



**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS**

**Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours
des Alpes-Maritimes**

ARRETE SDIS N° 192897
**RELATIF AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET
DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 85-923 du 21 août 1985 modifié, relatif aux élections aux comités techniques paritaires ;

Vu le décret n° 2014-473 du 9 mai 2014 modifiant le décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 7 mars 2019 ;

ARRETE

Article 1^{er} : le règlement intérieur du comité technique du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes adopté lors de la réunion d'installation du 7 mars 2019 est arrêté selon le document ci-joint.

Article 2 : Tout arrêté antérieur relatif au règlement intérieur du comité technique du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes est abrogé.

Article 3 :

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif sis 18 avenue des Fleurs à Nice, peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 : M. le président du conseil d'administration et M. le directeur du service départemental d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Fait à Villeneuve-Loubet, le 02 JUL. 2019

*Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et
de secours des Alpes-Maritimes,*



Charles-Ange GINESY



ALPES MARITIMES



SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS

REGLEMENT INTERIEUR COMITE TECHNIQUE SDIS des Alpes-Maritimes

SERVICE DES ASSEMBLEES

Préambule (*décret 85-565 du 30 mai 1985*).

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité technique des personnels du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes Conformément à l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et à l'exclusion des questions entrant dans la compétence du comité d'hygiène et de sécurité, le comité technique est consulté pour avis sur les questions relatives :

- 1° à l'organisation et au fonctionnement des services ;
- 2° aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- 3° aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- 4° aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 5° à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ;
- 6° aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les comités techniques sont également consultés sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale.

Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

L'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au comité technique un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement. La présentation de ce rapport donne lieu à un débat.

A partir des éléments contenus dans le rapport sur l'état de la collectivité, une négociation est conduite entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de mobilité. L'autorité territoriale arrête un plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale, qui est soumis au comité technique.

Le présent règlement intérieur est établi pour la durée de la mandature (4 ans) du comité technique du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

I – PRESIDENCE (*art 32-loi n°84-53 du 26 janvier 1984*)

Article 1 : Présidence

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes, préside les séances du comité technique. En cas d'empêchement ou d'absence, il est remplacé par son suppléant qui ne peut être qu'un élu local.

Le président ouvre, suspend et lève les séances. Il a la maîtrise de l'ordre du jour.

Il est chargé de veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité, ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions. Il prononce la clôture des débats après épuisement de l'ordre du jour.

II – SECRETARIAT (art 22 du décret N° 85-565 du 30 mai 1985)

Article 2 : Secrétariat

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'établissement public désigné par l'autorité territoriale.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire assister par un fonctionnaire qui assiste aux séances.

Un représentant du personnel est désigné par le comité technique en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Il est désigné au début de chaque séance.

Article 3 : Procès-verbal

Après chaque séance, le secrétaire, assisté, le cas échéant, du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la séance. Ce document indique, pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le résultat et la répartition du vote des représentants de l'établissement public et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité technique, à l'exclusion de toute indication nominative. Le procès-verbal est signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que le secrétaire adjoint.

En cas de refus du secrétaire adjoint de contresigner, la mention de ce refus doit en être faite au procès-verbal. La régularité de l'avis du comité technique ne saurait être remise en cause par son refus de signer.

Le procès-verbal est transmis par voie électronique dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité technique.

Le procès-verbal doit être approuvé au début de la séance suivante. Cette approbation constitue le premier point de l'ordre du jour de la séance suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas modification du procès-verbal soumis à approbation. Elles devront par contre figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été exprimées.

III – Composition du comité technique (art 32- loi 84-53 du 26 janvier 1984 / art 1^{er}-decret n°85-565 du 30 mai 1985)

Article 4 : Composition

Le comité technique du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes comprend en nombre égal des représentants de l'établissement public et des représentants du personnel conformément à la délibération du conseil d'administration n° 18-B10 du 26 février 2018. Il est composé de 16 membres titulaires et d'un nombre égal de membres suppléants.

Les représentants de l'administration sont désignés par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes. Leur mandat expire en même temps que leur mandat électif ou à la date du renouvellement total ou partiel du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Leur mandat expire une semaine après la date des élections organisées pour leur renouvellement.

Les mandats des représentants de l'établissement public et des représentants du personnel sont renouvelables.

Le président peut, s'il le juge utile, se faire assister par un ou plusieurs experts chargés d'instruire et de présenter tout ou partie des dossiers inscrits à l'ordre du jour du comité technique.

Article 5 : Cessation anticipée du mandat des représentants

Il est obligatoirement mis fin au mandat des représentants de l'établissement public et des représentants du personnel lorsqu'ils cessent leurs fonctions par suite de démission, de mise en congé de longue maladie ou de longue durée, de mise en disponibilité ou pour toute autre cause que l'avancement, ou lorsqu'ils n'exercent plus leurs fonctions dans le ressort territorial du comité technique.

Sont également remplacés dans les mêmes conditions les agents frappés :

- d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe,
- d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 à L.7 du Code électoral.

Article 6 : Vacance des sièges des représentants

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire ou suppléant de l'établissement public, l'autorité compétente y pourvoit par la désignation dans les meilleurs délais d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant appartenant à la même liste. En cas de vacance du siège d'un représentant suppléant du personnel, le siège est attribué au premier candidat non élu de la même liste.

Article 7 : Empêchement des membres titulaires

Tout membre titulaire qui se trouverait empêché d'assister à la réunion du comité technique doit, sous quelque forme que ce soit, en informer immédiatement le service gestionnaire.

S'il s'agit d'un représentant de l'établissement public, le président peut procéder dans les plus brefs délais à la convocation d'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant du personnel, le président peut convoquer un suppléant appartenant à la même organisation syndicale que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président, selon les mêmes modalités, qu'il ne pourra assister à la séance, celui-ci peut convoquer un autre suppléant appartenant à la même organisation syndicale, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les suppléants de cette organisation aient informé le président de leur absence.

Article 8 : Droits des suppléants

Les représentants suppléants de l'établissement public et du personnel qui ne remplacent pas un titulaire défaillant peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions du comité technique.

Toutefois, ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent prendre part ni aux débats, ni aux votes. Tout manquement à cette règle est susceptible d'être arbitré par le président dans le cadre de son pouvoir de police des débats tel que défini à l'article 16 du présent règlement intérieur.

Ils sont informés par le président de la tenue de chaque réunion, quinze jours au moins avant la date de la séance. Ils doivent à leur tour informer par écrit le service gestionnaire, dans les meilleurs délais, de leur présence.

Les suppléants n'ayant pas voix délibérative ne pourront bénéficier de l'indemnisation de leurs frais de déplacement et de séjour.

Article 9 : Experts (*art 25 du décret N° 85-565 du 30 mai 1985*)

Le président du comité technique peut convoquer des experts à la demande des représentants de l'établissement public ou des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. La demande doit être faite par écrit et adressée au président. Il appartient à ce dernier de décider de la suite à donner à une telle demande.

Les experts sont convoqués au moins quarante-huit heures avant l'ouverture de la réunion.

Ils peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.

Tout expert convoqué par le président du comité technique ne peut assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles sa présence a été demandée. Il ne peut participer au vote.

IV – Déroulement des séances

Article 10 : Nombre de réunions (art 24 du décret N° 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n° 2011-201 du 27 décembre 2011)

Le comité technique est convoqué par son président. Il tient au moins deux séances dans l'année.

Il se réunit soit à l'initiative du président, chaque fois que celui-ci le juge nécessaire, soit sur demande écrite et signée de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite est adressée au président. Elle mentionne de façon suffisamment précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour complémentaire. Le comité technique se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter du jour où la demande a été valablement adressée.

Article 11 : Convocations (art 25 du décret N° 85-565 du 30 mai 1985)

Le président convoque les membres titulaires du comité technique en informant, le cas échéant, leur supérieur hiérarchique. Il informe également les suppléants sans voix délibérative de la tenue de la réunion, dans les conditions définies à l'article 8 du présent règlement intérieur.

Les convocations sont adressées par tout moyen, notamment par voie dématérialisée au plus tard quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire du comité technique qui ne peut se rendre à la réunion doit en informer immédiatement le président par écrit, dès qu'il a pris connaissance de sa convocation. Le titulaire empêché fait connaître au président le suppléant qui pourra assurer son remplacement afin que le président puisse valablement convoquer ce dernier.

Article 12 : Autorisations d'absence (art 29-décret N° 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n°2008-506 du 29 mai 2008)

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité technique pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires et aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application de l'article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 et de l'article 9 du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route,

- la durée prévisible de la réunion,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité technique. Ce temps ne saurait toutefois être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à une réunion du comité technique sans avoir voix délibérative ont droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les mêmes modalités. Cette autorisation leur est accordée sur présentation de la lettre du président les informant de la tenue de la réunion, accompagnée d'une déclaration de présence du suppléant.

Article 13 : Quorum (*art 30-décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011*)

Le président du comité ouvre la séance après avoir vérifié que les conditions du quorum sont remplies, soit la présence de la moitié au moins des représentants du personnel et de la moitié au moins des représentants de l'établissement.

Si ce quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative au début de la réunion, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres titulaires du comité technique qui siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Lorsque le quorum est atteint, le président ouvre la réunion.

Les séances du comité technique ne sont pas publiques. Aucune personne autre que les membres du comité ne peut pénétrer dans l'enceinte de la salle de réunion sans y avoir été autorisée par le président.

Article 14 : Ordre du jour

Le président arrête l'ordre du jour de chaque séance du comité technique.

Cet ordre du jour, accompagné des documents s'y rapportant, est adressé, par voie dématérialisée, aux membres du comité en même temps que leurs convocations.

S'ils ne peuvent être communiqués en même temps que la convocation, les documents et rapports relatifs à l'ordre du jour sont portés à la connaissance des membres du comité technique, par voie dématérialisée, au moins huit jours avant la date de la réunion (*art 28-décret n°85-565 du 30 mai 1985*).

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile en raison de leur volume, une procédure de consultation sur place au siège du Service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes est organisée. Dans cette dernière hypothèse, la copie de ces documents est autorisée et les représentants du personnel peuvent bénéficier, pour cette consultation, d'une autorisation d'absence.

En tout état de cause, la communication de ces documents doit permettre au comité technique de débattre utilement des questions auxquelles ces pièces se rapportent.

L'ordre du jour arrêté par le président est composé des questions de l'établissement public et de toutes questions dont l'examen est demandé par écrit au président par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 15 : Questions nouvelles

Toute question nouvelle non inscrite à l'ordre du jour et soulevée pendant la réunion ne peut en aucun cas donner lieu ni à débat, ni à vote. Toutefois, il doit en être fait mention au procès-verbal, et le président devra inscrire cette question à l'ordre du jour de la réunion suivante dès lors que la moitié des représentants du personnel en aura fait la demande.

Article 16 : Police des débats *(article L3121-12 du CGCT)*

La police des débats est assurée exclusivement par le président qui ouvre, suspend et lève les séances.

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats. Il veille à ce que les interventions soient en accord avec l'ordre du jour.

Chaque membre du comité doit demander et obtenir la parole de la part du président. A cette fin, un temps limité de parole peut être déterminé au début de séance par le président, sur tout ou partie des questions qui doivent être abordées pendant la réunion.

En cas d'abus manifeste de l'usage du temps de parole, le président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Si des troubles apparaissent, le président peut rappeler à l'ordre leurs auteurs. Il peut également retirer la parole si les propos d'un membre du comité technique excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou injurieux à l'égard des individus, de l'établissement ou des institutions, qui sortent manifestement du droit à l'expression des membres du comité.

Le président peut faire expulser tout individu qui troublerait l'ordre de la réunion du comité technique.

Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Le président peut imposer une suspension de séance pour un temps déterminé. En cas d'atteinte grave au bon déroulement des débats, le président peut prononcer la levée de la séance. Le président est alors tenu de convoquer une nouvelle réunion du comité technique dans le délai maximal d'un mois.

Le président peut également renvoyer les débats à une date ultérieure.

Article 17 : Modalités de vote (art 24 et 25 -décret n°2011-2010 du 27 décembre 2011)

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative n'ait été invité à prendre la parole.

Seuls les membres du comité technique qui ont assisté à l'ensemble de la discussion concernant un point inscrit à l'ordre du jour peuvent valablement prendre part au vote sur ce point.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois à la demande de l'un des membres du comité ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises mais aucun vote par procuration n'est admis.

Le président met aux voix les propositions, décompte les votes et proclame les résultats.

Le comité technique peut valablement se prononcer sur une affaire séance tenante si les représentants titulaires, présents au début de la réunion, refusent de participer au vote.

Article 18 : Obligation de discrétion professionnelle

En tout état de cause, les membres du comité technique sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, telle que définie dans le cadre de leur statut, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance.

Cette obligation s'impose également aux experts convoqués par le président, ainsi qu'à toute personne ayant pénétré dans la salle de réunion sur autorisation du président.

Article 19 : Avis du comité technique et suites données aux avis

Conformément à la délibération du conseil d'administration n° 18-B10 du 26 février 2018, l'avis du comité technique est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de l'établissement et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité technique dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité technique siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Le comité technique émet des avis simples.

Les avis émis par le comité technique sont portés à la connaissance des agents en fonction dans l'établissement public par tout moyen approprié, notamment par diffusion d'un relevé des avis succinct sur l'intranet du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

Le comité technique doit, dans un délai de deux mois, être informé, par une communication écrite du président à chacun des membres, des suites données à leurs avis.

Article 20 : Commissions préparatoires

En vue de faciliter la tenue des réunions du comité technique, l'autorité territoriale pourra organiser des réunions préparatoires pour lesquelles les membres du comité technique pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence.

Ces réunions auront notamment pour objectif de préparer les propositions d'avis à soumettre au vote lors de la réunion du comité technique, pour les questions entrant dans le cadre de ses compétences.

*Le président du conseil d'administration,
président du comité technique,*



Charles-Ange GINESY

