



**CONVENTION TYPE N° 1514**  
**RELATIVE A LA DISPONIBILITE OPERATIONNELLE, DE FORMATION,**  
**ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE**  
**D'UNE SAPEURE-POMPIERE VOLONTAIRE, EMPLOYEE A LA**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE SERRE PONCON**  
**PENDANT SON TEMPS DE TRAVAIL**

**En application :**

- du code de la sécurité intérieure
- de la loi n° 96-370 du **03 mai 1996** modifiée, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- de la loi n° 04- 811 du **13 août 2004** modifiée, dite loi de modernisation de la sécurité civile
- du décret n°2013-412 du **17 mai 2013** relatif aux Sapeurs-Pompiers Volontaires
- du décret n° 2012-492 du **16 avril 2012** modifié, relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires ;
- du décret n°2113-153 du **19 février 2013** relatif à l'inscription des formations professionnelles suivies par le Sapeurs-Pompiers Volontaires dans le champ de la formation professionnelle continue prévue par le code du travail,
- de l'arrêté du **06 juin 2013** relatif aux activités pouvant être exercées par les Sapeurs-Pompiers Volontaires
- de l'arrête du **08 aout 2013** relatif aux formations de Sapeurs-Pompiers Volontaires,
- de la circulaire du **19 juillet 2006** relatif au label « Employeur Partenaire des Sapeurs-Pompiers »
- d'une circulaire en date du **25 octobre 2005** relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- de la délibération n° 99/2.5 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Hautes Alpes, en date du **14 octobre 1999**, autorisant les conventions bipartites employeurs de sapeurs-pompiers/SDIS ;
- de la délibération n° 2018-2-6 du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Hautes-Alpes en date du **09 juillet 2018** relative aux « avantages Employeurs ».
- d'une délibération du Conseil Communautaire de Serre-Ponçon en date du **08 juillet 2025** autorisant la présidente à signer cette convention type applicable à l'ensemble des personnels de la communauté de Communes ayant qualité de sapeur-pompier volontaire,

**Il est convenu ce qui suit :**

*Entre :*

**LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE DE SECOURS  
DES HAUTES ALPES**

Centre Colonel Patrice BLANC - Quartier Patac - BP 1003 - 05010 GAP, représenté par Monsieur **Marcel CANNAT**, Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ci-après dénommé : "le SDIS" ;

*Et :*

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE SERRE PONCON**

Sis à l'adresse : 6 impasse de l'observatoire 05200 Embrun  
Téléphone : 04 92 43.22.78  
Représentée par : Madame **Chantal EYMEOD**, présidente  
Ci - après dénommée "l'employeur".

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

La présente convention vise à préciser les conditions et les modalités de la disponibilité opérationnelle, de formation, administrative et technique, pendant son temps de travail, dans le respect des nécessités de fonctionnement de la collectivité et du service auquel il appartient de :

**Madame Jennifer FRIPPIAT**  
Exerçant la fonction d'**adjointe technique territoriale**

Par ailleurs Sapeure-Pompier Volontaire au Centre d'Incendie et de Secours (C.I.S) d'**Embrun/Gap**.

Celle-ci sera dénommée : "La Sapeure-Pompier Volontaire" (SPV).

## **DISPONIBILITE OPERATIONNELLE**

### **Article 2 : Modalités**

**Il appartient à la SPV de ne pas s'engager sur une opération de secours visées ci-dessus dès lors qu'il a la connaissance d'un travail impératif à réaliser au profit de la collectivité qui l'emploie. Pour cela, elle prévient au plus vite le CIS de son indisponibilité temporaire par l'intermédiaire du système de gestion d'alerte à distance du CTA/CODIS 05**

a) La SPV est autorisée à quitter son travail dès le déclenchement de l'alerte et à réintégrer son poste après la remise en état du matériel lorsque ce dernier travaille à proximité immédiate de son C.I.S de rattachement. Dans le cas d'une alerte avant l'heure d'embauche, l'employeur sera prévenu au plus tôt de ce retard.

Il sera recherché par les Chefs de centre une organisation visant à éviter le départ simultané des employés intercommunaux SPV au sein d'un même C.I.S.

De plus, et pour limiter l'activité opérationnelle du SPV durant son temps de travail, celui-ci sera alerté systématiquement après d'autres SPV, en situation de repos, congés ou sans emploi.

b) La SPV est également disponible pour satisfaire à l'organisation des secours pour :

- Les plans ORSEC et les plans d'urgence (PPI, PSS, plans destinés à porter secours à de nombreuses victimes) déclenchés par le Préfet ;
- Les colonnes de renfort au bénéfice d'un département français ;
- Les interventions locales ou départementales, nécessitant l'engagement de nombreux personnels par le biais de relèves programmées.

Cet engagement est soumis à l'accord explicite de l'employeur par demande expresse adressée la veille ou le jour même par le chef de centre précisant la durée maximum d'absence.

### **Article 3 : Définition du seuil de sollicitation opérationnelle**

L'employeur autorise la SPV à s'absenter pendant son travail, pour remplir les missions opérationnelles définies par la loi, au maximum **50 heures par an**.

### **Article 4 : Application du principe de subrogation partielle**

L'employeur ne demande pas à percevoir les indemnités horaires liées aux opérations de courtes durées prévues à l'article 2a). La SPV perçoit l'intégralité des indemnités

Toutefois l'employeur demande que les journées complètes réalisées sur les interventions visées à l'article 2b) soient récupérées par le SPV soit :

- par le biais de crédit d'heures supplémentaires déjà réalisées par celui-ci et qui lui seront décomptées
- par le biais d'heures supplémentaires à réaliser.

## **Article 5 : Contrôle des absences**

Pour des raisons techniques, il sera remis par le SDIS, un état **trimestriel** de l'ensemble des interventions effectivement réalisées par la SPV sur son temps de travail mais également sur son temps de repos.

# **DISPONIBILITE POUR FORMATION**

## **Article 6 : Modalité de programmation de la disponibilité de formation de la SPV.**

Chaque année dans le courant du dernier trimestre, la SPV présente à son employeur sa demande de stage et son calendrier prévisionnel pour l'année suivante établis sous le contrôle du DDSIS.

Si la candidature de la SPV est retenue, le SDIS - Bureau Formation - transmet à l'employeur un formulaire d'autorisation d'absence qui doit être retourné dûment rempli avant la période de formation.

## **Article 7 : Autorisations d'absence**

La SPV sollicite l'accord de principe de son employeur à s'absenter pour formation, en tant que stagiaire ou formateur.

Pour chacune des séances de formation, il sera établi l'autorisation d'absence précitée après que la SPV ait sollicité l'accord de principe de son employeur.

## **Article 8 : Définition de la durée des autorisations d'absence pour formation**

La durée des autorisations d'absence pour séances de formation accordées par l'employeur, s'entend depuis le départ de la SPV jusqu'à son retour sur le lieu de travail.

## **Article 9 : Définition du seuil de sollicitation pour formation**

La SPV est autorisée à s'absenter, pendant son temps de travail pour participer aux actions de formation, dans les conditions et limites minimales fixées, à savoir **30 jours par an répartis sur l'ensemble des employés communautaires SPV**, limités à 10 maximum par an par SPV, ceci au titre de la formation continue.

## **Article 10 : Application du principe de non subrogation**

L'employeur ne demande pas à percevoir les indemnités horaires liées à la formation " *assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale* " en lieu et place de la SPV dès lors qu'il se rend en formation sur son temps de travail.

Le salaire et les avantages y afférents sont maintenus.

## **Article 11 : Annulation de stage**

En cas d'annulation de l'action de formation, le SDIS prévient aussitôt l'employeur et la SPV soit par courrier si les délais l'autorisent, soit par tout autre moyen plus rapide si la situation l'exige. Dans ce cas, la SPV se rend à son poste de travail pour assurer ses fonctions.

## **Article 12 : Contrôle des absences**

En fin de formation, une attestation de présence de la SPV est envoyée à l'employeur.

## **Article 13 : Modalités**

Les nécessités de fonctionnement des CIS de l'Embrunais, exclusivement basé sur le volontariat impose la mise à disposition d'employés communaux ou communautaires SPV dans les conditions suivantes :

- Gestion administrative du CIS, réunion de travail avec les employeurs et élus locaux, prévision opérationnelle,
- Entretien des matériels roulants, contrôle et maintenance des matériels d'intervention, entretien du casernement et des abords.

## **Article 14 : Définition du seuil d'autorisation d'absence**

La SPV est autorisée à s'absenter pour accomplir des missions techniques telles que définies par l'article 13 à raison de **8 jours répartis en fonction de la charge de travail du service.**

Cette disponibilité technique est préprogrammée par l'employeur pour **4 jours**, les 4 autres jours étant définis en concertation entre Chef de Centre et l'employeur.

## **Article 15 : Programmation et contrôle des disponibilités**

Un état trimestriel sera remis par le Chef de centre à l'employeur des actions administratives et techniques réalisées par les SPV durant les périodes concédées

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 16 : Conditions d'assurance de la SPV**

La SPV bénéficie de la protection sociale en cas d'accident survenu ou maladie contractée en service en vertu de la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991.

### **Article 17: Avantage « Employeur Partenaire »**

A l'occasion de l'établissement de la présente convention l'employeur prend connaissance que le SDIS peut apporter une aide technique dans le domaine de la sécurité de la collectivité. Dans le but de renforcer l'aspect partenarial inspiré par la loi, une délibération du conseil d'administration précise les conditions de ce partenariat

Ainsi, s'il le souhaite, l'employeur peut bénéficier des prestations suivantes :

- Formation des personnels au secourisme de base ou S.S.T
- Information des personnels à la défense incendie
- Exercices de sécurité (manœuvres)
- Dispositifs Prévisionnels de Secours ou poste de secours
- Mise à disposition de Salles de réunion, matériels....



### **Article 18 : Application de la convention**

Aucune sanction disciplinaire, aucune discrimination ni aucun déclassement professionnel ne pourront être prononcés par l'employeur à l'encontre du bénéficiaire en raison des absences résultant de l'application normale des dispositions de la présente convention.

### **Article 19 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction sans pouvoir dépasser un délai de quatre ans, sauf dénonciation expressément formulée au moins deux mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 20 : Modalités d'actualisation de la présente convention**

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord à la demande de l'une ou l'autre partie, et notamment en cas de modification de la situation de la SPV tant en ce qui concerne ses liens avec l'employeur qu'avec le SDIS.

### **Article 21 : Modalités de résiliation de la convention**

A l'issue d'une concertation préalable, la présente convention peut être résiliée sur demande motivée de l'une ou l'autre des parties.

La convention cesse alors de produire ses effets :

- dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande par l'autre partie,
- et/ou*
- à la date de cessation de fonctions de la SPV au sein de la collectivité locale ou du SDIS.

### **Article 22 : Entrée en vigueur**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Fait à Embrun, le

Fait à Gap, le

**La présidente de la Communauté  
de Communes de Serre-Ponçon**

**Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental  
D'incendie et de Secours,  
Vice-Président du Département**

**Chantal EYMEOD**

**Marcel CANNAT**

#### Destinataires :

- ☞ L'employeur
- ☞ La sapeure-pompier volontaire

#### Soit copies transmises à

- ☞ Le Chef de Groupement
- ☞ Le Chef de Centre