Les évaluations porteront sur les compétences liées à la fonction occupée au moment de la suspension d'engagement.

Ex : un chef de groupe sera évalué sur les compétences de chef de groupe.

Si le SPV est déclaré apte, il pourra effectuer les missions opérationnelles. Dans le cas contraire, il devra suivre un plan d'actions individualisé lui permettant d'acquérir les capacités nécessaires à la tenue de l'emploi opérationnel. Le cas échéant, il devra refaire tout ou partie de la formation.

Cessation d'activité > 5 ans :

Les SPV ayant cessé leur activité depuis 5 ans ou plus peuvent désormais être réengagés au grade ou à l'appellation **qu'ils détenaient au moment** de cette interruption. Il leur faut alors suivre la formation initiale ou de perfectionnement correspondant aux activités opérationnelles exercées ainsi que, le cas échéant, celles ayant donné l'accès à l'exercice de responsabilités fonctionnelles.

Il n'existe pas de limite de durée d'interruption d'engagement pour l'application de ces dispositions.

Ex : Un ancien adjudant peut être réengagé et devra suivre une formation de chef d'agrès tout engin.

▪ Page 35

▪ Article II.26 - Honorariat

Le sapeur-pompier qui a accompli au moins vingt ans d'activité en cette qualité est nommé sapeur-pompier volontaire honoraire dans le grade immédiatement supérieur à celui qu'il détient au moment de sa cessation définitive d'activité (départ en retraite ou radiation pour inaptitude définitive).

Par une décision motivée de l'autorité territoriale, l'honorariat peut être accordé dans le grade détenu pour un motif afférent à la qualité des services rendus.

Il ne peut être accordé dans le cas d'une radiation d'office de l'engagement pour motif disciplinaire suite à décision du conseil de discipline.

En outre, les anciens sous-officiers de SPV chefs de centres peuvent être nommés, dans les mêmes conditions, lieutenant honoraire de SPV.

La nomination d'un SPV à l'honorariat intervient dans un délai maximum de ~~six-douze~~ mois à compter de la date de cessation d'activité.

L'honorariat confère le droit de porter dans les cérémonies publiques et dans les réunions du corps départemental l'uniforme du grade mentionné au premier alinéa.

- Dans le chapitre aptitude physique et médicale, section 2.2.4 – Sapeurs-pompiers professionnels et section 2.2.5 - Sapeurs-pompiers volontaires (SPV) :

▪ Article II.53 - L'aptitude des équipes spécialisées et des colonnes de renfort

Le seuil pour le recrutement et le maintien en activité pour chaque spécialité est défini dans le tableau suivant. Pour ce qui concerne les colonnes de renfort, les personnels doivent avoir une aptitude « toutes missions ».

Spécialité	Niveau départemental		Colonne de renfort
	Recrutement dans la spécialité	Maintien en activité	
FDF 1 à 5	Profil B ou C selon l'âge Ne pas avoir de restriction opérationnelle Luc Léger : palier 5	Profil B ou C selon l'âge Ne pas avoir de restriction opérationnelle Luc Léger : palier 5	Profil B ou C selon l'âge Ne pas avoir de restriction opérationnelle Luc Léger : palier 5
SAL	SIGYCOP : profil A Tests avant admission en préformation puis épreuves en milieu naturel au cours des stages	SIGYCOP : profil B Tests annuels en milieu naturel (<i>épreuve foncière + épreuve technique et d'aisance + épreuve d'assistance</i>)	Idem maintien en activité
SAV	SIGYCOP : profil A Tests en piscine et eaux vives	SIGYCOP : profil B Tests annuels en milieu naturel (<i>épreuve foncière + épreuve de sauvetage</i>)	Idem maintien en activité
Équipier animalier	SIGYCOP : profil B Attestation nage 50 m Luc Léger : palier 5	Luc Léger : palier 5	Profil B quel que soit l'âge dispositions communes
Sauvetage -déblaiement USAR (1, 2)	SIGYCOP : profil B Luc Léger : palier 5 Gainage : 2 mn Pompes : 15 Killy : 2 mn	Profil B ou C selon l'âge Luc Léger : palier 5 Gainage : 2 mn Pompes : 10 Killy : 1 mn 30	Profil B ou C selon l'âge Luc Léger : palier 5 Gainage : 2 mn Pompes : 10 Killy : 1 mn 30

RCH 1 et 2	SIGYCOP : profil B Luc Léger : palier 5 Test d'aptitude au port de la tenue RCH	Pas de restriction d'aptitude Luc Léger : palier 5 Test d'aptitude au port de la tenue RCH	Pas de restriction d'aptitude Luc Léger : palier 5 Test d'aptitude annuel au port de la tenue RCH
RAD 1 et 2	SIGYCOP : profil B Luc Léger : palier 5	Luc léger : palier 5	Luc Léger : palier 5
DEPOL	SIGYCOP : profil B Attestation nage 50 m	Pas de restriction d'aptitude	Pas de restriction d'aptitude Dispositions communes
COD 4	SIGYCOP : profil B Natation : apnée et nage habillée	Pas de restriction d'aptitude	Pas de restriction d'aptitude Dispositions communes
GRES	SIGYCOP : profil B Luc Léger : palier 7 Pompes : 20 Tractions : 7 Gainage : 2 mn Killy : 2 mn Tests psychologiques	SIGYCOP : Profil B Ne pas avoir de restriction opérationnelle Test psychologique annuel Parcours adapté à l'opérationnel spécifique annuel	
Équipe cynotechnique	SIGYCOP : profil B Luc Léger : palier 5 1 heure de marche avec sac à dos (charge = 5 kg) Évolution en terrain accidenté (décombres) Exercice topographique	SIGYCOP : Profil B Luc Léger : palier 5 Tests de Contrôle Opérationnel (T.C.O.)	
Tout sapeur-pompier (dispositions communes)	Tests physiques et d'aptitude opérationnelle	"parcours d'aisance ARI" NB - possibilité d'aptitude restreinte	Pas de restriction d'aptitude et soumis à l'appréciation du chef de centre motivée par la nature des missions à effectuer

- Dans le chapitre formations, section 2.3.2 – Personnels permanents, sous-section 2.3.2.1 SPP

- Page 47 et 48

▪ Article II.72 - Modalités

Les SPP sont placés en service hors rang lorsqu'ils participent aux formations sur leur temps de travail.

Dans ce cadre, le décompte horaire des formations est de 8h00 par jour pour les stagiaires et 10h00 pour les formateurs. Pour les formations extra-départementales ce volume est porté à 10h00 pour les stagiaires et 12h00 pour les formateurs. **Ces modalités ne s'appliquent pas aux SPP affectés à des fonctions de formation (service formation-sport du GEEC, officiers et sous-officiers formation des groupements territoriaux).**

En cas de besoin, les SPP ayant également un statut de volontaire, peuvent participer aux formations sous ce statut.

Article II. 72. 1 - Les formations prises en compte sur temps de travail des personnels en garde

Les formations présentées ci-après font obligatoirement l'objet d'une prise en compte sur temps de travail.

CIS	CTA
Formations initiales (décomptées 35, 39, 40 ou 41h par semaine selon le choix de l'agent en début d'année)	Formations initiales (décomptées 35, 39, 40 ou 41h par semaine selon le choix de l'agent en début d'année)
Formations d'avancement de grade	Formations d'avancement de grade
FMPA SPP	FMPA SPP
Formations obligatoires liées à une activité représentative (FSSSCT...)	Formations obligatoires liées à une activité représentative (FSSSCT...)
Formations syndicales	Formations syndicales
Permis de conduire PL, COD 1	Formations SIC
COD 2 et FMPA COD 2	Formations relatives au SGO
COD 6 et FMPA COD 6	FMPA gestion des appels d'urgence
Formations des spécialités prises en compte dans le cadre du régime indemnitaire de l'agent (dans la limite de 100 heures par an)	Formations des spécialités prises en compte dans le cadre du régime indemnitaire de l'agent (dans la limite de 100 heures par an)

- Dans le chapitre formations, section 2.3.2 – Personnels permanents, sous-section 2.3.2.2 PATS
 - Page 50 (nouvel article)

Article II.74 - Modalités

Les PATS participent aux formations sur leur temps de travail. Dans ce cadre, le décompte horaire des formations est de 8h00 par jour pour les stagiaires et 10h00 pour les formateurs. Pour les formations extra-départementales ce volume est porté à 10h00 pour les stagiaires et 12h00 pour les formateurs. Ces modalités ne s'appliquent pas aux PATS du service formation-sport du GEEC en charge de fonctions de formateur.

- Dans le chapitre rémunération et indemnités, section 2.7.2 – Régime indemnitaire ds SPP
 - Page 76 (modification des termes de la spécialité USAR)

Article II.132 - Indemnité de spécialité

L'indemnité de spécialité a pour objet de prendre en compte les contraintes liées à l'exercice d'une mission opérationnelle particulière ou de reconnaître une qualification spécifique.

Le taux retenu pour chaque niveau de spécialité est présenté dans le tableau ci-après.

DOMAINE	EMPLOI	DIPLÔME	NIVEAU	% INDICE
Unité de sauvetage, d'appui et de recherche	Sauveteur déblayeur	USAR1	1	4
	Chef d'unité	USAR2	2	7
	Chef de section	USAR3	3	10
	Conseiller Technique	USAR3	3	10

- Dans le chapitre rémunération et indemnités, section 2.7.4 - Conditions de maintien du régime indemnitaire en cas d'éloignement temporaire du service
 - Page 91 (modification induite dans la loi de finances pour 2025 qui prévoit une perception par les fonctionnaires de 90% du traitement les trois premiers mois du congé de maladie ordinaire (CMO))

Section 2.7.4 - Conditions de maintien du régime indemnitaire en cas d'éloignement temporaire du service

NATURE DES ABSENCES						
	Les congés	Les arrêts pour maladies			Les arrêts suite à accident de travail	Discipline
		Ordinaires	Longues maladies	Longues durées		
Indemnités de responsabilité	Congés annuels, les ARTT, les congés exceptionnels, les congés syndicaux, les congés maternité, les congés de paternité, les autorisations d'absence, congés de fin de vie					
	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement	Mise à disposition
Indemnités de spécialité	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours			Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
IAT	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
IFTS	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
NBI	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours		Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
Indemnité de feu	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
Indemnité de logement	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement
IFSE	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement à 90% jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue dans les mêmes proportions que le traitement de base	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement jusqu'à 90 jours, au-delà maintenue à 50 %	Indemnité maintenue intégralement	Indemnité maintenue intégralement

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'avis favorable du comité social territorial du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable du comité consultatif départemental des SPV du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;
SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;
CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, ADOPTE la mise à jour du règlement intérieur du SDIS selon les modifications présentées dans le rapport.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,


Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-017**

**DISPOSITIF D'EXPÉRIMENTATION
CHIEN AU BUREAU DU SDIS 32**

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

Dans une démarche d'amélioration continue des conditions de travail et suite à des sollicitations internes, il est proposé de tester la mise en place d'une expérimentation intitulée « Chien au bureau », visant à évaluer les effets positifs de la présence d'un animal sur le lieu de travail.

Ce projet s'inscrit dans une démarche de bien-être au travail, de cohésion d'équipe et de réduction du stress en milieu professionnel.

Il s'agit de mettre en place une phase pilote de six mois au sein du bâtiment de la direction, avec un agent volontaire et son chien.

De nombreuses études et retours d'expériences dans les collectivités (ex : Ville de Suresnes, Mairie de Grenoble, Mairie de Nice, Mairie de Saint-Pierre-lès-Elbeuf...) montrent que la présence d'animaux de compagnie au travail peut entraîner plusieurs bénéfices : amélioration du bien-être, réduction du stress et de l'anxiété, ambiance de travail plus détendue, renforcement de la cohésion, création de liens informels entre collègues, favorise les échanges et l'empathie, stimulation de la motivation, meilleure humeur générale, effet positif sur la fidélisation des collaborateurs, etc.

Pour garantir le bon déroulement de cette expérimentation, un cadre clair et rigoureux a été défini. À cet effet, un règlement intérieur spécifique a été rédigé pour encadrer la présence des chiens au bureau pendant la phase pilote. Ce règlement précise notamment : la validation vétérinaire préalable du chien (attestation de bonne santé, comportement sociable, propreté, vaccinations à jour), la limitation d'accès du chien à certains espaces seulement, excluant notamment les zones sensibles ou les espaces collectifs où cela pourrait poser problème, l'engagement écrit de l'agent volontaire à assurer la surveillance permanente de son chien, à veiller à son hygiène, à prévenir tout comportement inapproprié, et à respecter l'environnement de travail et la mise en place d'un droit de réserve pour les collègues, leur permettant de signaler toute gêne ou contre-indication (allergies, phobies, inconfort) de manière confidentielle et bienveillante.

Ce règlement sera communiqué à l'ensemble des agents concernés en amont de l'expérimentation et pourra être ajusté en fonction des retours d'expérience au cours de la phase pilote.

À l'issue de la période d'essai, un retour d'expérience sera recueilli auprès des collaborateurs du bâtiment concerné afin de mesurer le ressenti global, les éventuelles difficultés rencontrées et les ajustements possibles.

En fonction des résultats, une éventuelle extension du dispositif pourra être envisagée, ou au contraire, l'arrêt du projet si les conditions ne sont pas réunies.

Le projet « Chien au bureau » s'inscrit dans une dynamique innovante de bien-être au travail. En testant cette approche de manière encadrée, sur une durée limitée et dans un périmètre restreint, il vise à évaluer concrètement son impact, tout en restant à l'écoute des retours du personnel.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	15
Voix « contre » :	1 (Mr François RIVIERE, président de la CC Val de Gers)
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'avis favorable du comité social territorial du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;
SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;
CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à la majorité, APPROUVE le dispositif d'expérimentation « chien au bureau » pour une période de 6 mois selon les modalités indiquées dans le rapport et son annexe.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,


Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 20 juin 2025
Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 20 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

REGLEMENT INTÉRIEUR DU DISPOSITIF CHIEN AU BUREAU DU SDIS 32

Le principe :

Il s'agit d'autoriser les agents qui le souhaitent et répondant aux conditions du présent règlement intérieur, à amener leur chien à leur bureau.

Article 1 - Les conditions pour bénéficier du dispositif :

- 1.1 L'accord écrit de tous les collègues partageant le même bureau est requis. Ce document est transmis au chef de service, qui donne son accord.
- 1.2 L'agent bénéficiaire déclare sur l'honneur que son assurance responsabilité civile couvre les incidents causés par son chien.
- 1.3 Le chien concerné doit être sociable et calme. Les chiens de catégorie 1 et 2 sont exclus du dispositif.
- 1.4 **Le chien concerné ne doit causer aucune nuisance (sonore, olfactive...).**
- 1.5 Les jours où le chien est présent dans le bureau, l'affichette « chien au bureau » doit être apposée sur la porte d'entrée du bureau, pour prévenir les éventuels visiteurs.
- 1.6 **L'agent devra transmettre à son N+1 les documents suivants :**
 - La fiche de demande contenant la déclaration sur l'honneur et l'accord des collègues de bureau ;
 - Le règlement intérieur approuvé et signé ;
 - La fiche « Avis Vétérinaire » avec avis positif (ou non observable) pour tous les items.
 - Une photocopie du carnet de vaccinations et du passeport à jour de l'animal domestique (pages identification et vaccinations)
 - Carte I-CAD
 - Facture d'achat ou ordonnance délivrée au nom de l'animal et de l'agent(e), mentionnant les noms déposés des traitements antiparasitaires achetés (vermifuges et antipuces).
- 1.7 **La présence du chien ne doit pas troubler la concentration de son propriétaire ou de ses collègues.** Toutefois, les interactions courtes avec l'animal sont autorisées.

Article 2 – Lieux accessibles aux chiens :

2.1 Seuls, le bureau de l'agent, les parties communes pour y accéder (couloirs, ascenseurs et escaliers) et les sanitaires sont accessibles aux chiens.

2.2 Le chien doit être maintenu en laisse à l'extérieur du bureau.

2.3 Un espace dédié à proximité du bureau du maître doit être identifié avec un coussin ou une serviette pour le bien-être de l'animal, mais aussi pour éviter toute saleté (poils, etc...).

2.4 Une gamelle d'eau propre et changée doit être à la disposition du chien. Elle doit être changée lors de chaque journée de présence du chien.

Article 3 – Hygiène et sécurité :

3.1 Le chien est placé sous l'entière responsabilité du maître, qui maintient une surveillance permanente.

3.2 Si le chien doit être nourri pendant la journée de travail, il devra l'être en une prise. Aucune nourriture ne devra être laissée à disposition.

3.3 Toutes les affaires du chien doivent être rangées en fin de journée et les éventuelles saletés nettoyées par le maître et ce, afin de faciliter le nettoyage des locaux.

3.4 Aucune nourriture ne doit être laissée dans les placards sans être placée dans un récipient fermé hermétiquement.

Article 4 – Les personnels concernés par ce dispositif :

4.1 Les fonctionnaires et agents contractuels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale à savoir :

- les agents titulaires, stagiaires ;
- les agents contractuels de droit public (CDI ou CDD).

4.2 Seuls les agents travaillant en bureau et ne recevant pas de public sont concernés par le dispositif.

Article 5 – Les bâtiments concernés par ce dispositif :

Tous les bâtiments propriétés du SDIS 32, à l'exclusion des locaux du CTA-CODIS.

Article 6 – Fin du dispositif :

Le dispositif prend fin automatiquement si un changement majeur intervient : changement de lieu de travail, changement de chef de service (N+1) ou de collègues de travail dans le même bureau, autre chien amené.

Un nouveau dossier doit alors être complété.

Article 7 - Formalités à accomplir :

Pour pouvoir bénéficier du dispositif, il convient :

- De cocher et signer la mention suivante :

☐ **Je déclare avoir lu attentivement le règlement intérieur du dispositif « Chien au Bureau » et en approuve les termes (cochez la case).**
- De renseigner la demande ci-jointe et la faire compléter par les collègues de bureau concernés et le supérieur hiérarchique.
- D'adresser une copie de cette demande au référent « Chiens au bureau ».

Nom, prénom et
Signature de l'agent

Date de la demande

.....
.....

.....



SDIS
32

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

DEMANDE D'ENGAGEMENT AU DISPOSITIF « CHIEN AU BUREAU »

Nom :

Prénom :

Matricule :

Groupement :

Service :

Personne à contacter en cas d'urgence et apte à récupérer l'animal rapidement (Nom et téléphone) :

.....

Souhaite bénéficier du dispositif « chien au bureau »

Nombre de jours de présence du chien souhaité :

Jours souhaités :

Je déclare sur l'honneur que mon animal :

Nom

Numéro d'identification :

Race :

Âge :

Poids :

n'a jamais fait l'objet :

- D'une procédure de surveillance mordeur
- D'une évaluation comportementale dont le niveau de danger aurait été déterminé supérieur à 1

- N'est pas actuellement sous surveillance sanitaire pour introduction illégale sur le territoire français

Je déclare sur l'honneur également que :

- Ma police d'assurance couvre les éventuels dégâts ou accidents causés par mon chien
- Mon chien est identifié, à jour de ses vaccins et sans parasite.

J'ai demandé l'accord de mes collègues de bureau :

Noms	Prénoms	Avis	Signature

Les collègues peuvent accepter ou refuser. (Période de test de 2 mois avant choix définitif).

Fait à.....Le.....Signature de l'agent.....



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

AVIS DE LA HIÉRARCHIE

Nombre de jour(s) de présence du chien autorisé :

Jour(s) autorisés :

Noms	Prénoms	Avis	Date et Signature

Pour toute demande, vous pouvez vous adresser au référent « Chien au bureau »


**SDIS
32**

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

CERTIFICAT VÉTÉRINAIRE

Dans le but de garantir que le bien-être de l'animal soit assuré durant la journée de travail, éviter les transmissions de maladies ou garantir la propreté des lieux, le SDIS 32 demande aux agent(e)s souhaitant emmener leur chien au travail de faire vérifier l'état de santé de l'animal par un vétérinaire.

Vétérinaire		Détenteur / Détentrice	
Nom / Prénom :		Nom / Prénom :	
N° d'inscription à l'Ordre :			
Adresse :		Adresse :	
Code Postal :		Code Postal :	
Ville :		Ville :	

Animal :

Nom :

Race/type racial :

Identification électronique / tatouage :

N° passeport européen :

Stérilisation (éventuelle) attestée par le Dr :

À la connaissance du vétérinaire, l'animal a-t-il déjà fait l'objet d'une surveillance mordeur ? Oui / Non

L'animal est suivi régulièrement dans notre établissement ? Oui / Non

L'animal est à jour des vaccins obligatoires ? Oui / Non

L'animal présente des problèmes de peau, d'infection parasitaires visible ou des problèmes d'hygiène apparents ? Oui / Non

L'animal présente des caractéristiques morphologiques pouvant potentiellement l'assimiler à un chien de catégorie 1 ou 2 ? Oui / Non

L'animal semble présenter d'autres signes de pathologies physiques ou psychologiques laissant penser que l'état de l'animal est incompatible avec sa présence dans un local professionnel ? Oui / Non

L'animal a montré des signes d'agressivité ou de problème comportemental envers ses congénères ? Oui / Non

Le vétérinaire, rédacteur du présent document, ne peut être tenu pour responsable de faits non constatables au moment de l'examen.

Fait à.....

Le.....

Signature et tampon du vétérinaire

Ce document est établi dans le but d'aider la prise de décision de l'administration concernant l'admission du canidé cité supra au sein du dispositif « chien au bureau » avec comme objectif de participer aux bien-être au travail et animal.

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-018**

PRISE EN CHARGE DE L'ADHÉSION AU SERVICE DE REMPLACEMENT POUR LES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES AGRICULTEURS DU SDIS 32

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

L'exploitant agricole participe activement au maintien et au développement de l'activité économique dans les zones rurales et participe, par son engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire (SPV) à une activité citoyenne.

Le ministère de l'Intérieur et le Service de Remplacement France ont conclu le 28 février 2014 une convention cadre nationale de « démarche de soutien du volontariat chez les sapeurs-pompiers » déclinée au niveau départemental en 2023.

Suite à des travaux menés par les membres du Comité de Soutien du Volontariat en charge de la mise en place des actions issues du Plan pluriannuel de promotion du volontariat 2024-2025-2026, le service Promotion du volontariat a entamé une négociation avec le Service de remplacement pour une éventuelle prise en charge de l'adhésion des SPV du Gers.

La nouvelle convention cadre proposée en annexe a pour but de permettre l'adhésion au Service de remplacement des SPV agriculteurs pendant leur période probatoire (période au cours de laquelle les formations sont les plus nombreuses).

Ce dispositif permet aux SPV agriculteurs nouveaux entrants, pendant 3 ans (période probatoire), de pouvoir prétendre à un remplacement sur leur exploitation agricole dans le cadre de leur formation initiale sans aucun frais d'adhésion au service.

À l'issue de cette période, les SPV pourront toujours accéder au Service de remplacement, mais l'adhésion restera à leur charge.

Le coût prévisionnel annuel pour le SDIS s'élève à 500 €. Il est proposé de valider ce dispositif pour une mise en œuvre à compter du 1^{er} juillet 2025.

Dans ce cadre, le SDIS 32 et le Service de remplacement du Gers prendraient en charge les frais afférents à ce dispositif à parts égales (50% du coût de l'adhésion chacun).

La convention cadre ainsi modifiée annule et remplace celle de 2023.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,

Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'avis favorable du comité consultatif départemental des SPV du SDIS du 26 mai 2025 ;
VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;
SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;
CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, APPROUVE :

- la prise en charge de l'adhésion au service de remplacement pour les sapeurs-pompiers volontaires agriculteurs du SDIS 32 selon les modalités indiquées dans le rapport ;
- la mise à jour de la convention cadre, telle que présentée en annexe.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025
 Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
 et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.



CONVENTION CADRE

RELATIVE À LA « DÉMARCHE DE SOUTIEN À LA POLITIQUE DU VOLONTARIAT CHEZ LES SAPEURS-POMPIERS » ENTRE LE SDIS 32 ET LE SERVICE DE REMPLACEMENT DU GERS

N°

Préambule :

L'exploitant agricole participe activement au maintien et au développement de l'activité économique dans les zones rurales et participe, par son engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire à une activité citoyenne. Il participe, de par son engagement de sapeur-pompier volontaire, à la continuité de la réponse opérationnelle des services d'incendie et de secours, notamment pendant les heures ouvrables.

Le cadre juridique spécifiquement appliqué aux sapeurs-pompiers volontaires est défini par le code de la sécurité intérieure, aux articles L.723-3 à L723-20, qui précise notamment que « l'activité de sapeur-pompier volontaire, qui repose sur le volontariat et le bénévolat, n'est pas exercée à titre professionnel mais dans des conditions qui lui sont propres ». Ainsi, « le code du travail comme le statut de la fonction publique ne lui sont pas applicables, sauf dispositions législatives contraires ».

Le ministre de l'Intérieur et le Service de Remplacement France ont conclu le 28 février 2014 une convention cadre de « démarche de soutien du volontariat chez les sapeurs-pompiers ». Ce document a pour objet de faciliter le suivi par les exploitants agricoles, par ailleurs sapeurs-pompiers volontaires, des activités de formation organisées au sein des services d'incendie et de secours.

Entre les soussignés :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers (SDIS 32), sis Chemin de la Caillaouère - BP 505 - 32 021 AUCH Cedex 9, représenté par Monsieur Bernard GENDRE, Président du Conseil d'Administration, en vertu de la délibération en date du 24 mars 2023, N° CD230324-83J05.

Ci-après désigné “ **SDIS 32** ” d'une part ;

Et :

Le Service de remplacement du Gers, sis Maison de l'Agriculture – Chemin de la Caillaouère – 32000 AUCH représenté par M. Stéphane MINGUET, en qualité de Président,

Ci-après désigné “ **Le Service de remplacement du Gers** ” d'autre part ;

- Vu** le code de la sécurité intérieure,
- Vu** la loi n°96-370 modifiée du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers,
- Vu** la loi n°2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile,
- Vu** le décret 2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,
- Vu** l'arrêté du 6 juin 2013 relatif aux activités pouvant être exercées par les sapeurs-pompiers volontaires,
- Vu** l'arrêté du 8 août 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers volontaires,
- Vu** la convention cadre « démarche de soutien à la politique du volontariat chez les sapeurs-pompiers » entre le ministère de l'Intérieur et le Service de Remplacement France en date du 28 février 2014,

Après qu'il a été exposé ce qui suit :

La pérennisation du volontariat chez les sapeurs-pompiers constitue un enjeu majeur de société, notamment dans les territoires ruraux.

Plusieurs textes ont permis d'améliorer la situation des sapeurs-pompiers volontaires afin de promouvoir le volontariat. Il apparaît néanmoins que de nombreux volontaires éprouvent des difficultés à concilier leurs missions avec les impératifs de la vie professionnelle qui motivent souvent le non renouvellement des engagements.

C'est pourquoi, l'une des pistes pour concilier l'activité professionnelle des exploitants agricoles et leur engagement comme sapeur-pompier volontaire consiste à la mise en œuvre d'un accord cadre visant à faciliter leur disponibilité pour des actions de formation.

L'objectif de la présente convention est de préciser les modalités de la disponibilité pour la formation des exploitants agricoles, par ailleurs sapeurs-pompiers volontaires. Cette convention veille notamment à renforcer la compatibilité entre la disponibilité indispensable au fonctionnement des exploitants agricoles et leur engagement citoyen en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités de la disponibilité pour formation des sapeurs-pompiers volontaires exploitants agricoles afin d'assurer la continuité de leur exploitation pendant leurs périodes de formations nécessaires à leur engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire.

Suite à des travaux menés par les membres du Comité de soutien du volontariat en charge de la mise en place des actions issues du Plan pluriannuel de promotion du volontariat 2024-2025-2026, le service Promotion du volontariat a amorcé les pourparlers avec le Service de remplacement pour une éventuelle prise en charge de l'adhésion des SPV du Gers.

L'objectif principal de cette démarche étant d'encourager les SPV agriculteurs du département à adhérer au Service de remplacement.

La nouvelle convention cadre a pour but d'améliorer la disponibilité pour formation des SPV du département par le biais d'une aide financière.

Les négociations entre le SDIS 32 et le Service de remplacement du Gers ont aboutis à la définition d'une prise en charge à hauteur de 50% du coût de l'adhésion.

Ce dispositif ciblera les SPV agriculteurs nouveaux entrants, ayant 3 ans d'ancienneté maximum, pouvant prétendre à un remplacement sur leur exploitation agricole dans le cadre de leur Formation Initiale.

Article 2 : Adhésion au Service de remplacement et procédure pour prise en charge

Adhésion au Service de remplacement

Tout sapeur-pompier exploitant agricole devra être adhérent au Service de remplacement gersois pour pouvoir bénéficier de la présente convention.

Chaque demande de Service de remplacement devra être effectuée par la transmission d'une *Fiche de liaison* (Annexe) au service Promotion du volontariat.

Procédure pour prise en charge de l'adhésion du SPV agriculteur

Dans un premier temps, le SPV demandeur de la prise en charge devra joindre une photocopie de son arrêté d'engagement SPV du SDIS 32 à son bulletin d'adhésion.

Par la suite, le SPV recevra pour simple information la facture de prise en charge de l'adhésion par le Service de remplacement.

Pour finir, une confirmation de prise en charge d'adhésion sera transmise par mail par le Service de remplacement (et le SDIS 32 en copie du mail) à l'agriculteur SPV concerné.

Article 3 : Obligations des parties

Afin de concilier et de protéger les intérêts de chacune des parties, une démarche organisationnelle doit être respectée.

La présente convention fixe le cadre d'engagement entre le Service de remplacement du Gers et le SDIS 32.

Les deux entités parties prenantes se sont engagées à partager à parts égales le coût total annuel des frais d'adhésion des SPV concernés.

Article 4 : Organisation

4-1 Durée minimale-maximale

4-1.1 Durée

L'article L. 723-12 du code de la sécurité intérieure, convient une durée possible de remplacement de 10 jours maximum par an par sapeur-pompier volontaire.

Pour le SDIS 32, les parties conviennent d'une durée minimale de 2 jours et maximale de 10 jours de remplacement par an et par sapeur-pompier volontaire.

4-1.2 Préavis

Le SDIS 32 s'engage, dans la mesure du possible, à communiquer au moins une semaine à l'avance, au Service de remplacement signataire de la présente convention, les dates du prévisionnel de formation de l'exploitant agricole (Annexe) par ailleurs sapeur-pompier volontaire.

Lors d'événements de grande ampleur, il pourra être également prévu la mise en place d'un Service de remplacement pour des raisons opérationnelles.

Article 5 : Financement

Pour le remplacement :

Le SDIS 32 et le Service de remplacement financent à hauteur des crédits budgétaires votés dans ce but par leur conseil d'administration respectif.

Le SDIS du Gers reversera à ce titre, au service de remplacement, les indemnités du sapeur-pompier volontaire en lieu et place de celui-ci (subrogation + compensation financière) dans la limite maximale du SMIC, majorées de 15%.

Le Service de remplacement prendra en charge le différentiel (le coût du remplacement – la participation du SDIS) et adressera au SDIS 32 une facture mensuelle des remplacements effectués.

Pour l'adhésion au Service de remplacement :

Le SDIS 32 et le Service de remplacement du Gers s'engagent à partager à parts égales le coût total annuel des frais d'adhésion des SPV concernés pour la durée de leur période probatoire (3 premières années d'engagement).

Procédure de financement de l'adhésion du SDIS envers le Service de remplacement :

Le Service de remplacement transmettra directement la facture de la prise en charge de l'adhésion des SPV concernés aux services Promotion du volontariat et Comptabilité du SDIS 32.

Article 6 : Attribution du label employeur partenaire

Le Service de remplacement du Gers se voit conférer conformément aux termes de la circulaire relative au label employeur partenaire, la qualité de « partenaire du ministère de l'intérieur ».

Le logo afférent à cette qualité, dont la charte graphique est déposée, pourra être utilisé par le Service de remplacement sur leurs documents et supports pendant la durée de la présente convention.

Article 7 : Communication

Dans le cadre de leurs opérations de communication événementielle, le SDIS 32 et le Service de remplacement du Gers s'attacheront à valoriser auprès de leurs interlocuteurs, le présent partenariat.

Article 8 : Durée-résiliation

La présente convention prendra effet à compter de la signature des parties et se renouvelle par tacite reconduction.

Les modifications d'actualisation seront formalisées par avenant signé des deux parties.

Les parties prenantes peuvent mettre fin à cette convention à tout moment en donnant congé à l'autre au moins 6 mois à l'avance et par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention cesse alors de produire ses effets dans un délai de deux mois suivant la réception de la demande et ne peut donner lieu à quelconque indemnité.

Fait à Auch, en deux exemplaires originaux, le

Le Président
du Conseil d'administration du SDIS 32,

Le Président
du Service de remplacement du Gers,

Bernard GENDRE

Stéphane MINGUET

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-019**

RÉFORME DE MATÉRIELS

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

Annexe : Tableau récapitulatif des matériels à réformer

Certains matériels propriétés du SDIS témoignent d'un très mauvais état général et ne sauraient être réparés compte tenu du coût prohibitif d'une remise en état.

Selon la procédure classique en la matière, il vous est proposé de vous prononcer sur leur mise à la réforme.

Selon l'état des matériels mis à la réforme, les options ci-dessous sont appliquées :

- mise en vente,
- destruction,
- attribution à titre gratuit à des associations caritatives.

Je vous prie en conséquence de bien vouloir prendre connaissance des équipements considérés, listés en annexe du présent rapport.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusés :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la réforme des matériels listés en annexe ;
- **AUTORISE** son président à procéder, selon leur état, à leur mise en vente, destruction ou attribution à titre gratuit à des associations caritatives.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

LISTE DES MATERIELS PROPOSES A LA REFORME

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_019-DE

MATÉRIEL MÉDICAL									
Article budgétaire	N° inventaire	Quantité	Désignation du bien			Date d'acquisition	Montant d'achat	Observations	VNC 31/12/2024
			Type	Marque	Numéro de série				
2188									
2188	20124642	1	ECG	EOLYS	203	déc.-12	1 495,45 €	HS-DESTRUCTION	- €
2188	20124642	1	ECG	EOLYS	202	déc-12	1 495,00 €	HS-DESTRUCTION	- €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA068380	déc-17	3 293,00 €	HS-DESTRUCTION	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067463	déc-17	3 293,00 €	HS-DESTRUCTION	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067458	déc-17	3 293,00 €	HS-DESTRUCTION	658,72 €
2188	20123689	1	DSA	PHILIPS	C12I-00065	janv-12	1 739,00 €	HS-DESTRUCTION	- €
TOTAL 2188							14 608,45 €		1 976,16 €
TOTAL GENERAL MATERIEL MÉDICAL									14 608,45 €

MATÉRIEL ROULANT										
Article budgétaire	N° inventaire	Quantité	Désignation du bien			Date d'acquisition	Kilométrage	Montant d'achat	Observations	VNC 31/12/2024
			Type	Marque	Immatriculation					
2188										
21561	20103175	1	EQUIPEMENT VSAV	FIAT	AK 551 GF	2010	128 929	45 933,58 €	REFORME	12 262,30 €
21561	MANS1291	1	CHASSIS FPT	RENAULT	6733 MN 32	1999	31 888	64 196,13 €	REFORME	- €
	MANS1298	1	EQUIPEMENT FPT	SIDES		1999		56 075,32 €		- €
21561	20175982	1	CCFM	RENAULT	CF-856-XK	2017	42 596	121 440,00 €	REFORME	78 936,00 €
TOTAL 21561								287 645,03 €		91 198,30 €
TOTAL GENERAL MATERIEL ROULANT										287 645,03 €

LISTE DES MATERIELS REFORMES PROPOSES A LA VENTE

MATÉRIEL MÉDICAL									
Article budgétaire	N° inventaire	Quantité	Désignation du bien			Date d'acquisition	Montant d'achat	Observations	VNC 31/12/2024
			Type	Marque	Numéro de série				
2188									
2188	20165778	1	ECG	EOLYS	766	déc-16	1 881,00 €	VENTE	377,00 €
2188	20165778	1	ECG	EOLYS	767	déc-16	1 881,00 €	VENTE	377,00 €
2188	20175794	1	ECG	EOLYS	810	janv-17	1 860,00 €	VENTE	558,00 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067447	déc-17	3 293,00 €	VENTE	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067476	déc-17	3 293,00 €	VENTE	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067951	déc-17	3 293,00 €	VENTE	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067469	déc.-17	3 293,00 €	VENTE	658,72 €
2188	20176036	1	MULTIPARAMETRIQUE	WELCHALLYN	KA067963	déc-17	3 293,00 €	VENTE	658,72 €
2188	20155280	1	DSA	PHILIPS	C15E00066	févr-15	1 738,90 €	VENTE	- €
TOTAL 2188							23 825,90 €		4 605,60 €
TOTAL GENERAL MATERIEL MÉDICAL									23 825,90 €

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-020**

DON AU SDIS 32

Groupama d'Oc

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

Ce rapport a pour objectif d'assurer la régularisation des dons opérés sur l'exercice 2025 afin de permettre aux donateurs de bénéficier d'un crédit d'impôt.

Conformément aux conditions fixées par les articles 200 et 238 bis du Code général des impôts, une attestation fiscale sera délivrée (cerfa N° 11580*04) aux donateurs suivants :

- Groupama d'Oc pour la prise en compte d'une partie de l'achat des coupes et médailles du parcours sportif des sapeurs-pompiers régional :
 - o Don versé au SDIS 32 sous forme de subvention ;
 - o Montant 500,00 €.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,
Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,

Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;

CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, AUTORISE son président à :

- **Encaisser les dons comme indiqué dans le rapport ;**
- **Délivrer les attestations fiscales ad'hoc.**

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,



Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025

Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

**DELIBERATION
D-SDIS32-25-021**

**MISSION GLOBALE DE PERFORMANCE
CONTRAT GROUPE AYMING**

RAPPEL DU RAPPORT DE PRESENTATION

J'ai l'honneur de soumettre aux membres de l'assemblée la proposition de contrat du Groupe Ayming, consistant à nous conseiller et nous accompagner.

Dans le cadre de sa mission Ayming réalisera notamment :

- L'étude financière des différents éléments entrant dans le calcul des charges sociales et des coûts associés, afin de détecter les sources d'optimisation ;
- Le chiffrage des économies potentielles ;
- La remise d'un rapport de mission détaillant chaque possibilité d'optimisation économique ;
- L'accompagnement administratif dans la phase opérationnelle des pistes d'économies que le SDIS 32 aura décidé de suivre et ce, jusqu'à l'obtention des économies.

C'est à l'issue de la remise du rapport et de la présentation des différents leviers d'économies détectés et leurs modalités de mise en œuvre que le SDIS 32 décidera de s'engager ou non avec le Groupe Ayming.

La rémunération du Groupe Ayming représentera 30 % des économies réalisées dans la limite de 40.000,00 € HT sur la durée totale du contrat soit jusqu'au 31 décembre 2027.

L'intérêt pour le SDIS est de pouvoir d'une part réaliser un audit de la performance de la paie sans engager de frais financier et de pouvoir éventuellement réaliser des économies.

Lundi deux juin deux mille vingt-cinq à 14h30, dans les locaux de la direction départementale des services d'incendie et de secours, se sont réunis les membres du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et secours (CASDIS) sur convocation de leur président, Monsieur Bernard GENDRE.

Étaient présent.es et avaient voix délibérative :

Madame Lydie TOISON, conseillère départementale, 1^{ère} vice-présidente du CASDIS,
Monsieur Didier DUPRONT, maire de Gondrin, 2^{ème} vice-président,
Madame Hélène ROZIS LE BRETON, conseillère départementale, 3^{ème} vice-présidente,
Monsieur Philippe BRET, conseiller départemental,
Madame Françoise CASALÉ, conseillère départementale,
Madame Yvette RIBES, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Jean-Pierre COT, conseiller départemental,
Madame Charline DUMONT, conseillère départementale,
Madame Patricia ESPERON, conseillère départementale,

Monsieur Francis LARROQUE, conseiller départemental,
Monsieur Jean-Pierre SALERS, conseiller départemental,
Madame Céline SALLES, conseillère départementale,
Madame Chantal SARNIGUET, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Ronny GUARDIA-MAZZOLENI, maire de Fleurance,
Monsieur François RIVIERE, président de la CC Val de Gers,
Monsieur Patrick FANTON, président de la CC Cœur d'Astarac en Gascogne.

Étaient excusé.es :

Monsieur Bernard GENDRE, président du CASDIS, vice-président du conseil départemental,
Madame Chantal DEJEAN-DUPEBE, conseillère départementale, membre suppléant,
Monsieur Gérard CASTET, conseiller départemental,
Monsieur Francis DUPOUEY, conseiller départemental,
Madame Isabelle TINTANÉ, conseillère départementale,
Monsieur Francis IDRAC, maire de L'Isle-Jourdain,
Monsieur René CASTETS, maire délégué de Canet – commune de Riscle.

Nombre de votants :	16
Voix « pour » :	16
Voix « contre » :	0
Abstentions :	0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS,

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU l'avis favorable de la commission administrative et technique du SDIS du 27 mai 2025 ;
SUR la proposition de Monsieur le directeur départemental ;
CONSIDÉRANT le rapport de son président relatif à l'objet susvisé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la mission globale de performance menée par le groupe Ayming, selon les modalités précisées dans le rapport ;
- **AUTORISE** son président à signer le contrat avec le groupe Ayming.

La Première vice-présidente du Conseil
d'administration du SDIS du Gers,


Lydie TOISON

Délibération transmise et reçue en préfecture le 18 juin 2025
Le président du conseil d'administration certifie que la présente délibération a été affichée le 18 juin 2025
et sera publiée au recueil des actes administratifs du SDIS du Gers.



ayming

- CONTRAT -

MISSION GLOBALE DE PERFORMANCE GROUPE – PERFORMANCE PAIE - SECTEUR PUBLIC

ENTRE : AYMING

Groupe international de conseil en business performance
114, Rue Chaptal – 92300 LEVALLOIS PERRET
Société par Actions Simplifiée au capital de 43.359.483,36 Euros
Tél. : 01.41.49.41.00 - Télécopie : 01.41.49.41.01

Dénommée ci-après « AYMING »
Représentée Eric NOEL Directeur des ventes, dûment habilité(e)
Nom du commercial/interlocuteur privilégié Marco DUBOIS

ET :

SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS dont le siège social est situé CHEMIN DE LA CAILLAOUERE 32000
AUCH sous le n° 283 200 012

Agissant tant en son nom propre que pour le compte des établissements dont la liste figure en annexe 1

Dénommé ci-après individuellement et collectivement « le Client »
Représenté par M. GENDRE Bernard, dûment habilité(e)

Ayming et le Client sont ci-après désignés ensemble dans le Contrat (ci-après le « Contrat ») les « Parties » et individuellement la « Partie ».

ARTICLE 1 PREAMBULE

Ayming, Groupe international de conseil en business performance, propose une offre de conseil à forte valeur ajoutée pour accompagner ses clients dans l'amélioration et le développement de performances créatrices de valeur dans 3 grands domaines d'expertise : les Ressources Humaines, la Finance et l'Innovation. La société Ayming est qualifiée par l'Office Professionnel de Qualification des Conseils en Management (OPQCM).

Le Client souhaite confier à Ayming une mission de conseil dédiée à la performance paie.

Les Parties se sont donc rapprochées afin de signer un nouveau Contrat.

C'est en considération des besoins exprimés par le Client et du savoir-faire spécifique d'Ayming que les Parties, qui s'engagent à collaborer de manière active, loyale et transparente, sont convenues des stipulations du présent contrat (ci-après le « Contrat »).

CECI ETANT RAPPELE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 2 MISSION

Ayming s'engage à mener pour le compte du Client une mission globale de Conseil par un accompagnement dédié au domaine suivant, Performance Paie (ci-après la « Mission »).



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

S²LO

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

1.2. Description de la Mission

Dans le cadre de la Mission, Ayming réalisera notamment :

- la collecte auprès du Client des documents utiles,
- l'étude financière des différents éléments entrant dans le calcul des charges sociales et coûts associés (les assiettes de cotisations, les taux de charges sociales, les mesures de réductions des cotisations applicables, ...) afin de détecter les sources d'optimisation sur la base de préconisations d'avocats indépendants,
- le chiffrage des économies potentielles,
- la remise d'un rapport de mission détaillant chaque possibilité d'optimisation économique,
- l'accompagnement administratif dans la phase opérationnelle des pistes d'économies que le Client aura décidé de suivre, jusqu'à l'obtention des économies.

ARTICLE 3 DUREE

Le Contrat prend effet à compter de sa date de signature et est conclu jusqu'au 31/12/2027.

La Mission portera sur les années passées, l'année en cours au jour de la signature du Contrat (2025) et se poursuivra sur les deux années civiles suivantes (2026 et 2027).

Au-delà du terme du Contrat, Ayming ne pourra plus présenter de nouvelles pistes d'économies mais mènera à bonne fin celles initiées, au titre de la Mission, et non encore abouties. L'ensemble des dispositions établies dans le Contrat continuera ainsi à s'imposer aux Parties, et ce, jusqu'au terme des pistes susvisées. Le Client s'engage, dans ce contexte, à communiquer à Ayming tous les éléments nécessaires à la poursuite des pistes jusqu'à leur clôture et leur parfait paiement.

ARTICLE 4 RESILIATION

En cas de manquement grave par l'une ou l'autre des Parties à ses obligations essentielles, la Mission concernée pourra être résiliée de plein droit par la Partie lésée, après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception à la Partie défaillante et restée infructueuse pendant un délai de trente (30) jours calendaires à compter de sa date de réception et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la Partie défaillante.

En cas de résiliation anticipée par le Client, hors cas de résiliation pour faute susvisée, une indemnité correspondant au montant de la rémunération hors taxes due la première année de facturation du Contrat sera versée à Ayming, sauf si Ayming démontre un préjudice supérieur.

En tout état de cause, au terme du Contrat pour quelque cause que ce soit, Ayming ne pourra plus présenter de nouvelles pistes d'économies mais mènera à bonne fin celles initiées et non encore abouties. L'ensemble des dispositions établies dans le Contrat continuera ainsi à s'imposer aux Parties, et ce, jusqu'au terme des pistes susvisées. Le Client s'engage, dans ce contexte, à communiquer à Ayming tous les éléments nécessaires à la poursuite des pistes engagées jusqu'à leur clôture et leur parfait paiement.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1. Engagements et obligations d'Ayming

4.1.1. Examen des pièces nécessaires à la Mission

Ayming s'engage à faire toutes diligences dès réception des documents et informations transmis par le Client en vue d'accomplir la Mission confiée.

4.1.2. Recours à des prestataires externes

Par la signature des présentes, il est donné à Ayming un mandat lui permettant d'agir pour coordonner les prestataires extérieurs ainsi que les démarches nécessaires au suivi administratif des dossiers auprès des organismes compétents.

Dans le cadre de la Mission, dès lors qu'une expertise juridique et/ou judiciaire s'impose, il est fait appel, aux frais d'Ayming, à un cabinet d'avocats indépendant, choisi d'un commun accord entre Ayming et le Client. Le cabinet d'avocats assurera le suivi juridique et sera responsable de la procédure judiciaire et Ayming, en qualité de coordinateur, rendra compte des diligences effectuées et assurera le suivi administratif des dossiers concernés.



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

4.1.3. Obligations sociales

Ayming s'engage à fournir au Client sur simple demande :

- l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue au 1° de l'article D.8222-5 du Code du travail ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) prévu au 2° de l'article D.8222-5 du Code du travail ;
- la liste des salariés prévue à l'article D.8254-2 du Code du Travail (emploi de salariés étrangers).

4.1.4. Assurance

Ayming déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile et professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires pouvant résulter de la mise en cause de sa responsabilité au titre de l'exécution du Contrat. Ayming fournira à première demande du Client une attestation d'assurance en vigueur.

4.1.5. Non sollicitation de personnel

Ayming s'interdit, sauf accord préalable et écrit du Client, pendant toute la durée du Contrat et pendant douze (12) mois suivant son expiration, d'employer de manière directe ou indirecte les salariés du Client intervenant ou étant intervenus sur tout ou partie du périmètre de la Mission. En cas de violation de cette clause, Ayming s'engage à verser au Client une indemnité égale à un (1) an de rémunération brute du salarié concerné.

4.2. Engagements et obligations du Client

4.2.1. Communication des pièces nécessaires à la Mission et collaboration active du Client

Le Client s'engage à mettre à la disposition d'Ayming tous documents et informations sollicités, utiles au bon déroulement et achèvement de la Mission.

Il s'engage dans ce cadre à transmettre à Ayming, dès réception et au plus tard dans un délai de huit (8) jours à compter de leur réception, tout courrier ou document qui lui serait adressé par un tiers et intéressant la Mission. A défaut de transmission dans les délais requis, de transmission incomplète ou erronée, Ayming ne pourra être tenue pour responsable d'un quelconque manquement.

Le Client s'engage à permettre une collaboration active entre Ayming et les contacts/interlocuteurs identifiés pour mener à bien la Mission.

4.2.2. Exclusivité

La Mission est confiée à Ayming à titre exclusif. Néanmoins, il est précisé qu'avant l'ouverture de la Mission et dans un délai de 30 jours suivants la signature du Contrat, le Client pourra expressément exclure, par écrit, certaines pistes d'économies de l'étude financière qui sera réalisée par Ayming.

A l'exception des pistes expressément exclues par le Client dans les conditions ci-dessus, ce dernier reconnaît qu'il n'a pas de mission similaire à celle visée aux présentes, en cours avec un autre prestataire.

A compter de la signature du Contrat, le Client s'interdit toutes actions tendant aux mêmes fins que celles visées à l'article 1, notamment de réaliser lui-même ou de recourir à des tiers pour faire réaliser tout ou partie de la Mission confiée à Ayming ou de faire appliquer les pistes d'économies présentées par Ayming sous quelque forme ou quelque moyen que ce soit.

Toute violation de cet engagement donnera lieu à indemnisation pour Ayming, dans les conditions de rémunération fixées à l'article 5 du Contrat.

Si le Client souhaite étendre ou divulguer les pistes d'économies présentées dans le rapport à d'autres établissements, il s'engage à en informer au préalable Ayming, afin de formaliser cette extension par la signature d'un nouveau contrat ou d'un avenant (étant entendu que les pistes d'économies présentées ne peuvent être transposées au sein d'un autre établissement sans étude préalable). En cas de non-respect de cette disposition, et de divulgation des pistes d'économies présentées dans le rapport à des établissements de son groupe, le Client devra indemniser Ayming, en appliquant les conditions de rémunération mentionnées aux présentes, majorées de dix (10) %.

En cas de refus de mettre en œuvre une piste d'économies présentées par Ayming lors de la remise du rapport de mission ou ultérieurement au cours de la Mission, le Client s'engage à ne pas l'appliquer pendant une durée de trois (3) ans à compter de sa présentation. Le Client s'engage à prouver que les pistes d'économies refusées n'ont effectivement pas été mises en œuvre en tout ou en partie, soit par tous moyens notamment en communiquant à première demande les justificatifs nécessaires, soit en laissant Ayming procéder à un audit sur place pour vérifier l'absence de mise en œuvre.



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

A défaut de communication des éléments ou en cas de refus d'accès, après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée sans effet pendant quinze (15) jours, une pénalité correspondant au montant de la rémunération qui aurait été due en cas de réalisation des économies au titre desdites pistes d'économies sera due par le Client.

A compter de la remise du rapport par Ayming au Client, si les pistes d'économies présentées dans ledit rapport sont mises en oeuvre et /ou appliquées par quelque moyen que cela soit y compris dans le cadre d'un contrôle diligenté par tout organisme contrôleur, le Client ne pourra en aucun cas exclure ces économies de l'assiette de rémunération définie aux présentes, et Ayming ne pourra pas être tenue responsable de la mauvaise application de ces sources d'économies par le Client si ce dernier n'a pas souhaité bénéficier de l'accompagnement d'Ayming.

4.2.3. Modification de la situation juridique du Client

Le Client s'engage à informer Ayming, dans les meilleurs délais, de toute modification de sa situation juridique. En cas de transfert du Contrat, le Client s'engage à présenter à Ayming son successeur, dont il restera solidaire à l'égard d'Ayming.

4.2.4. Clause de porte-fort

Le Client se porte fort auprès d'Ayming, de la ratification et de la bonne exécution par les établissements du Client, des obligations mises à leur charge aux termes du Contrat.

4.2.5. Non sollicitation de personnel

Le Client s'interdit, sauf accord préalable et écrit d'Ayming, pendant toute la durée du Contrat et pendant douze (12) mois suivant son expiration, d'employer de manière directe ou indirecte les consultants d'Ayming intervenant ou étant intervenus sur tout ou partie du périmètre des Missions. En cas de violation de cette clause, le Client s'engage à verser à Ayming une indemnité égale à un (1) an de rémunération brute du consultant concerné.

ARTICLE 6 REMUNERATION - FACTURATION – REGLEMENT

5.1. Rémunération

La rémunération d'Ayming représentera 30 % HT des économies réalisées.
Cette rémunération comprend l'ensemble des frais engagés par Ayming au titre de la Mission.

Il est précisé que la rémunération d'Ayming sera plafonnée à 40.000 euros HT pendant la durée totale du Contrat.

La TVA sera facturée en sus.

5.2. Calcul des économies

La base de rémunération hors taxes sera constituée des récupérations sur les mois antérieurs, des crédits ou restitutions de cotisations, taxes, impôts, versements assimilés, obtenus et des économies réalisées sur les 36 mois suivant la mise en place des pistes d'économies présentées par Ayming.

5.3. Emission des factures

La facturation sera établie de la façon suivante :

Pour les récupérations au titre du passé

Dès obtention ou notification de la récupération (compensation, avis de crédit, remboursement).

Pour les économies récurrentes sur les 36 mois suivant la mise en place des pistes d'économies :

Dès la mise en place effective des pistes d'économies présentées par Ayming, les économies seront calculées sur la base des éléments connus. Ainsi les factures seront émises à titre provisionnel selon un échéancier basé sur les données de l'année précédente, une régularisation intervenant dès que les montants de l'année concernée seront définitivement arrêtés sur la base des documents sociaux obligatoires.

Chaque régularisation tiendra compte des éventuelles évolutions des structures et effectifs du Client, et ce, afin d'asseoir la facturation sur le montant exact des pistes d'économies effectivement réalisées.



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

S²LOW

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

Si des pistes d'économies sont mises en place à des dates différentes, la facturation s'établira piste par piste.

Tout accord négocié directement par le Client avec les organismes collecteurs ou les fournisseurs, ayant pour effet l'obtention d'une restitution ou d'une remise immédiate ou future sur la base des pistes d'économies présentées par Ayming, entrera dans l'assiette de rémunération d'Ayming.

5.4. Le Client s'engage à régler les factures d'Ayming dans les trente (30) jours à compter de leur date d'émission, sans escompte, par prélèvement automatique, LCR ou virement. En application de l'article L.441-10-II du Code de commerce, toute somme non payée à son échéance sera majorée, sans qu'un rappel soit nécessaire, des intérêts de retard exigibles dont le montant sera calculé sur la base de trois (3) fois le taux d'intérêt légal et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros.

Les factures seront adressées à l'adresse de facturation ci-après mentionnée :

Destinateur :

Service :

Adresse de facturation :

5.5. Clause d'indexation

Au-delà de la première année, il est expressément convenu que la rémunération sera révisée chaque année en fonction de l'indice de la Fédération Syntec au mois d'Août de l'année n-1, et selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times (S1/S0)$$

P1 Prix annuel révisé, P0 Prix initial ou n-1 ;

S0 Dernier indice SYNTEC du mois d'août publié à la signature du Contrat ou celui de la précédente révision ;

S1 Dernier indice publié à la date de révision.

Il est précisé en tout état de cause que la rémunération qui sera due ne pourra être inférieure au montant convenu initialement entre les Parties.

En cas de disparition de l'indice, et à défaut d'accord amiable entre les deux Parties sur un nouvel indice dans un délai de deux mois à compter de la notification par le Prestataire de la disparition de l'indice au Client, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de Paris pour définir un nouvel indice, qui sera choisi de telle sorte qu'il soit le plus proche possible de l'indice disparu.

ARTICLE 7 RESPONSABILITE

6.1 Dans le cadre de la Mission qui lui est confiée, les obligations d'Ayming relèvent, par nature, de la catégorie des obligations de moyens.

En conséquence, Ayming est responsable au titre de ses obligations contractuelles de tous dommages directs subis par le Client du fait d'Ayming. Par exception, la responsabilité d'Ayming ne pourra être recherchée par le Client à raison de manques à gagner ou de pertes de réputation ou pertes de contrats présents ou futurs, pertes de documents par les autorités compétentes ou encore de tous dommages indirects que le Client estimerait avoir subi.

6.2 Le Client est responsable de ses actes et décisions en toute matière à l'égard de tout tiers, y compris des administrations ou juridictions compétentes. De même, Ayming ne saurait être responsable des conséquences d'un défaut d'observation de la part du Client des obligations qui lui incombent et ne saurait en aucun cas se substituer au Client pour tout acte ou décision de gestion.

6.3 Le montant maximum cumulé des dommages et intérêts qu'Ayming pourrait verser au Client sur quelque fondement que ce soit du fait de l'exécution ou de l'inexécution de ses obligations contractuelles et au-delà duquel sa responsabilité ne pourra en aucun cas être engagée est fixé au montant hors taxes de la rémunération effectivement perçue par Ayming au titre de la Mission concernée, l'année du fait générateur à l'origine du dommage, pour l'établissement du Client impliqué.

6.4 A cet égard, il est rappelé que les stipulations Contrat répartissent le risque entre les Parties, et que la rémunération convenue reflète cette répartition ainsi que la limitation de responsabilité qui en résulte.

ARTICLE 8 – GARANTIE FINANCIERE

Ayming s'engage à garantir financièrement le Client en cas de redressement opéré par l'administration sur les économies identifiées dans le cadre de la Mission de Performance Paie, selon les modalités énoncées ci-après :



ayiming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

7.1. Etendue de la garantie

La garantie portera sur la rémunération hors taxes payée par le Client et régulièrement encaissée par Ayiming au titre de la ou des piste(s) d'économies mise(s) en place et redressée(s). Le montant de la garantie sera alors calculé en proportion du montant du redressement notifié, en principal, par rapport aux économies réalisées.

Le montant de la garantie ne pourra, en tout état de cause, excéder le montant total hors taxes de la rémunération effectivement versée par le Client et encaissée par Ayiming au titre de la ou des piste(s) d'économies mise(s) en place et redressée(s).

7.2. Conditions d'application de la garantie

La garantie financière d'Ayiming ne pourra être mise en œuvre que dans la mesure où les cinq conditions cumulatives suivantes auront été réalisées :

- 1- Le Client doit tenir informé Ayiming à chacun des stades de la procédure afin qu'elle soit en mesure de faire appel, à ses frais, à un cabinet d'avocats indépendant, choisi d'un commun accord, pour présenter toute argumentation visant à contester le redressement.
Pour ce faire, le Client s'engage à transmettre dans les huit (8) jours de leur réception, à Ayiming, toute information, courrier, demande d'information et notification de décision émanant d'une Administration ou instance compétente et relatifs aux redressements envisagés ou notifiés.
- 2- La décision de recouvrement aura un caractère définitif, toutes voies de recours étant épuisées, sauf préconisations contraires du cabinet d'avocats, qui aura été choisi d'un commun accord, quant à l'opportunité des poursuites.
- 3- Le Client justifiera du paiement effectif auprès de l'administration des sommes concernées.
- 4- Les informations et documents transmis à Ayiming dans le cadre la mission n'auront pas été erronés et/ou tronqués.
- 5- Le Client aura réglé la rémunération d'Ayiming dans les délais de règlement prévus par le présent Contrat.

ARTICLE 9 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le traitement des données personnelles sera régi dans les conditions de l'annexe afférente aux données personnelles – annexe 3.

ARTICLE 10 DROIT APPLICABLE - CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPETENCE

Le Contrat est soumis à loi française.

Pour tout litige relatif à la formation, l'exécution ou l'interprétation du Contrat, les Parties s'efforceront de le régler à l'amiable dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification par l'une d'elles de la nécessité d'un accord amiable, par lettre recommandée avec avis de réception.

A défaut d'accord amiable, les Parties conviennent de soumettre leur différend sous l'égide du Centre de Médiation de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris. Les Parties organiseront la médiation selon le règlement de médiation en vigueur. Les Parties s'engagent à partager à parts égales les frais de ladite médiation, tout en conservant à leur charge les frais et honoraires de leurs avocats respectifs. Les Parties entendent conférer à la procédure, prévue ci-dessus, une pleine force contractuelle. De commune volonté des Parties, l'action en justice engagée par l'une d'elles en inobservation de cette procédure sera irrecevable.

En cas d'échec de la médiation, tout différend né du Contrat sera soumis aux tribunaux français. Il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux compétents de Paris, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

ARTICLE 11 IMPREVISION

Les Parties reconnaissent expressément que le contenu du Contrat a été négocié de bonne foi entre elles et que l'équilibre contractuel qui en découle a été déterminé sur la base des circonstances connues à la date de signature du Contrat. Par conséquent, si un changement de circonstances imprévisible (d'ordre économique, technique, commercial ou gouvernemental) lors de la conclusion du Contrat, rend l'exécution du Contrat excessivement onéreuse pour Ayiming, celle-ci peut demander au Client la renégociation des stipulations du Contrat afin de faire disparaître le déséquilibre constaté et dont le risque n'a pas été accepté initialement, dans un esprit d'équité.

Les Parties sont tenues à une obligation de bonne foi pendant toute la durée de la renégociation et continueront à exécuter leurs obligations, aux conditions initialement convenues, pendant toute la période de la renégociation. L'ouverture des négociations comme leur contenu sont strictement confidentiels. A défaut d'accord écrit entre les Parties dans un délai



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

S²LO

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

de soixante jours calendaires, ou tout autre délai expressément convenu entre elles, à compter de la demande de renégociation, Ayming pourra prononcer la résiliation unilatérale du Contrat moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois, et ce, sans qu'aucune pénalité ou dommages et intérêts ne lui soient réclamés.

ARTICLE 12 CONFIDENTIALITE

Pour les besoins du présent Contrat, sont considérés comme confidentiels (ci-après les « Informations Confidentielles ») tous les documents, informations, données, analyses, fichiers, rapports, études, procédures, communiqués par une Partie à l'autre Partie pour les besoins de la Mission, sur quelque support que ce soit, et qui sont de nature comptable, fiscale, commerciale, technologique, stratégique, ou relatifs au savoir-faire d'une Partie, étant précisé que le caractère confidentiel pourra être expressément indiqué par écrit par la Partie émettrice ou être raisonnablement identifié par la Partie réceptrice au regard de la nature des éléments divulgués.

Pendant toute la durée du Contrat et pendant les cinq (5) années suivant son expiration, quelle qu'en soit la cause, chaque Partie s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des Informations Confidentielles de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à :

- utiliser les Informations Confidentielles de l'autre Partie aux fins exclusives de réalisation de la Mission et d'exécution de ses obligations définies au Contrat ;
- ne pas publier, communiquer, divulguer, mentionner, oralement ou par écrit, en tout ou partie, et à quelque tiers que ce soit, les Informations Confidentielles de l'autre Partie. Il est toutefois précisé qu'Ayming pourra transmettre les Informations Confidentielles à ses collaborateurs et aux prestataires externes visés à l'article 4.1.2. ci-dessus, dès lors que cela est nécessaire à l'exécution de la Mission et que ces derniers sont soumis à une obligation de confidentialité ;
- protéger les Informations Confidentielles en prenant toute mesure raisonnable pour prévenir leur vol, leur reproduction et toute utilisation et/ou divulgation non autorisée.

L'obligation de confidentialité et d'utilisation restreinte des Informations Confidentielles ne s'appliquera pas aux Informations Confidentielles :

- devant être nécessairement communiquées pour atteindre l'objectif de la mission à des tiers ou collaborateurs des Parties directement ou nécessairement impliqués dans la réalisation de la mission ;
- appartenant au domaine public à la date de leur divulgation ou tombées ultérieurement dans le domaine public ;
- déjà connues de la Partie réceptrice à la date de leur réception ;
- divulguées sur une base non confidentielle par un tiers ;
- divulguées à la demande d'une autorité administrative ou conformément à l'application de dispositions législatives ou réglementaires ou suite à une transaction ayant reçu un caractère exécutoire ou une décision de justice.

Toutes les Informations Confidentielles communiquées par une Partie demeurent sa propriété exclusive, tout transfert de droits sur lesdites informations au bénéfice de la Partie réceptrice étant exclu.

Chaque Partie se porte fort à l'égard de l'autre du respect par tout membre de son personnel ou tout prestataire intervenant pour son compte du respect de la confidentialité des Informations Confidentielles.

La Partie réceptrice s'engage, à l'issue du Contrat, et le cas échéant à première demande de la Partie émettrice, à restituer à cette dernière ou à supprimer définitivement, l'ensemble des Informations Confidentielles, y compris toutes copies papiers ou électroniques. Il est cependant entendu entre les Parties que la Partie réceptrice pourra conserver une copie des Informations Confidentielles pour répondre aux exigences légales et réglementaires applicables en matière d'archivage et de preuves.



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

ARTICLE 13 SATISFACTION CLIENT

A l'issue de la mission définie dans le contrat, et à l'initiative d'Ayming, le Client pourra être sollicité dans le cadre d'une enquête de satisfaction, pilotée directement par Ayming, ou par un tiers de confiance, et ce de manière totalement confidentielle.

Cette enquête vise à mesurer objectivement, le niveau de satisfaction du Client afin d'améliorer, de manière continue, la qualité des prestations.

Le Client est informé qu'il dispose de l'adresse mail : satisfactionclient@ayming.com pour échanger avec Ayming sur tous les aspects de la satisfaction client. Ayming s'engage à tout mettre en œuvre pour apporter une réponse en trois (3) jours ouvrés.

ARTICLE 14 REFERENCEMENT

Le Client autorise Ayming à utiliser son nom et son logo comme référence, sur tous supports (notamment, sites internet, documents commerciaux ou publicitaires tels outils d'aide à la vente, plaquettes commerciales...).

ARTICLE 15 VALIDITE DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les Parties conviennent expressément que le Contrat signé électroniquement :

- est établi dans des conditions de nature à garantir l'identité du signataire et l'intégrité de l'acte ;
- est parfaitement valable et exécutoire entre elles. Les Parties s'engagent à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante des éléments du Contrat signé électroniquement, sur le fondement de leur nature électronique ;
- constitue une preuve littérale au sens de l'article 1365 du Code civil et a la même valeur probante qu'un écrit sur support papier conformément à l'article 1366 du Code civil. En conséquence, le Contrat signé électroniquement vaudra preuve littérale, y compris en justice, de l'identité des signataires et de la volonté de ces derniers d'en signer le contenu de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document qui serait établi, reçu, signé et conservé sur support papier.

Il est également convenu que (i) la version du Contrat signé électroniquement et (ii) le fichier de preuves associé constitue conjointement l'unique original du Contrat. Chaque Partie s'engage à conserver l'original du Contrat par ses propres moyens et à ne pas porter atteinte à son scellement, gage de son intégrité.

ARTICLE 16 DIVERS

Le Contrat a été librement négocié entre les Parties et constitue l'intégralité de leurs accords, à l'exclusion de tous autres échanges oraux ou écrits entre elles avant ou après sa signature. Les termes et conditions, stipulées dans les documents envoyés ou remis par le Client à Ayming, notamment conditions générales d'achat ou de vente du Client, ne s'appliquent pas au présent Contrat, et ce nonobstant leurs stipulations. Les Parties conviennent expressément d'exclure l'application des clauses administratives générales au Contrat.

Le Contrat ne pourra être modifié sans un consentement éclairé et un amendement écrit, négocié et signé par les deux Parties.

Fait en deux exemplaires originaux, A _____ Le _____

Pour le Client
Représentée par M. GENDRE Bernard

Pour AYMING
Représentée par Eric NOEL
Nom du Commercial : Marco DUBOIS

Cachet du Client

Nom et signature du Représentant Légal
ou de la personne dûment habilitée aux fins des présentes.



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

S²LO

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

AYMING

SAS au capital de 43.359.483,36 €

114, rue Chaptal

92300 LEVALLOIS CEDEX

RCS Nanterre 414 119 735



PERIMETRE DE LA MISSION

[illegible]

Nom du Commercial : Marco DUBOIS

ANNEXE 2 DONNEES DU CLIENT

Pour chaque établissement, joindre :

- le numéro de SIRET
- l'adresse
- l'effectif
- la date de création

Dénomination exacte du Client		
SCE DEPARTEMENTAL INCENDIE ET SECOURS (SDIS 32)		
Adresse (indiquer s'il y a lieu la Boîte Postale)	Code postal	Ville
CHEMIN DE LA CAILLAOUERE 32000 AUCH		
Activité principale	Code APE	n° SIREN
	8425Z	283 200 012
Effectif total du client	Effectif concerné par la mission	% de cadres
137		
Nombre d'établissements	Appartenance à un groupe/groupement (si oui lequel)	
1		
Interlocuteur signataire Directeur de projet	Interlocuteur pour le rendez-vous du consultant (si différent)	Interlocuteur technique Chef de projet
Nom : M. GENDRE Prénom : Bernard Fonction : PRESIDENT DU CONSEIL ADMINISTRATIF Tél. poste : email :	Nom : MME MELET Prénom : SANDRINE Fonction : DRH Tél. poste : email : sandrime.melet@sd32.fr	Nom : Prénom : Fonction : Tél. poste : email :

ANNEXE 3

RELATIVE AU TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la mission confiée, le Client communique à Ayming des données personnelles relatives à ses salariés, clients, prospects ou fournisseurs... Au sens de la législation applicable relative à la protection des données personnelles, le Client est responsable du traitement et Ayming est un sous-traitant.

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles Ayming s'engage à effectuer pour le compte du Client, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « GDPR »).

ARTICLE 1 Définitions

Annexe DP : désigne le présent document encadrant le traitement des données personnelles par le Sous-traitant.

Ayming ou Sous-traitant : désigne la société Ayming identifiée en entête des présentes. Ayming est sous-traitant au titre du GDPR.

Client ou Responsable de traitement : désigne le Client d'Ayming tel que désigné en entête du Contrat.

Contrat : désigne le contrat de prestation de service signé entre Ayming et le Client auquel l'Annexe DP est attachée ainsi que tous les amendements au dit Contrat qui pourraient être conclus entre les Parties.

Données Client : désigne les données à caractère personnel identifiées dans l'article 2 de l'Annexe DP et traitées par le Sous-traitant pour le compte du Client dans le cadre du Contrat Initial et/ou Annexe DP telles.

GDPR : désigne règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Violation de Données Client : désigne toute violation de données à caractère personnel (au sens du GDPR) affectant des Données Client.

ARTICLE 1 Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

2.1. Ayming est autorisé à traiter pour le compte du Client les données à caractère personnel nécessaires pour réaliser la mission telle que décrite au sein du Contrat.

2.2. La nature des opérations réalisées sur les Données Client est :

collecte et enregistrement automatique ou manuel des données, sauvegarde des données, connexion au SI du client le cas échéant, consultation, import dans le logiciel et/ou extraction, analyse des données et des besoins du Client, édition/rédaction et envoi de livrables et/ou documents contractuels, réalisation d'inventaires, de tableaux, évaluation des demandes d'information complémentaires, éditions de statistiques et reporting, répartition analytique, réalisation des opérations de support/maintenance sur la solution logicielle (directement par Ayming ou par un tiers soumis à une obligation de confidentialité, envoi/réception par mail ou via une plateforme ou via support externe, réalisation de recherches / d'analyses liées au projet et/ou aux salariés, impression, scan, envoi des pièces du client à un prestataire externe tel que prévu au sein du Contrat, échange avec ledit prestataire externe et réception de rapports, suivi administratif des dossiers du Client et coordination, planification de RDV, gestion des habilitations (ajout/modification/suppression des droits), édition d'un journal de connexion et/ou d'activité, pseudonymisation/anonymisation notamment pour réalisation de jeux de test, traduction, cryptage si nécessaire, édition de factures, restitution, destruction automatique ou manuelle, archivage, gestion du droit d'accès, rectification, notification de failles ou autres obligations strictement prévues par la réglementation applicable ainsi que toute autre opération qui découlerait d'une instruction du Client et serait strictement nécessaire à la réalisation de la mission telle que détaillée au Contrat.

2.3. La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- réalisation de la mission telle que prévue au titre du Contrat
- gestion contractuelle, administrative et organisationnelle de la mission,
- pilotage et coordination de la mission,
- pilotage des relations avec les sous-traitants du client et les prestataires externes tels que défini au Contrat,
- gestion de la facturation et du recouvrement,



aymin

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le

S²LO

ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

2.4. La durée du traitement correspond, par principe, à la durée de réalisation de la mission. Toutefois, la gestion contractuelle, la facturation et le recouvrement peuvent être réalisées par Aymin agissant en tant que responsable du traitement, pendant toute la durée légale de prescription.

2.5. Les catégories de données à caractère personnel traitées sont :

- ☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images
- ☐ Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)
- ☒ Vie professionnelle (CV, formation professionnelle, diplômes, fonction, bulletin de paie, arrêt de travail etc.)
- ☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, bulletin de paie, situation financière, etc.)
- ☒ Données de connexion (adresses IP, logs, etc.)
- ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)
- ☐ Données relatives à une infraction

Les catégories de personnes concernées sont :

- ☒ Salariés du Responsable du traitement
- ☒ Cocontractants du Client
- ☒ Salariés du Sous-traitant
- ☐ Autres (Détailler) :

Le traitement des Données Client doit avoir lieu au sein de l'Union Européenne. Tout transfert des Données Client hors Union européenne ne sera possible qu'après autorisation préalable et écrite du Client.

ARTICLE 1 Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Client

Le Sous-traitant s'engage à :

3.1. traiter les Données Client **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance telle que définie à l'article 2 du Annexe DP ;

3.2. traiter les Données Client **conformément aux instructions** du Client figurant au sein du Contrat et/ou du Annexe DP. Si le Sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du GDPR sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le Client. Le Sous-traitant n'est pas autorisé à effectuer un transfert de Données Client vers un pays tiers sans l'autorisation du Client.

3.3. garantir la **confidentialité** des Données Client.

3.4. garantir que seules les personnes ayant besoin d'accéder aux Données Client pour les besoins de la réalisation de la mission prévue au Contrat aient effectivement accès auxdites données et, veiller à ce que ces **personnes autorisées à traiter les Données Client**:

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

3.5. Sous-traitance

Le Sous-traitant peut faire appel à des sous-traitants (ci-après, « **le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s)** ») pour mener des activités de traitement spécifiques dans les conditions prévues au sein du Contrat.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter l'ensemble des obligations de l'Annexe DP (en ce compris le droit d'audit) pour le compte et selon les instructions du Client. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant le Client de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

3.6. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit aider le Client à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

Lorsque les personnes concernées exercent directement auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à [frederic.furon@sdis32.fr]

3.7. Notification des violations de Données du Client

Le Sous-traitant notifie au Client toute violation de Données Client dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance en adressant un email à [frederic.furon@sdis32.fr]. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Client, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Le Sous-traitant et le Client s'engagent à collaborer activement afin de gérer et limiter la portée de la violation de Données Client et d'assurer le respect des obligations légales applicables en raison de celle-ci, notamment en ce qui concerne l'éventuelle notification et/ou la remédiation de cette Violation de Données Client.

3.8. Aide du Sous-traitant dans le cadre du respect par le Client de ses obligations

Le Sous-traitant aide le Client pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le Sous-traitant aide le Client pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

3.9. Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité adéquates et à tout le moins des mesures équivalentes à celles détaillées au sein de l'annexe sécurité communiquée au Client par mail.

3.10. Sort des Données Client

Le Sous-traitant conservera les Données Client pendant tout le temps nécessaire à la réalisation de la mission et pendant les 5 années suivant l'émission de la dernière facture relative au Contrat (ou pendant tout autre délai légal prévu dans le pays où s'exécute le Contrat). A l'issue de ce délai, le Sous-traitant s'engage à détruire toutes les Données Client.

3.11. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant a désigné un DPO qui peut être contacté à l'adresse suivante : dpo@ayming.com.

Le client a désigné un DPO dont les coordonnées sont : [frederic.furon@sdis32.fr]

3.12. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Client conforme aux dispositions de l'article 30.2 du GDPR.

ARTICLE 1 Obligations du Client vis-à-vis du Sous-traitant

Le Client s'engage à :

1. fournir au Sous-traitant les Données Client visées à l'article du 2 de l'Annexe DP,
2. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le GDPR et notamment réaliser toute démarche préalable qui serait nécessaire au titre de sa législation locale applicable et à ne communiquer que les données nécessaires à la réalisation de la mission,
3. superviser le traitement des Données Client,
4. informer les personnes concernées ou, le cas échéant, recueillir leur consentement lorsque celui-ci est nécessaire à la communication des Données Client,



ayming

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le



ID : 032-283200012-20250602-D_SDIS32_25_021-DE

5. traiter les données des salariés du Sous-traitant et/ou des sous-traitants ultérieurs auxquels il aurait accès dans le cadre de la réalisation de la mission dans le strict respect des obligations prévues au GDPR et notamment assurer leur sécurité, intégrité. Il devra les traiter pour les stricts besoins de la réalisation de la mission et les supprimer dès la fin de la mission.

ARTICLE 1 Audit

Pendant la durée du Contrat, le Client peut maximum une fois par an soit réaliser un audit organisationnel, à ses frais, soit demander au Sous-traitant de fournir une copie synthèse du rapport d'audit qu'aurait fait réaliser Ayming par un auditeur tiers pendant les douze mois précédant cette demande, dans le but de s'assurer de la conformité des prestations avec les termes de l'Annexe DP et la législation en vigueur.

Les audits organisationnels seront réalisés aux heures normales de travail, après en avoir informé le Sous-traitant dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrés avant l'intervention et lui avoir communiqué, le cas échéant, le nom du prestataire d'audit mandaté. En cas de recours à un tiers, le Client s'engage à faire appel à un cabinet d'audit indépendant et impartial. En cas de conflit d'intérêt, le Sous-traitant pourra s'opposer au choix du Client qui devra alors avoir recours à un autre prestataire.

Le Client s'engage à ne pas perturber l'activité du Sous-traitant tout au long de la conduite de l'audit et notamment à s'organiser afin que la durée de l'audit ne soit pas déraisonnable. En ce sens, tout audit qui durerait plus de 3 jours ouvrés donnerait le droit au Sous-traitant de facturer le Client la somme équivalente en monnaie locale de 1500€HT par jour supplémentaire. L'Audit devra être mené durant les heures de travail du Sous-traitant. Le Client s'engage à remettre au le rapport d'audit dans un délai d'un mois suivant la fin de l'audit. Le rapport d'audit est réputé être confidentiel et ne saurait été communiqué, en tout ou partie, à quelque tiers que ce soit. Lorsque le rapport d'audit est rédigé par un auditeur externe, le Client se porte fort du respect par l'auditeur externe de la présente obligation de confidentialité.

Le Sous-traitant s'engage à collaborer de bonne foi avec le Client (ou l'auditeur désigné) en lui procurant toutes informations nécessaires à la réalisation de l'Audit, en lui fournissant le soutien logistique raisonnable et en se rendant disponible pour permettre la réalisation de l'audit dans les meilleures conditions.

Le Sous-traitant prend à sa charge les moyens appropriés et raisonnables à la mise en conformité par rapport à la présente Annexe. La mise en conformité se fera dans des délais raisonnables définis avec le Client en fonction de la criticité des anomalies identifiées et donnera lieu à la production d'un document signé démontrant la mise en conformité. Toutefois, si les mesures envisagées rendent l'exécution du Contrat excessivement onéreuse malgré les meilleurs efforts, les Parties se réuniront afin de renégocier les dispositions tarifaires des présentes. A défaut d'accord entre les Parties le Sous-traitant pourra résilier le Contrat.

Dans le cas où le Sous-traitant n'autoriserait pas l'audit, n'engagerait pas les travaux de mise en conformité éventuels ou ne consacrerait pas les moyens nécessaires à leur finalisation, le Client se réserve le droit de suspendre le traitement de Données Client.

Lorsque le recours à un sous-traitant ultérieur sera expressément autorisé, le Sous-traitant s'engage à ménager, à son profit et au profit du Responsable de traitement, dans les mêmes conditions, un droit d'audit de ses sous-traitants.

**COMITE SOCIAL TERRITORIAL
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

26 mai 2025

COMMUNICATION N° 1

PROJET D'EXPERIMENTATION

Mise en place des relais VSAV intra-SDIS

PJ : projet de note de service opérationnelle départementale portant sur le projet d'expérimentation

Le corps des sapeurs-pompiers du Gers réalise en moyenne chaque année 10.500 interventions pour le secours à personne. Chaque intervention nécessite un transport vers un centre hospitalier adapté à la pathologie des victimes. Dans certaines situations, le transport ne peut pas s'opérer dans une structure d'accueil de proximité afin de garantir la prise en charge de la victime sur un plateau médical adapté. Ainsi, certaines opérations nécessitent des évacuations sur des hôpitaux éloignés rallongeant significativement les délais d'interventions (supérieurs à 2 heures 30).

Ces situations engendrent deux difficultés principales :

- Une fragilisation du dispositif opérationnel prévisionnel sur le bassin opérationnel concerné,
- Des temps d'intervention importants pour nos sapeurs-pompiers volontaires.

Afin de limiter l'impact de ces interventions, le SDIS du Gers souhaite expérimenter la mise en place de relais VSAV intra-SDIS pour les opérations de secours à personne avec des victimes « blessé léger » sur le bassin de risque Sud-Ouest qui concerne les CIS d'Aignan, Barcelonne du Gers, Le Houga, Nogaro, Plaisance du Gers et Riscle.

Les CIS d'Auch, Mirande et Vic-Fezensac pourront être sollicités pour opérer les relais.

Cette expérimentation sera réalisée du 11 août 2025 au 17 octobre 2025. Un retour d'expérience sera conduit par le GSO avec l'ensemble des groupements et la sous-direction santé début octobre pour évaluer la pertinence de ce dispositif.

Je vous saurais gré de bien vouloir prendre acte de cette communication et son annexe.

Le Président du Comité social territorial
du SDIS du Gers,



Bernard GENDRE



SDIS
32

Auch, le 27 mars 2025

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

Groupement des Services Opérationnels
Affaire suivie par : Commandant Benjamin GADAL
Tél. : 05 42 54 12 17
Courriel : groupelement.operationnel@sdis32.fr
Réf. : D-2025-0001569/SR

NOTE DE SERVICE OPÉRATIONNELLE DÉPARTEMENTALE GSO 2025-003

À l'attention de l'ensemble des sapeurs-pompiers du corps départemental

Objet : Expérimentation de la mise en place des relais VSAV intra-SDIS

1. Contexte et objectifs

Dans le cadre de l'amélioration continue de nos interventions et de l'optimisation de nos ressources humaines, une expérimentation de la mise en place des relais VSAV intra-SDIS sera conduite.

Cette initiative vise à :

1. Réduire les temps d'intervention pour les sapeurs-pompiers,
2. Maintenir le Dispositif Opérationnel Prévisionnel (DOP) sur le bassin opérationnel.

2. Bassin de risque identifié

Le bassin Armagnac-Adour a été identifié pour cette expérimentation.

Les Centres d'Incendie et de Secours (CIS) concernés sont :

- Aignan,
- Barcelonne du Gers,
- Le Houga,
- Nogaro,
- Plaisance du Gers,
- Riscle.

Ces CIS pourront faire une demande de relais auprès du CODIS 32.

3. CIS lieux de relais identifiés

Les CIS lieux de relais sont les centres dont les locaux seront utilisés pour faire le transfert de victimes de VSAV à VSAV.

Les CIS identifiés pour cette expérimentation sont :

- Vic-Fezensac,
- Marciac,
- Mirande.

La mise à disposition des locaux comprend :

- l'ouverture des locaux ou la transmission du CODE,
- la mise à disposition de la logistique de nettoyage du matériel médico-secouriste le cas échéant.

4. CIS vecteurs des relais identifiés

Les CIS identifiés pour effectuer les relais avec leur VSAV sont :

- Auch,
- Mirande,
- Vic-Fezensac.

L'armement du VSAV se fera conformément au RO.

Les CIS ne peuvent pas être sollicités simultanément sur deux interventions relais afin de maintenir une réponse opérationnelle du secteur de 1er appel.

5. Interventions cibles

Les interventions cibles sont les Secours d'Urgence Aux Personnes (SUAP) qualifiés U2/U3 dont les délais de transport vers un Centre Hospitalier (CH) dépassent les 45 minutes.

6. Modalités de mise en œuvre

- Demande de relais** : le relais est demandé par le COS ou proposé par le CODIS après régulation au centre 15 et confirmation du CH de destination.
- Identification du vecteur et du site de relais** : avant ou pendant la phase de régulation, le CODIS identifie le vecteur et le site de relais le plus adapté en termes de temps, de DOP et de matériel disponible des CIS supports.

Le CODIS prendra pour référence d'analyse :

- Aucune intervention en cours par le CIS devant réaliser la mission de relais.
- Maintien d'un DOP à 3 sur le CIS après engagement du relais.
- Disponibilité matériel d'un VSAV sur le CIS après engagement du relais.
- Adéquation à +ou- 10 minutes entre le délai de convergence des deux VSAV sur le CIS site support de relais.

- Information du CDC du site support de relais** : le CODIS informe le Chef De Centre (CDC) du site relais pour information.
- Sites supports de relais** : les sites supports de relais sont des CIS. Ils permettent un transfert de la victime à l'abri des aléas météorologiques et à l'abri de la vue du public.
- Procédures radio adaptées** : le VSAV initial appuie sur la touche "arrivée hôpital" lorsqu'il se présente au CIS support de relais. Le Chef d'Agrès (CA) du VSAV relais appuie sur la touche "arrivée sur les lieux". Le VSAV relais effectuera un appui touche "arrivée hôpital" lorsqu'il se présente au CH.
- Bilan médical phonique** : le CA du VSAV relais ne fait pas un nouveau bilan phonique avec le SAMU mais récupère la fiche bilan numérique. Le 1^{er} CA assure la transmission de la fiche bilan en cochant « effacer la victime de la tablette une fois transférée » (pour ne pas avoir de doublon de fiches bilan dans la base).

- g) **Disponibilité du VSAV initial** : le VSAV initial se remet immédiatement disponible après reconditionnement.
- h) **ISP** : les ISP engagés sur ces interventions poursuivront l'opération jusqu'au CH. Il convient d'anticiper leur rapatriement.

7. Aide aux choix du CODIS pour la sélection des VSAV à alerter en fonction des CIS supports de relais sollicités.

- **CIS support de relais Marciac** : VSAV Mirande.
- **CIS support de relais Mirande** : VSAV Mirande ou Auch.
- **CIS support de relais Vic-Fezensac** : VSAV Vic-Fezensac ou Auch.

8. Période de l'expérimentation

L'expérimentation se déroulera du 11 août au 17 octobre 2025, avec une possibilité de prolongation jusqu'au 15 novembre 2025 après un Retour d'Expérience (RETEX), en intégrant éventuellement un second bassin de risque dans l'expérimentation.

9. RETEX

Le RETEX sera organisé dans la première quinzaine d'octobre par le Groupement des Services Opérationnels (GSO) avec les Groupements Territoriaux (GT) et la Sous-Direction Santé (SDS).

10. Instances et validation

L'expérimentation fera l'objet d'une communication dans les instances de juin 2025 et d'une validation si le dispositif opérationnel est confirmé, aux instances de décembre 2025. Une généralisation du dispositif pourra être envisagée en janvier 2026 après intégration dans le RO départemental.

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours du Gers,

Colonel Hors-classe Jean-Louis FERRES



**SDIS
32**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

02 juin 2025

COMMUNICATION N° 2

RÉSULTATS DU SONDAGE RELATIF AUX RAISONS DES DÉPARTS DES SPV

Plan pluriannuel de promotion du volontariat 2024-2025-2026

Dans une optique d'amélioration continue des services en charge du volontariat et en réponse à l'objectif « PERENNISER » issu du Plan pluriannuel de promotion du volontariat 2024-2025-2026, le service Promotion du volontariat a réalisé une enquête afin de comprendre les raisons des départs des sapeurs-pompiers volontaires (SPV) du département.

Le sondage a ciblé 316 SPV sortis des effectifs entre le 1^{er} décembre 2022 et le 28 novembre 2024. Plus de 52% des destinataires ont répondu au questionnaire.

L'enquête a pour objectif de connaître les raisons principales de résiliation d'engagement de SPV afin de pouvoir définir des axes d'amélioration pour le SDIS 32 dans le cadre de la pérennisation de l'engagement volontaire.

Le service Promotion du volontariat communique en annexe les résultats de l'enquête.

Cette communication a été présentée aux membres du Comité consultatif départemental des SPV.

Je vous saurais gré de bien vouloir prendre acte de cette communication et son annexe.

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Gers,

Bernard GENDRE

RÉSULTATS QUESTIONNAIRE :

*Les Raisons des Départs des
Sapeurs-Pompiers
Volontaires*

2024-2025

316 DESTINATAIRES SPV SORTANTS

Sortis des effectifs entre le 01/12/2022 et le
28/11/2024

166 RÉPONDANTS - 52.53 %

-

45 QUESTIONS

-

23min

CONTEXTE - POINT DE SITUATION



Répondre à l'objectif « PERENNISER » issu du
Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat
afin de comprendre les raisons des départs des SPV.

PROFILS DES SPV (répondants)

♂ 70% H ♀ 30% F répondants

46% des répondants ont Plus de 40 ans

65% des répondants sont en couple avec des enfants

ANCIENNETÉ DE L'ENGAGEMENT :

40% ont moins de 5 ans

29% ont 20 ans et +

26% ont entre 5 à 14 ans

5% ont entre 15 à 19 ans

Raison(s) de votre résiliation d'engagement ?

RÉPONSES MAJORITAIRES - TOP 3 :

Sur 26 réponses proposées

27% « Diminution de disponibilité »

26% « Mauvaise ambiance »

29% « Autres » :

OBSERVATION(S) :

Sur 101 réponses à la question ouverte

Problématiques Managériales : X17

« Perte de motivation » suite à « Mauvaise ambiance » ;

Temps de « Formation » trop élevé ;

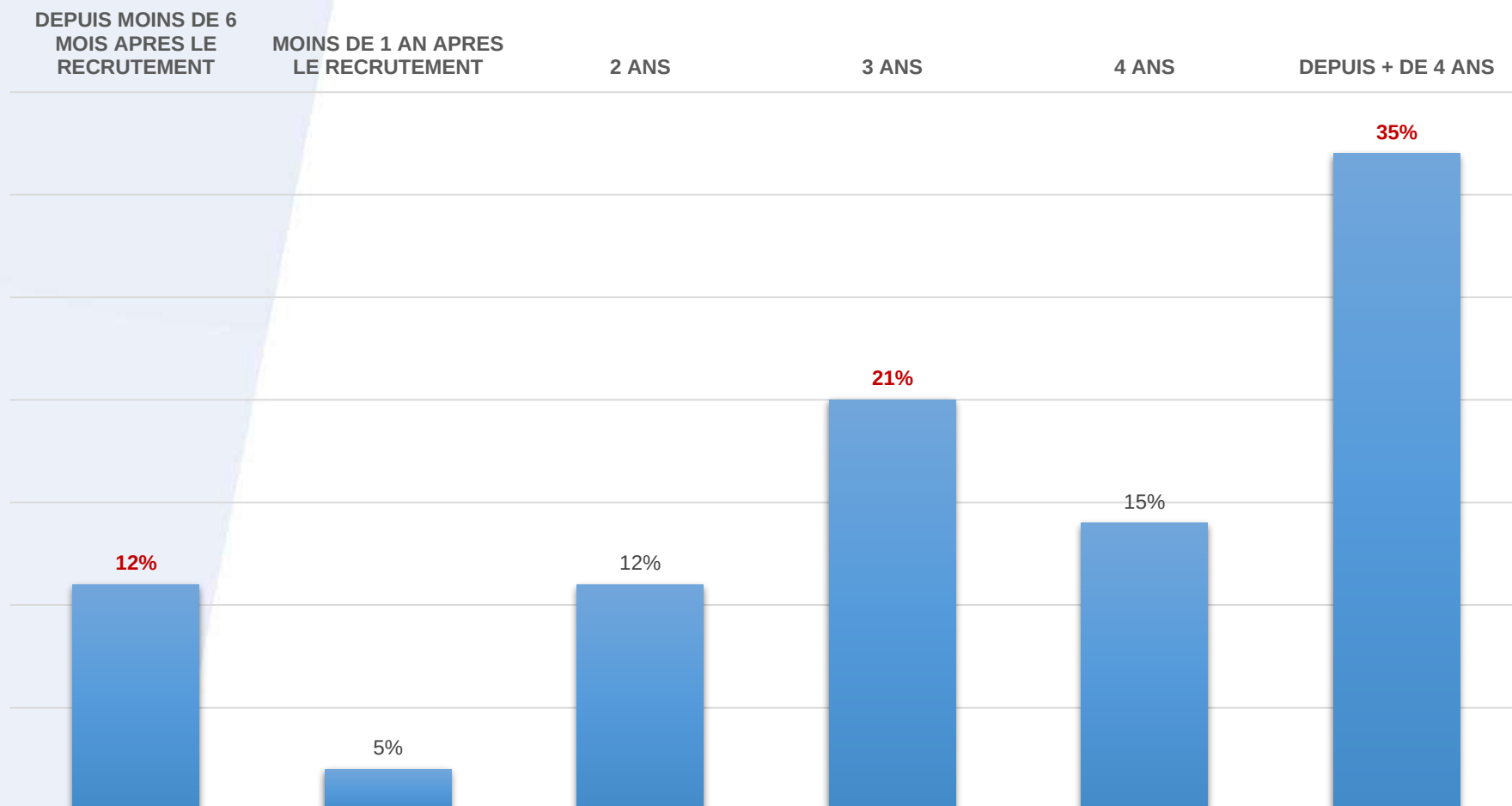
Problématiques Discrimination et VSS (misogynie) : X10



Si votre résiliation fait suite à une baisse de votre motivation, depuis combien de temps celle-ci a-t-elle diminué ?

Sur 32 réponses

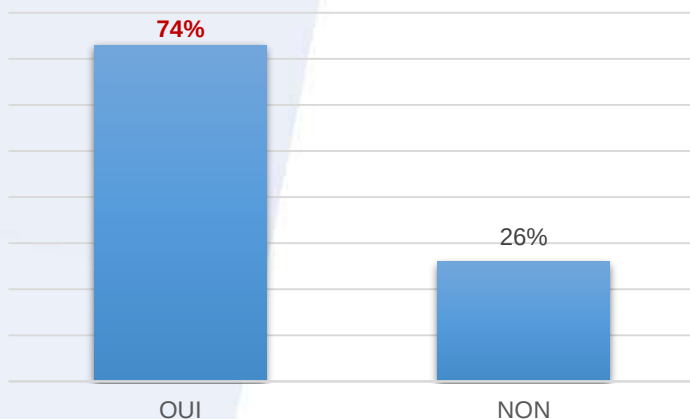
RÉPONSES



QUESTIONS :

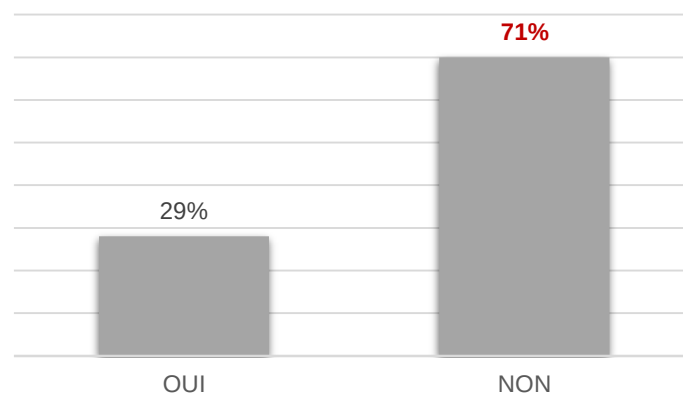
Avez-vous fait part de vos difficultés à votre chef de centre ou vos coéquipiers?

Sur 125 réponses



Un soutien, un accompagnement, ou un service adapté vous ont-ils été proposés ?

Sur 119 réponses



RÉPONSES

OBSERVATION(S) :

Sur 25 réponses à la question ouverte

Problématiques Managériales et Communication : X8



Quels facteurs auraient pu vous faire poursuivre votre engagement ?

Sur 55 réponses à la question ouverte : x 28 facteurs d'ordre managérial

RÉPONSES RÉCURRENTES

+ D'ACCOMPAGNEMENT DU CDC ET HIÉRARCHIE

- DE DISCRIMINATION

+ DE COMPÉTENCE ORGANISATIONNELLE CIS/CDC



Carrière et activité du SPV

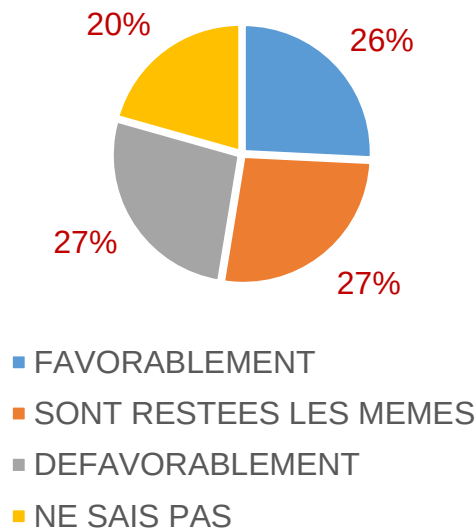
Sur 120 réponses

- 85% des répondants n'avaient jamais suspendu leur engagement.
- Sur les 15% ayant suspendu leur engagement par le passé, 41% ont bénéficiés d'une suspension de 6 mois à 1 an.

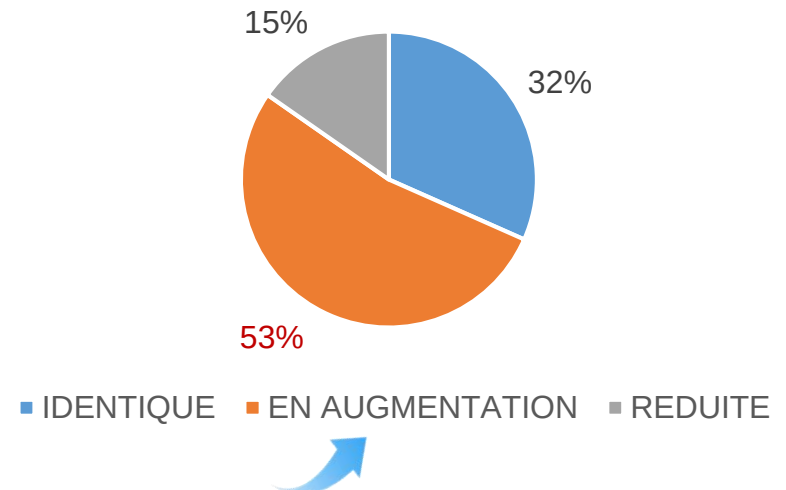
Avis des SPV sortants sur l'évolution de l'activité

Sur 114 réponses

Conditions d'activité de SPV



Évolution de la sollicitation de SPV

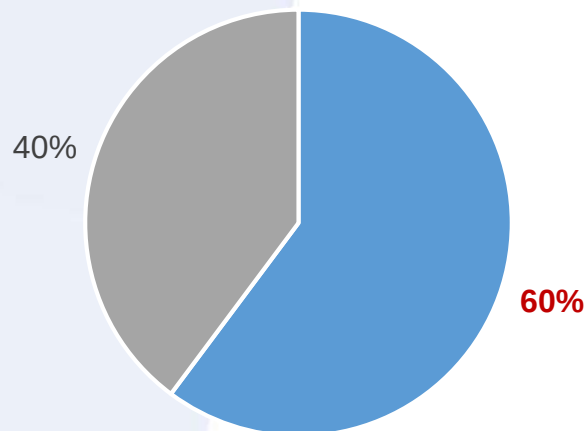


Activité du SPV

AVIS SUR LA « VISION » DE L'ACTIVITÉ PAR LES SPV SORTANTS :
PENDANT & **APRÈS** LE RECRUTEMENT

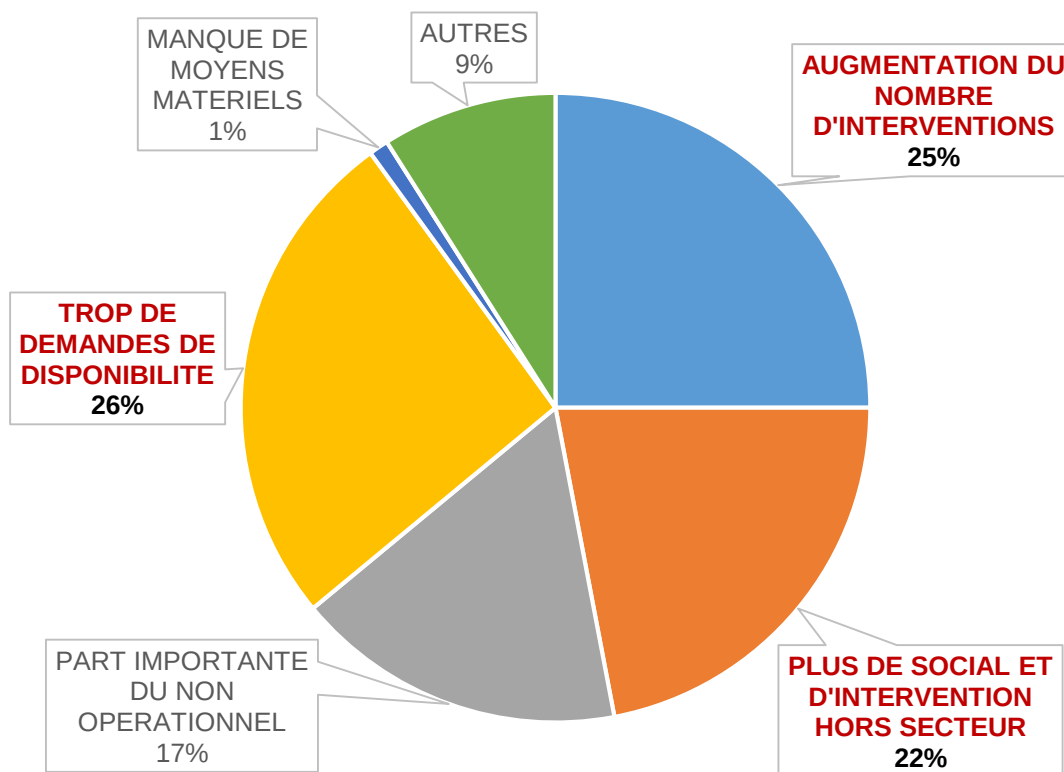
Sur 113 réponses

Sur 116 réponses



- ➔ ■ ACTIVITE DIFFERENTE A LA PERIODE DE RECRUTEMENT
■ ACTIVITE NON DIFFERENTE

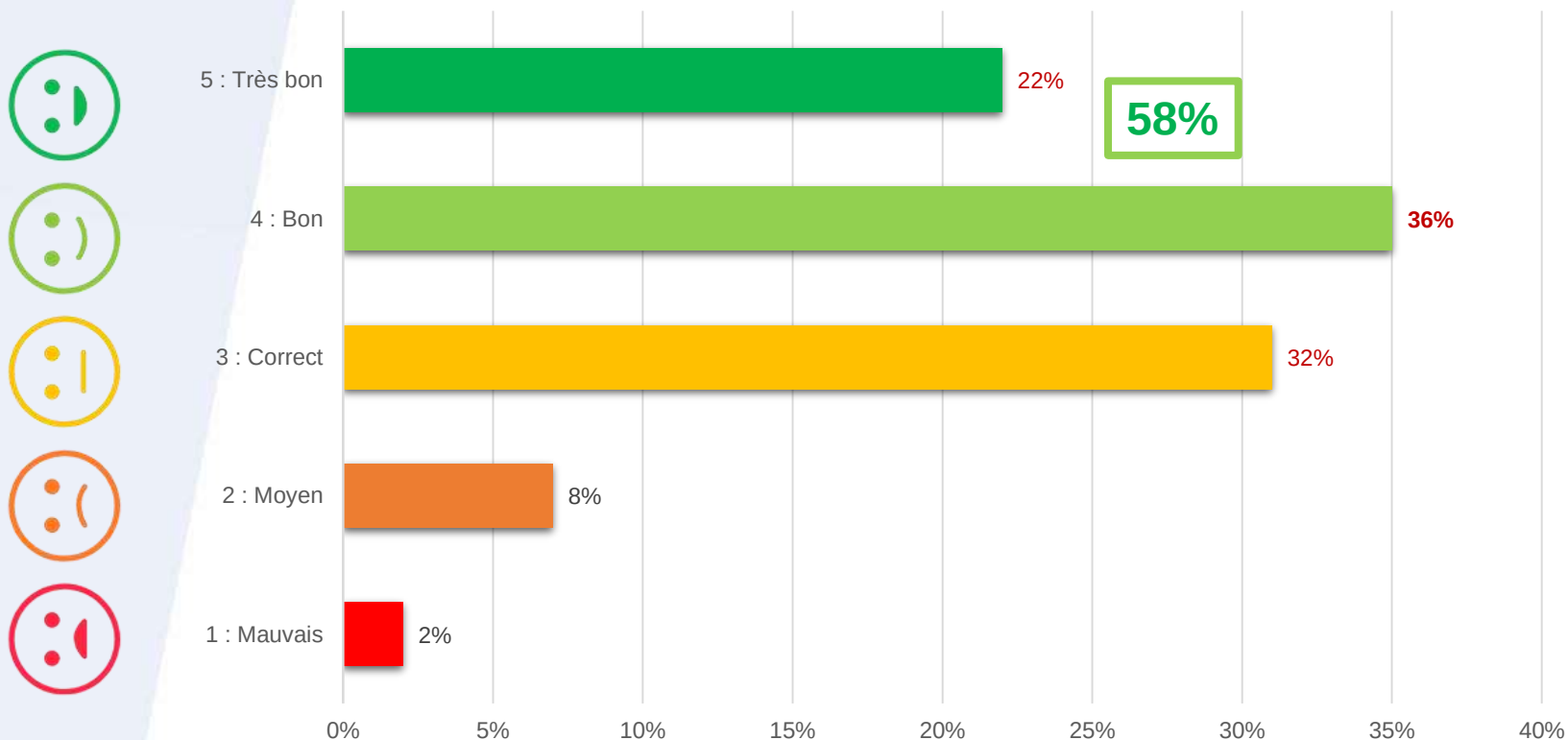
Une vision "différente" car :



Carrière du SPV

SENTIMENT GÉNÉRAL DE L'ENGAGEMENT SUR UNE ÉCHELLE DE
1 = MAUVAIS À 5 = TRÈS BON

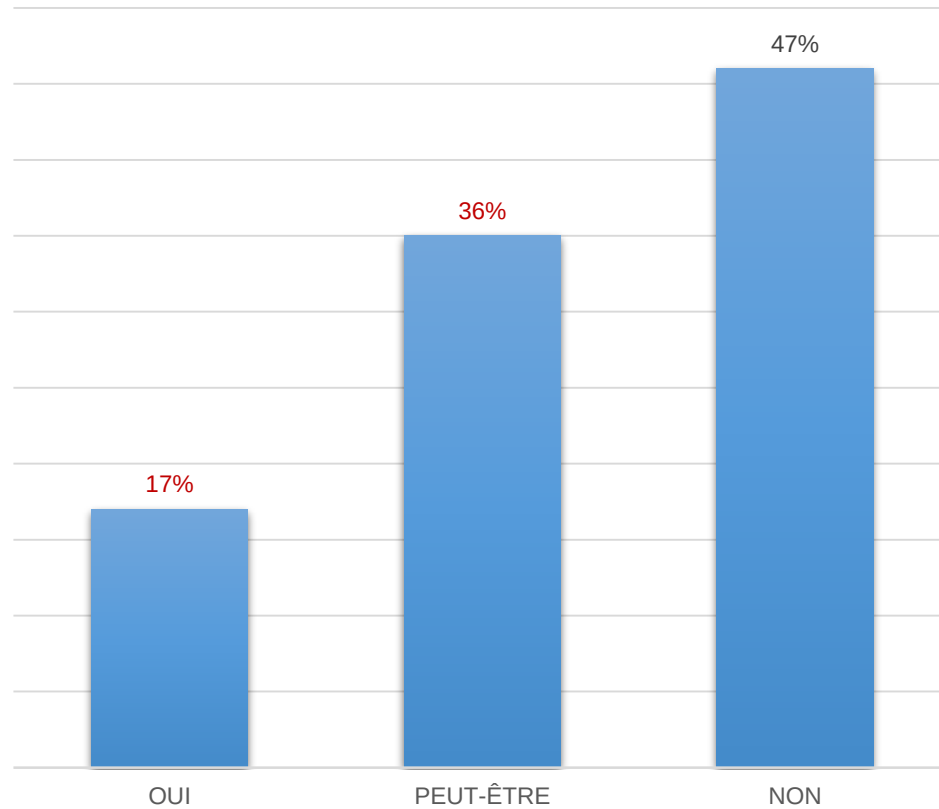
Sur 108 réponses



Carrière du SPV

REPRISE ÉVENTUELLE D'ACTIVITÉ DE SPV ?

Sur 109 réponses



Axes d'amélioration - conclusion

Sur 108 réponses recensées

Les répondants proposent des AXES D'AMÉLIORATIONS à l'activité de SPV :

*Les propositions sont regroupées en grandes thématiques

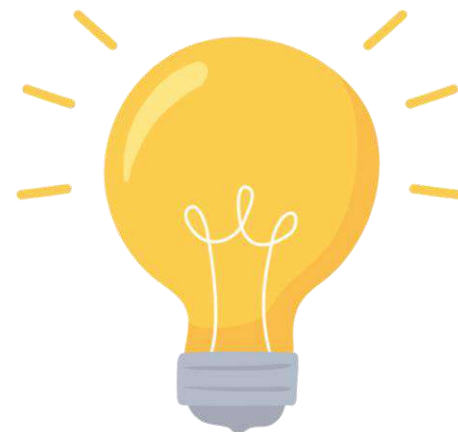
- ★ « Amélioration de la qualité des formations »
- ★ « Valoriser les échanges intergénérationnels »
- ★ « Positionner des 'managers' en chefs de centres »
- ★ « Trouver de nouveaux moyens de reconnaissance pour l'engagement volontaire »
- ★ « Lutter contre toute forme de discrimination »
- ★ « Davantage de 'souplesse' sur la disponibilité SPV »

Bilan & Orientations



*Des « préconisations MARQUANTES » en
cohérence avec les travaux du Plan Pluriannuel
de Promotion du Volontariat et du Plan R.P.S.*

« Démarche appréciative »
Un futur sondage sur les
**« Raisons des renouvellements
d'engagements SPV » ?**



Merci pour votre écoute,

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

COMMUNICATION N° 3

POINT D'ÉTAPE : PLAN PLURIANNUEL DE PROMOTION DU VOLONTARIAT

2024-2025-2026

Le Plan pluriannuel de promotion du volontariat (PPPV) 2024-2025-2026 connaît de nombreuses évolutions suite aux travaux réalisés par les membres du Comité de soutien au volontariat (CSV) du SDIS 32 ces deux dernières années et suite aux réflexions issues des Assises 2024.

Afin d'assurer le bon suivi des actions du PPPV, le service Promotion du volontariat transmet en pièce-jointe de la présente communication, aux membres du CCDSVP, un rapport ID HALL mettant en avant l'avancement des tâches de chacune des trois grandes parties du plan, à savoir : RECRUTER, PÉRENNISER et AMÉLIORER LA DISPONIBILITÉ.

Parmi les principales évolutions connues dans la mise en œuvre de ce plan depuis le dernier CCDSVP figurent :

- Le Vis ma vie de SPV – Petit déj employeurs au CIS RISCLE ;
- La Convention de partenariat avec les bailleurs sociaux : l'OPHG et le Toit de Gascogne ;
- La Convention de partenariat relative à la prise en charge d'adhésion au Service de remplacement pour les SPV agriculteurs ;
- L'analyse des résultats à l'enquête menée sur les raisons des départs des SPV ;
- La création et l'animation du CSV.

Le Groupement pilotage stratégique se tient à la disposition des membres du CCDSVP pour répondre à leurs éventuelles interrogations.

Je vous saurais gré de bien vouloir prendre acte de cette communication et son annexe.

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Gers,



Bernard GENDRE

Dispositifs d'encouragement

ID807



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Généralités • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	2
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 mai 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Dispositifs au niveau national 0%

Dispositifs au niveau local 0%



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Généralités • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	23
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Frédéric FURON

Date de début de mise en œuvre : 1 mai 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



0%

Adapter le management aux besoins nouveaux	0%
Conduire une étude psychologique des candidats S.P.V. afin de s'assurer qu'ils soient aptes ...	0%
Créer une formation continue en management visant à valoriser le partage d'expérience	0%
Inclure de la FOAD dans les formations de management	0%
Etendre l'offre de formation en management aux sous-officiers	0%
Moderniser et généraliser les entretiens individuels annuels	0%
Construire des Plans de Succession	0%
Créer des lettres de mission ou contrats à durée déterminée pour les fonctions de chef de c...	0%
Intégrer une phase d'identification des compétences civiles dès la candidature SPV.	0%
Exploiter les savoir-faire civils des SPV pour des missions spécifiques (logistique, médical, te...	0%
Chef de centre et management	0%
- Autres -	0%



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Généralités • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	10
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 mai 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Casser les codes	0%
Lancer des campagnes de sensibilisation via les réseaux du communication du SDIS, qui me...	0%
Sensibiliser les employeurs du département	0%
Renforcer notre communication : plan annuel, réseaux, presse départementale et locale, m...	0%
Valoriser le rôle des SPV auprès de leurs familles, employeurs et associations locales par le ...	0%
Mettre plus en avant dans les communications du SDIS l'aspect convivial existant dans les C...	0%
Créer de l'envie à la responsabilité	0%

Mixité et diversité des profils

ID804



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Généralités • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	—
Tâches en cours	—
Tâches non commencées	2
Tâches en retard	—

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 juil. 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Lutter contre les discriminations — 0%

Adapter les locaux des CIS à la mixité/diversité — 0%

Etudier et améliorer les dispositifs organisationnels et de formations

ID803



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	5
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Christophe CLAVERIE

Date de début de mise en œuvre : 31 déc. 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Simplifier les formations obligatoires et adapter ces formations aux contraintes de disponib...	0%
Favoriser le télétravail depuis les locaux du CIS pour inciter les SPV à se positionner sur la di...	0%
Réintégration du SPV	0%



Périmètre

Services : Groupements Fonctionnels et sous-directions

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	12
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Benjamin GADAL

Date de début de mise en œuvre : 31 déc. 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Rendre possible la double compétence ISP / SP	0%
Collaboration avec les Associations Agréées par la Sécurité Civile	0%
Adaptabilité opérationnelle	0%
SMS automatiques vers SPV pour disponibilité en CIS	0%



Périmètre

Services : Service promotion du volontariat

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	3
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 oct. 2025

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2028

Avancement



Création de sections	0%
Organisation pédagogique	0%

1 - Réviser les procédures de recrutement

ID406



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



● Tâches terminées	3
● Tâches en cours	3
● Tâches non commencées	5
— Tâches en retard	4

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Mettre à jour le Guide du recrutement	8%
Mettre à jour la procédure de recrutement S.P.V.	89%
Simplifier les procédures	5%

2 - Maintenir et développer le relationnel avec la population et partenaires extérieurs

ID407



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	6
Tâches non commencées	2
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Maintenir les campagnes de recrutement	30%
Mettre en place des séquences d'échanges avec la population	30%
Mettre en place des séquences d'échanges avec des partenaires institutionnels	0%

3 - Maintenir et développer le relationnel avec les employeurs

ID408



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	3
Tâches non commencées	2
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Mettre en place des séquences d'échanges avec les employeurs	16%
Améliorer la reconnaissance	0%
Instaurer un partenariat gagnant-gagnant	40%
Établir des partenariats entre les SDIS et les entreprises pour organiser des journées d...	0%

4 - Partager les bonnes pratiques

ID409



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



● Tâches terminées	1
● Tâches en cours	1
● Tâches non commencées	2
— Tâches en retard	—

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Comité de soutien



Travaux et échanges des chefs de centre et adjoints



5 - Conduire des travaux visant à créer des conditions favorables au recrutement de S.P.V.



ID410

Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat • Recruter

Plan d'action



Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Valorisation		0%
Vie en CIS		10%
Familles		0%

1 - Mettre en oeuvre des actions permettant de consolider la relation de confiance entre les employe...

ID400



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



● Tâches terminées	6
● Tâches en cours	–
● Tâches non commencées	3
— Tâches en retard	–

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Niveau de confiance : Bas

Conventions

67%

Communication



67%

2 - Mener des réflexions et études visant à mieux connaître les SPV ainsi que leurs besoins

ID399



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



● Tâches terminées	6
● Tâches en cours	–
● Tâches non commencées	12
— Tâches en retard	4

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Assises

Créer, envoyer, analyser et communiquer (interne) une enquête interne relative à la Pé... 33%

Mise à jour QCM adressé aux stagiaires nouveaux entrants SPV (anciennement TR en S... 25%

Mise à jour QCM adressé aux stagiaires nouveaux entrants SPV (anciennement TR en S... 67%

3 - Rechercher et partager les bonnes pratiques et collecter les idées en faveur de la pérennisation des ...

ID401



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	3
Tâches en cours	–
Tâches non commencées	3
Tâches en retard	–

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Communication 50%

Référents 0%

Maintien, reprise d'activité et retraite 100%

4 - Valoriser le volontariat

ID402



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	4
Tâches non commencées	25
Tâches en retard	3

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Mettre en valeur les personnels dont l'engagement est exemplaire		0%
Faire du volontariat un atout pour la vie privée du SPV		2%
Cosntruire et rendre effective la convention cadre relative à l'accès aux logements soci...		25%
Rechercher de nouveaux partenariats		3%
Faire du volontariat un atout pour la vie professionnelle du SPV		0%
Atouts du SPV		0%
Mettre en valeur le SPV		0%
Mettre en valeur les partenaires		0%
Vie privée - Vie en CIS		0%
Vie privée - La famille		0%

5 - Mise à jour et adaptation des outils et procédures

ID403



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	2
Tâches non commencées	-
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Documents



Outils



6 - Accompagner les S.P.V.

ID404



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



● Tâches terminées	1
● Tâches en cours	3
● Tâches non commencées	7
— Tâches en retard	—

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Accueil des nouveaux entrants	33%
Accompagnement managérial des chefs de centre	35%
Carrière des SPV	0%
Accompagnement et soutien des SPV	0%

7 - Lutter contre la démotivation

ID405



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Pérenniser • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	-
Tâches non commencées	1
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Etudes



1 - Faire adhérer les employeurs

ID411



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Améliorer la disponibilité • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



● Tâches terminées	3
● Tâches en cours	1
● Tâches non commencées	4
— Tâches en retard	—

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2027

Avancement



Niveau de confiance : Elevé

Avantages employeurs

53%

Exemplarité

50%

Travaux nouvelle délibération Club Employeur : nouveau système de calcul points emp...

0%

2 - Développer et communiquer auprès des S.P.V.

ID412



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Améliorer la disponibilité • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



● Tâches terminées	4
● Tâches en cours	4
● Tâches non commencées	14
— Tâches en retard	1

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Communication	35%
Rechercher de nouveaux partenariats	0%
Améliorer l'existant	15%
Communication bimestrielle du service promotion du volontariat	32%

3 - Analyser les problématiques relatives à la disponibilité des S.P.V.

ID413



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Améliorer la disponibilité • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	-
Tâches en cours	2
Tâches non commencées	1
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2027

Avancement



Analyse



Accompagnement



4 - Rapprocher les SPV de leur CIS

ID414



Périmètre

Services : Groupement du Pilotage Stratégique

Typologies : Améliorer la disponibilité • Plan Pluriannuel de Promotion du Volontariat

Plan d'action



Tâches terminées	1
Tâches en cours	1
Tâches non commencées	-
Tâches en retard	-

Mise en œuvre

Chargé de mise en œuvre : Clara FRANQUEVILLE

Date de début de mise en œuvre : 1 janv. 2024

Date estimée de fin de mise en œuvre : 31 déc. 2026

Avancement



Structures -

Organisation -

Ressources 90%

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

2 juin 2025

COMMUNICATION N° 4

QUESTIONNAIRE SUR LA FEMINISATION

Dans le cadre de notre projet d'établissement visant à cultiver des valeurs communes entre les hommes et les femmes du SDIS 32 (axe stratégique n°2), nous avons le plaisir de vous présenter les résultats de l'enquête menée récemment sur la féminisation des effectifs au sein de notre établissement.

Cette initiative s'inscrit dans notre engagement continu en faveur de l'égalité des genres et ambitionne de renforcer notre position de référence nationale en matière de mixité.

A date de 5 ans du projet d'établissement, cette enquête a été conçue pour identifier les axes forts et les bonnes pratiques en place, de même que les freins et contraintes rencontrés par les personnels féminins.

Elle s'inscrit dans notre ambition d'atteindre 30 % de féminisation des effectifs, tout en consolidant un environnement inclusif et respectueux.

Principaux constats :

- Une majorité des répondantes (70 %) n'a pas rencontré de difficultés spécifiques liées à leur genre, bien que des manifestations de sexisme ordinaire aient été signalées par 30 % des participantes.
- Les actions mises en place par le SDIS sont globalement jugées efficaces, pour autant il existe un besoin de renforcer la communication interne pour mieux informer sur les dispositifs existants.
- Les initiatives saluées incluent l'aménagement de locaux adaptés et l'adaptation des tenues, tandis que les freins identifiés concernent les idées reçues et la conciliation vie personnelle/professionnelle.

Ainsi plusieurs pistes d'amélioration émergent :

- Déconstruire les stéréotypes de genre via des campagnes de communication.
- Renforcer la formation sur le sexisme ordinaire.
- Améliorer les infrastructures et offrir une plus grande flexibilité horaire.
- Soutenir l'évolution professionnelle des femmes vers des postes à haute responsabilité.

Les résultats de cette enquête serviront de base pour élaborer des actions concrètes visant à améliorer la féminisation et la mixité au sein du SDIS 32.

Je vous saurais gré de bien vouloir prendre acte de cette communication et son annexe.

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Gers,



Bernard GENDRE

LA FÉMINISATION AU SEIN DU SDIS 32

Note et perspective

Dans le cadre de son engagement en faveur de l'égalité des genres, le SDIS du Gers poursuit activement ses efforts pour amplifier et pérenniser la féminisation de ses effectifs. Avec l'ambition d'atteindre 30 % de personnels féminins et de rester une référence nationale en la matière, un questionnaire a été lancé pour identifier les axes forts, les bonnes pratiques en place, mais aussi les freins et contraintes rencontrés.



**27,58% de
femmes sapeurs-pompiers
dans le Gers (22%
au national)**



Méthodologie et déroulement de l'enquête :

Conçu par les référents en matière de violences sexistes et discriminations, ce questionnaire a été soumis aux directeurs avant d'être débattu en comité de direction pour amendements et validation. Diffusé en décembre auprès de l'ensemble des effectifs féminins (SPP, SPV et PATS), ainsi qu'aux SPV femmes ayant démissionné au cours des deux dernières années, il a bénéficié de plusieurs canaux de diffusion et relances pour maximiser la participation. Avec 235 réponses sur une population cible de 456 femmes, soit un taux de réponse de 51 %, l'enquête offre un échantillon considéré comme représentatif.

Profil des répondantes :

Les participantes se répartissent principalement en deux tranches d'âge : 26-40 ans (40 %) et plus de 40 ans (37 %). Plus de la moitié affichent une ancienneté supérieure à 5 ans, témoignant d'une bonne connaissance du SDIS. Par ailleurs, les SPV constituent la majorité des répondantes (80 %), les PATS et SPP étant naturellement moins représentées.



LA FÉMINISATION AU SEIN DU SDIS 32

Note et perspective

Principaux enseignements de l'enquête

Perception de l'égalité des genres au sein du SDIS 32



Une majorité de répondantes (70 %) estime ne pas avoir rencontré de difficultés spécifiques liées à leur genre. Toutefois, parmi les 30 % ayant signalé des obstacles, les témoignages mettent en avant des manifestations de sexisme ordinaire (propos déplacés, blagues douteuses) ainsi que 3 cas plus graves ayant déjà fait l'objet de traitements judiciaires. Concernant les actions mises en place par le SDIS en faveur de l'égalité, 70 % des répondantes les jugent efficaces. Néanmoins, 15 % expriment un avis contraire et autant indiquent ne pas être informées des dispositifs existants, ce qui souligne un besoin accru de communication interne.

Facteurs favorisant la mixité et obstacles persistants

Trois initiatives du SDIS sont particulièrement saluées : l'aménagement de locaux adaptés, la mise en place d'un dispositif de signalement et l'adaptation des tenues à la morphologie féminine.

À l'inverse, les principaux freins identifiés restent les idées reçues sur la place des femmes dans le métier, les agissements sexistes, ainsi que la difficulté de concilier vie personnelle, professionnelle et engagement de sapeur-pompier.



Pistes d'amélioration et attentes des personnels féminins



Parmi les suggestions récurrentes figurent la nécessité de déconstruire les stéréotypes de genre, notamment via des campagnes de communication intégrant des figures féminines du SDIS, et le renforcement de la formation sur le sexisme ordinaire. D'autres recommandations portent sur des ajustements concrets, comme l'amélioration des sanitaires et vestiaires, ou une plus grande souplesse sur les horaires en fin de journée. Concernant l'évolution professionnelle, 80 % des répondantes estiment être soutenues dans leur parcours. Pour les 20 % ayant un avis contraire, le manque d'information et le rôle parfois peu facilitateur de certains chefs de centre sont pointés du doigt. De même, 35 % des participantes identifient des freins à la prise de responsabilités par les femmes, principalement liés aux idées préconçues et à la faible féminisation des postes à haute responsabilité.

LA FÉMINISATION AU SEIN DU SDIS 32

Note et perspective

Conclusion et perspectives

Les résultats de cette enquête mettent en lumière les avancées réalisées par le SDIS 32 en matière de féminisation et de mixité, tout en identifiant des axes d'amélioration. Avec une majorité de répondantes confirmant ne pas avoir rencontré de difficultés spécifiques liées à leur genre et saluant les actions concrètes déjà mises en place, le SDIS32 consolide sa position avancée sur ce sujet.

Cependant, certaines problématiques persistent, notamment le poids des idées reçues, les agissements sexistes ordinaires et la nécessité de mieux communiquer sur les dispositifs existants. Ces éléments soulignent l'importance de poursuivre les efforts engagés, en renforçant les sensibilisations, les formations, et en favorisant une exemplarité accrue des encadrants.

CONSTAT	ACTIONS MISE EN ŒUVRE	ÉCHÉANCE
Sexisme ordinaire	Intervention des 2 référents pour des séquences de sensibilisation auprès des 43 CIS du département	2025/2026/2027
Manque d'information	- Flashs communication réguliers - Intervention des référents en formation et réunions - Communication ACTES 32 / CVA	Permanent
Exemplarité des encadrants	Parcours de formation au commandement et management des chefs de centre et adjoints	Plusieurs sessions/an

Les suggestions recueillies offrent des pistes précieuses pour continuer à promouvoir un environnement inclusif, où chacun, quelle que soit sa fonction ou son genre, peut évoluer et s'épanouir pleinement. Avec l'objectif ambitieux mais atteignable de 30 % de féminisation des effectifs, le SDIS 32 confirme sa détermination à être un acteur exemplaire de l'égalité des genres dans le secteur de la sécurité.



**SDIS
32**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

02 juin 2025

COMMUNICATION N° 5

**AFFECTATION DU MATÉRIEL ROULANT
PLAN D'ÉQUIPEMENT 2025**

Référence : délibération n° D-SDIS32-24-057 du 09 décembre 2024 - plan d'équipement matériel 2025.

Suite au lancement du marché sur appel d'offres ouvert pour l'acquisition des matériels de lutte contre l'incendie et de secours et des véhicules administratifs, la conformité du choix des affectations est le résultat d'une démarche transparente ayant nécessité la réalisation des étapes décrites ci-après.

Dans un premier temps le Groupement des infrastructures, des équipements et des matériels a procédé, en conformité avec le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) et le plan d'équipement en matériel roulant en cours, à la réalisation d'une étude technique basée sur les sollicitations opérationnelles afin de déterminer les affectations les plus pertinentes.

Dans un second temps, l'information a été transmise aux chefs de groupement afin de recueillir les avis respectifs des chefs de centre.

Le bilan obtenu est retranscrit dans le document présenté en annexe.

Je vous saurais gré de bien vouloir, après examen de cette proposition, prendre acte de cette communication.

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Gers,

Bernard GENDRE



**SDIS
32**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS**

02 juin 2025

COMMUNICATION N° 6

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE CONSEIL ET D'ORIENTATION
DISCIPLINAIRE DU SDIS DU GERS**

Par délibération n° R-SDIS32-24-041 adoptée en conseil d'administration le 7 octobre 2024, le règlement intérieur du SDIS a été modifié afin d'intégrer la création de la Commission Consultative d'Orientation Disciplinaire (CCOD). Cette instance a pour mission de proposer à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire les sanctions susceptibles d'être prononcées.

La réunion d'installation de la CCOD s'est tenue le 26 mai 2025, sous la présidence de M. Camille BONNE, en présence d'une partie des membres du comité de direction, de l'ensemble des organisations syndicales et des représentants des sapeurs-pompiers volontaires.

L'ordre du jour portait sur :

- La validation du règlement de fonctionnement de la commission ;
- La validation du tableau de correspondance entre manquements, condamnations pénales et sanctions applicables aux fonctionnaires et aux sapeurs-pompiers volontaires.

Le règlement de fonctionnement a été amendé à la marge puis validé. Le tableau de correspondance n'a, quant à lui, fait l'objet d'aucune observation et a été validé en l'état.

Le règlement de fonctionnement de la CCOD, tel qu'adopté, est joint à la présente communication.

Je vous saurais gré de bien vouloir prendre acte de cette communication.

Le Président du Conseil d'administration
du SDIS du Gers,

Bernard GENDRE



**SDIS
32**

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE CONSEIL ET D'ORIENTATION DISCIPLINAIRE DU S.D.I.S. DU GERS

Le règlement intérieur de la commission de conseil et d'orientation disciplinaire est élaboré par le groupement des effectifs, des emplois et compétences du SDIS et arrêté par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours. Il a pour objet de préciser les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la commission.

La commission de conseil et d'orientation disciplinaire est compétente pour proposer à l'autorité de gestion, des sanctions en fonction de la faute commise, hors et en service, tout en tenant compte de la gravité de celle-ci, de la récidive éventuelle et de l'historique des sanctions déjà prononcées.

TITRE 1 : COMPOSITION LA COMMISSION DE CONSEIL ET D'ORIENTATION DISCIPLINAIRE

Article 1^{er} : Composition de la commission de conseil et d'orientation disciplinaire

Présidée par le ou la premier(e) vice-président (e) du CASDIS, la commission de conseil et d'orientation disciplinaire est composée :

- D'un membre du CASDIS désigné par le président,
- Du DDA,
- Du chef du GEEC,
- Du chef du GPS,
- Du chef du GAAP,
- Des chefs des GTERR,
- Du chef du service des ressources humaines,
- Des référents volontariat,
- D'un membre du CCODSPV (désigné par ses pairs) si un SPV est concerné ;
- D'un représentant des organisations syndicales élu aux instances représentatives (désigné par roulement par l'administration) si un personnel permanent est concerné.

A minima, deux membres féminins siégeront à cette commission.

En cas d'absence, le ou la Président(e) est suppléé par une suppléante membre du CASDIS ou par le DDA.

Le chef du groupement concerné siègera avec voix délibérative.

En fonction de l'ordre du jour, la CCOD peut être accompagnée et conseillée, avec voix consultative, par un ou plusieurs référents tels que mixité et lutte contre les discriminations, radicalisation, handicap, violences sexistes et sexuelles, éthique, etc.

Chaque membre de la CCOD peut être représenté par son adjoint ou son suppléant.

TITRE 2 : REUNIONS DE LA COMMISSION DE CONSEIL ET D'ORIENTATION DISCIPLINAIRE

Article 2 : Lieu

Les réunions du comité se tiennent, sauf exception, dans les locaux du siège du S.D.I.S. (*direction départementale*).

Article 3 : saisine

Cette commission est saisie sur ordre du directeur départemental.

Article 4 : Ordre du jour

L'ordre du jour, fixé par le directeur départemental, est porté sur chaque convocation.

Article 5 : Convocations

Le service des ressources humaines convoque les membres de la commission de conseil et d'orientation disciplinaire quinze jours au moins avant la tenue de chaque réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Les documents relatifs aux cas débattus en CCOD seront communiqués avant la réunion pour que les membres en prennent connaissance. Ils seront rendus anonymes, en genre, nom, statut et structures d'appartenance. L'objectif est de rendre une décision la plus neutre possible.

TITRE 3 : AVIS DE LA COMMISSION DE CONSEIL ET D'ORIENTATION DISCIPLINAIRE

Article 6 : Portée des avis

La CCOD émet un avis sur les propositions de sanction par un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés (*membres présents ou représentés ayant voix délibérative*). En cas de partage des voix, le ou la président(e) a voix prépondérante.

Article 7 : Quorum

Le comité ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le quorum est donc de huit membres.

Lorsque, après une première convocation régulièrement faite, les conditions de quorum ne sont pas réunies, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres de la commission qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

TITRE 4 : DEROULEMENT DES REUNIONS

Article 8 : Déroulement des réunions

Le ou la président(e) ouvre, suspend et lève les séances. Il ou elle assure l'ordre et la bonne tenue des réunions.

Article 9 : Secrétariat de séance

Le service des ressources humaines assure le secrétariat de séance.

Article 10 : Obligation de discrétion professionnelle

Les membres de la commission sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, en raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité de membre ou d'expert auprès de la commission.

De plus, ils :

- Disposent d'un outil d'aide à la décision présenté aux CAP et au CCDSPV,
- Signent une charte de déontologie dans laquelle, ils s'engagent à :
 - Respecter, sans limitation de durée, la confidentialité des informations dont ils peuvent avoir connaissance,
 - Garantir la confidentialité des délibérations du jury.
- Doivent faire abstraction de tout intérêt personnel et professionnel.

Article 11 : Procès-verbal

A l'issue de chaque réunion de la commission de conseil et d'orientation disciplinaire, un procès-verbal est rédigé par la personne chargée du secrétariat.

Il est signé par le ou la président(e) de la CCOD et transmis dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance au directeur départemental.

TITRE 5 : GUIDE DES SANCTIONS

Article 12 : Guide des sanctions

Cet outil d'aide à la décision élaboré lors de la première réunion de la CCOD, permet de mettre en correspondance les condamnations pénales, les manquements et les sanctions disciplinaires telles qu'elles sont prévues par les textes et règlements applicables aux agents de la fonction publique et aux sapeurs-pompiers volontaires.

Ce guide reste un indicateur à disposition des membres de la CCOD. Il ne peut pas légalement induire une automatisation de la décision. Chaque cas soumis à la CCOD devra être apprécié individuellement.

TITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du directeur départemental ou sur demande écrite signée de la majorité des membres de la commission ayant voix délibérative.

Article 14 : Entrée en vigueur et application du règlement

Le présent règlement est applicable à la commission de conseil et d'orientation disciplinaire du SDIS du Gers. Il sera arrêté par délibération du conseil d'administration du SDIS.

Il sera reconduit par vote ou modifié lors de chaque renouvellement, même partiel, du comité, dans les six mois qui suivent son installation.

Fait à Auch, le 13 NOV. 2024

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
du Gers,

Colonel hors classe Jean-Louis FERRES



SDIS
32

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers



ARRETES CONJOINTS DU PREFET ET DU PRESIDENT DU SDIS



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 22/05/2025

Reçu en préfecture le 22/05/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250418-A_SDIS32_25_143-AR



S²LO
SDIS 32

ARRETE N° A-SDIS32-25-143

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n°2016-1236 du 20 septembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins et pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de Médecin hors classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – Ramsès MASSOUDI TOCHAH

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	1
Inscrits	0	1

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le préfet du Gers et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à AUCH, le

18 AVR. 2025

Le préfet du Gers,

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

Bernard GENDRE



**PRÉFET
DU GERS**

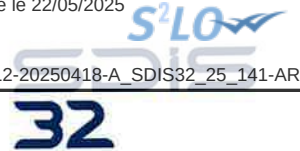
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 22/05/2025

Reçu en préfecture le 22/05/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250418-A_SDIS32_25_141-AR



ARRETE N° A-SDIS32-25-141

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de Capitaine de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – CAVILLON Guy

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	1
Inscrits	0	1

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le préfet du Gers et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à AUCH, le **18 AVR. 2025**

Le préfet du Gers,

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

Bernard GENDRE



**PREFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 22/05/2025

Reçu en préfecture le 22/05/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250418-A_SDIS32_25_142-AR



32

ARRETE N°A-SDIS32-25-142

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de lieutenant hors classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – RIERA Laurent
n°2 – PABOT Pierre-Henri
n°3 – NADALUTTI Thierry
n°4 – DESPONTS Jean-Philippe

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	3
Inscrits	0	3

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet du SDIS.

Fait à Auch, le **18 AVR. 2025**

Le préfet du Gers,

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

Bernard GENDRE



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 22/05/2025

Reçu en préfecture le 22/05/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250418-A_SDIS32_25_143-AR



S²LO
32

ARRETE N° A-SDIS32-25-143

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n°2016-1236 du 20 septembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins et pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de Médecin hors classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – Ramsès MASSOUDI TOCHAH

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	1
Inscrits	0	1

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le préfet du Gers et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à AUCH, le

18 AVR. 2025

Le préfet du Gers,

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

Bernard GENDRE



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 10/07/2025

Reçu en préfecture le 10/07/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250603-A_SDIS32_25_149-AR



S²LO
32

ARRETE N° A-SDIS32-25-149

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de lieutenant de 1^{ère} classe de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – CECUTTI Arnaud
n°2 – TREMOULET André
n°3 – BATTY Solène

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombres d'hommes
Promouvables	1	2
Inscrits	1	2

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet du SDIS.

Fait à Auch, le **03 JUIN 2025**

Le préfet du Gers,

Alain CASTANIER

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

Bernard GENDRE



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 10/07/2025

Reçu en préfecture le 10/07/2025

Publié le

ID : 032-283200012-20250603-A_SDIS32_25_151-AR



ARRETE N° A-SDIS32-25-151

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Vu décret n° 2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTÉ

Article 1^{er} – La liste d'aptitude au choix au grade de lieutenant 2^{ème} classe de sapeurs-pompiers professionnels est établie pour le Gers, au titre de l'année 2025, par ordre alphabétique :

- AZZOLA Lyonel
- BOUSIGON David
- CLAIRE Virginie
- D'HALESCOURT Nicolas
- ENDERLI Frédéric
- FADELLI Fabrice
- IBARS Anne
- LAFFITTE Paul
- THORIGNAC Nicolas
- VIVES Jean-Luc
- ZARZYCKI Emmanuel

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU ou par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Préfet du Gers et le Président du Conseil d'Administration du service d'incendie et de secours du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

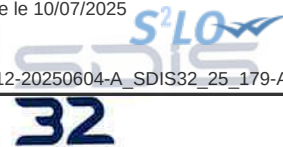
Fait à Auch, le **03 JUIN 2025**

Le préfet du Gers,

Alain CASTANIER

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

Bernard GENDRE



ARRETE N° A-SDIS32-25-179

LE PREFET DU GERS, CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,
LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants et lieutenants colonels de sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTENT

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de Lieutenant-Colonel de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – BASTIEN Frédéric
n°2 – GADAL Benjamin
n°3 – BERNIER Périg

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	3
Inscrits	0	3

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision ou par l'application télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le préfet du Gers et le président du conseil d'administration du service d'incendie et de secours du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à AUCH, le **04 JUIN 2025**
Le préfet du Gers,

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

Pour le préfet et par délégation
le secrétaire général

Cédric KARI-HERKNER

Bernard GENDRE



SDIS
32

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers



ARRETES DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS



SDIS
32

Envoyé en préfecture le 22/05/2025

Reçu en préfecture le 22/05/2025

Publié le

S²LO

ID : 032-283200012-20250410-A_SDIS32_25_139-AR

ARRETE N° A-SDIS32-25-139

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

VU le code général de la fonction publique ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

VU décret n°2012-522 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels ;

VU la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

VU la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTE

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade d'adjudant de sapeurs-pompiers professionnels du Gers est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – LE PORS Ludovic

n°2 – GENCE Benoît

n°3 – PENET Nicolas

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	3
Inscrits	0	3

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU ou par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet du SDIS.

Fait à Auch, le **10 AVR. 2025**

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

Bernard GENDRE



SDIS
32

Envoyé en préfecture le 17/07/2025

Reçu en préfecture le 17/07/2025

Publié le

S²LOW

ID : 032-283200012-20250410-A_SDIS32_25_140-AR

ARRETE N° A-SDIS32-25-140

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° °88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTE

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade d'agent de maîtrise principal est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 –RESPAUT Aurélien

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	0	1
Inscrits	0	1

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU ou par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Centre de Gestion du Gers et publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet du SDIS.

Fait à Auch, le **10 AVR. 2025**

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

Bernard GENDRE



SDIS
32

Envoyé en préfecture le 17/07/2025

Reçu en préfecture le 17/07/2025

Publié le

S²LOW

ID : 032-283200012-20250410-A_SDIS32_25_144-AR

ARRETE N° A-SDIS32-25-144

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DU GERS,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Vu la délibération du 15 décembre 2020 portant lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours pour le service d'incendie et de secours du Gers ;

Vu la situation des fonctionnaires territoriaux de la collectivité ;

Sur proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours du Gers,

ARRÊTE

Article 1^{er} - Le tableau d'avancement au grade de rédacteur principal 1^{ère} classe est établi, au titre de l'année 2025, dans l'ordre suivant :

n°1 – Virginie COLOMBO
n°2 –Michelle MASSARTIC
n°3 – Anne LARCHER

Part respective des femmes et hommes dans le vivier des promouvables et parmi les agents inscrits sur le présent tableau d'avancement :

	Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Promouvables	3	0
Inscrits	3	0

Article 2 - Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de PAU ou par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 3 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Centre de Gestion du Gers et publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet du SDIS.

Fait à Auch, le **10 AVR. 2025**

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


Bernard GENDRE



SDIS
32

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers



DECISIONS DU DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DU SDIS

DECISION N° DC-SDIS 32-25-021

Portant établissement de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés « Infirmiers Sapeurs-Pompiers Protocoles » du Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers du GERS au titre de l'année 2025

Le Médecin-Chef de le Sous-Direction Santé,

Sous/Couvert du Directeur Départemental des Services
 D'Incendie et de Secours du Gers,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1424 – 1 à L 1424-50 ;
VU Le Code de Santé Publique et notamment son article R 4311-14 ;
VU Le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'Incendie et de Secours ;
VU Le règlement opérationnel du SDIS du Gers ;
VU Les Protocoles Infirmiers de Soins d'Urgence validés par le Médecin-Chef du SDIS du Gers à mettre en œuvre par les Infirmiers Sapeurs-Pompiers lors d'interventions « Secours à Personnes » ;

DECIDE

ARTICLE 1er :

La liste départementale des infirmiers sapeurs-pompiers du service départemental d'incendie et de secours du Gers habilités à mettre en œuvre les protocoles infirmiers de soins d'urgence dans le cadre des opérations de secours au titre de l'année 2025 est établie comme suit :

Nom – Prénom	Grade	Statut	Affectation
ARBUSTI Claire	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS SAINT-PUY
BAGATE Valérie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS JEGUN
BARRERE Cassandra	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS EAUZE
BAURENS Marion	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS SAINT-PUY
BERNAT Amélie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
BIFFI – BOURDALE Stéphanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
BORGELA Coralie	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS CAZAUBON
BOURDIEU Célia	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CASTERA VERDUZAN
BOZZI Christelle	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS PLAISANCE
CAHUZAC Mélanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS LANNEPAX
CAME SOUMOULOU Inès	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MIRANDE

CASTERES Sandra	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
CASTETS Sabine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS AUCH
CHABANON-LABAU Myriam	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS COLOGNE
COLLIN Pauline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MAUVEZIN
COQUET Fabrice	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS JEGUN
DERREY Patricia	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS FLEURANCE
DITHURBIDE Sandrine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS GIMONT
DOSTES Hélène	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS MIRADOUX
DUBOUE Lisa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
DUBUC Fabien	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
DUCLOS Marielle	Infirmière-Capitaine	SPV	CIS MIELAN
DUVAL Marlène	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
HULSHOF Sabine	Infirmière-Capitaine	SPV	CIS COURRENSAN
HUPIN Frédéric	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS VALENCE sur BAÏSE
JUMEAU Virginie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
LABOUDIGUE Laetitia	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS NOGARO
LAFFARGHUE SAINZ Ophélie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CASTELNAU D'AUZAN
LOUGE Pauline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
MAAS Jocelyne	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS VIC FEZENSAC
MAJ Cécile	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS PAVIE
MARTY Stéphane	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
MASSENA Christophe	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS EAUZE
OSPITAL Elodie	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS CAZAUBON
PIGOZZO Elisa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS LOMBEZ
QUERALT Manon	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS PAVIE
RABET Vanessa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE de NOE
REGIS Neil	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
RIVIERE Marie-Bénédicte	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
RIZZO Mélanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
ROCCA Charlotte	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
SADIS Jérémy	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS FLEURANCE
SERENG Sébastien	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS AUCH
SOZO Céline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AIGNAN

SWIERKOWSKI Simon	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS MIRANDE
TERNIER David	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS SAINT-CLAR
VERGNE Maxime	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
VIDONI Catherine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS LOMBEZ
ZADRO Florent	Cadre de Santé Commandant	SPV	CIS FLEURANCE
		SPP	D.D.S.I.S.

ARTICLE 2 :

Cette liste d'aptitude opérationnelle ainsi modifiée est valide pour une durée d'un an à compter de sa signature.

ARTICLE 3 :

Monsieur le Médecin-Chef est chargé de la mise en œuvre des dispositions de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs du S.D.I.S. du Gers.

Fait le, 22 MAI 2025

Le Directeur Départemental
des Services d'Incendie et de Secours du Gers,

Colonel Hors Classe Jean-Louis FERRES

Le Médecin-Chef
de la Sous-Direction Santé,

Médecin Commandant Ramses MASSOUDI

DECISION N° DC-SDIS 32-25-022

Portant modification de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés « Infirmiers Sapeurs-Pompiers Protocoles » du Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers du GERS au titre de l'année 2025

Le Médecin-Chef de le Sous-Direction Santé,

Sous/Couvert du Directeur Départemental des Services
 D'Incendie et de Secours du Gers,

- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1424 – 1 à L 1424-50 ;
VU Le Code de Santé Publique et notamment son article R 4311-14 ;
VU Le décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'Incendie et de Secours ;
VU Le règlement opérationnel du SDIS du Gers ;
VU Les Protocoles Infirmiers de Soins d'Urgence validés par le Médecin-Chef du SDIS du Gers à mettre en œuvre par les Infirmiers Sapeurs-Pompiers lors d'interventions « Secours à Personnes » ;

DECIDE

ARTICLE 1er :

La liste départementale des infirmiers sapeurs-pompiers du service départemental d'incendie et de secours du Gers habilités à mettre en œuvre les protocoles infirmiers de soins d'urgence dans le cadre des opérations de secours au titre de l'année 2025 est établie comme suit :

Nom – Prénom	Grade	Statut	Affectation
ARBUSTI Claire	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS SAINT-PUY
BAGATE Valérie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS JEGUN
BARRERE Cassandra	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS EAUZE
BAURENS Marion	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS SAINT-PUY
BERNAT Amélie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
BIFFI – BOURDALE Stéphanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
BORGELA Coralie	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS CAZAUBON
BOURDIEU Célia	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CASTERA VERDUZAN
BOZZI Christelle	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS PLAISANCE
CAHUZAC Mélanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS LANNEPAX
CAME SOUMOULOU Inès	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MIRANDE

CASTERES Sandra	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
CASTETS Sabine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS AUCH
CHABANON-LABAU Myriam	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS COLOGNE
COLLIN Pauline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MAUVEZIN
COQUET Fabrice	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS JEGUN
DERREY Patricia	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS FLEURANCE
DITHURBIDE Sandrine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS GIMONT
DOSTES Hélène	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS MIRADOUX
DUBOUE Lisa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
DUBUC Fabien	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
DUCLOS Marielle	Infirmière-Capitaine	SPV	CIS MIELAN
DUVAL Marlène	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
HULSHOF Sabine	Infirmière-Capitaine	SPV	CIS COURRENSAN
HUPIN Frédéric	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS VALENCE sur BAÏSE
JUMEAU Virginie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
LABOUDIGUE Laetitia	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS NOGARO
LAFFARGHUE SAINZ Ophélie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CASTELNAU D'AUZAN
LOUGE Pauline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
MAAS Jocelyne	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS VIC FEZENSAC
MAJ Cécile	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS PAVIE
MARTY Stéphane	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS MASSEUBE
MASSENA Christophe	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS EAUZE
OSPITAL Elodie	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS CAZAUBON
PIGOZZO Elisa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS LOMBEZ
PUJOLLE Mickael	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS EAUZE
QUERALT Manon	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS PAVIE
RABET Vanessa	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE de NOE
REGIS Neil	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
RIVIERE Marie-Bénédicte	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
RIZZO Mélanie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS CONDOM
ROCCA Charlotte	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AUCH
SADIS Jérémy	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS FLEURANCE
SERENG Sébastien	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS AUCH
SOZO Céline	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS AIGNAN

SWIERKOWSKI Simon	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS MIRANDE
TERNIER David	Infirmier Lieutenant	SPV	CIS SAINT-CLAR
VERGNE Maxime	Infirmier Sous-Lieutenant	SPV	CIS ISLE JOURDAIN
VIDONI Catherine	Infirmière Lieutenant	SPV	CIS LOMBEZ
WEBER Nathalie	Infirmière Sous-Lieutenant	SPV	CIS VILLECOMTAL
ZADRO Florent	Cadre de Santé Commandant	SPV	CIS FLEURANCE
		SPP	D.D.S.I.S.

ARTICLE 2 :

Cette liste d'aptitude opérationnelle ainsi modifiée est valide pour une durée d'un an à compter de sa signature.

ARTICLE 3 :

Monsieur le Médecin-Chef est chargé de la mise en œuvre des dispositions de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs du S.D.I.S. du Gers.

Fait le, 13/06/2025 -

 Le Directeur Départemental
des Services d'Incendie et de Secours du Gers,

Colonel Hors Classe Jean-Louis FERRES

Le Médecin-Chef
de la Sous-Direction Santé,

 Médecin Commandant Ramses MASSOUDI

DECISION DC-SDIS32-25-011
portant établissement de la liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés
COD 2 – Conduite Hors Chemin
du Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers du GERS au titre de l'année 2025

Le DIRECTEUR DEPARTEMENTAL des SERVICES d'INCENDIE
et de SECOURS du GERS,

- VU** Le code de la Sécurité Intérieure ;
- VU** Le code général des collectivités territoriales ;
- VU** La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile ;
- VU** L'arrêté du 6 juillet 2018 portant approbation du Règlement opérationnel du corps départemental des sapeurs-pompiers du Gers ;
- VU** Le plan pluriannuel de formation du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gers ;
- Vu** La Décision du 24 juin 2024 portant établissement de liste départementale d'aptitude à l'emploi des personnels spécialisés COD 2 - Conduite Hors Chemin;

DÉCIDE

ARTICLE 1^{er}

La Décision DC-SDIS32-24-014 du 11 juillet 2024 est abrogée.

ARTICLE 2

La liste d'aptitude des personnels spécialisés "COD2 - CONDUITE HORS CHEMIN" du corps départemental des sapeurs-pompiers du Gers reconnus aptes opérationnels au titre de l'année 2025 est établie comme suit :

Agent	Grade	Affectation
LEXPERT Rafaël	Adjudant-chef - Référent	L'ISLE JOURDAIN
ABADIE Bruno	Adjudant-chef	L'ISLE DE NOE
ALBERTEAU Murielle	Adjudante-chef	MIRANDE
ALLAMAND Jean-Michel	Lieutenant	FLEURANCE
ANTIGNY Garry	Caporal	SIMORRE
ANTONELLO Joël	Adjudant-chef	PAVIE
ANTONIOLLI Nicolas	Adjudant	AUCH CASTERA-VERDUZAN
AUTEFAGE Denis	Adjudant-chef	GROUPEMENT SUD
AZZOLA Lionel	Adjudant-chef	AUCH DDSS
BAQUE Laure	Adjudante	LOMBEZ
BARBIER Pascal	Lieutenant 1 ^o classe	GROUPEMENT NORD
BARRERE Yannick	Lieutenant	JEGUN
BATTY Solène	Lieutenante	GROUPEMENT SUD
BAURENS Arnaud	Sergent	SAINT-PUY

Agent	Grade	
BENVENUTO Patrice	Caporal-chef	CAZAUBON
BERDOT Stéphane	Adjudant-chef	AUCH BARCELONNE-DU-GERS
BERGE Mathieu	Sergent	MAUVEZIN
BETBEZE Sébastien	Lieutenant	L'ISLE DE NOE
BIANCHI Nicolas	Lieutenant	DD SIS CIE ARMAGNAC ADOUR
BIDEAULT Alban	Adjudant-chef	PAVIE
BIRAN Cédric	Adjudant-chef	L'ISLE DE NOE
BIZON Maxime	Adjudant	LOMBEZ
BLANC Didier	Adjudant-chef	COLOGNE
BLANQUEFORT Jean-Luc	Lieutenant	SARAMON
BLANQUEFORT Joël	Adjudant	L'ISLE JOURDAIN
BOER Cédric	Sergent-chef	PLAISANCE DU GERS
BONFARNUZZO Vincent	Adjudant-chef	MARCIAC
BOISON Sylvain	Adjudant-chef	LA ROMIEU
BONATO Francis	Sergent	COURRENSAN
BONCOURRE Joël	Adjudant-chef	CONDOM
BORDERIES Nicolas	Caporal	AUCH
BONNE Stéphane	Caporal	FOURCES
BORTOLUSSI Régis	Lieutenant	GIMONT
BOUDE Jerome	Adjudant-chef	EAUZE
BOUE Christophe	Adjudant-chef	AUCH
BOURRET André	Lieutenant	GONDRIN
BOUAS Jean-Pierre	Caporal-chef	LOMBEZ
BOUSIGON David	Adjudant-chef	AUCH
BOUTIN Stéphanie	Adjudante-chef	PAVIE
BRAZZALOTTO Nicolas	Caporal-chef	MIELAN
BRESSON Alain	Lieutenant	DD SIS
BRETTES Jérémy	Caporal	CAZAUBON
BROSSARD Charlie	Adjudant	EAUZE
BROSSEAU Jean-Luc	Sergent-chef	PLAISANCE DU GERS
BUTTIGNOL Alain	Caporal-chef	VILLECOMTAL SUR ARROS
CABALLE Célestin	Adjudant-chef	FLEURANCE
CADART Valentin	Adjudant	CONDOM EAUZE
CAMPO CASTILLO Julien	Adjudant	AUCH
CAMUSSO Dimitri	Sergent-chef	SAMATAN

Agent	Grade	
CARMEL Didier	Caporal	LECTOURE
CARPENE Damien	Lieutenant	SIMORRE
CARRARO Thibaut	Adjudant	EAUZE
CARRETE David	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
CATTANEO Jean-Michel	Adjudant-chef	JEGUN
CATHELAIN Constant	Adjudant-chef	SAMATAN
CAUNEGRE Baptiste	Sergent	MONTESQUIOU
CAUNEGRE Raphaël	Lieutenant	MONTESQUIOU
CAZEAUX Gilles	Capitaine	GROUPEMENT SUD
CECCATO Mathieu	Adjudant-chef	AUCH
CECUTTI Arnaud	Lieutenant	DD SIS
CECUTTI Arnaud	Lieutenant	CTA/CODIS
CENDRE Jérémy	Caporal-chef	MIELAN
CHANAVAL Loïc	Lieutenant	L'ISLE JOURDAIN
CLAIRE Virginie	Adjudant-chef	CONDOM
CLAVE Vincent	Adjudant-chef	AUCH
CONZATO Christophe	Adjudant-chef	LECTOURE
CORLAITI Nicolas	Caporal-chef	EAUZE
COURTADE Xavier	Adjudant	RISCLE
CUBERO David	Lieutenant	VIC-FEZENSAC
DAILLEDOUZE Sylvain	Adjudant	MONTREAL DU GERS
DAL MAS Mathieu	Sergent	AUCH
D'HALESCOURT Nicolas	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
DARROUSSAT Frédéric	Sergent-chef	EAUZE
DAVANT Yoan	Sergent	L'ISLE JOURDAIN
DEAUZE Jonathan	Adjudant-chef	VIC-FEZENSAC
DEBETS Pierre	Caporal-chef	VIC-FEZENSAC
DEBRIE Jordan	Caporal	AUCH
DELAROCHE Damien	Sapeur 1 ^{re} classe	COLOGNE
DESCAMPS Julien	Adjudant	GONDRIN
DESTEFANI Franck	Lieutenant	FLEURANCE
DE TAEYE Cédric	Caporal	CONDOM
DHAINAUT Laurent	Adjudant	CAZAUBON
DRUGUET Benoît	Caporal-chef	L'ISLE JOURDAIN
DUALÉ Loïc	Caporal-chef	AIGNAN

Agent	Grade	
DUBROUS Nicolas	Sergent	GROUPEMENT SUD AUCH
DUCASSE Bertrand	Sergent-chef	VILLECOMTAL-SUR-ARROS
DUCLOS Luc	Lieutenant	MARCIAC
DUFAU Pascal	Lieutenant	GIMONT
DUPRE Mathieu	Adjudant	AUCH
DUPUY Gilles	Lieutenant	PAVIE
ECHARD Didier	Adjudant-chef	LOMBEZ
ENDERLLI Frederic	Adjudant-chef	CONDOM AIGNAN
FAYSSADE David	Sergent	FLEURANCE
FERRARONI Jean-Pierre	Adjudant	LOMBEZ
FILLET Marc	Caporal-chef	LECTOURE
FORASTE Stéphane	Caporal	AUCH
FORTIN Ludovic	Lieutenant	SAMATAN
FOURQUET Sylvain	Adjudant	PAVIE
FRAYRES Patrick	Caporal-chef	SAINT-PUY
GAGE Jonathan	Adjudant	MIELAN
GARCIA Mickael	Sergent	AIGNAN
GASTON Christian	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
GAUTHIER Kévin	Sergent	L'ISLE JOURDAIN
GAVARRET Aurélien	Adjudant-chef	VIC-FEZENSAC
GENCE Benoit	Sergent-chef	GROUPEMENT NORD JEGUN
GERARD Philippe	Adjudant-chef	AIGNAN
GHILBERT Thierry	Lieutenant Adjudant-chef	DD SIS AUCH
GOURIER Eric	Commandant	GROUPEMENT NORD
GUILLOT Thierry	Sergent	RISCLE
GRIMAUX Sylvain	Adjudant-chef	DD SIS
GUIMARAES Paul	Adjudant-chef	FLEURANCE
IDRAC Pierre	Caporal-chef	LOMBEZ
IMMER Patrice	Adjudant-chef	CONDOM
INEICHEN Jacques	Sergent	SIMORRE
JEAN Fabien	Adjudant	AUCH SAMATAN
JORREY Mathieu	Adjudant	GONDRIN
JOULLIE Louis	Sergent	L'ISLE DE NOE
JUNCA Jerome	Lieutenant 1 ^o classe Lieutenant	MIRANDE NOGARO

Agent	Grade	
LABORDE Marc	Sergent-chef	AIGNAN
LACOMBE Frédéric	Adjudant-chef	MASSEUBE
LACOSTE David	Adjudant	LE HOUGA
LACOSTE Damien	Sergent	SAINT-PUY
LACOURT Patrick	Lieutenant Adjudant	CTA/CODIS GROUPEMENT SUD
LAFFITTE Paul	Adjudant-chef	AUCH PLAISANCE DU GERS
LAFFORE Patrick	Adjudant-chef	RISCLE
LALANNE Alain	Adjudant-chef	NOGARO
LAMOTHE Christophe	Adjudant-chef	NOGARO
LAMOULIE LIONEL	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
LASBATS Eric	Adjudant-chef	AIGNAN
LASSALLE Jean-Christophe	Adjudant-chef	CASTERA-VERDUZAN
LASSERRE Stéphane	Sergent-chef	RISCLE
LEBRERE Sébastien	Caporal	LA ROMIEU
LEDORNER Damien	Adjudant	CONDOM
LE MAITRE Anthony	Adjudant-chef	SAINT PUY
LEMASSON Guillaume	Sergent-chef	NOGARO
LEPARQUOIS Philippe	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
LE PORS Ludovic	Sergent-chef	AUCH MAUVEZIN
LESCURE Christophe	Adjudant-chef	SEISSAN
LESSMANN Laurent	Sergent-chef	PAVIE
LEYGUE Patrice	Adjudant-chef	LECTOURE
LOICHOT Mathieu	Adjudant	LECTOURE
LUPEAU Nicolas	Adjudant	MIELAN
LOPEZ Fabrice	Adjudant-chef	RISCLE
LUPI Bruno	Adjudant	AUCH
MANSUY Yoann	Sapeur	CTA/CODIS AUCH
MARTUING Yannick	Adjudant-chef	AUCH EAUZE
MASSONNAT Ulrich	Adjudant	L'ISLE JOURDAIN
MAUBOURGUET Yannick	Caporal-chef	L'ISLE JOURDAIN
MAZZONETTO Bastien	Adjudant-chef	SAINT-PUY
MELET Sébastien	Adjudant-chef	AUCH
MERCIER Jean-Christophe	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN FLEURANCE
MESTDAGH Fabrice	Lieutenant 1 ^o classe Lieutenant	AUCH MIRANDE

Agent	Grade	
MOMBERTRAND Paul	Sergent-chef	CONDOM
MONCASSIN Grégory	Sergent-chef	SEISSAN
MONCLIN Denis	Adjudant-chef	CASTELNAU-D'AUZAN
MONTARDON Julien	Sergent	VIC-FEZENSAC
MONTEGUT Matteo	Caporal	L'ISLE JOURDAIN
MOTHE Vivien	Caporal-chef	JEGUN
MOURIER Samuel	Adjudant-chef	CTA/CODIS GROUPEMENT SUD
MUNICO Cyril	Caporal-chef	CONDOM
NADALUTTI Thierry	Lieutenant 1 ^o classe <i>Lieutenant</i>	CTA/CODIS DD SIS
NADAU Jean-Michel	Sergent	JEGUN
NICOLAY Anthony	Sergent-chef	LECTOURE
NINARD Martine	Sergent-chef	L'ISLE JOURDAIN
ORTHOLAN Nicolas	Adjudant-chef	AUCH MIRANDE
OUFRICHE Moktar	Sergent-chef	DD SIS
PABOT Pierre-Henri	Lieutenant 1 ^o classe	CONDOM
PAILHES Jérôme	Adjudant-chef	RISCLE
PANISSAL Mathieu	Adjudant-chef	AUCH
PASCHE David	Capitaine	DD SIS
PAULEAU Eric	Lieutenant hors classe	DD SIS
PAVAN Thierry	Caporal-chef	FLEURANCE
PEFFAU Thierry	Adjudant-chef	AIGNAN
PEGUY Nicolas	Adjudant-chef	VILLECOMTAL-SUR-ARROS
PENET Bruno	Adjudant	SAINT-CLAR
PENOTTI Mickaël	Sergent	NOGARO
PERE Nicolas	Adjudant-chef	NOGARO
PERRE David	Sergent	AUCH CONDOM
PERES Sylvain	Adjudant	SEISSAN
PHILIPPE Nicolas	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
PHOUNSAVATH Kévin	Sergent	AUCH MASSEUBE
PIAI Ludovic	Lieutenant	CASTERA-VERDUZAN
PICAMILH Jean-Jacques	Lieutenant	SEISSAN
PICAMILH Guillaume	Caporal-chef	SEISSAN
PIEDFERRE Julien	Sergent-chef	GIMONT
PINTO DE OLIVEIRA Franck	Adjudant	DD SIS AUCH

Agent	Grade	
PLANTE Philippe	Lieutenant	FO
PONTIER Pierre	Lieutenant	VIC-FEZENSAC
POSSAMAÏ Mathieu	Sergent	MONTREAL DU GERS
PUJOL Guillaume	Lieutenant	JEGUN
RAMELET Arnaud	Sergent	LANNEPAX
RANDE Adrien	Adjudant	EAUZE
RANZA Gauthier	Caporal	PAVIE
RIERA Laurent	Lieutenant 1 ^o classe <i>Lieutenant</i>	AUCH CASTERA-VERDUZAN
RIVASSEAU Guillaume	Adjudant-chef	CONDOM AUCH
ROMME Grégory	Adjudant-chef	PAVIE
SAINT-CRICQ Michel	Adjudant-chef	SAMATAN
SAINTIGNAN Thierry	Adjudant-chef	LOMBEZ
SANCHEZ-LANSADÉ Dorian	Caporal-chef	COURRENSAN
SEGALA Michaël	Sergent	L'ISLE DE NOE
SOLANS Mathias	Caporal-chef	FLEURANCE
SORBET Damien	Lieutenant	MIELAN
SOUCEK Jean-Baptiste	Caporal-chef	SEISSAN
SOUSA Auguste	Adjudant-chef	FLEURANCE
TADIELLO Daniel	Adjudant-chef	CAZAUBON
TARRAUBE Raphael	Adjudant-chef	CONDOM
TECOUERES Cédric	Caporal	PLAISANCE DU GERS
THORIGNAC Nicolas	Adjudant-chef	CONDOM AIGNAN
TREMOULET André	Lieutenant 2 ^o classe	CTA/CODIS EAUZE
TOURNAY Julien	Sergent	SAMATAN
TOURNEUX Alexandre	Caporal	AUCH
TOUZIN Georges	Sergent-chef	CONDOM
TUAILLON Olivier	Adjudant	L'ISLE JOURDAIN
ULIAN Laurent	Caporal-chef	COMPAGNIE TENAREZE
VACCARO Mickaël	Caporal-chef	VIC-FEZENSAC
VALLIN Andéol	Caporal-chef	LOMBEZ
VAN OUDENHOVE Jurgen	Caporal-chef	GONDRIN
VANDERHAEGEN Axel	Caporal-chef	EAUZE
VANDINI Alexandre	Lieutenant 1 ^o classe <i>Adjudant</i>	DDIS AUCH
VANZO Christophe	Caporal	AUCH MAUVEZIN

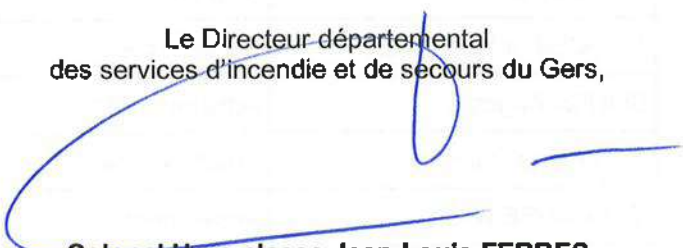
Agent	Grade	
VERLINDEN Benjamin	Sergent	GO
VEYER Romain	Sergent	AUCH
VIRELAUDE Aurélien	Sergent-chef	SAINT-CLAR
VOLPATO Jérémy	Lieutenant	RISCLE
WUYAM Jean-Philippe	Adjudant-chef	L'ISLE JOURDAIN
ZADRO Jérémi	Caporal	AUCH
ZAPATERO Alexandre	Caporal-chef	VILLECOMTAL SUR ARROS
ZARZYCKI Emmanuel	Adjudant-chef	GROUPEMENT SUD AUCH
ZENASNI Merwan	Caporal-chef	COLOGNE

ARTICLE 3

Monsieur le chef du Groupement des Services Opérationnels et l'adjudant-chef Rafaël LEXPERT sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours du Gers.

Fait à Auch, le **05 JUIN 2025**

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours du Gers,


Colonel Hors-classe Jean-Louis FERRES