Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

SAPEURS POMPIERS LOIRET

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIRET

BUREAU DU CASDIS

Réunion du 4 novembre 2026

Voix délibérative : MM. GAUDET - MME DURY – M. VACHER – Mme ROY MILOT – M. BRICHARD

VOTE :
En exercice : 5
- Présents : 5
- Votants : 5

DÉCISION DU BUREAU N°D2026-G11

OBJET : Règlement Intérieur du SDIS45 – Révision de l'annexe « Règlement temps de travail »

VU Le Code général des collectivités territoriales ;

VU Le décret n°2026-604 du 6 juillet 2026 relatif aux autorisations spéciales d'absence et aux aménagements horaires liés à la parentalité et à certains évènements familiaux dans la fonction publique et la magistrature ;

VU Le règlement intérieur du SDIS du Loiret ;

VU La délibération n° 2026-B5 du Conseil d'administration du 6 mars 2026 relative à la mise à jour du règlement intérieur du SDIS : modification de l'annexe « règlement Temps de travail » ;

VU L'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 04 novembre 2026 ;

VU Le rapport n°10 présenté par M. le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;

IL EST DÉCIDÉ : **Pour : 5** **Contre : 0** **Abstention : 0**

Article 1er : D'émettre un avis favorable à la mise à jour de l'annexe « Règlement Temps de Travail » du Règlement Intérieur du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret tel que jointe en annexe.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Président,

Marc GAUDET

195, rue de la Gourdonnerie – SEMOY – 45404 FLEURY LES AUBRAIS- Tel : 02.38.523.523 - Fax : 02.38.523.500

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DU LOIRET

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR



Propriétaire du document
GROUPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
Validation BUREAU/ CASDIS
Bureau 04 novembre 2026

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

I. Table des matières

1. Durée et définitions du temps de travail 3
1.1. Durée du temps de travail 3
1.2. Définitions du temps de travail 3
1.2.1. Temps de travail effectif 3
1.2.2. Temps de présence réel 3
1.2.3. Séquences de travail de 8 heures, 9 heures, 10 heures, 11 heures ou 12 heures 3
1.2.4. Séquences de travail de 24h 3
1.2.5. Journée administrative 3
1.2.6. Journée de formation 3
1.2.7. Autorisation spéciale d'absence 4
1.2.8. Repos de sécurité 4
1.3. Les régimes de service 4
1.3.1. Le service de garde postée 4
1.3.2. Le service d'astreinte 4
1.3.3. Le service hors rang (SHR) 4
1.3.4. Le service mixte 4
2. Le régime de service à dominante postée 5
2.1. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels en CIS en garde 5
2.1.1. Les principes généraux 5
2.1.2. Les sapeurs-pompiers professionnels postés logés 5
2.1.3. Les sapeurs-pompiers professionnels occupant des fonctions de chefs de salle au CTA-CODIS 6
2.1.4. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité 6
2.2. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels opérationnels en CIS en astreinte 7
3. Le régime à dominante service hors rang (SHR) 8
3.1. Les principes généraux 8
3.2. Les sapeurs-pompiers professionnels SHR logés ou percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS) 8
3.3. Les travaux supplémentaires 11
3.3.1. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité 11
4. Tableaux récapitulatifs 11
4.1. Volumes horaire annuels des sapeurs-pompiers professionnels 11
4.2. Décompte du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels 12
4.3. Compensation des astreintes 12
5. Le régime de service des Personnels Administratifs et Techniques 13
5.1. Durée hebdomadaire du travail 13
5.2. Périodes de travail 13
6. Congés et RTT des personnels PATS et SHR 14
6.1. Congés annuels 14
6.1.1. Calcul des congés annuels 14
6.1.2. Planification des congés annuels 14
6.2. Jours de fractionnement 14
6.3. Jours de RTT 15
6.4. Compte Epargne Temps (CET) 15
6.4.1. Les personnels bénéficiaires 15
6.4.2. Ouverture du CET 15
6.4.3. Alimentation du CET 15
6.4.4. Utilisation des congés capitalisés : droit d'option 15
6.4.5. Conservation des droits 16
6.4.6. Litiges 16
7. Autorisations spéciales d'absence (ASA) 16
7.1.1. Les autorisations spéciales d'absence et aménagements horaires ~~pour motifs liés aux évènements familiaux~~ liés à la parentalité et à certains évènements familiaux 17
7.1.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques 21
7.1.3. Les autorisations spéciales d'absence pour mandat électif local 23
7.1.4. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante 26

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

1. Durée et définitions du temps de travail

1.1. Durée du temps de travail

La durée annuelle de travail est de 1607 heures (1600 heures plus 7 heures au titre de la journée de solidarité) de temps de travail effectif.

1.2. Définitions du temps de travail

1.2.1. Temps de travail effectif

Le temps de travail effectif prend en compte les temps d'action (interventions, prise de garde, vérification du matériel, entraînement physique et professionnel, entretien des locaux, travail technico-administratif). Il détermine une équivalence de la garde de 24 heures.

La durée annuelle de travail effectif est fixée à 1600 heures plus 7 heures de solidarité nationale, avec un temps de la garde de 24 heures décompté 17,10 heures.

1.2.2. Temps de présence réel

Le temps de présence réel comprend toutes les activités professionnelles exercées par un agent, pour le compte du SDIS du Loiret, heure pour heure. La durée de temps réel exercé pour toutes les activités professionnelles ne peut excéder 1128 heures par semestre.

1.2.3. Séquences de travail de 8 heures, 9 heures, 10 heures, 11 heures ou 12 heures

Toutes les heures sont comptabilisées comme du temps de travail effectif.

1.2.4. Séquences de travail de 24h

La définition des temps d'action permet de limiter leur durée sur une période de 24 heures de présence. Ainsi au cours d'une garde de 24 heures, au-delà de 8 heures d'action, les agents sont tenus de réaliser les interventions et toutes les tâches liées au maintien du potentiel opérationnel.

Ces 8 heures de travail effectif sont réparties sur la durée de la garde en fonction de l'intérêt du service et ne sont donc pas nécessairement consécutives.

Le temps d'équivalence de la garde de 24 heures est de 17,10 heures.

1.2.5. Journée administrative

La journée administrative est décomptée sur la base du régime de travail de l'agent (7 heures pour les SPP en CIS en garde et les SPP en CIS en astreinte et 7,8 heures pour les SPP en SHR et les PATS).

1.2.6. Journée de formation

Lorsqu'il s'agit d'une formation organisée par le SDIS 45, la journée de formation est décomptée 7 heures pour les stagiaires SPP et PATS (8 heures pour les formateurs SPP afin de prendre en compte le temps de préparation pédagogique et logistique de l'action de formation).
Les formations dispensées par un organisme extérieur peuvent proposer un volume horaire différent. Dans ce cas, c'est le temps de formation proposé par l'organisme qui sera décompté, sur la base de la durée indiquée dans la session de formation.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Les compétitions sportives réglementaires sont décomptées comme [illegible] journée ou une journée).

1.2.7. Autorisation spéciale d'absence

La journée est décomptée sur la base du régime de travail de l'agent (7 heures pour les SPP en CIS en garde et les SPP en CIS en astreinte et 7,8 heures pour les SPP en SHR et les PATS).

Dans le cadre d'une autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical, la journée est décomptée 8 heures et 4 heures pour une demi-journée.

1.2.8. Repos de sécurité

Après chaque période de garde, il y a lieu de prévoir une interruption de service d'une durée au moins égale. Un repos de sécurité doit donc s'appliquer de manière obligatoire le jour suivant une garde 24 heures, quelle que soit l'activité (y compris la participation aux cross départementaux).

Il peut être dérogé à cette règle lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de centre ou de service. Cette exception ne saurait se justifier dans le cadre des gardes programmées.

1.3. Les régimes de service

1.3.1. Le service de garde postée

L'agent effectue des cycles de travail de 24 heures et de 12 heures durant lesquels il est à la disposition de l'employeur dans l'enceinte des CIS ou du CTA-CODIS.

Ces cycles comprennent des périodes d'intervention, d'entraînement physique et technique, de maintenance, d'administration, de formation et de permanence. Les convocations aux visites médicales peuvent s'effectuer en dehors des gardes programmées. Dans ce cas, ce temps est décompté du volume de travail annuel.

Les agents affectés en CIS en astreinte peuvent effectuer des séquences de travail de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures en journée semaine, hors jours fériés.

1.3.2. Le service d'astreinte

L'agent doit pouvoir être contacté immédiatement afin de se rendre dans les délais prévus par le règlement opérationnel, soit sur intervention, soit dans les locaux de service pour des missions opérationnelles.

1.3.3. Le service hors rang (SHR)

L'agent effectue des journées administratives. Il est affecté à des tâches techniques et/ou administratives qui comprennent notamment les réunions, les compétitions sportives officielles (compétitions organisées par le SDIS) ainsi que la formation.

1.3.4. Le service mixte

L'agent effectue 2 ou 3 des services précités.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

2. Le régime de service à dominante postée

2.1. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels en CIS en garde

2.1.1. Les principes généraux

~~Les sapeurs-pompiers professionnels postés en CIS en garde effectuent en moyenne chaque année :~~

- ~~63 gardes de 24 heures décomptées 17,10 heures~~
- ~~31 gardes de 12 heures décomptées 12 heures~~
- ~~157 heures allouées aux formations, aux réunions…~~

~~Soit 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité.~~

Le temps alloué aux gardes des sapeurs-pompiers professionnels postés est réparti en moyenne chaque année de la manière suivante :

- 63 gardes de 24 heures décomptées 17,10 heures
- 31 gardes de 12 heures décomptées 12 heures

Le temps restant étant destiné à la formation, aux réunions … (en moyenne 157 heures).
Soit 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité.

Leur temps de travail est annualisé.

Les agents disposent de 35 jours de congés annuels, correspondant réglementairement à 5 fois leur amplitude hebdomadaire de travail, auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours complémentaires en cas de fractionnement des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours hors période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours hors période.

Ils ne bénéficient pas de jours de RTT en raison de l'annualité de leur régime de travail.

Conformément à l'article 5 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985, les congés doivent être pris durant l'année civile en cours. Aussi, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale, l'ensemble des congés annuels ainsi que les jours de fractionnement doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre. En raison de l'annualisation du temps de travail, il n'est pas permis de reporter ces congés sur l'année suivante, sauf dans les situations suivantes : congés non pris pour raisons de santé, ou congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, conformément à l'article 5-1 du décret n° 2025-564 du 21 juin 2025.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Leur temps de présence réel, heures supplémentaires comprises, ne saurait excéder 1128 heures par semestre.

2.1.2. Les sapeurs-pompiers professionnels postés logés

Afin de répondre aux besoins opérationnels du service, des astreintes sont effectuées par les personnels logés. Ceux-ci effectuent un minimum de 35 astreintes de 12h.

Sur décision consentie entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré sans en dépasser 50. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Les périodes de travail effectif, réalisées au cours de ces astreintes, sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Ces astreintes de 12 heures ne peuvent pas être consécutives à une garde de 12 heures.
Elles peuvent être cumulées.

2.1.3. Les sapeurs-pompiers professionnels occupant des fonctions de chefs de salle au CTA-CODIS

Les sapeurs-pompiers professionnels occupant les fonctions de chefs de salle au sein du CTA-CODIS ne sont pas assujettis à ces dispositions. Leur régime de travail est basé sur une mixité de gardes opérationnelles postées de 24 heures et de périodes consacrées à la formation, aux entraînements et recyclages, au travail administratif, aux réunions et compétitions sportives officielles.

Le temps d'équivalence de la garde de 24 heures « chef de salle CTA-CODIS » est de 20 heures, considérant la spécificité de l'emploi et la sollicitation.

Des gardes de 12 heures pourront être accordées exceptionnellement pour raison de service. Un chef de salle est d'astreinte chaque jour pour assurer la fonction « chef de salle CODIS » lors de l'activation du CODIS. Cette astreinte à domicile, d'une durée de 24 heures, est décomptée 2,25 heures (soit 9% du temps réel) sur le volume horaire annuel. Sauf nécessité absolue de service et de manière exceptionnelle, le nombre de ces astreintes ne peut dépasser 80 jours par an.
Les périodes de travail effectif, réalisées au cours des astreintes, sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Le volume horaire annuel à réaliser est de 1607 heures (prenant en compte les 7 heures de solidarité).

Afin de compenser la mise à disposition d'un logement, les agents logés sous le régime de la COPA ainsi que les agents non logés percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS), doivent effectuer 35 astreintes minimum de 24 heures réparties sur l'année civile.

Ces astreintes sont comprises dans le volume maximal annuel des 80 astreintes.

Les astreintes réalisées au titre de la COPA sont indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Les astreintes, pour les agents non logés, effectuées au-delà de la 35ème, sont compensées.

2.1.4. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité

Les agents placés en congés pour raison de santé se trouvent dans une position statutaire d'activité qui leur permet de satisfaire aux obligations relatives à la durée légale du temps de travail.

- Il s'agit dès lors de prendre en compte le temps qui aurait été comptabilisé par l'agent en l'absence d'arrêt de travail, selon le planning fixé au 1er jour d'arrêt de l'agent.

Au-delà du planning prévisionnel, l'agent est placé « en régime administratif », sur une base de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps complet. Sont alors comptabilisées 7 heures par jour d'absence, hors samedi, dimanche et jour férié. Pour les agents à temps partiel, ce décompte est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Lorsque l'agent n'a pas accompli une ou plusieurs astreintes, il est tenu compte du nombre moyen d'astreintes que l'intéressé aurait dû accomplir sur sa période d'absence, établi sur la base de son obligation de service annuelle.

Les périodes de congés maternité des personnels SPP sont décomptés de la même façon que les arrêts de maladie en fonction de la situation de l'agent (dominante postée ou SHR).

2.2. Le régime des sapeurs-pompiers professionnels opérationnels en CIS en astreinte

Afin de maintenir la réponse opérationnelle de la structure, les SPP opérationnels affectés en CIS en astreinte effectuent un service comprenant des journées administratives décomptées 7 heures combiné à des gardes de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures. Les gardes s'effectuent en jours de semaine hors jour férié et en période diurne (amplitude horaire comprise entre 7h00 et 19h00).

La répartition des périodes de garde, la variation et l'amplitude horaire seront adaptées au CIS concerné compte-tenu des spécificités et de la disponibilité réelle observée des SPV du centre. Le principe de complémentarité SPV/SPP est optimisé afin de répondre à l'objectif opérationnel minimal de l'unité.
Dans le cadre de leurs missions opérationnelles, les agents sont amenés à apporter un renfort ponctuel sur l'ensemble des CIS rattachés au périmètre de l'unité territoriale.

Les SPP opérationnels des CIS en astreinte peuvent effectuer en moyenne chaque année entre 120 et 180 gardes de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures, selon les besoins de leur unité territoriale. Le volume horaire restant est alloué à l'administratif, aux formations, aux réunions... de manière à atteindre une durée annuelle de travail de 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité. Leur temps de présence réel, heures supplémentaires comprises, ne saurait excéder 1128 heures par semestre.

Les agents disposent de 25 jours de congés annuels, correspondant réglementairement à 5 fois leur amplitude hebdomadaire de travail, auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours complémentaires en cas de fractionnement des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours hors période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours hors période.

Ils ne bénéficient pas de jours de RTT en raison de l'annualité de leur régime de travail.

Conformément à l'article 5 du décret 85-1250 du 26 novembre 1985, les congés doivent être pris durant l'année civile en cours. Aussi, sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale, l'ensemble des congés annuels ainsi que les jours de fractionnement doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre. En raison de l'annualisation du temps de travail, il n'est pas permis de reporter ces congés sur l'année suivante, sauf dans les situations suivantes : congés non pris pour raisons de santé, ou congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, conformément à l'article 5-1 du décret n° 2025-564 du 21 juin 2025.

Afin de répondre aux besoins opérationnels du service, des astreintes sont effectuées par les personnels logés.

Ceux-ci effectuent un minimum de 35 astreintes de 12 heures. Sur décision commune entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré dans la limite de 50 astreintes maximum. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Les périodes de travail effectif, réalisées au cours de ces astreintes, sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées en IFTS, en cas de dépassement.

Ces astreintes de 12 heures ne peuvent pas être consécutives à une garde de 8, 9, 10, 11 ou 12 heures. Elles peuvent être cumulées.

3. Le régime à dominante service hors rang (SHR)

3.1. Les principes généraux

Ce régime de travail concerne le personnel affecté sur des postes à dominante SHR (nombre de journées administratives majoritaire).

Les sapeurs-pompiers à dominante SHR doivent effectuer 1600 heures auxquelles s'ajoutent les 7 heures de solidarité.

Les SPP SHR peuvent effectuer ponctuellement des gardes postées (12 ou 24 heures). Ils doivent dans ce cadre respecter le repos de sécurité obligatoire. Lorsque ces gardes sont réalisées un vendredi, un samedi ou bien un dimanche, la compensation des heures effectuées doit obligatoirement être imposé dans les 72 heures sauf nécessité absolue de service motivée par l'autorité hiérarchique.

Les SPP en dominante SHR peuvent également effectuer des astreintes en fonction de leur emploi opérationnel.

Sauf nécessité absolue de service et de manière exceptionnelle, le nombre de ces astreintes ne peut dépasser 80 jours par an.

Les périodes de travail effectif, réalisées au cours de ces astreintes en intervention ou en activation de salle opérationnelles (CODIS, COD), sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Les agents disposent de 23 jours de RTT et 25 jours de congés annuels auxquels peuvent s'ajouter 1 ou 2 jours complémentaires en cas de fractionnement des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours hors période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours hors période.

Les agents exerçant en SHR peuvent s'ils le souhaitent disposer d'un Compte Epargne Temps (CET). Ce compte est alimenté conformément aux règles en vigueur au sein du SDIS. Toutefois, il revient au supérieur hiérarchique la responsabilité d'autoriser l'alimentation du CET, c'est-à-dire d'être en mesure de justifier le temps supplémentaire accompli par l'agent demandeur.

3.2. Les sapeurs-pompiers professionnels SHR logés ou percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS)

Afin de compenser la mise à disposition d'un logement, les agents logés sous le régime de la COPA ainsi que les agents non logés percevant des Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS), doivent effectuer 35 astreintes minimum de 24 heures réparties sur l'année civile. Ces astreintes sont comprises dans le volume maximal annuel des 80 astreintes.

Les astreintes réalisées au titre de la COPA sont indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Les astreintes effectuées au-delà de la 35ème sont compensées pour les agents non logés.

Afin de préserver l'équité entre les agents, et en fonction des nécessités de service, deux septièmes (2/7) de ces astreintes doivent être effectués en week-end ou jours fériés.

Ces 35 astreintes correspondent à 5 semaines d'astreinte soit un temps réel d'astreinte de 645 heures en supplément du temps de travail effectif de l'agent [(35x24)-(5x39)].

Afin de répondre aux nécessités opérationnelles définies dans le règlement opérationnel, ces 645 heures peuvent être fractionnables (cas des personnels SHR des centres de secours par exemple).

Le logement concédé sous le régime de la COPA est lié à un service d'astreinte, si un agent refuse d'effectuer le nombre minimum d'astreintes précédemment défini, il prend le risque de perdre les avantages acquis à ce titre.

Dans le cas où un agent refuserait d'effectuer le nombre d'astreintes précédemment défini, il devra compenser les avantages du logement, ou des IFTS, par 12 heures de travail effectif pour chaque période de 7 jours d'astreintes non effectuée.

Il est entendu que si l'agent n'est pas en mesure d'effectuer le nombre d'astreintes minimum requises en contrepartie du logement, pour des raisons inhérentes au service, il ne saurait en être tenu pour responsable et conservera la jouissance du logement.

Les agents à temps partiel percevant des IFTS devront effectuer un volume d'astreinte calculé au prorata de leur temps de travail effectif (35x80 % = 28 astreintes pour un agent à 80 % par exemple). Cette disposition n'est pas applicable aux agents à temps partiel bénéficiant d'un logement COPA.

Le nombre d'astreinte obligatoire en compensation d'un logement par COPA ou bien de la perception d'IFTS sera également proratisé :

- En cas d'arrêt de travail supérieur à 15 jours,
- Formation ENSOSP supérieure à 15 jours,
- Prise de fonction en cours d'année civile.

Cas particulier des SPP non officiers aptes en SHR

Les SPP non officiers aptes en SHR effectuent un minimum de 35 astreintes de 24 heures. Sur décision commune entre l'agent et le service, ce nombre pourra être majoré dans la limite de 50 astreintes maximum. Elles sont réparties sur l'année civile et indemnisées conformément à la délibération en vigueur.

Cas particulier des chefs de groupe

Ils sont soumis à l'ensemble des dispositions de cet article. Leurs activités en qualité de chef de groupe sont constituées de gardes de 12 heures et de gardes de 24 heures, associées d'astreintes VCG et/ou PCC.

Les astreintes VCG et/ou PCC rentrent dans le volume minimum des 35 astreintes de 24 heures non compensées réparties sur l'année civile pour compenser la mise à disposition d'un logement ou la perception d'IFTS. Ces astreintes sont comprises dans le volume annuel des 80 astreintes.

Les gardes de 12 heures donnent lieu à une demi-journée de repos compensateur lorsqu'elles ont lieu en semaine ou une journée administrative et demi lorsqu'elles sont effectuées un jour de week-end ou un jour férié. Ce repos compensateur doit être pris dans un délai maximum de 72 heures.

Les gardes de 24 heures effectuées du lundi au jeudi doivent **immédiatement** être suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente **(le lendemain de la garde).**

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Les gardes de 24 heures effectuées le vendredi donnent lieu à un repos compensateur équivalent à une journée administrative. Les gardes de 24 heures effectuées le samedi donnent lieu à un repos compensateur équivalent à deux journées administratives. Ce repos compensateur doit être pris sous un délai de 72 heures maximum.

Les gardes de 24 heures effectuées le dimanche et les jours fériés doivent immédiatement être suivies d'un repos de sécurité d'une durée équivalente. Dans ce cas, les chefs de groupe bénéficient également d'un repos compensateur équivalent à une journée administrative, qui doit être pris sous un délai de 72 heures maximum.

Gardes	Jours	Type de repos	Durée du repos	Délai *
Gardes de 12 heures	Lundi au vendredi	Compensateur	½ journée administrative	Sous 72 heures
	Samedi, dimanche et jours fériés	Compensateur	1 ½ journée administrative	Sous 72 heures
Gardes de 24 heures	Lundi au jeudi	De sécurité	24 heures	Le lendemain de la garde obligatoirement
	Vendredi	Compensateur	1 journée administrative	Sous 72 heures
	Samedi	Compensateur	2 journées administratives	Sous 72 heures
	Dimanche et jours fériés	Sécurité + Compensateur	2 journées administratives (1 journée repos de sécurité + 1 journée repos compensateur)	Repos de sécurité le lendemain de la garde obligatoirement Repos compensateur sous 72 heures

** Le repos compensateur pourra être décalé en fonction des nécessités de service (formation, réunion …). Dans ce cas, l'agent devra veiller à prendre son repos dans les jours suivants la garde.*

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

3.3. Les travaux supplémentaires

Les périodes de travail effectif supplémentaires, réalisées à la demande de l'autorité hiérarchique de l'agent sont prises en compte, heure pour heure et sans majoration, dans le volume horaire annuel ou indemnisées, en cas de dépassement.

Les agents de catégorie A et B, bénéficiant d'un logement ou percevant des IFTS, ne sont pas concernés par ces dispositions.

3.3.1. Les arrêts de travail, la maladie, les accidents de travail et les congés maternité

Les agents placés en congés pour raison de santé se trouvent dans une position statutaire d'activité qui leur permet de satisfaire aux obligations relatives à la durée légale du temps de travail. Chaque jour d'absence, hors week-end et jours fériés, est ainsi intégré dans le calcul de la durée légale du travail mais ne donne pas lieu à récupération des temps correspondants.

Les périodes de congés maternité des personnels SPP sont décomptés de la même façon que les arrêts de maladie en fonction de la situation de l'agent (dominante postée ou SHR).

4. Tableaux récapitulatifs

4.1. Volumes horaire annuels des sapeurs-pompiers professionnels

Régime de travail	Temps de travail équivalent annuel	Nombre de gardes en moyenne	Journées administratives /formation	Nombre d'astreintes opérationnelles minimum	Nombre total d'astreintes opérationnelles maximum
PNL (Personnel Non Logé) en CIS en garde	1600+7	63 x 24h 31 x 12h	157 heures	0	0
PL (Personnel Logé) en CIS en garde	1600+7	63 x 24h 31 x 12h	157 heures	35 (A12) rémunérées	50 (A12) Rémunérées
Chef de salle CTA Logé ou IFTS (*)	1600+7	76 x 24h 65 x 24h (si chef de salle CODIS)	157 heures + 31 jours ouvrés x 7 heures (chef de salle CODIS)	35 (A24) PNL : non compensées PL : rémunérées	80 (A24) PNL : compensées au-delà de 35 PL : rémunérées
SPP non officiers aptes toutes missions en SHR logés affectés à la Direction	1600+7		206 j	35 (A24) rémunérées	50 (A24) rémunérées
SPP non officier en CIS en astreinte** *Planning établi sous 12 mois*	1600+7	120 x 12h Ou 131 x 11h Ou 145 x 10h Ou 161 x 9h Ou 181 x 8h Mixé selon les besoins liés à la complémentarité avec les SPV	157 heures	PNL : 0 PL : 35 (A12) rémunérées	PNL : 0 PL : 50 (A12) rémunérées
SHR Logé ou IFTS	1600+7	Selon régime	Selon régime	35 (A24) PNL : non compensées PL : rémunérées	80 (A24) PNL : compensées au-delà de 35 PL : rémunérées

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

** Organisation de travail des chefs de salle mis à jour dans le respect du RO entériné par délibération du CASDIS en date du 29 janvier 2025*
*** Les séquences de travail peuvent alterner des amplitudes de 8,9,10,11 et 12h selon les besoins liés à la complémentarité des SPV*

4.2. Décompte du temps de travail effectif des sapeurs-pompiers professionnels

Fonctions	Décompte
Garde postée 24 heures	17,10 heures
Garde 24 heures « chef de salle CTA-CODIS »	20 heures
Garde postée 8 heures	8 heures
Garde postée 9 heures	9 heures
Garde postée 10 heures	10 heures
Garde postée 11 heures	11 heures
Garde postée 12 heures	12 heures
Journée de formation SDIS (stagiaire)	7 heures (3,5 heures pour ½ journée)*
Journée de formation via organisme extérieur	Selon la durée prévue par l'organisme
Journée de formation (formateur)	8 heures (4 heures pour ½ journée)
Journée administrative	7 heures (SPP en CIS en garde et SPP en CIS en astreinte) 7,8 heures (SPP en SHR)
Autorisation spéciale d'absence	7 heures (SPP en CIS en garde et SPP en CIS en astreinte) 7,8 heures (SPP en SHR)
Autorisation spéciale d'absence pour exercice du droit syndical	8 heures

** à l'exception de la FMPA SSUAP décomptée 4 heures conformément aux dispositions du règlement formation*

4.3. Compensation des astreintes

Ces astreintes sont décomptées du temps de travail effectif, selon les modalités définies dans le tableau suivant :

Fonctions	Compensation en temps
Chef de site DSM Chef de colonne Chef de groupe Officier CODIS Chef de salle - CTA Chef de salle - CODIS Officier SSSM	1 astreinte de 24 heures avec temps de travail effectif (journée semaine) = 1,5 heures (en sus de la journée administrative) soit 9% du temps réel d'astreinte 1 astreinte 24 heures sans temps de travail effectif (journée week-end et jour férié) = 2,25 heures (soit 9% du temps réel d'astreinte)

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

5. Le régime de service des Personnels Administratifs et Techniques

5.1. Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 39 heures.

Une durée hebdomadaire de 35 heures peut être proposée aux agents contractuels selon le besoin de l'établissement.

5.2. Périodes de travail

L'application des plages fixes et variables relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique et du chef de centre.

- 8h – 9h : plage variable
- **9h – 11h30 : plage fixe**
- 11h30 – 14h : plage méridienne de 45 minutes obligatoire
- **14h – 16h : plage fixe**
- 16h – 18h : plage variable

Le service est ouvert du lundi au jeudi de 8 heures à 18 heures, et le vendredi, de 8 heures à 17 heures. Chaque chef de groupement et de centre organisera, si nécessaire, le roulement du personnel concerné.

- Amplitude journalière minimum : 4h30
- Amplitude journalière maximum : 9h

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre de l'horaire variable donneront lieu à la demande du service :

- Soit à récupération du temps et dans un calcul qui s'opère mensuellement ;
- Soit à paiement d'heures supplémentaires.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

6. Congés et RTT des personnels PATS et SHR

Les personnels administratifs et techniques et les sapeurs-pompiers professionnels en service hors rang bénéficient des mêmes droits aux congés et RTT.

6.1. Congés annuels

6.1.1. Calcul des congés annuels

Chaque agent en activité a droit par an, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de services :

- Pour les agents à temps complet : 25 jours de congés
- Pour les agents à 90% : 22, 5 jours de congés
- Pour les agents à 80% : 20 jours de congés

6.1.2. Planification des congés annuels

Les congés doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Un report jusqu'au 31 janvier de l'année suivante peut exceptionnellement être accepté en raison des nécessités de service.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

6.2. Jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués sur la base suivante :

- Lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 30 octobre est compris entre 5 et 7,5 jours : 1 jour de congé supplémentaire est accordé
- Si ce nombre est égal ou supérieur à 8 jours : 2 jours de congés supplémentaires sont accordés aux agents PATS et SPP SHR ou gardes postées.

Un report des jours de fractionnement peut exceptionnellement être accepté jusqu'au 31 janvier de l'année suivante en raison des nécessités de service.

Des congés exceptionnels supplémentaires peuvent être accordés par le président du Conseil d'administration à l'occasion d'évènements particuliers.
Une note d'information du directeur en précisera les conditions.

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

6.3. Jours de RTT

Annuellement, le président fixe le nombre de RTT pouvant être placé dans un compte épargne temps dans la limite de 18 jours.

Les agents à temps complet (39 h hebdomadaire) ont le droit à 23 jours d'ARTT par an (18 + 5).
Les agents à 90 % ont le droit à 21 jours d'ARTT par an.
Les agents à 80 % ont le droit à 18,5 jours d'ARTT par an.

6.4. Compte Epargne Temps (CET)

Le décret n°2004- 878 du 26 août 2004 modifié a institué un compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

6.4.1. Les personnels bénéficiaires

Peuvent ouvrir un CET les personnels titulaires et contractuels employés en continue et ayant accompli au moins une année de service, sur un poste à temps complet ou non complet.

6.4.2. Ouverture du CET

Le compte est ouvert à la demande de l'agent. La demande d'ouverture du CET peut se faire à tout moment de l'année, via le formulaire dédié.

La demande d'ouverture est validée par l'autorité territoriale sur avis du supérieur hiérarchique.

6.4.3. Alimentation du CET

Dans la limite de 60 jours, le compte peut être alimenté par :

- Les jours RTT,
- Les jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- Les jours de fractionnement (ou jours hors période).

Il ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, ni par des récupérations.

La demande d'alimentation du CET est formulée en fin d'année (information par le Groupement RH) et jusqu'au 31 décembre de l'année considérée.

Le CET s'alimente uniquement avec des journées entières.

6.4.4. Utilisation des congés capitalisés : droit d'option

1ère hypothèse :
Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 jours : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

2nde hypothèse :
Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15 jours :

- Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés ;

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

- Pour les jours au-delà du 15ème jour, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- Le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET ;
- L'agent contractuel opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour leur indemnisation ou pour le maintien sur le CET.

Le plafond annuel de jours monétisables est fixé à 10 jours épargnés par agent, hormis pour les personnels dont la période de la demande se situe dans les 5 années précédant la retraite.

6.4.5. Conservation des droits

L'agent conserve les droits acquis en cas de :

Changement de collectivité (mutation ou mise à disposition)	⇨ Gestion du compte par la collectivité d'accueil
Détachement	⇨ L'agent conserve ses droits. La gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil

6.4.6. Litiges

En cas de litige dans la gestion du CET, l'agent ou le service pourra saisir la Commission Administrative Paritaire compétente au sein du S.D.I.S.

7. Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Elles concernent l'ensemble du personnel du SDIS. Elles sont accordées par l'autorité hiérarchique, les chefs de groupement ou de centre pour les évènements survenus dans la famille de l'agent, sous réserve des nécessités de service, et doivent être prises au moment de l'évènement familial.

Une pièce justificative doit être fournie à la direction selon la liste définie ci-après. Si le justificatif d'absence n'est pas fourni dans les 48 heures qui suivent la reprise d'activité de l'agent, le groupement des ressources humaines décompte automatiquement les jours d'absences sur les congés annuels légaux ou sur les récupérations. Les demandes de congés sont systématiquement refusées si l'effectif du centre ou du service est insuffisant.

Toutes les demandes de congés précisées aux chapitres précédents, doivent être faites au moins 8 jours à l'avance. Pour être accordées, elles doivent être visées par le chef de centre ou le chef de bureau qui vérifie impérativement le respect des effectifs indispensables à la bonne marche du service (soit 50 % de l'effectif pour les bureaux de la direction) et remises aux ressources humaines, à l'exception des absences spéciales pour décès ou maladie, pour lesquelles le délai ne peut être respecté.

Les autorisations de droit suivront les évolutions réglementaires.

Elles sont regroupées par motifs (les autorisations d'absence et aménagements horaires liés à la parentalité et à certains évènements familiaux, les autorisations d'absence pour motifs civiques, les autorisations d'absence pour motifs professionnels et les autorisations d'absence et pour motifs liés aux évènements de la vie courante).

7.1.1. Les autorisations spéciales d'absence et aménagements horaires ~~pour motifs liés aux évènements familiaux~~ liés à la parentalité et à certains évènements familiaux

La parentalité **Objet**	**Nombre de jours consécutifs** **À prendre au moment de l'évènement**	**Justificatif**	**Référence réglementaire**
Grossesse : aménagement des horaires de travail	1 heure par jour à compter du 3ème mois de grossesse (en dehors des plages fixes)	Certificat médical précisant la date prévue d'accouchement	Décret n° 2026-604, art. 12
Grossesse : examens prénataux, séances préparatoires à l'accouchement	Durée de l'examen et des séances	Certificat médical	CGFP, art. L. 622-1 ; Code du travail, art. L. 1225-16 ; décret n° 2026-604, art. 6
Séances de préparation à la naissance et à la parentalité	Temps nécessaire, sous forme d'aménagement horaire (report des heures d'absence)	Justificatif médical / convocation	Décret n° 2026-604, art. 17
Assistance médicale à la procréation (PMA)	Temps nécessaire aux actes médicaux de chaque protocole (report des heures d'absence)	Justificatif médical	Décret n° 2026-604, art. 15
Aménagement horaire pour allaitement	1 heure maximum par jour pendant une année à compter de la naissance – Interruption peut être fractionnée - sans report – N'ouvre pas droit à un temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.	Justificatif si nécessaire	Décret n° 2026-604, art. 16
Naissance d'un enfant	3 jours (à prendre le 1er jour ouvrable suivant la naissance de l'enfant)	Justificatif de naissance	CGFP, art. L. 631-1 et dispositions réglementaires relatives au congé de naissance
Adoption	3 jours (congés pris dans les 15 jours précédant ou suivant l'événement)	Justificatif d'adoption	CGFP et dispositions réglementaires relatives au congé d'adoption

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Justificatif	Référence réglementaire
Congés de paternité (enfant de l'agent)	- **25 jours** calendaires en cas de naissance unique - **32 jours** calendaires en cas de naissances multiples Le congé est fractionnable en 2 périodes : - Une période de 4 jours consécutifs devant être prise immédiatement après le congé de naissance de l'enfant, - Une période de 21 jours (ou 28 jours en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix du fonctionnaire, de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune ; cette seconde période doit être prise dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant.	Justificatif de naissance ou d'adoption	CGFP, art. L. 631-9 et suivants et dispositions réglementaires applicables

Les évènements familiaux Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Délai de route, ~~si évènement supérieur ou égal à 300 kms~~ ~~(aller et non aller-retour)~~	Justificatif	Référence réglementaire
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours consécutifs (l'ASA doit débuter dans le délai d'un mois suivant l'événement) Les agents ayant bénéficié de l'ASA au titre du PACS ne pourront en bénéficier une seconde fois au titre du mariage	~~1~~ Jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de mariage ou de PACS	Décret n° 2026-604 du 6 juillet 2026, art. 4 et 11
~~**Mariage d'un enfant**~~	~~1 jour~~	~~1~~	~~Justificatif de mariage~~	Décret n° 2026-604 : aucune disposition
~~**Mariage d'un petit-enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, père, mère, beau-père, belle-mère, oncle, tante, neveu, nièce**~~	~~1 jour~~	~~1~~	~~Justificatif de mariage~~	Décret n° 2026-604 : aucune disposition

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Délai de route~~, si évènement supérieur ou égal à 300 kms~~ ~~(aller et non aller-retour)~~	Justificatif	Référence réglementaire
Décès du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin	5 jours ouvrables (l'ASA doit débuter dans le délai d'un mois suivant l'événement)	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	Décret n° 2026-604, art. 4 et 9
Décès d'un enfant à partir de 25 ans (L622-2 du CGFP) et qui n'était pas lui-même parent	12 jours ouvrables ~~+ 8 jours qui peuvent être fractionnés à prendre dans le délai d'un an à partir du décès~~	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	CGFP, art. L. 622-2 Décret n° 2026-604, art. 4 et 5
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou de personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente (L622-2 du CGFP) D'un enfant, quel que soit son âge, lorsqu'il était lui-même parent	14 jours ouvrables + 8 jours qui peuvent être fractionnés à prendre dans le délai d'un an à partir du décès	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	CGFP, art. L. 622-2 Décret n° 2026-604, art. 4 et 5
Décès du père, de la mère ~~ou d'un beau-parent (conjoint de la mère ou du père) ayant eu l'agent à sa charge~~ ~~D'un beau-parent (parents du conjoints)~~	3 jours (l'ASA doit débuter dans le délai d'un mois suivant l'événement)	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	Décret n° 2026-604, art. 4 et 10-1°
Décès du conjoint du père ou de la mère	3 jours (l'ASA doit débuter dans le délai d'un mois suivant l'événement) Sont également concernés la personne liée au père ou à la mère par un PACS ou vivant maritalement avec lui/elle.	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	Décret n° 2026-604, art. 10-2°

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Délai de route~~, si évènement supérieur ou égal à 300 kms~~ ~~(aller et non aller-retour)~~	Justificatif	Référence réglementaire
Décès du frère, sœur, ~~grand-père, grand-mère beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveu, nièce, petit-enfant~~	~~1 jour~~ 3 jours (l'ASA doit débuter dans le délai d'un mois suivant l'événement)	~~1~~ Possible jusqu'à 2 jours si le déplacement a lieu à l'étranger ou dans un département/ une région d'outre-mer	Justificatif de décès	Décret n° 2026-604, art. 4 et 10-3°
~~Maladie grade du conjoint, père, mère~~	~~3 jours~~	~~1~~	~~Certificat médical attestant la nécessité absolue de présence auprès du conjoint, père, mère.~~	Décret n° 2026-604 : aucune disposition
Garde ou soins enfant malade : enfant de moins de 16 ans uniquement (sans limite d'âge pour les enfants handicapés)	6 jours par an pour un agent à temps plein et à temps complet (proratisation selon la quotité de travail) Sous réserve des nécessités de service 12 jours si l'agent assure seul la charge de l'enfant, ~~si le conjoint ne bénéficie pas d'une même autorisation, si le conjoint est demandeur d'emploi~~	0	Certificat médical attestant la présence indispensable de l'agent auprès de son enfant	Décret n° 2026-604, art. 13
Annonce chez l'enfant d'un handicap	5 jours	0	Justificatif médical / document attestant l'annonce	Décret n° 2026-604, art. 8-1°
Annonce chez l'enfant d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique	5 jours	0	Justificatif médical / document attestant l'annonce	Décret n° 2026-604, art. 8-2° ; art. D. 3142-1-2 du Code du travail
Annonce chez l'enfant d'un cancer	5 jours	0	Justificatif médical / document attestant l'annonce	Décret n° 2026-604, art. 8-3°

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Délai de route~~, si évènement supérieur ou égal à 300 kms~~ ~~(aller et non aller-retour)~~	Justificatif	Référence réglementaire
Rentrée scolaire – enfants inscrits en école maternelle ou élémentaire	Aménagement horaires sous réserve des nécessités de service (report des heures d'absence)	0	-	Décret n° 2026-604, art. 19
Représentant ou délégué de parents d'élèves	Aménagement horaires sous réserve des nécessités de service (report des heures d'absence)	0	Convocation	Décret n° 2026-604, art. 18

7.1.2. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs civiques

Objet		Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Justificatif
Juré d'Assises		Durée de la session (fonction obligatoire)	Convocation
Assesseur délégué de liste/élections prud'homales/élections de Sécurité sociale		Jour du scrutin	Justificatif
Sapeurs-pompiers volontaires faisant partie et personnel administratif et technique du SDIS 45 **15 jours cumulés maximum hors activités opérationnelles exceptionnelles**	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **formation initiale**	30 jours les trois premières années de premier engagement dont 11 la première année pour les formations de secours d'urgence et d'assistance aux personnes permettant de rendre les agents opérationnels	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **formation de maintien et de perfectionnement des acquis**	5 jours par an ou 10 jours sur une période de deux ans pour les formations de maintien et de perfectionnement des acquis	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **encadrement d'actions de formation**	3 jours par an au titre de l'encadrement d'actions de formation	Planning des formations attribuées par le GOC à fournir dans les meilleurs délais au supérieur hiérarchique
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **autre**	½ journée par an au titre de la visite médicale réduit à une heure pour les agents affectés sur le site de la direction	
	Dans le cadre de l'activité de volontariat : **activités opérationnelles**	Retard ou absence pour mission opérationnelle accordée avec nécessité d'en aviser son hiérarchique dans les meilleurs délais 10 jours par an pour les agents SPV en CIS en garde ou 80 heures par an pour les agents en CIS en astreinte à la demande expresse du chef de centre ou de son adjoint 7 demi-journées sur accord du hiérarchique en cas d'évènements exceptionnels (plans ORSEC, évènements climatiques, colonnes de renforts, périodes feux de forêts et d'espaces naturels)	

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_IG11-DE

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

7.1.3. Les autorisations spéciales d'absence pour mandat électif local

Afin de permettre aux agents publics exerçant un mandat électif de concilier leur activité professionnelle avec l'exercice de leurs fonctions électives, le Code général des collectivités territoriales prévoit un dispositif reposant notamment sur des autorisations d'absence (art. L2123-1) et un crédit d'heures (art. L2123-2).

Les temps d'absence utilisés au titre des autorisations d'absence et du crédit d'heures liés à l'exercice d'un mandat électif ne sont pas rémunérés par le SDIS en tant que temps de travail et ne génèrent pas de RTT. Par ailleurs, le temps cumulé ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail, soit 803,5 heures.

Un entretien individuel est organisé au début du mandat puis une fois par année civile afin d'examiner les modalités pratiques d'exercice du mandat au regard de l'emploi. Cet entretien peut notamment permettre de convenir des mesures facilitant la conciliation entre l'activité professionnelle et l'exercice du mandat et, le cas échéant, des conditions de rémunération des temps d'absence consacrés à l'exercice des fonctions électives.

Les autorisations spéciales d'absence :

Les fonctionnaires et les agents contractuels titulaires d'un mandat électif local peuvent bénéficier d'autorisations d'absence de droit lorsqu'ils sont notamment membres des instances suivantes :

- Conseils municipaux (CGCT art. L2123-1)
- Conseils départementaux (CGCT art. L3123-1)
- Conseils régionaux (CGCT art. L4135-1)
- Conseils de métropoles (CGCT art. L5217-7)
- Conseils de communautés urbaines (CGCT art. L5215-16)
- Conseils de communautés d'agglomération (CGCT art. L5216-4)
- Conseils des communautés de communes (CGCT art. L5214-8)

L'employeur est tenu de laisser à tout agent membre d'une des assemblées locales précitées le temps nécessaire pour se rendre et participer à certaines activités liées à l'exercice de son mandat (l'article D2123-1-1 du CGCT liste l'ensemble des évènements concernés).

L'élu en informe son chef de centre ou chef de groupement par écrit dès connaissance de la date de la réunion et joint la copie de sa convocation en précisant la date et la durée de l'absence.

Le crédit d'heures :

Indépendamment des autorisations d'absence dont il peut bénéficier, l'agent élu a également le droit à un crédit d'heures lui permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de l'instance ou de l'organisme auprès duquel il la représente et à la préparation des réunions des instances où il siège. Au-delà, le temps consacré au mandat électoral sera réalisé sur du temps de congé.
Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

L'élu effectue une demande auprès de son chef de centre ou de son chef de groupement par écrit au moins 3 jours avant l'absence en précisant la date, la durée de l'absence et le solde d'heures restant.

La durée du crédit d'heures varie en fonction de la taille de la commune et des fonctions exercées par l'élu :

Mandat		Crédit d'heures trimestriel (départ au 1er janvier) Justificatif
Maire	10 000 habitants au moins	140 heures
	Moins de 10 000 habitants	122,5 heures
Adjoint	30 000 habitants au moins	140 heures
	De 10 000 à 29 999 habitants	122,5 heures
	Moins de 10 000 habitants	70 heures
Conseiller municipal	100 000 habitants au moins	70 heures
	De 30 000 à 99 999 habitants	35 heures
	De 10 000 à 29 999 habitants	21 heures

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

	De 3 500 à 9 999 habitants	10 heures 30
	Moins de 3 500 habitants	10 heures 30
Conseiller municipal bénéficiant d'une délégation de fonction du maire	30 000 habitants au moins	140 heures
	De 10 000 à 29 999 habitants	122,5 heures
	Moins de 10 000 habitants	70 heures

En cas de travail à temps partiel, le crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail.

~~En outre, les articles L2123-1, L3123-1 et L4135-1 du code général des collectivités territoriales permettent au titulaire d'un mandat électoral de pouvoir se rendre et participer aux séances plénières, aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil dont il est élu, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter sa collectivité. Le SDIS est tenu de laisser l'agent se rendre aux séances et réunions précitées dans la limite du crédit d'heures alloué. Le SDIS n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu auxdites séances et réunions.~~

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

7.1.4. Les autorisations spéciales d'absence pour motifs de la vie courante

Objet	Nombre de jours consécutifs À prendre au moment de l'évènement	Justificatif
Concours et examens de la fonction publique : jour de révision	1 jour la veille des épreuves (ou quelques jours avant en cas de nécessité absolue de service)	Convocation
Concours et examens de la fonction publique : jours de concours ou examen	1 jour pour l'épreuve écrite et 1 jour pour l'épreuve orale le cas échéant	Convocation
~~**Rentrée des classes pour les enfants jusqu'en 6ème**~~	~~Jusqu'à 1 heure après l'heure de rentrée des classes~~	~~Extraction effectuée par les RH~~
~~**Pour fait exceptionnel**~~	~~À l'appréciation de l'autorité hiérarchique~~	~~Tout justificatif~~
Déménagement de l'agent	1 jour	-

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

Envoyé en préfecture le 18/11/2026
Reçu en préfecture le 18/11/2026
Publié le 18/11/2026
ID : 045-284500253-20261104-DECI_2026_G11-DE

CASDIS

Les délibérations récentes relatives à la mise à jour du règlement intérieur
Annexe 1 - Règlement Temps de travail

N° de délibération	Date du CA	Objet
2019-A7	29/04/2019	Modalités d'utilisation du CET
2020-C15	19/10/2020	Partie Congés/ARTT Autorisations spéciales d'absence – Crédits d'heures trimestrielles pour les absences pour mandats électoraux
2021-B13	26/04/2021	Partie Congés/ARTT Précision de l'annexe règlement temps de travail
2021-E11	10/12/2021	Modification du RI – heures syndicales
2023-B5	12/04/2023	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : le régime de service des SPP opérationnels en CIS astreinte et ASA des PATS dans le cadre de l'activité de volontariat
2024-C6	18/10/2024	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : le temps de travail des chefs de groupe
2025-A4	31/01/2025	Révision de l'annexe « Règlement temps de travail » : adoption du nouveau régime logement (articles 2.1.2, 2.1.3, 2.2 et 3.2)
2026-B5	06/03/2026	Mise à jour du règlement temps de travail – annexe 1 du règlement intérieur, suite à la révision du règlement de la formation

BUREAU

Les décisions du bureau récentes relatives à la mise à jour du règlement intérieur
Annexe 1 - Règlement Temps de travail

N° de décision	Date du bureau	Objet
D2021-C8	12/05/2021	Réforme du congé de paternité et d'accueil de l'enfant
D2021-D8	20/10/2021	Modification partie Congés/ARTT Autorisations spéciales d'absence – Crédits d'heures trimestrielles pour les absences pour mandats électoraux
	04/11/2026	Mise à jour des ASA et aménagements horaires liés suite au décret n° 2°26-604 du 06/07/2026