



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
DE DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

Extrait des délibérations
du conseil d'administration

Séance du 15 juin 2023

Président de séance : Monsieur Charles Ange GINESY

Présents :

Titulaires : Monsieur Yannick BERNARD, Monsieur Anthony BORRE, Monsieur Jean-Pierre DERMIT, Monsieur Pierre DONADEY, Monsieur Charles Ange GINESY, Monsieur Gérard MANFREDI, Alexandra MARTIN, Monsieur Michel ROSSI, Monsieur Jean THAON, Monsieur Auguste VEROLA.

Suppléants : Monsieur Jean-Jacques CARLIN, Monsieur Didier CARRETERO, Monsieur Bernard DELIQUAIRE, Madame Céline DUQUESNE, Monsieur Bertrand GASIGLIA, Madame Vanessa LELLOUCHE, Madame Michèle OLIVIER,

Procurations : Monsieur Xavier BECK à Monsieur Gérard MANFREDI, Monsieur Philippe PRADAL à Monsieur Anthony BORRE, Monsieur Roger ROUX à Monsieur Charles Ange GINESY.

RAPPORT N° 23-18 - Règlement intérieur du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes - Actualisation

L'article 56 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, dite loi MATRAS, dispose que chaque service départemental d'incendie et de secours (SDIS) nomme, en son sein, un référent mixité et lutte contre les discriminations ainsi qu'un référent sureté et sécurité.

De plus, l'article L.1424-24-5 du code général des collectivités territoriales prévoit désormais que ces deux référents siègent, avec voix consultative, lors des séances des conseils d'administration des SDIS dont la composition se trouve de fait modifiée.

En conséquence, il vous est proposé d'actualiser l'article 6 du règlement intérieur du conseil d'administration du service départemental des Alpes-Maritimes (SDIS 06) relatif à ses membres conformément aux dispositions ci-dessus et de la manière suivante :

« Article 6 : Membres du conseil d'administration avec voix consultative

Assistent également à la totalité des travaux des séances du conseil d'administration, avec voix consultative :

- 1. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,*
- 2. le médecin chef de la sous-direction santé, sous-directeur,*
- 3. un sapeur-pompier professionnel officier, un sapeur-pompier professionnel non officier, un sapeur-pompier volontaire officier, un sapeur-pompier volontaire non officier, un représentant des fonctionnaires territoriaux du SDIS 06 n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel, en qualité d'élu de la commission administrative et technique du SDIS 06,*
- 4. le président de l'Union départementale des sapeurs-pompiers des Alpes-Maritimes,*
- 5. le référent mixité et lutte contre les discriminations,*
- 6. le référent sureté et sécurité. »*

De plus, il vous est également proposé de modifier l'article 24 relatif à la commission d'appel d'offres dans le but de préciser ses modes de composition et fonctionnement ainsi que son organisation à distance en application des dispositions des articles L. 1414-2 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- d'approuver l'ensemble des actualisations et modifications apportées au règlement intérieur du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes.

*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

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SDIS des Alpes- Maritimes

SERVICE DES ASSEMBLÉES

- 15 juin 2023 -

SOMMAIRE

- CHAPITRE 1	- RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	p. 3
- CHAPITRE 2	- TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	p. 7
- CHAPITRE 3	- BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	p. 10
- CHAPITRE 4	- ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	p. 12
- CHAPITRE 5	- COMMISSIONS - GROUPES DE TRAVAIL	p. 14
- CHAPITRE 6	- DISPOSITIONS DIVERSES	p. 15

CHAPITRE 1

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1^{er} : Périodicité des séances

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Le conseil d'administration se réunit à l'initiative de son président au moins une fois par semestre. Le président peut réunir le conseil d'administration au siège de l'établissement public, 140 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny à Villeneuve-Loubet en tout autre lieu du département ou par visioconférence.

En cas d'urgence, le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci ou sur demande du préfet ou d'un cinquième de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour déterminé.

Les séances du conseil d'administration ont lieu à huis clos.

Article 2 : Convocations

Les convocations établies par le président du conseil d'administration ou en cas d'empêchement par un vice-président peuvent être transmises par voie électronique.

Elles mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Sauf cas d'urgence, le délai de convocation est fixé au minimum à dix (10) jours francs.

Le procès-verbal de la séance précédente et les rapports sur les affaires soumises à délibération sont adressés aux membres du conseil d'administration, au plus tard dix (10) jours francs avant la date de la réunion. Néanmoins, le projet de budget est communiqué aux membres du conseil d'administration douze (12) jours francs au moins avant la date de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

L'ensemble de ces documents peut également être transmis par support numérique ou voie électronique.

En cas d'urgence ou si les nécessités de fonctionnement de l'établissement l'imposent, le président peut adresser aux membres du conseil d'administration, avant la séance ou le jour même de la réunion, toute affaire qui doit être soumise à leur délibération.

Pour la bonne organisation des séances et permettre de convoquer dans un délai raisonnable les membres suppléants, il est recommandé aux membres titulaires d'informer le secrétariat du SDIS de leur venue ou de leur empêchement.

Article 3 : Accès au dossier

Tout membre du conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du SDIS qui font l'objet d'une délibération.

Toute demande d'information complémentaire sur un rapport à l'ordre du jour du conseil d'administration doit être adressée par écrit au président du conseil d'administration et au directeur départemental des services d'incendie et de secours pour information au moins trois jours avant le début de la réunion.

Article 4 : Attributions du président

Le président prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration.

Il passe les marchés au nom de l'établissement, reçoit en son nom les dons, legs et subventions.

Il représente l'établissement en justice et en est l'ordonnateur.

Il nomme les personnels du service d'incendie et de secours.

Il peut, en outre, par délégation du conseil d'administration, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, être chargé de procéder, dans les limites déterminées par le conseil d'administration, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Il peut recevoir délégation pour prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 du code général des collectivités territoriales. Il informe le conseil d'administration des actes pris dans le cadre de cette délégation.

Il peut être chargé de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services visés à l'article L.2123-1 du code de la commande publique et pouvant être passés sans formalités préalables.

Il peut être chargé de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

Il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux membres du bureau du conseil d'administration. Cette délégation subsiste tant qu'elle n'est pas rapportée.

En cas d'absence ou d'empêchement de toute nature, le président du conseil d'administration est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par le premier vice-président et, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par un autre vice-président. En cas de vacance simultanée des sièges du président et des vice-présidents, le conseil d'administration est convoqué en urgence par le doyen d'âge pour procéder à l'élection d'un nouveau bureau.

En cas de démission de tous les membres du conseil d'administration ou d'annulation devenue définitive de l'élection de tous ses membres, le président est chargé de l'expédition des affaires courantes.

Il est procédé à l'élection du nouveau conseil d'administration dans un délai de deux mois. Celui-ci est convoqué en urgence par le représentant de l'Etat dans le département pour la première réunion.

Pour l'exercice des missions de gestion administrative et financière, le président du conseil d'administration peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, accorder une délégation de signature au directeur départemental du service d'incendie et de secours et, le cas échéant, au directeur adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur départemental du service d'incendie et de secours, le président du conseil d'administration peut également donner une délégation de signature aux différents chefs de services, dans la limite de leurs attributions respectives.

Le président fait observer le règlement intérieur, organise et dirige les travaux, proclame les résultats et prononce les décisions du conseil d'administration.

Article 5 : Membres de droit

Le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral, assiste de plein droit aux séances du conseil d'administration.

Le comptable de l'établissement est convoqué aux séances.

Article 6 : Membres du conseil d'administration avec voix consultative

Assistent également à la totalité des travaux des séances du conseil d'administration, avec voix consultative :

1. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
2. le médecin chef de la sous-direction santé, sous-directeur,
3. un sapeur-pompier professionnel officier, un sapeur-pompier professionnel non officier, un sapeur-pompier volontaire officier, un sapeur-pompier volontaire non officier, un représentant des fonctionnaires territoriaux du SDIS 06 n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier professionnel, en qualité d'élu de la commission administrative et technique du SDIS 06,
4. le président de l'Union départementale des sapeurs-pompiers des Alpes-Maritimes,
5. le référent mixité et lutte contre les discriminations,
6. le référent sureté et sécurité. »

CHAPITRE 2

TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Préséance :

Lors des séances du conseil d'administration, prennent place :

- le président,
- le préfet ou son représentant,
- les vice-présidents,
- le directeur départemental des services d'incendie et secours,
- le comptable de l'établissement,
- les membres du conseil avec voix délibérative,
- les autres membres du conseil avec voix consultative,
- les experts (le cas échéant et pour les questions relevant de leurs compétences),
- les agents désignés pour assurer le secrétariat matériel de séance.

Article 8 : Présidence

Le conseil d'administration est présidé par le président du conseil départemental ou l'un des membres du conseil d'administration désigné par le président du conseil départemental après le renouvellement des représentants du Département et celui des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale.

Le président et, à défaut le premier vice-président, puis le second ou le troisième vice-président préside le conseil d'administration.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le président peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président :

- ouvre la séance,
- désigne le secrétaire de séance parmi les membres présents ayant voix délibérative,
- dirige les débats,
- fait observer le règlement du conseil,
- accorde la parole aux intervenants et peut en limiter la durée,
- rappelle les orateurs à la question,
- soumet au vote les propositions de délibération,
- dépouille les scrutins,
- juge, conjointement avec le secrétaire, les épreuves des votes et en proclame les résultats,
- clôture la séance.

Article 9 : Police du conseil d'administration

Le président de séance a, seul, la police du conseil d'administration.

Le président de séance fait observer le présent règlement, veille à ce que les membres du conseil d'administration ne s'en écartent pas et, d'une façon générale, assure la police du conseil.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du conseil d'administration feront l'objet de rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Si un membre du conseil d'administration intervient sans y avoir été autorisé ou s'il prétend conserver la parole après que le président la lui ait retirée, le président peut décider que ses déclarations ne figureront pas au procès-verbal.

Article 10 : Quorum

Le conseil d'administration ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice ayant voix délibérative assiste à la séance.

Tout suppléant peut remplacer n'importe quel titulaire élu sur la même liste dans le même collège.

Les procurations ne sont en aucun cas comptabilisées pour établir le quorum des membres présents.

Si la condition de quorum n'est pas remplie, la réunion se tient, de plein droit, trois jours plus tard. Cette séance a lieu sans condition de quorum.

Article 11 : Secrétaire de séance

Le secrétaire de séance, désigné par le président, a pour fonction de veiller à la rédaction du procès-verbal, d'en donner communication, de dépouiller les scrutins, de prendre note des résolutions et des votes.

Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions par le secrétariat administratif de l'établissement.

Article 12 : Agents publics

A la demande du président ou du directeur, des agents publics du SDIS pourront assister, en tant que de besoin, aux séances du conseil d'administration. A ce titre, ils ne prennent la parole qu'avec l'accord du président.

En tout état de cause, ils restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie dans le cadre de leur statut.

Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président à tout membre du conseil d'administration qui la demande.

Le président met un terme aux interventions abusives, ainsi qu'aux mises en cause personnelles et rappelle à l'ordre le membre qui s'écarterait de la question ou tiendrait des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Article 14 : Questions orales et vœux

Les membres du conseil d'administration ont le droit d'exposer, en séance du conseil, des questions orales ayant trait aux affaires du SDIS.

Ces questions orales doivent présenter un caractère d'actualité et entrer dans les compétences du conseil d'administration.

Les questions posées en séance appelant nécessairement une réponse orale du président, il convient de l'informer préalablement de leur objet au moins trois jours avant le début de la séance.

Les membres du conseil d'administration peuvent également déposer un vœu. Ce dernier doit être signé de son auteur et transmis au Président au moins trois jours avant le début de la séance.

CHAPITRE 3

BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 : Composition et attributions

Le bureau du conseil d'administration est composé 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 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 établissements publics de coopération intercommunale ou, si aucun maire ne siège au conseil d'administration, parmi les représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale. Si l'élection n'est pas acquise lors des deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, elle est acquise au bénéfice de l'âge.

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. Ces délégations, qui concernent des attributions exercées concurremment avec le conseil d'administration, sont consenties jusqu'au renouvellement du bureau.

Article 16 : Périodicité des séances

Le bureau du conseil d'administration se réunit à l'initiative de son président autant que de besoin, au siège de l'établissement public, 140 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny à Villeneuve-Loubet. Le président peut réunir le bureau en tout autre lieu du département ou par visioconférence.

Les séances du bureau du conseil d'administration ont lieu à huis clos.

Article 17 : Convocations

Les convocations établies par le président du conseil d'administration ou en cas d'empêchement par un vice-président peuvent être transmises par voie électronique.

Elles mentionnent le jour, l'heure et le lieu de la réunion.

Les rapports sur les affaires soumises à délibération sont adressés aux membres du bureau, au plus tard six (6) jours francs avant la date de la réunion. Ils peuvent également être transmis par support numérique ou voie électronique.

En cas d'urgence ou si les nécessités de fonctionnement de l'établissement l'imposent, le président peut adresser aux membres du bureau, avant la séance ou le jour même de la réunion, toute affaire qui doit être soumise à leur délibération.

Article 18 : Fonctionnement

Le fonctionnement du bureau est soumis aux mêmes règles que le conseil d'administration (articles 8 à 13).

CHAPITRE 4

ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

Article 19 : Déroulement de la séance

À l'ouverture de chaque réunion, le président propose l'approbation du procès-verbal de la séance précédente. Si aucune observation n'est présentée, il en prononce l'adoption ; dans le cas contraire, il prend l'avis du conseil qui en décide immédiatement à main levée.

Le président donne éventuellement ensuite connaissance au conseil des communications qui le concernent. Il présente ensuite les dossiers figurant à l'ordre du jour ou invite le directeur départemental ou un rapporteur qu'il désigne à le faire.

La discussion suit immédiatement à moins que le conseil ne décide de la reporter ultérieurement.

Le président peut, à tout moment, suspendre ou lever la séance.

Il met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins le tiers des membres du conseil d'administration. Il en détermine la durée.

Afin d'éclairer les débats du conseil, l'audition de personnes qualifiées, étrangères au conseil et à l'administration du SDIS, peut être admise sur décision du président du conseil d'administration.

Article 20 : Votations

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

Si un membre titulaire et son suppléant sont empêchés d'assister à une réunion, ils peuvent donner une procuration de vote, pour cette réunion, à un autre membre titulaire du conseil d'administration. Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration. Les procurations sont comptabilisées seulement pour le calcul des votes exprimés.

En cas de partage, sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Après deux tours de scrutin secret, si la majorité absolue n'a pas été obtenue, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative.

Le conseil d'administration vote selon l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

La délégation de vote, prévue au deuxième alinéa du présent article, doit être écrite et présentée au président avant l'ouverture du premier scrutin.

Le dépouillement du scrutin sera effectué par un bureau composé du président, du secrétaire et, le cas échéant, d'un membre de l'opposition désigné par celui-ci.

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire.

Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

Le scrutin secret peut être demandé par un quart des membres présents ou représentés. Si une demande de scrutin public est présentée en même temps, le vote a lieu au scrutin public.

Le résultat des votes est constaté par le président et le secrétaire de séance.

Article 21 : Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance. Ils sont adressés aux membres en vue de leur approbation lors d'une prochaine séance. Les séances du conseil d'administration peuvent être enregistrées afin de faciliter la retranscription des débats.

Article 22 : Délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par le président.

Article 23 : Extraits des délibérations et publicité

Les extraits des délibérations signés par le président ou, en son absence, par le vice-président, sont transmis au représentant de l'État dans le département conformément à la réglementation en vigueur et publiées au recueil des actes administratifs du SDIS.

Ils mentionnent le texte de l'exposé de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant si l'unanimité n'a pas été recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions.

CHAPITRE 5

COMMISSIONS – GROUPES DE TRAVAIL

Article 24 : Commission d'appel d'offres - jury

I – La composition de la Commission d'appel d'offres (CAO)

1.1 Présidence

Le président du conseil d'administration ou son représentant (désigné par arrêté du Président du CA) président de droit.

Le président a voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal de voix.

Le président de la CAO ne peut pas se faire représenter par un membre de la commission d'appel d'offres.

1.2 Composition : membres à voix délibérative

La commission est composée du Président, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, élus parmi les membres de l'assemblée délibérante, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel.

En cas d'absence temporaire d'un membre titulaire, il peut être remplacé par un des membres suppléants.

Les membres de la CAO ont voix délibérative.

1.3 Règle de remplacement des membres titulaires par les membres suppléants en cas d'indisponibilité permanente d'un membre

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pouvoir dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

1.4 Composition : membres à voix consultative et les participants

Le Président de la CAO invite systématiquement :

- Le comptable public ou son représentant
- Le représentant du directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

Ils y participent avec voix consultative et leurs observations éventuelles sont consignées au procès-verbal.

Peuvent participer aux réunions de la CAO par désignation du Président :

- Les agents de la commande publique en ce qu'ils sont compétents en matière de marchés publics,
- Les personnalités désignées par le président en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres, tels que le maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation objet de la consultation, tout assistant du maître d'ouvrage chargé d'accompagner la définition des besoins et l'analyse des offres.

L'invitation aux séances correspondantes par courrier électronique émise par le service en charge du secrétariat de la commission, vaudra désignation.

- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son représentant, assiste de plein droit aux séances de la commission, le secrétariat étant assuré par des agents du SDIS compétent en matière de marchés publics désignés par lui.

II – Le fonctionnement de la Commission d'appel d'offres (CAO)

2.1 Règles de convocation

Les convocations sont adressées par courriel aux membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Est joint à la convocation, l'ordre du jour prévisionnel de la réunion. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion.

Si après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, la Commission est à nouveau convoquée sans condition de délai. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Afin notamment d'assurer les règles de quorum, les membres titulaires et suppléants sont convoqués pour chaque réunion.

2.2 Le Quorum

Le quorum est indispensable lorsque la Commission d'Appel d'offres intervient dans le cadre de ses compétences obligatoires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents, il est donc atteint avec la présence du Président et de trois membres. En l'absence du Président la réunion ne peut avoir lieu.

Les membres suppléants présents, en remplacement d'un membre titulaire, sont comptés lors de la vérification du quorum.

La présence d'un suppléant ne peut être admise au sein de la commission d'appel d'offres que dès lors qu'un titulaire est absent.

2.3 Rédaction d'un procès-verbal

Un procès-verbal de réunion de la CAO est dressé par le secrétariat de la commission et signé par les membres ayant voix délibérative présents, ainsi que par le comptable public et le représentant du directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes lorsqu'ils sont présents.

2.4 Réunions non publiques et confidentialité

Les réunions de la CAO ne sont pas publiques. Les candidats au marché ne peuvent donc pas y assister. Cette règle est également valable pour les réunions de jury.

Les membres de la CAO ainsi que toute autre personne appelée à participer à leurs réunions sont tenus à une stricte confidentialité à l'égard des informations non publiques dont ils pourraient prendre connaissance.

Constituent notamment des informations non publiques :

- Les rapports d'analyse des offres
- Les informations contenues dans les candidatures ou les offres des soumissionnaires protégées par le secret en matière commerciale et industrielle
- Les informations protégées par des droits de propriété intellectuelle

2.5 Organisation à distance

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n°2014-1329 du 06 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. (*article L 1414-2 du CGCT*).

2.5.1 Convocation des participants – Quorum

- Les convocations, en première réunion, à la commission d'appel d'offres sont transmises aux membres par M. le Président du conseil d'administration via la plateforme Fast-élus
- A réception, chaque membre précisera à l'administration son mode de participation, soit en présentiel sur le site de l'état-major à Villeneuve-Loubet soit à distance.
- Le quorum est apprécié en tenant compte de la présence des membres présents dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

2.5.2 Identification des participants

Les membres de la commission d'appel d'offres qui souhaitent participer à la séance en visioconférence et/ou audioconférence, sont invités par mail à la réunion, par le biais d'un identifiant et d'un code d'accès. La salle de visioconférence ne sera ouverte qu'aux membres ayant reçu l'invitation.

Les membres assistant à la réunion seront visibles via une application de communication collaborative. La confirmation de leur identité sera faite par un membre de l'administration en charge du secrétariat administratif de la réunion.

2.5.3 Enregistrement et conservation des débats

Les débats seront enregistrés dans leur intégralité (audio et/ou vidéo). Ils seront conservés sur les supports habituellement transmis par l'établissement.

À l'issue de chaque séance, un procès-verbal est rédigé en application du principe de transparence de procédures.

2.5.4 Modalité d'attribution des marchés – scrutin

Les votes pour le choix d'attribution des marchés ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public.

Le scrutin public est organisé par appel nominal.

En cas de partage des voix, la voix de Monsieur le Président de la commission d'appel d'offres est prépondérante.

Monsieur le Président de la commission d'appel d'offres proclame le résultat du vote qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants, et s'il y a lieu, leurs observations.

III – JURY

Les articles R 2162-17 à R 2162-19 – R 2162-22 – R 2162-24 du code de la commande publique fixent le rôle et la composition du jury.

Le jury est une instance de décision désignée spécifiquement pour chaque projet de maîtrise d'œuvre, examinant les candidatures, examinant les prestations des candidats sélectionnés et pouvant inviter les candidats à répondre à des questions.

À la différence de la commission d'appel d'offres, le jury n'émet qu'un avis motivé sur le choix des candidatures et sur les projets qui lui sont présentés. Il n'attribue pas le marché.

3.1 Composition

Le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury.

3.2 Rôle

Après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et le cas échéant tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat des candidats peut alors être levé.

Le jury peut ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

Choix des lauréats : L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et publie un avis de résultats de concours.

Le présent règlement intérieur s'applique au jury.

Article 25 : Commission(s) intérieure(s) et groupe(s) de travail et d'études

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil d'administration peut décider, par délibération, de créer des commissions en son sein. Cette délibération prévoit la mission, la composition, le fonctionnement et la durée de la commission.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour supportés par les membres du conseil d'administration à l'occasion des réunions de ce conseil ou de tout organisme dont ils font partie en qualité sont remboursés dans les conditions fixées par délibération du conseil d'administration.

Article 27 : Modification du règlement

Toutes propositions de modification au présent règlement devront être présentées par le tiers des membres du conseil d'administration qui statuera.

Article 28 : Application

Le présent règlement est applicable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs du SDIS. Il comporte vingt-huit (28) articles, adoptés par délibération n° 23-18 du 15 juin 2023.

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



Charles Ange GINÉSY