



Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil d'Administration
Séance du 26 juin 2020

Membres en exercice : 16
Présents : 13
Procurations : 0
Nombre de votants : 13
Votes pour : 13
Votes contre : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation :
26/05/2020

Délibération n° C 2020- 23

Rapport sur les personnels :

- facturation des frais d'organisation de l'examen professionnel de sergent de SPP- session 2019
- créations et suppressions de poste et mise à jour des tableaux des postes budgétaires et d'encadrement
- mesures destinées à assurer la continuité de service lié à la COVID-19
- révision des conditions d'attribution du CIA

L'an deux mille vingt, le vingt-six juin, à quatorze heures et trente minutes, 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 Richard VIGNON, Préfet du Jura.

Membres élus à voix délibérative

Titulaires : Mesdames Natacha BOURGEOIS, Danielle BRULEBOIS, Maryvonne CRETIN-MAITENAZ, Christine RIOTTE, Chantal TORCK, Céline TROSSAT, Françoise VESPA ; Messieurs Cyrille BRERO, Jean-Daniel MAIRE, René MOLIN, Clément PERNOT.

Suppléants : Madame Marie-Christine DALLOZ ; Monsieur Jean FRANCHI.

Excusés : Mesdames Sandrine MARION, Hélène PELISSARD ; Messieurs Daniel BOURGEOIS, Jean-Charles GROSDIDIER, Claude PILLOUD.

Secrétaire de séance : Madame Chantal TORCK.

Membres de droit à voix consultative

Madame la Médecin de Classe Normale Annabelle CARRON ; Messieurs le Colonel Hors-classe Hervé JACQUIN, le Commandant Philippe HUGUENET, Jean-Luc LAVIER.

Membres élus à voix consultative

Messieurs le Commandant Philippe MOUREAU, le Lieutenant Philippe THOMAS, l'Adjudant-Chef Jérôme GUYON, l'Adjudant Emmanuel VUILLERMOZ ; Monsieur l'Adjudant-Chef Jacques DELCEY était excusé.

Assistaient également à cette séance : Madame Valérie MARINESQUE (Adjointe au Chef du Groupement Administratif, Juridique et Financier) ; Messieurs Jean-François BAUVOIS (Directeur de Cabinet du Préfet), Jean-Christophe BERGERET (Chef du Groupement Administratif, Juridique et Financier), le Colonel Didier EISENBARTH (Directeur Départemental Adjoint), le Commandant Damien FREDY (Chef du Groupement des Unités Territoriales), Jacques MOINS (Directeur de la Stratégie Financière du Département), 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 la loi 2020-290 du 23 mars 2020 relative à l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n° 2012-731 du 7 mai 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au 1° de l'article 5 et à l'article 22 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emploi des sous-officiers de SPP ;

Vu l'ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020 portant mesures d'urgence en matière de congés payés, de durée du travail et de jours de repos ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2015-12 du 12 mai 2015 relative à la présidence du Conseil d'Administration, à la composition et à l'élection du Bureau ;

Vu la délibération n° C2017-25 du 5 décembre 2017 relative notamment à la mise en place du RIFSEEP ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2018-17 du 19 juin 2018 relative notamment au tableau des groupes fonctionnels RIFSEEP ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2019-4 du 19 mars 2019 relative à l'élection d'un Troisième Vice-Président et du 5^{ème} membre du Bureau ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2019-6 du 19 mars 2019 relative aux créations et suppressions de poste, à la mise à jour du tableau des postes budgétaires et du tableau d'encadrement ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° C 2019-28 du 28 octobre 2019 relative aux délégations consenties à son Président et à son Bureau ;

Vu l'avis de la Commission du Personnel du 22 juin 2020 ;

Vu l'avis du Comité Technique du 22 juin 2020 ;

Vu le rapport de présentation ci-après.

I. Facturation des frais d'organisation de l'examen professionnel de sergent de SPP – session 2019

Le SDIS du Jura a organisé en 2019 un examen professionnel pour l'accès au grade de sergent de sapeurs-pompiers professionnels.

Parmi les 8 candidats déclarés admis par le jury, 6 sont en poste dans un autre SDIS.

Dans l'hypothèse où l'un de ces SDIS nommerait au grade de sergent un lauréat de l'examen professionnel organisé par le SDIS du Jura, il devra rembourser à ce dernier une somme égale aux frais d'organisation de cet examen rapportés au nombre de lauréats, conformément à l'article 9 du décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

Ces frais s'élèvent à 5 016,81 €, se décomposant en 3 816,81 € de coût de personnel (gestion administrative et organisation matérielle) et de 1 200 € de coût de jury (indemnisation et frais de mission).

Le coût par lauréat est donc de 627,10 €.

La somme à facturer aux SDIS qui nommeraient un lauréat de l'examen professionnel de sergent organisé par le SDIS du Jura en 2019 serait de 627,10 €.

II. Créations et suppressions de poste et mise à jour des tableaux des postes budgétaires et d'encadrement

P.J tableau des postes budgétaires et tableau d'encadrement

1-1 Evolution des effectifs SPP (suite CASDIS mars 2020)

Les propositions d'évolution des effectifs ont toutes été approuvées par le CASDIS du 12 mars 2020. Les mesures de transformation de poste qui en découlent sont donc précisées ci-dessous et n'engendreront donc pas de dépenses (prévues dans le budget primitif validé le 12 mars également).

Il s'agit :

- De la nouvelle répartition des emplois en service fractionné dans les CSP de Lons-le-Saunier et de Dole.
- De la mise en place du service « opérations » commandé par un lieutenant de 1^{ère} classe dissocié de celui du « CODIS/CTA » qui génère la transformation d'un poste de lieutenant de 2^{ème} classe en un poste de lieutenant de 1^{ère} classe.

1-2 Evolutions des postes liées au GVT

Par ailleurs et dans le cadre de la progression normale des carrières, trois adjudants sont susceptibles d'accéder prochainement au grade de lieutenant de 2^{ème} classe par voie de concours. Il s'agit donc de proposer la transformation du poste d'adjoint au chef du CTA-CODIS inscrit au grade d'adjudant en un poste de lieutenant de 2^{ème} classe. Au Groupement des Ressources Humaines et Formation, un besoin a été identifié sur un poste d'organisateur formateur/soutien GUT au grade de lieutenant de 2^{ème} classe.

Par ailleurs, le poste de chef du groupement opérationnel est transformé au grade de commandant (sous réserve de la réussite à l'examen professionnel).

Pour rappel l'incidence financière des mesures citées ci-dessus a été prise en compte dans le calcul du GVT et inscrite au BP 2020.

Il en résulte les transformations suivantes :

Suppressions			Créations		
Cat.	Grades	Nb	Cat.	Grades	Nb
C	Sergent	6	C	sapeurs ou caporaux	6
C	Sergent	2	C	Adjudant	2
B	Lieutenant de 2 ^{ème} classe	1	B	Lieutenant de 1 ^{ère} classe	1
C	Adjudant	2	B	Lieutenant de 2 ^{ème} classe	2
A	Capitaine	1	A	Commandant	1

1-3 Les promotions et avancements de grade des agents des filières administrative et technique

Pour la filière administrative et technique, et dans le cadre de la progression des carrières, 8 agents sont susceptibles d'accéder à un grade supérieur à celui qu'ils détiennent actuellement.

Le tableau qui vous est présenté ci-dessous récapitule la suppression et la création de postes qui permettraient leur nomination et précise la date de mise en œuvre possible, sachant que les CAP ont déjà émis des avis favorables et que l'incidence financière a également été prévue et validée en CASDIS de mars (GVT BP 2020).

Suppressions			Créations		
Cat.	Grades	Nb	Cat.	Grades	Nb
C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1
C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	2	C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	2
C	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	1	C	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	1
B	Rédacteur	2	B	Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	2
B	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	1	B	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	1
B	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	1	B	Technicien Principal de 1 ^{ère} classe	1

2- Mise à jour du tableau des postes budgétaires et tableau d'encadrement

Les tableaux présentés en annexe prennent en compte les éléments détaillés ci-dessus.

III. Mesures destinées à assurer la continuité de service liées à la COVID-19

P.J : Note de service n° 06/2020 du 31 mars 2020

Face à la crise sanitaire liée à la COVID-19, des mesures exceptionnelles ont été adoptées par le Parlement et le Gouvernement. Parmi ces mesures, certaines visaient à permettre aux collectivités territoriales et établissements publics d'assurer la continuité des services publics essentiels, tout en protégeant les agents.

Certaines dispositions exceptionnelles ont donc été mises en place au sein de l'établissement et pour ce faire l'établissement a veillé au préalable à recueillir les avis et les positions des représentants des organisations syndicales lors de plusieurs réunions organisées en visioconférence.

Il convient désormais d'obtenir un avis définitif des membres du CT sur les mesures déjà prises ou à prendre en compte ainsi que les bonnes pratiques à adopter suite au retour d'expériences dans le cas où ce genre d'évènement devait se reproduire.

A-PLACEMENT DES AGENTS DANS UNE POSITION STATUTAIRE REGULIERE

L'application du Plan de Continuité d'Activités (PCA) implique des mesures spécifiques à l'égard des agents afin d'adapter la gestion des ressources humaines.

Le PCA détermine les agents devant impérativement soit être présents physiquement, soit être en télétravail (ou travail à distance), avec un matériel adapté, que celui-ci soit attribué par le service ou personnel.

Les agents les plus vulnérables, tels que définis par le Haut Conseil de la Santé Publique, sont en tout état de cause invités à rester chez eux et ne participent pas au travail en présentiel ou à distance et pour les sapeurs-pompiers professionnels, déclarés temporairement inaptes opérationnels.

Dans le cadre du PCA, un agent peut également être affecté temporairement à d'autres missions.

1-Pour les agents en présentiel : gestes barrières et règles de distanciation à appliquer

Le PCA définit les fonctions qui nécessitent une présence physique ainsi que les agents concernés. Toutes les mesures nécessaires sont prises afin de garantir la santé et la sécurité de ces personnes.

Les consignes barrières sont appliquées par les agents présents physiquement sur le lieu de travail. Un justificatif de déplacements professionnels est fourni aux agents afin de leur permettre de se déplacer.

L'organisation du travail est repensée pendant la période de crise sanitaire de façon à :

- limiter au strict nécessaire les réunions, la plupart peuvent être organisées à distance (sous forme de visio-conférences), les autres devant être organisées dans le respect des règles de distanciation ;
- limiter les regroupements d'agents dans des espaces réduits ;
- annuler ou reporter tous les déplacements non indispensables ;
- éviter tous les rassemblements, formations, séminaires et évènements sportifs.

Pour les agents travaillant en contact avec le public (centres de secours, cabinets médicaux, accueil,...), un certain nombre de mesures de précaution sont appliquées (mesures « barrières », zone de courtoisie, nettoyage des surfaces, réorganisation des navettes, plannings des agents,...).

2- Recours au télétravail

Le moyen le plus efficace pour lutter contre la diffusion de la COVID-19 est de limiter les contacts physiques. Seuls les agents participant au PCA en présentiel se rendent effectivement sur leur lieu de travail. C'est pourquoi, pour les autres agents, le SDIS doit privilégier le télétravail (ou le travail à distance), lorsqu'il est compatible avec le poste, et en faciliter l'accès.

L'agent utilise le matériel attribué par le service ou, à défaut, son matériel personnel.

L'article 49 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 a introduit la possibilité de recourir au télétravail de manière ponctuelle et le décret n°2020-524 permet de mettre en œuvre le télétravail occasionnel.

L'octroi du télétravail occasionnel s'effectue en application du décret n°2016-151 modifié avec certains aménagements liés à la particularité de la situation :

* Formalisation de la demande :

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation. Aucun formalisme n'est imposé pour cette autorisation qui ne doit pas nécessairement prendre la forme d'un arrêté individuel ou d'une convention.

Au regard des circonstances actuelles, un suivi a posteriori des agents placés en télétravail suffit mais, même allégée, cette formalité est nécessaire pour le service du personnel notamment pour la gestion de la badgeuse.

* Modalités d'organisation du télétravail occasionnel :

Il est rappelé que les agents en situation de télétravail doivent respecter les horaires de travail et de repos, les bonnes pratiques en matière de déconnexion ainsi que les bonnes postures relatives à l'ergonomie de poste de travail.

Les exigences en termes d'attendu et de suivi du travail doivent prendre en compte le fait que certains agents doivent télétravailler dans des situations difficiles, notamment dans un logement qu'ils partagent souvent avec d'autres membres de leur foyer.

3-Placement en autorisation spéciale d'absence (ASA)

En cas d'impossibilité de télétravailler (tâches non télétravaillables), l'agent peut faire l'objet d'une réaffectation sur un autre service considéré comme indispensable pour la continuité d'activité.

Si une telle réaffectation est impossible, l'agent est placé en autorisation spéciale d'absence (ASA). L'octroi d'une ASA est possible du fait du chef de service pour assurer le bon fonctionnement du service. Ce pouvoir s'exerce dans le cadre des motifs justifiant l'absence de l'agent au regard des impératifs de continuité du service public. S'agissant de l'octroi d'autorisations spéciales d'absence, il faut se référer à la note de service (06/2020).

L'agent public placé en ASA est considéré comme exerçant ses fonctions : l'ASA constitue donc une dérogation à la règle du « service fait ». Durant cette période, l'agent public perçoit son entière rémunération (régime indemnitaire compris), il conserve également ses droits à avancement et à pension de retraite et demeure en position d'activité.

Les périodes pendant lesquelles les agents sont placés en ASA génèrent des jours de congés annuels, en revanche, le temps d'absence occasionné par cette ASA ne génère pas de jours de RTT. La règle de réduction des droits appliqués dans ce cas est la même que celle appliquée pour des congés pour raison de santé.

A savoir que, dès lors que l'agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence (raisons de santé, congés exceptionnels sauf paternité, congés pour exercice de mandats locaux ou syndicaux = art. 135 du RI) égal à 11, il conviendra d'amputer son crédit annuel de jours d'ARTT d'une journée.

4-Congé de maladie

Tout agent présentant un certificat médical est placé en congé de maladie ordinaire dans les conditions de droit commun. L'application du délai de carence est supprimée pendant la période d'état d'urgence sanitaire pour les congés de maladie débutant à la date de déclaration de l'état d'urgence sanitaire, soit **à compter du 24 mars 2020** et jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire. Durant cette période, le traitement ou la rémunération sont maintenus dès le premier jour du congé accordé pour raison de santé.

S'agissant des congés de maladie ayant débuté avant le 24 mars 2020 :

- Les fonctionnaires relevant du régime spécial : le jour de carence est appliqué dans les conditions de droit commun,
- Les contractuels et fonctionnaires relevant du régime général : le jour de carence est appliqué sauf pour les agents ayant fait l'objet d'un arrêt de travail établis par l'ARS, c'est-à-dire les agents ayant fait l'objet d'une mesure d'isolement, d'éviction ou de maintien à domicile à titre personnel.

5- Situations particulières

- Parents d'enfants de moins de 16 ans ou d'enfants en situation de handicap et n'ayant pas de solution de garde

Pour ces personnels, il est préconisé de recourir au télétravail (ou travail à distance). En cas d'impossibilité de télétravail, il convient de distinguer selon que l'agent relève du régime spécial ou du régime général :

- fonctionnaires relevant du régime spécial (durée de service supérieure ou égale à 28h selon la règle générale) : ils peuvent demander à bénéficier d'une ASA, sans délai de carence, et valable le temps que durera la fermeture de la structure d'accueil de leur enfant (justificatif à compléter),
- contractuels ou fonctionnaires relevant du régime général (= fonctionnaires à temps non complet dont la durée de service est inférieure à 28h selon la règle générale) : l'agent bénéficie d'un arrêt maladie spécifique délivré par l'assurance maladie (cf note du ministère de l'action et des comptes publics). Ce régime est dérogatoire au droit commun puisque l'arrêt de travail n'est pas délivré par le médecin traitant. L'employeur effectue une déclaration selon la procédure prévue sur le site : declare.ameli.fr et l'agent est placé en congé de maladie ordinaire, sans délai de carence, sur la base de l'arrêt délivré par l'assurance maladie. La récupération des indemnités journalières est subordonnée à la déclaration par l'employeur des éléments de salaire de l'agent et s'opère, selon la procédure de droit commun par subrogation.

- Personnes vulnérables face à la COVID-19

La liste des personnes vulnérables face à la COVID-19 a été définie par le Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP). Il s'agit des personnes atteintes de l'une des pathologies désignées par le HCSP et les femmes enceintes à partir du 3^{ième} trimestre de grossesse. Ces agents sont exclus d'un travail en présentiel ou déclarés temporairement inaptes opérationnels. Il est préconisé de recourir au télétravail.

En cas d'impossibilité de télétravail, l'application des dispositions de "droit commun" en matière de protection sociale amènent à opérer cette distinction :

- pour les fonctionnaires relevant du régime spécial (durée de service supérieure ou égale à 28h selon la règle générale) : placement en congé de maladie ordinaire sur la base d'un arrêt délivré par leur médecin traitant ; à défaut, octroi d'une ASA (cf supra point 3).
- pour les contractuels et les fonctionnaires relevant du régime général (= fonctionnaires à temps non complet dont la durée de service est inférieure à 28h selon la règle générale) : déclaration par l'agent sur le portail : declare.ameli.fr afin d'obtenir un arrêt de travail délivré par l'assurance maladie, puis placement en congé de maladie ordinaire ; à défaut d'un tel arrêt, octroi d'une ASA.

Toutefois, le ministère de l'action et des comptes publics indique que les dispositifs exceptionnels mis en place dans cette hypothèse pendant la crise sanitaire s'appliquent à tous les agents publics, y compris les fonctionnaires relevant du régime spécial, afin d'alléger la charge financière des employeurs publics. La prise en charge financière de ces agents est ainsi opérée par la caisse d'assurance maladie, par le versement d'indemnités journalières.

- Femmes enceintes

Les femmes enceintes à partir du 3^{ième} trimestre de grossesse font partie des personnes vulnérables. Pour les femmes dont la grossesse n'a pas encore atteint le 3^{ième} trimestre, il est préconisé que le télétravail leur soit systématiquement proposé ou en cas d'impossibilité de télétravail, l'employeur doit placer l'agent en ASA ou, pour les femmes enceintes à partir du 3^{ième} mois de grossesse en arrêt de travail.

B. DÉROGATIONS POSSIBLES AU TEMPS DE TRAVAIL

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

C. INCIDENCES DE LA DUREE DU CONFINEMENT SUR LES CONGES

1- Incidences sur le droit à congé annuel ou ARTT

Les agents en activité ont droit à un congé annuel avec traitement. Pendant la période de confinement imposée par la crise sanitaire, les agents, qu'ils soient en ASA, en télétravail ou en congé de maladie demeurent en position d'activité. En conséquence, la durée du confinement génère des jours de congés.

L'ordonnance n°2020-430 du 15 avril 2020 prévoit les conditions précises dans lesquelles des jours de RTT et de congés annuels peuvent être imposés aux fonctionnaires et agents contractuels en autorisation spéciale d'absence ou en télétravail pendant l'état d'urgence sanitaire. Le SDIS est ainsi libre d'appliquer ce régime en modulant le nombre de jours de congés imposés dans la limite du plafond fixé par l'ordonnance.

Au vu de l'ordonnance, le SDIS pouvait imposer au maximum pour les agents en ASA :

- entre le 16 mars et le 16 avril 2020 : 5 jours de RTT
- entre le 17 avril et la fin de l'état d'urgence : 5 jours de RTT ou de congés annuels

Pour les agents en télétravail ou travail à distance :

- entre le 16 mars et le 16 avril : aucun jour imposé
- entre le 17 avril et la fin de l'état d'urgence : 5 jours de RTT ou de congés annuels

Pour être conforme à la note de service, 4 jours de congés ou RTT sont fixés pendant la période de confinement, après prise en considération des demandes des agents ou compte tenu de l'intérêt du service.

2- La date limite de consommation des congés et jours de RTT de 2019

S'agissant des congés annuels/RTT, il est proposé de conserver la date limite de consommation au 31 janvier de l'année N+1.

3- L'épargne de jours sur le CET

Exceptionnellement et par dérogation à l'annexe 6 du RI, les modalités d'alimentation du compte « épargne temps » sont modifiées. Il sera possible d'épargner au maximum 10 jours de congés ou RTT au lieu de 5 par an habituellement (hors jours de fractionnement) au titre de l'année 2020 et le plafond du compte est porté de 60 à 70 jours. Cela permettra aux agents n'ayant pas encore pris leurs jours de congés au titre de l'année 2019, de les inscrire sur leur compte épargne-temps indépendamment des dates butoirs habituellement fixées au 31 mai ou au 30 juin.

IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SAPEURS-POMPIERS

1-Prorogation de l'inscription sur les listes d'aptitude opérationnelle

Compte tenu des circonstances exceptionnelles découlant de l'épidémie de la COVID-19, l'inscription sur liste d'aptitude opérationnelle des sapeurs-pompiers, soumise au suivi d'une formation de maintien et de perfectionnement des acquis est prorogée pour une durée de six mois.

2-Prorogation de la durée de validité des visites périodiques d'aptitude médicale

De même, la durée de validité des visites périodiques d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers prononcées avant le 26 mars 2020 est prorogée pour une durée de six mois.

IV. La révision des conditions d'attribution du CIA (Complément Indemnitaire Annuel des personnels administratifs et techniques)

P.J : protocole d'accord RIFSEEP

Après évaluation du dispositif, il est proposé la révision du protocole du 22 janvier 2019 mis en place il y a deux ans.

La nouvelle rédaction est proposée comme telle :

« Par principe, l'enveloppe du CIA est susceptible d'être répartie au sein de l'ensemble des groupements et services du SDIS du Jura. Les étapes suivantes sont réalisées chronologiquement pour l'attribution individuelle ;

Etape 0 : Détermination du montant alloué pour l'enveloppe CIA ;

Etape 1 : Avis des chefs de groupement suite à l'évaluation professionnelle sur l'éligibilité de chaque agent au CIA

Etape 2 : Répartition de l'enveloppe aux agents éligibles

Etape 3 : Détermination des agents dont le nombre de jours d'arrêt de travail implique le versement de la totalité du C.I.A. : de 0 à 5 jours d'arrêt (total des jours ouvrés).

Pour les agents dont le nombre de jours d'arrêt est compris entre 6 et 10, le montant est proratisé en fonction du total annuel, selon le barème suivant :

- 6 jours de CMO = 83% du montant attribué avant application du plafond
- 7 jours de CMO = 66,5% du montant attribué avant application du plafond
- 8 jours de CMO = 50% du montant attribué avant application du plafond
- 9 jours de CMO = 33,5% du montant attribué avant application du plafond
- 10 jours de CMO = 17% du montant attribué avant application du plafond
- + de 10 jours de CMO = pas de CIA

Etape 4 : Calcul du reliquat non versé pour cause d'absentéisme

Etape 5 : Commission d'harmonisation par le CODIR

Sur la base de la liste des absents qui ont perdus du CIA, fléchage du reliquat individuel avec plusieurs solutions :

- Attribution d'une somme à l'agent absent (100%, 75%, 50%, 25%)
- Attribution d'une somme à d'autres agents du service ou groupement (100%, 75%, 50%, 25% selon restant de la ligne précédente)
- Attribution d'une somme à des agents d'autres groupement (100%, 75%, 50%, 25% selon restant des 2 lignes précédentes)

Etape 6 : Attribution du solde post commission d'harmonisation : le solde restant est divisé par le nombre d'agents éligibles au CIA (nombre d'agents de l'étape 1 moins les agents ayant atteint le plafond)

Attention à l'étape 5 et 6, le montant maximum du CIA ne doit pas dépasser 1,5 fois le montant perçu à l'étape 2. »

Il nous est demandé de bien vouloir en délibérer et d'approuver :

- le montant de la facturation des frais d'organisation de l'examen professionnel de sergent ;
- les suppressions et créations de postes, et la mise à jour des tableaux des postes budgétaires et du tableau d'encadrement ;
- les mesures destinées à assurer la continuité de service liées à la COVID-19 ;
- la mise à jour du protocole RIFSEEP pour le versement du CIA en 2020.

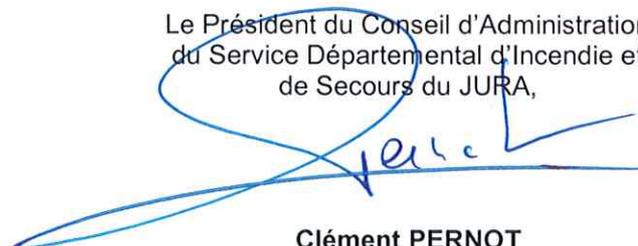
DECISION N° C 2020-23 DU 26 JUIN 2020

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve :

- le montant de la facturation des frais d'organisation de l'examen professionnel de sergent ;
- les suppressions et créations de postes, et la mise à jour des tableaux des postes budgétaires et du tableau d'encadrement ;
- les mesures destinées à assurer la continuité de service liées à la COVID-19 ;
- la mise à jour du protocole RIFSEEP pour le versement du CIA en 2020.

Les annexes sont jointes à la présente délibération.

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



Clément PERNOT