

**MODIFICATION DU RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DE LA COMMISSION
ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DU SDIS**

Sur convocation de son président, Monsieur Serge RIGAL, le Conseil d'Administration du S.D.I.S. du Lot s'est réuni lundi 19 octobre 2020 à 15h dans les locaux de le D.D.S.I.S., rue Hautesserre à CAHORS en présence de Monsieur le Préfet du Lot.

Etaient Présents

Avec voix délibérative :

Monsieur Serge RIGAL, Madame Monique BOUTINAUD, Madame Véronique CHASSAIN, Madame Mireille FIGEAC, Madame Geneviève LAGARDE, Madame Catherine MARLAS, Madame Caroline MEY-FAU, Monsieur Fausto ARAQUE, Monsieur Guillaume BALDY, Monsieur Vincent BOUILLAGUET, Monsieur Robert LACOMBE, Monsieur Pascal LEWICKI, Monsieur Jean-Luc MARX, Monsieur Pierre MOLES, Monsieur Christian PONS, Monsieur Jean-Claude SAUVIER

Sans voix délibérative :

Colonel hors-classe Bernard TACHET des COMBES, Médecin colonel Marie-Pierre TAILLADE, Commandant Michaël SABOT, Capitaine Jean-Marc MATHIEU, Adjudant-chef Mathieu DUHAMEL

Assistaient également :

Monsieur Jean-Paul LACOUTURE, Madame Laurence MAGINOT, Colonel Yves MARCOUX, Madame Véronique BAILLY, Lieutenant-colonel Olivier BLANCO, Lieutenant-colonel Jérôme FERRAGE, Lieutenant-colonel Virgile MOREAU, Monsieur François GOMEZ, Madame Céline TODESCHINI

Etaient absents / excusés :

Madame Michèle FOURNIER-BOURGEADE, Madame Françoise LAPERGUE, Madame Nicole PAULO, Madame Marie-José SOURSOU, Monsieur Jean-Marie COURTIN, Monsieur Christian DELRIEU, Monsieur Willy LUIS, Monsieur Denis MARRE, Monsieur Serge NOUAILLES, Monsieur Claude VIGIÉ, Capitaine Philippe DELTOUR.

Après avoir pris connaissance de son rapport de présentation et après en CASDIS décident de :

- modifier les points suivants du règlement intérieur de la Commission Administrative et technique du SDIS (CATSIS) :
 - Ajout dans l'article 1 : représentation des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) au sein de la CATSIS. En effet, les nouvelles dispositions du décret n° 2019-1121 du 31 octobre 2019 permettent de prendre en compte la représentation des PATS au sein des conseils d'administration et des commissions administratives et techniques des services d'incendie et de secours prévue par la loi n° 2019-286 du 8 avril 2019 relative à la représentation de ces personnels au sein de ces instances.
 - Ajout d'un article supplémentaire, Article 18 dédié à l'organisation des réunions de la CATSIS en visioconférence ou en audioconférence. Pendant la période de crise sanitaire liée à l'épidémie de la COVID – 19, des dispositions ont été mises en œuvre pour adapter la consultation des instances de dialogue social. Cet article va permettre de fixer les modalités d'organisation des réunions de CATSIS à distance. Cette disposition pourra être mise en œuvre autant de fois que nécessaire si la réglementation le permet.
 - Modification du délai d'envoi de nouvelle convocation lorsque le quorum n'est pas atteint : le délai est fixé à trois jours, au lieu de dix jours, pour être aligné à celui du CASDIS.
- Valider le nouveau règlement intérieur de la CATSIS dont le projet est joint en annexe.

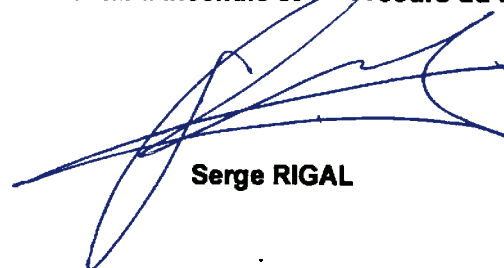
Détail du vote :

Présents : 16
 Votants : 16
 Pour : 16
 Contre : 00
 Abstention : 00

**Le Président du Conseil d'Administration du Service
 Départemental d'Incendie et de Secours du Lot**

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Cahors, le **22 OCT. 2020**



Serge RIGAL

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse, dans un délai de 2 mois à compter de son affichage.



Règlement Intérieur de la Commission Administrative et Technique des Services d'Incendie et de Secours

PRÉAMBULE

CHAPITRE I : COMPOSITION ET PRÉSIDENTE

- Article 1 : composition
- Article 2 : présidence
- Article 3 : experts et conseillers techniques

CHAPITRE II : COMPÉTENCES

- Article 4 : compétence générale
- Article 5 : compétences obligatoires

CHAPITRE III : CONVOCATIONS, ORDRE DU JOUR ET RAPPORTS

- Article 6 : convocations
- Article 7 : empêchement d'un titulaire et procuration
- Article 8 : ordre du jour

CHAPITRE IV : DÉROULEMENT DES SÉANCES

- Article 9 : fréquence des séances
- Article 10 : quorum
- Article 11 : pouvoirs du président de la CATSIS
- Article 12 : opérations préliminaires
- Article 13 : suspension de séance
- Article 14 : vote

CHAPITRE V : SECRÉTARIAT ET PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES

- Article 15 : secrétariat
- Article 16 : procès-verbal des séances
- Article 17 : information de la commission

CHAPITRE VI : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

- Article 18 : Organisation des Réunion de la CATSIS en visioconférence ou en audioconférence
- Article 19 : accès aux documents
- Article 20 : autorisation d'absence
- Article 21 : récupération de temps de repos pour les représentants SPP
- Article 23 : indemnisation des frais de déplacement
- Article 24 devoir de discrétion professionnelle et d'assiduité

CHAPITRE VII : MODIFICATION ET ADOPTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

- Article 25 : modification du présent règlement intérieur
- Article 26 : adoption du présent règlement intérieur

PRÉAMBULE

La loi n° 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours (article 31), complétée par le décret n° 97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours (article 18), modifiée par la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, a institué, auprès du conseil d'administration, une **Commission Administrative et Technique des services d'incendie et de secours (CATSIS)**.

Sa composition et la procédure électorale de ses représentants sont codifiées aux articles L.1424-31, R.1424-12 et R.1424-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et du [décret n° 2019-1121 du 31 octobre 2019, relatif à la représentation des personnels administratifs, techniques et spécialisés au sein des commissions administratives et techniques des services d'incendie et de secours.](#)

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'organisation et de fonctionnement de la CATSIS, notamment en termes de convocation, de quorum, de déroulement des séances et de vote.

CHAPITRE I : COMPOSITION ET PRÉSIDENTE

Article 1 : composition

La CATSIS comprend :

Membres de droit :

- **le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou, en son absence, le directeur départemental adjoint.**
- **le médecin chef du service de santé et de secours médical (SSSM) ou son représentant.**

Membres élus : des représentants des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Les sièges sont répartis au sein de quatre collèges électoraux distincts :

- **deux officiers de sapeurs-pompiers professionnels** (2 titulaires + 2 suppléants, élus par l'ensemble des officiers de sapeurs-pompiers professionnels en service dans le département)
- **deux officiers de sapeurs-pompiers volontaires** (2 titulaires dont un peut être membre du SSSM, + 2 suppléants, élus par l'ensemble des officiers de sapeurs-pompiers volontaires en service dans le département)
- **trois sapeurs-pompiers professionnels non officiers** (3 titulaires + 3 suppléants, élus par l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels non officiers en service dans le département)
- **trois sapeurs-pompiers volontaires non officiers** (3 titulaires + 3 suppléants, élus par l'ensemble des sapeurs-pompiers volontaires non officiers en service dans le département).
- **Deux représentants des Personnels Administratifs, Techniques et Spécialisés (PATS)** (2 titulaires + 2 suppléants, élus par l'ensemble des PATS en service dans le département)

Leur élection a lieu dans les quatre mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, les sapeurs-pompiers et le représentant des PATS élus à la CATSIS sont remplacés par leur suppléant élu dans les mêmes conditions et pour la même durée que le membre titulaire.

En cas de vacance d'un siège de représentant titulaire, celui-ci est remplacé par son suppléant pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant ou à défaut par son suivant de liste, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir lorsque celle-ci excède 6 mois.

Quatre représentants des sapeurs-pompiers (représentant les 4 collèges) et un représentant des personnels administratifs, et techniques et spécialisés à la CATSIS deviennent également les représentants des sapeurs-pompiers au CASDIS, où ils siègent avec **voix consultative**.

Article 2 : présidence

La CATSIS est **présidée par le directeur départemental des services d'incendie et de secours (DD SIS) ou, en son absence, le directeur départemental adjoint, président.**

Article 3 : experts et conseillers techniques

Compte tenu de la spécificité ou de la technicité de certains dossiers, la CATSIS peut entendre un **expert, conseiller technique** ou toute **personne qualifiée** pour qu'il soit apporté des compléments d'information sur des questions difficiles inscrites à l'ordre du jour.

Il en est ainsi des collaborateurs du directeur départemental, instructeurs des dossiers.
Ces personnes sont convoquées par le président de la CATSIS.

CHAPITRE II : COMPÉTENCES

Article 4 : compétence générale

La CATSIS est consultée sur les questions d'ordre technique ou opérationnel intéressant les services d'incendie et de secours, sans préjudice des compétences reconnues aux instances paritaires prévues par les lois et règlements relatifs à la fonction publique territoriale.

Elle émet des avis.

Article 5 : compétences obligatoires

Elle est obligatoirement saisie par le président du conseil d'administration pour donner son avis sur les projets de :

- **règlement intérieur du corps départemental**, pour les dispositions communes à tous les sapeurs-pompiers (article R.1424-22 du CGCT) avant qu'il ne soit soumis au conseil d'administration ;
- **schéma départemental d'analyse et de couverture des risques** (article R.1424-38 du CGCT) avant qu'il ne soit soumis au conseil départemental pour avis, au conseil d'administration pour avis conforme, et arrêté par le préfet ;
- et du **règlement opérationnel** (article R.1424-42 du CGCT) avant qu'il ne soit soumis au conseil d'administration pour avis et arrêté par le Préfet ;
- **règlement intérieur de la CATSIS.**

CHAPITRE III : CONVOCATIONS, ORDRE DU JOUR ET RAPPORTS

Article 6 : convocations

La commission est convoquée par son président.

Il est tenu de la convoquer dans un délai maximum d'un mois sur demande écrite d'au moins la moitié des membres titulaires.

Les convocations sont adressées par voie électronique préférentiellement par le président à chaque membre titulaire de la commission.

Elles sont transmises **quinze jours au moins avant la séance.**

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure, du lieu et l'ordre du jour de la réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé sans qu'il puisse toutefois être inférieur à trois jours francs.

Dans ce même délai, des courriers d'information portant date, heure et ordre du jour de la séance sont adressés aux suppléants.

Les représentants **suppléants** de la commission, qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant, assistent aux réunions de la CATSIS sans pouvoir prendre part aux débats aux votes.

Ils sont informés des dates, heures et ordre du jour des séances afin de pouvoir assister.

Ils n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Dans la mesure du possible, les documents nécessaires à l'information des membres de la commission sont transmis avec les convocations.

A défaut, ils peuvent être remis en séance.

Article 7 : empêchement d'un titulaire et procuration

Tout membre titulaire qui ne peut répondre à la convocation doit se faire remplacer par son suppléant. Il est chargé de l'en informer.

En outre, tout membre titulaire, à réception de sa convocation, ou suppléant avise le secrétariat du Président de sa présence ou de son absence à la séance.

Une procuration peut être donnée à un membre titulaire présent uniquement en cas d'absence du suppléant et par écrit. **Ce membre ne peut disposer que d'une seule procuration.**

Article 8 : ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le président.

Tout point de l'ordre du jour non traité lors de la séance est inscrit automatiquement comme premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour les questions entrant dans la compétence de la commission sur demande écrite, datée et signée par la majorité des membres titulaires.

Cette demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit s'accompagner d'un rapport la résumant et être adressée au président (DD SIS) au moins **vingt jours** avant la date fixée pour la réunion.

Exceptionnellement des questions urgentes peuvent être inscrites à l'ordre du jour à l'ouverture de la séance, si la majorité des membres présents le décide et l'accepte. A défaut, elles figureront à l'ordre du jour de la prochaine séance.

CHAPITRE IV : DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 9 : fréquence des séances

La commission se réunit à l'initiative de son président autant que de besoin, dès lors que le justifie l'ordre du jour du conseil d'administration, sans qu'il soit retenu de fréquence particulière.

Les séances de la commission ne sont **pas publiques**.

Article 10 : quorum

La commission ne peut valablement émettre d'avis que lorsque la **majorité de ses membres en exercice est présente**.

Les procurations ne sont pas prises en compte pour établir le quorum.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de **trois jours** aux membres de la commission qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Article 11 : pouvoirs du président de la CATSIS

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours préside cette commission.
Il exerce la police et assure l'ordre et la bonne tenue des réunions.

Donc, en sa qualité de président, il :

- ouvre la séance,
- vérifie le quorum,
- cite les pouvoirs reçus,
- dirige les débats d'après l'ordre du jour,
- fait observer le règlement de l'assemblée,
- accorde la parole aux intervenants et peut en limiter la durée,
- rappelle les orateurs à la question,
- interrompt l'orateur qui s'écarte de la question ou enfreint le règlement,
- réprime toute mise en cause personnelle,
- peut suspendre la séance et fixe la durée de la suspension,
- soumet aux votes les propositions d'avis,
- proclame les résultats du vote,
- clôture la séance après épuisement de l'ordre du jour.

La parole doit lui être demandée. Nul ne peut la prendre sans l'avoir obtenue.

En cas de difficultés importantes, il peut lever la réunion et fixer une nouvelle date de convocation.

Article 12 : opérations préliminaires

Après avoir ouvert la séance et avoir vérifié que les conditions de quorum sont remplies, avant de passer à l'ordre du jour, le président **soumet à l'approbation de la CATSIS le procès-verbal de la réunion précédente et le met aux voix.**

Lorsqu'une réclamation s'élève contre la rédaction de ce procès-verbal, il prend l'avis de la CATSIS qui décide s'il y a lieu ou non de faire une rectification. Cette rectification est, le cas échéant, indiquée au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elle est formulée et mentionnée en marge du procès-verbal de la réunion précédente.

Article 13 : suspension de séance

Une suspension de séance est accordée dès lors que la demande recueille le suffrage de deux membres de la commission.

Article 14 : vote

Les avis de la commission sont pris à la **majorité absolue des suffrages exprimés.**

Les procurations sont comptabilisées pour établir le nombre de suffrages exprimés.

Les abstentions sont admises mais n'entrent pas en compte dans le nombre de suffrages exprimés et le calcul de la majorité requise.

La commission rend :

- soit un avis favorable
- soit un avis défavorable.

Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Les votes sont effectués à main levée.

Toutefois, à la demande d'un des membres ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret.

CHAPITRE V : SECRÉTARIAT ET PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES

Article 15 : secrétariat

Le secrétariat est assuré par un des membres de la commission, désigné pour ce faire par le président en début de séance.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut être secondé par un **secrétaire adjoint**, fonctionnaire du service départemental d'incendie et de secours, afin d'assurer toute tâche administrative nécessaire au bon déroulement de la séance.

Article 16 : procès-verbal des séances

Un procès-verbal synthétique est établi après chaque séance. Il rappelle les avis rendus par la commission. Il est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Il est, en outre, transmis, dans le **délai d'un mois** à compter de la date de séance, à tous les membres de la commission (titulaires et suppléants).

Ce procès-verbal est soumis à l'**approbation** des membres de la commission lors de la séance suivante.

Un exemplaire du compte-rendu est affiché dans les locaux du service départemental d'incendie et de secours et dans les locaux des centres d'incendie et de secours.

Il est inscrit dans un registre des procès-verbaux de réunions.

Article 17 : information de la commission

La commission doit être informée, dans un délai maximum de **3 mois après la réunion**, par une **communication écrite et motivée** de son président à chacun des membres titulaires et suppléants, **des suites contraires données à ses avis**.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Organisation des Réunions de la CATSIS en visioconférence ou en audioconférence

Le Président de la CATSIS peut décider que les séances puissent se tenir en visioconférence ou en audioconférence, si la réglementation en cours le permet.

Le président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors des séances.

À chaque réunion de l'organe consultatif à distance, il en est fait mention sur la convocation. Les modalités techniques y sont également détaillées.

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

L'intégralité des avis, décisions et débats sont retranscrits par le Secrétaire de séance sur un procès-verbal.

Modalité d'identification des participants

Chaque séance donne lieu à l'établissement d'une feuille de présence, signée et certifiée conforme par le Président de séance.

Modalités d'enregistrement des débats.

Les débats sont enregistrés et ils sont conservés pendant 2 mois.

Modalités de votes

Le scrutin public est organisé par appel nominal.

CHAPITRE VII : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

Article 19 : accès aux documents

Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission pour leur permettre de remplir leurs missions. En outre, **communication** doit leur être donnée de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Article 20 : autorisation d'absence pour les agents permanents du SDIS (SPP, PATS)

Une autorisation d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants du personnel permanents titulaires et suppléants, appelés à participer aux séances, pour leur permettre d'assister aux réunions de la CATSIS.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de transport ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné à la préparation et au compte rendu des travaux de la commission.

Les agents permanents qui participent aux réunions de la CATSIS pendant le temps de service réintègrent leur poste à l'issue de la réunion.

Article 21 : récupération de temps de repos pour les représentants SPP

Les PATS ou SPP en service hors rang, titulaires (ou suppléants qui remplacent un titulaire absent) qui participent aux réunions de la CATSIS pendant leur temps de repos, récupèrent un temps de repos égal au temps passé en réunion.

Les SPP en garde postée titulaires (ou suppléants qui remplacent un titulaire empêché), qui participent aux réunions de la CATSIS, en dehors de leur temps de travail, décomptent le temps passé à la réunion sur leur compteur annuel.

Les membres suppléants n'ont droit à récupérer un temps de repos que s'ils siègent avec voix délibérative.

Article 22 : indemnisation des frais de déplacement et de présence pour les représentants SPV

Les membres SPV siégeant avec voix délibérative sont indemnisés trimestriellement à hauteur de 100% du taux de vacation horaire pour leurs temps de présence à la CATSIS.

Les membres suppléants ne pourront être remboursés de leurs frais de déplacement que s'ils siègent avec voix délibérative.

Les représentants SPV à la CATSIS doivent se rendre aux séances de la commission au moyen de véhicules de service du corps départemental. En cas de carence de véhicule de service attestée par le Chef de centre, leurs frais de déplacement sont remboursés dans les conditions en vigueur.

La prise en compte du temps de représentation aux instances est cumulable avec la perception de l'indemnité de chef de centre ou d'adjoint.

Article 23 : devoir de discrétion professionnelle et d'assiduité

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de **discrétion professionnelle** en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

En outre, les agents, en répondant favorablement à une convocation, s'engagent à assister à l'intégralité de la réunion.

A défaut (obligation familiale ou personnelle par ex.), ils doivent demander à leurs suppléants de les remplacer pour toute la durée de la réunion.

CHAPITRE VIII : MODIFICATION ET ADOPTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 24 : modification du présent règlement intérieur

Le présent règlement sera **modifié** :

- dans le cas où l'une de ses modalités viendrait à être en contradiction avec les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, celles-ci s'appliquant de plein droit ;
- ou à la demande du président du conseil d'administration ou de la majorité des membres titulaires de la commission.

Ces propositions de modification seront inscrites à l'ordre du jour de la plus proche séance. Elles devront être soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis de la CATSIS.

Article 25 : adoption du présent règlement intérieur

Le présent règlement, qui comporte **25** articles, a reçu l'avis favorable de la CATSIS le 19 octobre 2020 et a été adopté par le CASDIS lors de sa séance du.

Il est applicable à compter de la date de son adoption.

Il est publié au recueil des actes administratifs du SDIS du Lot.

Il sera reconduit par vote ou modifié à chaque renouvellement général du conseil d'administration.

Fait à Cahors, le
L'autorité territoriale
Le Président du Conseil d'Administration
du SDIS du LOT

Composition	DD SIS (ou DDA), Médecin-chef du SSSM, 2 officiers de SPP, 2 officiers de SPV, 3 SPP non officiers, 3 SPV non officiers, 2 PATS
Présidence	DD SIS (ou DDA)
Secrétaire et secrétaire adjoint	1 membre de la CATSIS + 1 agent du SDIS
Périodicité des réunions	Autant que de besoin
Initiative des réunions	DD SIS
Convocations	DD SIS
Délais de convocation	15 jours au moins avant la séance
Délai d'urgence	3 jours francs au moins
Quorum	Majorité des membres en exercice
Absence de quorum	Nouvelle convocation dans un délai de 3 jours sans condition de quorum
Vote	Majorité absolue des suffrages exprimés
Partage égal des voix	La voix du DD SIS est prépondérante
Suspension de séance	Sur demande de 2 membres de la CATSIS
Abstentions	Admises mais non comptabilisées
Vote par procuration	Autorisé
Procès-verbal	Signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint
Transmission du PV aux membres	Dans un délai d'1 mois
Publicité	Affichage dans les locaux de la DD SIS et des CIS Recueil des actes administratifs
Information de la CATSIS	En cas de suites contraires données, dans un délai de 3 mois
Adoption du RI	Délibération du CASDIS après avis de la CATSIS
Modification du RI	Sur demande du Président ou de la majorité des membres de la CATSIS