



SERVICE  
DÉPARTEMENTAL  
D'INCENDIE  
ET DE SECOURS

Envoyé en préfecture le 22/10/2020

Reçu en préfecture le 22/10/2020

Affiché le 22/10/2020

**SLOW**

ID.: 046-284600012-20201019-DC202010197-DE

## DÉLIBÉRATION N°7 CASDIS DU 19/10/2020

Numéro enregistrement Préfecture :  
DC-20201019-7

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 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 compléter le règlement intérieur du Bureau du conseil d'administration du Service d'Incendie et de Secours du Lot pour permettre la tenue des séances en visioconférence ou en audioconférence, et de fixer les modalités d'organisation des réunions de Bureau de CASDIS à distance.

**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 du Bureau du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du LOT

## **PREAMBULE**

L'article L.1424-27 du code général des collectivités territoriales prévoit la création d'un bureau au sein du conseil d'administration.

La création du bureau a pour objectif d'alléger la charge du conseil d'administration en permettant à une formation restreinte de régler les affaires courantes.

## **CHAPITRE I : OBJET**

### **Article 1 : objet du règlement intérieur du bureau**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales d'organisation et de fonctionnement du bureau du conseil d'administration du SDIS du Lot, notamment en termes de convocation, de déroulement des séances et de vote.

Il vient compléter le règlement intérieur du conseil d'administration.

### **Article 2 : compétences du bureau**

En vertu de l'article L.1424-27 du CGCT, le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions au bureau, à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif en application des dispositions des articles L.1612-1 et suivants, ainsi que celles visées aux articles L.1424-26 (dans les 6 mois précédant le renouvellement des représentants des communes et des EPCI, délibération sur le nombre et la répartition des sièges) et L.1424-35 (contributions publiques au budget du SDIS).

Dans le respect des dispositions du code général des collectivités territoriales et pour permettre au bureau d'assurer au service départemental d'incendie et de secours un fonctionnement efficace sans mobiliser la totalité du conseil, les attributions déléguées par le conseil d'administration font l'objet d'une délibération de celui-ci.

Le bureau doit rendre compte au conseil d'administration de l'ensemble des décisions qui ont été prises sur le fondement de cette délégation.

## **CHAPITRE II : COMPOSITION**

### **Article 3 : administrateurs**

Le bureau est composé, conformément aux règles fixées à l'article L.1424-27 du CGCT :

- du président,
- de trois vice-présidents
- et, le cas échéant, d'un membre supplémentaire.

Sa composition est fixée par le conseil d'administration lors de la première réunion suivant chaque renouvellement.

Au cours de cette réunion, les membres du bureau autres que le président ~~seuls~~ sont élus parmi les membres du conseil d'administration ayant voix délibérative à la majorité absolue de ces derniers.

Un vice-président au moins est élu parmi les maires représentant les communes et les EPCI.

Les membres du bureau ne disposent pas de suppléants.

#### **Article 4 : durée du mandat**

Les membres du bureau sont **réélus après tout renouvellement** (général ou partiel) du conseil d'administration.

Ils ont donc un mandat de **trois ans**.

#### **Article 5 : présidence**

La présidence du bureau est assurée par le président du conseil d'administration et, en cas d'empêchement de ce dernier, par le 1<sup>er</sup> vice-président.

#### **Article 6 : vacance de siège**

En cas de vacance de siège d'un membre du bureau autre que le président, le conseil d'administration est saisi afin de pourvoir à son remplacement.

La vacance de siège est alors pourvue selon les règles applicables à l'élection des membres du bureau.

#### **Article 7 : assistants et conseillers techniques**

Siègent en qualité d'assistants :

- le Directeur départemental des Services d'Incendie et de Secours
- le Directeur départemental adjoint
- le cas échéant, les chefs de groupement (fonctionnels et territorial).

~~Dans la mesure où la spécificité de certains dossiers présentés au bureau l'exige, des experts internes (agents du SDIS instructeurs des dossiers par ex.) ou externes au SDIS, conseillers techniques, peuvent être convoqués et entendus à la demande du président.~~

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par les dispositions du statut de la fonction publique territoriale.

### **CHAPITRE III : REUNIONS**

#### **Article 8 : fréquence des réunions**

Le bureau se réunit à l'initiative de son président ou à la demande de l'un de ses membres autant que de besoin, sans qu'il soit retenu de fréquence particulière.

Les séances du bureau ne sont pas publiques

#### **Article 9 : convocations et ordre du jour**

Les membres du bureau du CASDIS sont convoqués par le Président du CASDIS.

Les convocations sont adressées par voie électronique aux membres du bureau **5 jours francs avant** la tenue de chaque séance.

**En cas d'urgence**, le délai peut être abrégé par le président du conseil d'administration, toutefois inférieur à **trois jours francs**.

La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la réunion. Elle indique l'ordre du jour qui peut faire l'objet de rapports de présentation. Dans la mesure du possible, ces rapports sont transmis aux membres du bureau avant la date de la réunion mais peuvent également être remis le jour de la réunion.

#### **Article 10 : présence et représentation**

Un membre du bureau qui ne peut assister à la séance ne peut se faire représenter ou donner procuration ; il a, en revanche, la possibilité de transmettre au bureau ses observations par écrit sur l'un ou l'ensemble des points à l'ordre du jour.

#### **Article 11 : quorum**

Le bureau ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres du bureau en exercice est présente (donc, si au moins **3 des membres sur 5 sont présents**).

Si ce quorum n'est pas atteint, la prochaine séance se tient de plein droit trois jours (ouvrés) plus tard suivant l'envoi d'une nouvelle convocation, sans condition de quorum.

### **CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT DES SEANCES**

#### **Article 12 : pouvoirs du président**

Le président dirige les débats d'après l'ordre du jour.

Il assure seul la police du bureau.

Il fait observer le règlement et veille à ce que les membres du bureau ne s'en écartent pas.

Donc, en sa qualité de président, il :

- ouvre la séance et procède à l'appel des membres présents,
- dirige les débats,
- fait observer le règlement de l'assemblée,
- ~~accorde la parole aux intervenants et peut en limiter la durée,~~
- rappelle les orateurs à la question,
- soumet aux votes les propositions de délibération,
- dépouille les scrutins,
- juge conjointement avec un vice-président désigné à cet effet les épreuves des votes,
- et en proclame les résultats,
- clôture la séance.

Le président peut à tout moment :

- retirer un rapport de l'ordre du jour,
- ou le reporter à une séance ultérieure,
- ou modifier l'ordre d'examen des rapports inscrits à l'ordre du jour,
- ou encore inscrire au début de chaque séance du bureau des questions complémentaires sur lesquelles il y a lieu de délibérer en urgence.

#### **Article 13 : opérations préliminaires**

Après avoir ouvert la séance et avant de passer à l'ordre du jour, le président **soumet à l'approbation du bureau 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 du bureau (rendu à la majorité absolue des suffrages exprimés) 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.

## **Article 14 : sujets complémentaires et questions orales**

A la demande d'un de ses membres, le bureau peut examiner (sur décision rendue à la majorité absolue des suffrages exprimés) un sujet qui n'est pas inscrit à l'ordre du jour mais qui relève de sa compétence. Dans le cas contraire, le dossier est renvoyé à la séance suivante du bureau.

Les membres du bureau ont la possibilité de poser, en séance, des questions orales ayant trait aux affaires du service départemental d'incendie et de secours du Lot.

## **CHAPITRE V : VOTES**

### **Article 15 : votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Le décompte des voix est fait par le président qui proclame le résultat.

La voix du président est prépondérante, en cas de partage des voix.

### **Article 16 : mode de votation**

Le vote, sauf avis contraire de la majorité des membres présents ou du président qui peuvent solliciter un vote à scrutin secret, a lieu normalement à main levée.

## **CHAPITRE VI : GROUPE DE TRAVAIL**

### **Article 17 : compétences**

Les membres du bureau sont amenés à se réunir sous la forme d'un groupe de travail. Ce dernier se réunit à l'initiative des groupements demandeurs, après avis du Président du CASDIS et du DDSIS.

Cette réunion informelle du Bureau permettra d'aborder des sujets de fond tels que des choix d'investissement, des évolutions organisationnelles, des problématiques liées aux ressources humaines afin de guider le travail des Groupements concernés avant la présentation de rapports aux instances consultatives et au CASDIS.

### **Article 18 : organisation**

Le groupe de travail se réunit sur convocation du DDSIS après avis du Président du CASDIS.

Les convocations sont adressées sous la forme d'un mail, 5 jours francs avant la tenue de la réunion de travail. Elles précisent le jour, l'heure, le lieu de la réunion, ainsi que les sujets abordés.

Aucun quorum n'est nécessaire.

Un compte rendu de réunion est établi par le groupement demandeur.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 19 : secrétariat des séances**

Le directeur départemental des Services d'Incendie et de Secours assure, sous l'autorité du président, la préparation et le secrétariat des séances.

Il est assisté d'un fonctionnaire du SDIS qui assiste aux séances.

## **Article 20 : procès-verbal des séances**

Un **procès-verbal synthétique** (simple relevé de décisions) est dressé après chaque séance par le secrétaire de séance. Sauf dispositions contraires exprimées auprès du président, il n'y est pas fait état des discussions.

Le procès-verbal est signé par le président et transmis, dans un **délaï maximum d'un mois**, à chacun des membres du bureau.

Il est également transmis, pour information, aux membres du CASDIS lors de l'envoi des rapports présentés au conseil d'administration suivant, à titre de compte rendu de délégation.

## **Article 21 : Organisation des réunions du Bureau en visioconférence ou en audioconférence**

Le Président du CASDIS peut décider de tenir les séances du Bureau du CASDIS en visioconférence ou en audioconférence, conformément à la réglementation en cours.

Le président rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de la séance.

À chaque réunion de l'organe délibérant 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 votes, 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.

## **Article 22 : publicité des actes**

Les décisions du bureau constituent des délibérations soumises aux mêmes règles de forme que les délibérations du CASDIS.

Ces délibérations sont donc publiées dans le **recueil des actes administratifs** du SDIS, ayant une périodicité au minimum semestrielle et consultable dans les locaux de la direction départementale aux heures ouvrables.

**Les dispositifs décisionnels de toutes les délibérations du bureau, pour devenir exécutoires après transmission au contrôle de légalité, sont également affichés à l'extérieur de la Direction Départementale – 194 rue Hautesserre – 46000 CAHORS.**

### **Article 23 : modification du règlement intérieur du bureau**

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 absolue des membres du bureau ayant voix délibérative ou du tiers des membres du CASDIS ayant voix délibérative.

Ces propositions de modification seront inscrites à l'ordre du jour de la plus proche séance du bureau et du CASDIS.

Elles devront être soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis favorable rendu à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres du bureau.

### **Article 24 : adoption du présent règlement intérieur**

Le présent règlement qui comporte 23 articles a été adopté par le CASDIS lors de sa séance du 19 octobre 2020.

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

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

**Fait à Cahors, le**

**L'autorité territoriale**

**Le Président du Conseil d'Administration  
du SDIS du LOT**

**Serge RIGAL**