



Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil d'Administration  
Séance du 10 octobre 2022

Membres en exercice : 22  
Présents : 18  
Procurations : 2  
Nombre de votants : 20  
Votes pour : 20  
Votes contre : 0  
Abstentions : 0  
Date de la convocation :  
20/09/2022

Délibération n° C 2022- 30

Rapport sur les personnels :

- nouvelle organisation de la PUI et évolution des effectifs
- ratio d'avancement de grade de la filière administrative
- mise en place du télétravail – dispositions pérennes
- élections professionnelles CAP/CST du 8 décembre 2022
- modification de la liste des membres représentants de l'administration au sein du CCDSPV

L'an deux mille vingt-deux, le dix octobre, à quatorze heures trente, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du JURA s'est réuni, en application des articles L1424-27 et L1424-28 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur Clément PERNOT, Président du Conseil Départemental du Jura, Président du Conseil d'Administration.

Etaient présents :

**Membre de plein droit**

Monsieur Serge CASTEL Préfet du Jura.

**Membres élus à voix délibérative**

Titulaires : Mesdames Séverine CALINON, Maryvonne CRETIN-MAITENAZ, Florence GAY, Sandra HÄHLEN, Christine RIOTTE ; Messieurs Sébastien BENOIT-GUYOD, Claude BORCARD, Christian BUCHOT, Jean-François GAILLARD, Christian LAGALICE, Stéphane LAMBERGER, Jean-Daniel MAIRE, Clément PERNOT.

Suppléants : Mesdames Marie-Christine CHAUVIN, Yoanna WANCAUWENBERGHE ; Messieurs Gilbert BLONDEAU, Gérard BONNET, Jean-Luc LEGRAND.

Excusés : Mesdames Danielle BRULEBOIS, Anne-Christine DONZE, Marie-Laure PERRIN, Christelle PLATHEY, Florence MAUPOIL, Françoise VESPA ; Messieurs Cyrille BRERO, Stéphane CHAMPANHET, Jean-François DEMARCHI, Jean-Pascal FICHERE, René MOLIN, Laurent PETIT, Philippe PROST.

Procurations : Madame Florence MAUPOIL à Madame Christine RIOTTE et Madame Marie-Laure PERRIN à Madame Sandra HÄHLEN.

Secrétaire de séance : Monsieur Gilbert BLONDEAU.

**Membres de droit à voix consultative**

Madame la Médecin Hors-classe Annabelle CARRON ; Messieurs le Colonel Hors-classe Hervé JACQUIN, le Commandant Philippe HUGUENET, Luc MICHEL ;

**Membres élus à voix consultative**

Madame Nadia WAUQUIER ; Messieurs le Capitaine Vincent DAVIOT, le Lieutenant Benoit GAILLARD ; Messieurs l'Adjudant-chef Lionel QUAND, l'Adjudant-chef Franck RIGAUD, l'Adjudant-chef Emmanuel VUILLERMOZ et le Sergent-chef Franck TOUILLIER étaient excusés.

Assistaient également à cette séance : Mesdames la Capitaine Carole COMBEFREYROUX (Cheffe du Groupement des Ressources Techniques), Valérie MARINESQUE (Adjointe au Chef du Groupement Administratif, Juridique et Financier), Sandrine TREBOZ (Directrice Générale des Services du Département) ; Messieurs Jean-Christophe BERGERET (Chef du Groupement Administratif, Juridique et Financier), le Colonel Cyril FOURNIER (Directeur Départemental Adjoint), le Lieutenant-colonel Damien FREDY (Chef du Groupement des Unités Territoriales), Laurent GRANGER (Conseiller aux décideurs locaux Secteur Lons-le-Saunier Sud), le Commandant Sylvain RICHARD (Chef du Groupement Ressources Humaines et Formation), le Capitaine Frédéric TISSERANT (Chef du Groupement Opérationnel).

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1424-1 à L 1424-76, L 3241-1, R 1424-1 à R 1424-57 ;

Vu le décret 2014-793 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique ;

Vu le décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 mars 2022 relatif aux élections des représentants du personnel ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2021-21 du 13 septembre 2021 relative à la présidence du Conseil d'Administration, composition et élection du Bureau ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2021-23 du 13 septembre 2021 relative aux délégations consenties à son Président et à son Bureau ;

Vu le règlement intérieur du Conseil d'Administration en vigueur, adopté par délibération n° C 2021-20 du 13 septembre 2021;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2021-34 du 22 novembre 2021 relative au rapport sur les personnels ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2022-10 du 17 mars 2022 relative au rapport sur les personnels ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2022-22 du 9 juin 2022 relative au rapport sur les personnels ;

Vu l'avis de la Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours du 3 octobre 2022 ;

Vu l'avis de la Commission du Personnel du 6 octobre 2022 ;

Vu l'avis du Comité Technique du 6 octobre 2022 ;

Vu l'avis du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires du 6 octobre 2022 ;

Vu le rapport de présentation ci-après.

---

## **I. Nouvelle organisation de la PUI et évolution des effectifs**

### **1- Organisation de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI)**

Chaque SDIS possède une Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) pour la gestion des consommables et médicaments destinés aux victimes. Elle a à sa tête une Pharmacienne-Cheffe qui a été recrutée le 1<sup>er</sup> février 2020.

L'agent ne disposait malheureusement pas de la qualification H nécessaire au regard des textes du Code de la Santé Publique (CSP), toujours en vigueur et d'ailleurs aucun candidat ne disposait de cette qualification au moment du recrutement, problématique rencontrée par beaucoup de SDIS. La situation était donc dérogatoire. Aujourd'hui, cet agent remplit pleinement les missions confiées.

L'ARS BFC et l'ordre des pharmaciens s'étant emparés de ce dossier, une solution rapide a été proposée permettant de garantir la continuité et la performance du service public d'incendie et de secours sans contrevenir aux textes actuels du CSP régissant l'exercice de la pharmacie au sein d'une PUI.

Sur proposition de l'ARS BFC, sur la base en particulier des articles R 5126-2 et R 5126-3, R 5126-74 à R 5126-84 du CSP, le CH de DOLE devient le nouvel employeur de la pharmacienne-cheffe à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 comme faisant fonction d'interne, sous l'autorité du Pharmacien-Gérant de la PUI du CH de DOLE. Elle sera mise à disposition du SDIS pendant 2 ans par la voie d'une convention. Sa mission sera de participer à la gestion de sa PUI sous l'autorité du Médecin-Chef du SDIS. Ceci permettra un exercice de la profession en toute légalité.

Une convention de mise à disposition a été signée par le Président du CASDIS au dernier bureau.

## 2- Evolution des effectifs

Lors des instances de début d'année 2022, suite au constat réalisé concernant les ressources à consolider pour faire face aux enjeux et contraintes du SDIS, il a été validé le principe de mise en place d'un plan pluriannuel de ressources humaines avec les premières mesures concrètes suivantes programmées pour 2022 :

- Recrutement d'un officier sur le poste vacant au Groupement des Unités Territoriales
- Renforcement saisonnier des gardes opérationnelles sur les CIS de secteur et sur le CTA-CODIS
- Mise en place de gardes saisonnières sur les secteurs à forte activité touristique
- Renforcement des territoires par le recrutement de sous-officiers assurant une « garde volante »
- Renforcement du Plateau Technique de Formation par un soutien logistique

Aujourd'hui ces mesures sont en cours de déploiement :

Un officier référent secteur pour la Petite Montagne est recruté au sein du GUT à compter du 1<sup>er</sup> octobre, il est accompagné de 3 sous-officiers afin de renforcer prioritairement ce secteur en difficulté.

Un logisticien est en poste sur le Plateau Technique de Formation depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022 et permet ainsi d'assurer la mise en œuvre des outils de formation en réduisant l'impact sur les personnels du CIS de Champagnole.

Enfin pendant la période de forte activité saisonnière estivale,

- les 4 CIS de secteur (Bassin Lédonien, Champagnole, Grand Dole et Saint Claude) ainsi que le CTA-CODIS ont fait appel à des personnels sapeurs-pompiers volontaires saisonniers afin d'assurer les renforts de gardes opérationnelles.
- une garde postée composée de 3 sapeurs-pompiers a été mise en place sur le CIS de Clairvaux les Lacs en journée pour les jours ouvrables réduisant ainsi l'impact de l'activité opérationnelle sur les personnels d'astreinte et par ailleurs sur leurs lieux de travail.
- un renfort ponctuel en garde postée, composée de 3 SP a été mis en place sur le CIS de Morez afin de combler le manque de disponibilité et notamment en chef d'agrès tout engin pour 25 journées.

Le Plan Pluriannuel RH doit maintenant se poursuivre sur les 2 périodes de 3 ans initialement envisagées. Pour rappel les objectifs visés sont de :

- répondre aux missions obligatoires du SDIS
- continuer à soutenir et dynamiser le volontariat
- consolider le fonctionnement de l'institution

Pour ce faire, selon les études détaillées des besoins opérationnels de terrain dans les centres et des services supports, les orientations seront validées au travers des instances du début d'année prochaine en lien avec les prévisions budgétaires.

### I. Ratio d'avancement de grade de la filière administrative

L'avancement de grade est une évolution dans la carrière du fonctionnaire qui vise à responsabiliser les agents dans l'exercice de leurs fonctions et par là même à les valoriser. Il ne s'impose pas à l'autorité territoriale mais constitue une possibilité de récompenser le mérite et l'expérience professionnelle de l'agent, mais aussi de mettre en adéquation les besoins de l'établissement à l'évolution des missions, des profils de postes et de la structure des emplois.

Les ratios d'avancement sont en vigueur depuis décembre 2017 au SDIS du Jura. Pour rappel, un ratio à 100 % pour chaque avancement permet de la souplesse dans la gestion des ressources humaines mais il est important de mentionner que ce taux constitue un maximum et que la réalité est fonction de la pyramide des âges, du nombre d'agents promouvables, des conditions remplies à l'avancement, des priorités quant aux créations d'emplois (tableau d'encadrement) et des possibilités budgétaires.

Une adaptation doit être effectuée afin d'être en conformité par rapport au statut particulier des attachés territoriaux.

Ainsi le taux de promotion permettant de déterminer, par grade, le nombre maximal d'agents pouvant être promus par rapport au nombre d'agents promouvables, en vigueur depuis décembre 2017 au SDIS du

Jura pour la filière administrative est le suivant :

Catégories	Avancement de grade	Taux de promotion
C	Adjoint administratif → Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	100% au plus (avec examen professionnel)
		100% au plus (sans examen professionnel)
	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe → Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Taux proposé à 100%
B	Rédacteur → Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	100% au plus (avec examen professionnel)
		100% au plus (sans examen professionnel)
	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe → Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Taux proposé à 100% (avec examen professionnel)
		Taux proposé à 100% (sans examen professionnel)
A	Attaché → Attaché principal	100% au plus (avec examen professionnel)
		100% au plus (sans examen professionnel)
	Attaché principal → Attaché hors-classe	Taux proposé à 100%

L'évolution pour la filière administrative est la suivante :

A	Attaché → Attaché principal	100% au plus (avec examen professionnel)
		100% au plus (sans examen professionnel)
	Attaché principal → Attaché hors-classe	Taux proposé à 100%
	<b>Attaché hors-classe → échelon spécial</b>	<b>Taux proposé à 100%</b>

## II. Mise en place du télétravail – dispositions pérennes

Le CASDIS du 9 juin 2022 a souhaité que le dispositif pérenne du télétravail tel que proposé par le comité technique du 31 mai dernier soit retravaillé afin d'intégrer la notion de contrôle du temps de travail à distance par les supérieurs hiérarchiques.

Un groupe de travail a donc été constitué afin de répondre au mieux à cette problématique.

Il est donc proposé :

- d'intégrer à la charte du télétravail la liste des postes dont les missions sont réalisables à distance ainsi que la possibilité pour le CSHCT (futur FSSCT) de réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail (subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit),
- d'accompagner les supérieurs hiérarchiques dans la rédaction des contrats de télétravail et contrôler l'application de la procédure proposée en annexe,
- d'assurer un suivi mensuel des contrats de télétravail. Cette mission pouvant être réalisée par le service du personnel,

Au vu de ces propositions, le Comité technique est à nouveau sollicité pour émettre un avis sur la mise en place du dispositif de télétravail de manière pérenne.

**Les différents points de contrôle sont indiqués en gras dans le rapport et dans la charte.**

Pour rappel, les principes fondamentaux du télétravail sont :

- Confiance
- Volontariat
- Renouvellement et réversibilité
- Démarche collective
- Continuité et qualité de service public

Après consultation des organisations syndicales dans le cadre du dialogue social, il est proposé le développement du télétravail selon les modalités d'exercice établies au Conseil Départemental du Jura suivantes :

## **1. Le télétravail régulier et ponctuel**

### **a) Agents éligibles :**

Les agents éligibles au télétravail sont :

- Les agents titulaires ou non titulaires bénéficiant d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 1 an, et justifiant d'une expérience ou d'une ancienneté suffisante dans les fonctions (après une phase d'évaluation) ;
- De catégorie A, B et C ;
- A temps complet ou à temps partiel ;
- Priorité sera donnée aux agents dont la distance résidence familiale – résidence administrative est la plus importante (référence site viamichelin.fr).

### **b) Règles générales :**

- 2 jours fixes maximum par semaine
- 3 jours en présentiel obligatoires par semaine
- Pas de télétravail le mercredi
- Jour de télétravail non sécable

Spécificités :

- pour les agents en contact avec les usagers/partenaires extérieurs (ex : secrétaires de secteur) :
  - 1 jour fixe maximum par semaine
  - 4 jours en présentiel obligatoires par semaine
- Encadrants :
  - 24 jours « flottants » par an limités à 2 jours maximum par mois avec dérogation possible par le supérieur hiérarchique.

### **c) Lieux de télétravail :**

Le télétravail est organisé :

- Au domicile de l'agent,

ou

- Dans un tiers lieu du SDIS du Jura selon la capacité d'accueil du site.

### **d) Les moyens :**

L'agent dispose d'un ordinateur portable fourni par l'employeur.

### **e) Procédure d'instruction des demandes :**

Le télétravail peut faire l'objet d'une demande écrite de l'agent à tout moment dans l'année. **Il est prévu que l'agent complète sa demande au moyen d'un contrat autorisant le télétravail. Le contrat est ensuite soumis à l'avis du N+1 après entretien, puis du chef de groupement et enfin du Directeur.**

**Il est proposé d'accorder le télétravail pour une durée d'un an, renouvelable, sous réserve de l'accord de l'établissement, hors changement de fonctions ou demande de cessation du télétravail par une des parties au contrat.**

**La pose des jours de télétravail devra obligatoirement être réalisée sur WEBDAG afin de permettre une validation de la hiérarchie.** La durée de travail en télétravail est forfaitaire (7h48) et doit respecter les horaires fixes de l'établissement. **La charte et le contrat précisent les horaires de l'agent télétravailleur dans le respect du forfait horaire.**

Le télétravail pourrait être mis en place en novembre 2022 après validation en CASDIS.

#### **2. Le Télétravail pour raison de santé**

Il est proposé d'appliquer la réglementation en vigueur, à savoir l'instruction des demandes des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie.

Il pourra être accordé jusqu'à 5 jours de télétravail par semaine maximum pendant 1 mois renouvelable sur une période de 6 mois maximum renouvelable également et dans des conditions exceptionnelles. **L'avis de la médecine de prévention (article 3 décret n°2016-151 du 11 février 2016) est obligatoire.**

Concernant les agents en situation de handicap, il pourra être mis en œuvre sur le lieu de télétravail des aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à cette mise en œuvre ne soient pas disproportionnées notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses engagées par l'employeur.

#### **3. Le télétravail en raison d'une situation exceptionnelle**

Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, il pourra être accordé plus de 3 jours de télétravail par semaine (article 3 décret n°2016-151 du 11 février 2016).

Le calendrier de mise en œuvre est le suivant :

- Avis du Comité Technique : 31 mai 2022
- Commission du personnel : 31 mai 2022
- Délibération CASDIS : 9 juin 2022
- Réunions du groupe de travail : 12 juillet 2022
- Commission du personnel : 6 octobre 2022
- Avis du Comité Technique : 6 octobre 2022
- Délibération CASDIS : 10 octobre 2022
- **Information aux agents et aux supérieurs hiérarchiques et lancement des contrats : dès validation par le CASDIS (novembre 2022).**
- **Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au futur Comité Social Territorial.**

### **III. Elections professionnelles CAP/CST du 8 décembre 2022**

Le SDIS du Jura aura recours au vote électronique pour ses prochaines élections des représentants du personnel siégeant au sein des commissions administratives paritaires (CAP) et du comité social territorial (CST).

L'accompagnement ainsi que la mise à disposition de la plateforme de vote en ligne ont été confiés à la société AKG SOLUTIONS.

A ce titre et conformément à l'article 4 du décret 2014-793, le comité technique doit donner un avis sur les points suivants :

## **1. MODALITES DES SCRUTINS**

### **1.1 ELECTION AU SEIN DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)**

La CAP est consultée sur les questions d'ordre individuel concernant l'ensemble des fonctionnaires de la catégorie A, B et C. Il est rappelé que suite à la parution de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les compétences de cette dernière sont recentrées sur les situations individuelles complexes.

Les CAP comprennent en nombre égal des représentants des collectivités territoriales ou établissements publics et des représentants du personnel. Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants.

Le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé selon l'effectif des fonctionnaires relevant de la CAP : 3 membres pour la CAP des officiers et 4 membres pour la CAP des SPP de catégorie C.

En cas d'absence ou d'empêchement, les élus sont remplacés par leur suppléant élu dans les mêmes conditions et pour la même durée que le membre titulaire.

La désignation des membres titulaires a lieu au scrutin de liste proportionnel à la plus forte moyenne.

### **1.2 ELECTION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST)**

Le comité social territorial est créé selon les articles 25 à 52 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Il a pour rôle d'examiner les questions portant sur l'ensemble du personnel de l'établissement.

Après consultation des organisations syndicales, le CASDIS fixe le nombre de représentants du personnel représentés à 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

Les représentants du personnel titulaires et suppléants du comité social territorial sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

En cas de changement de grade au cours de leur mandat, les représentants élus poursuivent ce mandat jusqu'à son terme.

## **2. DATES ET HORAIRES**

Selon l'arrêté du ministère de la transformation et de la Fonction Publique du 9 mars dernier, les élections des représentants du personnel se dérouleront au plus tard le 8 décembre 2022.

La période de vote est donc proposée :

Du Jeudi 1<sup>er</sup> décembre à 09h00 au Jeudi 8 décembre 2022 à 16h00

## **3. LISTE ELECTORALE ET CANDIDATURES**

### **3.1 ELECTION DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP)**

Sont électeurs :

- Les sapeurs-pompiers professionnels (SPP) titulaires à temps complet ou non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de l'élection. Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans l'établissement d'origine. Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil.

Ils forment un collège électoral unique au sein de la CAP des SPP de catégorie C et au sein de la CAP des officiers de SPP.

Sont éligibles, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de la CAP à l'exception :

- Des fonctionnaires en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- Des fonctionnaires qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- Des fonctionnaires frappés d'une incapacité énoncée à l'article L6 du code électoral.

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des listes excédentaires que des listes incomplètes.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein des commissions administratives paritaires. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Les électeurs votent pour une liste complète, sans adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant.

### **3.2 ELECTION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST)**

Sont électeurs :

- Les fonctionnaires titulaires, en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de l'établissement,
- Les fonctionnaires stagiaires, en position d'activité ou de congé parental,
- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

Sont éligibles, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale du CST à l'exception :

- Des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- Des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- Des agents frappés d'une incapacité énoncée à l'article L6 du code électoral.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin. Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du comité social territorial. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Lorsque l'application du paragraphe précédent n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.



Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant.

### **3.3 DEPOT ET CONSULTATION DES LISTES**

Les listes électorales seront établies pour le lundi 3 octobre 2022 et seront consultables au service du personnel.

Toute réclamation ou demande de modification des listes doit être adressé par mail au service du personnel à l'adresse : [nrouffiac@sdis39.fr](mailto:nrouffiac@sdis39.fr), au plus tard le jeudi 13 octobre 2022.

Les listes de candidats, accompagnées de leurs déclarations individuelles sont à établir pour le jeudi 20 octobre 2022 au plus tard.

Une profession de foi d'une page peut éventuellement accompagner chaque liste. Elles seront mises en ligne directement sur le site internet 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour du scrutin et pourront faire l'objet d'un affichage dans les locaux du SDIS à l'emplacement qui leur ait réservé.

Ces documents sont à déposer au service du personnel ou à envoyer par mail à l'adresse suivante : [nrouffiac@sdis39.fr](mailto:nrouffiac@sdis39.fr). Il est délivré un récépissé de dépôt à réception des listes.

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des listes. Cependant, des rectifications peuvent être apportées lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause. L'inéligibilité d'un candidat peut ainsi être reconnue dans un délai de 5 jours francs après la date limite de dépôt des listes.

## **4. DEROULEMENT DU SCRUTIN**

### **4.1 PREPARATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE**

La conception et la mise en place du système de vote électronique sont confiées à la société AKG SOLUTIONS qui s'engage sur :

- La sincérité et l'intégrité du vote
- L'anonymat et le secret du vote
- L'unicité du vote
- La confidentialité et la liberté du vote

Le système de vote électronique du prestataire est soumis à une expertise indépendante conformément à l'article 6 du décret 2014-793. Les certificats de conformité issus de cette expertise sont annexés au cahier des charges du prestataire et remis à chaque organisation syndicale qui en fera la demande auprès du service du personnel.

Le système fait également l'objet d'une fiche de traitement de données selon la norme du Régime Général de Protection des Données (RGPD). Cette fiche de traitement remplace la déclaration normale de la CNIL depuis mai 2018. La fiche de traitement est transmise par le prestataire après paramétrage du site de vote électronique.

Par ailleurs, et toujours conformément aux normes RGPD, chaque électeur est informé de l'utilisation de ces données, leur conservation, leur stockage et leur destruction. Cette information se fera dans le mail envoyé à l'électeur et directement sur le site de vote électronique.

Les listes électorales, candidats et membres du bureau de vote sont transmises au prestataire qui assure leur sécurité et confidentialité selon l'article 3 du décret. Les professions de foi, logos doivent être communiquées au prestataire au format électronique et selon les modalités décrites dans le cahier des charges du prestataire.

### **4.2 BUREAU DE VOTE ET CELLULE D'ASSISTANCE**

Compte tenu de l'organisation par vote électronique, un bureau de vote unique appelé bureau de vote centralisateur sera mis en place pour l'ensemble des scrutins et collèges électoraux selon l'article 9 du décret.

Ce bureau de vote sera constitué à minima d'un président, un secrétaire et un délégué de liste pour chacune des organisations candidates aux élections (en cas d'une liste d'union un seul délégué est désigné).

Le bureau de vote aura en charge le bon déroulement des opérations électorales, le dépouillement des scrutins et la proclamation des résultats. Il sera notamment investi des missions suivantes :

- La recette et scellement du système de vote ;
- Le descellement du système de vote par le biais de clés électroniques uniques communiquées par AKG SOLUTIONS appelées « clés de chiffrement ».

L'identité des membres du bureau de vote sera communiquée au prestataire AKG SOLUTIONS qui se chargera de générer et communiquer un code d'accès permettant de suivre le déroulement des opérations électorales en temps réel. Ils pourront ainsi consulter le taux de participation et la liste d'émargement pendant la période de vote.

Une notice explicative détaillée sera annexée au cahier des charges du prestataire synthétisant les opérations à mener.

Au moins trois clés de chiffrement sont éditées et attribuées à des membres du bureau de vote électronique :

- Une clé pour le président
- Une clé pour le secrétaire
- Une clé par délégué

Un bureau de vote élargi appelé « cellule d'assistance technique » est aussi créé.

Celui-ci sera constitué :

- Du bureau de vote centralisateur ;
- D'un représentant des ressources humaines ou service juridique participant à l'organisation du scrutin ;
- D'un représentant d'AKG SOLUTIONS.

La cellule d'assistance technique est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

#### **4.3 COMMUNICATION DES IDENTIFIANTS AUX ELECTEURS**

Selon l'article 14 du décret 2014-793, chaque électeur recevra, par courrier, au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales et un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin.

Afin de confirmer son identité, il devra également renseigner sa date de naissance pour se connecter au site.

L'électeur recevra également une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

#### **4.4 VALIDATION ET TEST DU SYSTEME DE VOTE**

Après la mise en ligne du site, il est procédé à une phase de recette (appelé aussi test utilisateur) par les membres de la cellule d'assistance technique. Cette recette permet de vérifier la liste des candidats, la liste des électeurs, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Suite à la vérification du système, le bureau de vote procède au scellement des urnes électroniques. Le système devient alors inviolable et interchangeable jusqu'à la fin du scrutin.

Le scellement donne lieu à la création des clés de chiffrement. Ces clés sont confiées aux membres du bureau de vote et devront être renseignées à l'issue du scrutin pour accéder aux urnes et générer les documents de résultats.

#### **4.5 DEROULEMENT DE L'OPERATION DE VOTE**

Le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout poste informatique connecté à internet. Les opérations de vote électronique par internet peuvent également être réalisées sur les différents sites du SDIS, pendant une période qui ne peut être inférieure à vingt-quatre heures et qui ne peut être supérieure à huit jours.

L'électeur a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste réservé à cet usage dans un local aménagé à cet effet, situé dans des locaux du SDIS du Jura, et accessible à minima pendant les heures habituelles de service. Le SDIS s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, à la confidentialité et au secret du vote sont respectées.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix.

Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'identifier par le moyen d'authentification qui lui a été transmis. Ce moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

Le même portail est utilisé pour effectuer les trois votes : CAP SPP C, CAP officiers SPP et CST. Chaque électeur aura accès au vote correspondant à son collège électoral. Les listes de candidats seront présentées à l'écran de manière aléatoire afin de ne pas privilégier une liste. La dimension des bulletins et la typographie utilisée seront identiques pour toutes les listes. Le vote blanc est possible.

L'électeur peut modifier son choix avant validation définitive. La validation entraîne transmission du vote et émargement, et fait l'objet d'un accusé de réception que l'électeur doit pouvoir conserver.

Afin de répondre aux exigences posées par l'article 3 du décret 2014-793, le flux du vote et celui de l'identification de l'électeur sont séparés. L'opinion émise par l'électeur est ainsi cryptée et stockée dans une urne électronique dédiée sans lien aucun avec le fichier des électeurs. Ce circuit garantit le secret du vote et la sincérité des opérations électorales.

Conformément à l'article 20 du décret, les membres du bureau de vote, les délégués de liste peuvent consulter, grâce à un identifiant et mot de passe personnels, le taux de participation. Aucun résultat partiel n'est accessible pendant le déroulement du scrutin.

Plusieurs rappels seront faits pendant la durée des élections en précisant les heures d'ouverture et de fermeture de la période de vote.

Le prestataire fournira une assistance fonctionnelle par courriel et par téléphone pendant le vote selon les modalités décrites dans le cahier des charges.

En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote centralisateur, est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde.

Le président du conseil d'administration est informé sans délai de toute difficulté par le président du bureau de vote centralisateur. Le bureau de vote électronique compétent peut procéder à la suspension, à l'arrêt ou à la reprise des opérations de vote électronique après autorisation du président du conseil d'administration.

#### **4.6 DESCCELLEMENT ET DEPOUILLEMENT**

A l'heure de fermeture du scrutin, le vote n'est plus accessible aux électeurs. Tout électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

Les clés sécurisées délivrées au moment du scellement de l'urne sont introduites dans le système pour le descellement.

Le dépouillement est effectué directement par le site de vote électronique sous la responsabilité du bureau de vote. A l'issue du dépouillement, le fichier de compte-rendu de résultats et de dépouillement sont édités automatiquement. Il convient alors aux membres du bureau de valider et signer ces documents.

Le SDIS conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du code du patrimoine et de l'article 5 du règlement général sur la protection des données susvisé, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde ainsi que les fichiers qui

conservent, dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 18, la trace des interventions sur le système. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le SDIS du Jura procède à la destruction des fichiers. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

#### IV. Modification de la liste des membres représentants de l'administration au sein du CCDSPV

L'arrêté ministériel du 15 juillet 2022 portant organisation du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires (C.C.D.S.P.V) rappelle que les représentants de l'administration siégeant au sein de cette instance, sont ceux qui siègent au Comité Social Territorial (C.S.T) soit 5 titulaires et 5 suppléants.

Comme il comprend 7 représentants de l'administration et sept représentants des sapeurs-pompiers volontaires, des désignations complémentaires sont opérés par le Président du Conseil d'Administration.

Chaque membre titulaire a un suppléant.

Il précise, par ailleurs, que le C.C.D.S.P.V. est présidé par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ou, en son absence, par son suppléant.

Ainsi, le Président du CASDIS doit désormais obligatoirement figurer sur la liste des membres représentants l'Administration, en qualité de membre titulaire, et son suppléant doit être désigné par le Président du Conseil d'Administration.

La liste des représentants de l'Administration serait donc modifiée selon le tableau ci-dessous :

<b>MEMBRES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION</b>
M. Clément <b>PERNOT</b> , Président du Conseil d'Administration, ( <b>Titulaire</b> )
M. Christian <b>BUCHOT</b> , 2 <sup>ème</sup> Vice-Président en charge de la Commission du Personnel ( <i>Suppléant</i> )
Mme Marie-Laure <b>PERRIN</b> , Conseillère Départementale du Canton de Saint-Amour, ( <b>Titulaire</b> )
Mme Maryvonne <b>CRETIN-MAITENAZ</b> , Conseillère Départementale du canton des Hauts de Bienne, ( <i>Suppléante</i> )
Mme Sandra <b>HÄHLEN</b> , Conseillère Départementale du canton de Mont-sous-Vaudrey, ( <b>Titulaire</b> )
Mme Séverine <b>CALINON</b> , Conseillère Départementale du canton d'Authume, ( <i>Suppléante</i> )
Mme Françoise <b>VESPA</b> , Conseillère Départementale du canton de Saint-Laurent-en-Grandvaux ( <b>Titulaire</b> )
M. Sébastien <b>BENOIT-GUYOD</b> , Conseiller Départemental du canton des Hauts de Bienne, ( <i>Suppléant</i> )
M. Claude <b>BORCARD</b> , Président de l'Espace Communautaire Lons Agglomération, ( <b>Titulaire</b> )
Mme Florence <b>GAY</b> , Conseillère Départementale du canton de Tavaux, ( <i>Suppléante</i> )
M. Stéphane <b>LAMBERGER</b> , Maire de Bletterans, ( <b>Titulaire</b> )
M. Jean-François <b>DEMARCHI</b> , Vice-Président de la Communauté de Communes Haut Jura Saint-Claude, ( <i>Suppléant</i> )
M. le Colonel Hors-classe Hervé <b>JACQUIN</b> , Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ( <b>Titulaire</b> )
M. le Colonel Cyril <b>FOURNIER</b> , Directeur Départemental Adjoint ( <i>Suppléant</i> )

<b>MEMBRES REPRESENTANTS DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES</b>
Mme l'Infirmière Myriam <b>KHARCHI</b> C.I.S de Mont-sous-Vaudrey ( <i>Titulaire</i> )
M. l'infirmier Principal Stéphane <b>MIGNOT</b> C.I.S de Lons-Le-Saunier ( <i>Suppléant</i> )
M. le Capitaine Michel <b>LADANT</b> C.I.S. de Dole ( <i>Titulaire</i> )
M. le Lieutenant Christophe <b>POTEAU-JOFFROY</b> C.I.S. de Moirans-En-Montagne ( <i>Suppléant</i> )
M. le Capitaine Didier <b>AUBERT</b> C.I.S. de Sellières ( <i>Titulaire</i> )
M. le Capitaine Hervé <b>GINDRE</b> C.I.S de Mont-sur-Monnet ( <i>Suppléant</i> )
M. l'Adjudant –Chef Jean-Baptiste <b>SERMIER</b> C.I.S. de Lorette ( <i>Titulaire</i> )
M. l'Adjudant –Chef Jérôme <b>BENOIT-GONIN</b> C.I.S de Morez ( <i>Suppléant</i> )
Mme la Sergente-Cheffe Christine <b>DUBOZ</b> C.I.S de Voiteur-Domblans ( <i>Titulaire</i> )
M. le Sergent-Chef Jean-Louis <b>BOUVIER</b> C.I.S. de Lons-Le-Saunier ( <i>Suppléant</i> )
M. le Caporal-Chef Jean-Paul <b>JAVOUREZ</b> C.I.S. de Clairvaux-Les-Lacs ( <i>Titulaire</i> )
M. le Caporal-Chef Olivier <b>LAMBERGER</b> C.I.S de Saint-Claude ( <i>Suppléant</i> )
Mme la Sapeure de 1 <sup>ère</sup> classe Christine <b>PAUL</b> C.I.S du Lizon ( <i>Titulaire</i> )
M. le Sapeur de 1 <sup>ère</sup> classe Benoit <b>PAILLARD</b> C.I.S de Champagnole ( <i>Suppléant</i> )
<b>AUTRES MEMBRES AYANT VOIX CONSULTATIVE</b>
M. le Commandant Philippe <b>HUGUENET</b> Président de l'Union Départementale des Sapeurs-Pompiers du Jura
Mme la Médecin Hors-classe Annabelle <b>CARRON</b> Médecin-Chef du Service de Santé et de Secours Médical
<b>MEMBRES ASSOCIES</b>
M. le Lieutenant-colonel Damien <b>FREDY</b> Chef du Groupement des Unités Territoriales

Le Conseil d'Administration du SDIS en prendra acte lors de sa séance du 10 octobre avant que l'arrêté de composition du CCDSPV du Jura ne soit modifié.

Il nous est demandé de bien vouloir en délibérer et :

- de prendre acte des mesures mises en place pour l'organisation de la PUI et de l'évolution des effectifs,
- d'approuver le nouveau ratio d'avancement à l'échelon spécial applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour la catégorie A,
- d'approuver les modalités d'exercice du télétravail au sein du SDIS à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022,
- de valider l'ensemble des propositions concernant les élections et de désigner pour le Conseil d'Administration un président du bureau de vote central pour les trois scrutins ainsi qu'un secrétaire.

DECISION N° C 2022-30 DU 10 OCTOBRE 2022

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

- ne prend pas acte des mesures liées à l'organisation de la PUI,
- prend acte des mesures mises en place pour l'évolution des effectifs,
- approuve le nouveau ratio d'avancement à l'échelon spécial, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour les attachés hors classe,
- approuve les modalités d'exercice du télétravail au sein du SDIS à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022,
- valide l'ensemble des propositions concernant les élections et désigne Monsieur Christian BUCHOT, Vice-président en charge du personnel pour présider le bureau de vote central pour les trois scrutins ainsi que le Commandant Sylvain RICHARD en qualité de secrétaire,
- prend acte des propositions de modification de la liste des membres représentants de l'administration au sein du Comité Consultatif Départemental des Sapeurs-Pompiers Volontaires.

L'annexe relative au télétravail est jointe à la délibération.

Certifié exécutoire pour avoir été reçu  
en Préfecture le 12 OCT 2022  
Affiché le 12 OCT 2022  
Publié au RAA du 4<sup>ème</sup> trimestre 2022

Le Président du Conseil d'Administration  
du Service Départemental d'Incendie et  
de Secours du JURA,



Clément PERNOT