Accusé de réception en préfecture
972-289720013-20260708-DELIB_2026-023-DE
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

SAPEURS POMPIERS MARTINIQUE

DELIBERATION N° 2026-023

DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS EN SA SEANCE DU 8 JUILLET 2026

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Etaient présents :

	TITULAIRES	P	A	SUPPLEANTS	P	A	Représenté par
Représentants de la CTM	AZEROT Bruno Nestor		A	LARGEN-MARINE Yolaine	P		
	DULYS PETIT Jenny	P		CHAMMAS Charles		A	
	DUVERGER Jean-Claude		A	BEAULIEU Lydia		A	
	ECANVIL Jean-Claude : **Président**	P		DUFEAL Éric		A	
	DUNON Rosalie	P		TERMON Séverine		A	
	ETIENNE NOTTE Yannick		A	NARCISSOT Marius		A	
	VALENTIN Sandra	P		CLEM-BERTHOLO Manuella		A	
	NORCA Stéphanie		A	CAROLE Francis		A	
	TIRAULT Fred Michel		A	LISLET Claude	P		
	BEAUNOL Jean-François	P		NELLA Aurélie			
Représentants des communes	LAGUERRE Didier	P		LOUIS Thérèse	P		
	LABORIEUX Judith	P		LOF Jéo		A	
	CHARLES-DONATIEN Servius	P		CLEON Murielle	P		
	MIEVILLY Eliane	P		LOUIS-JOSEPH Patrick		A	
	GRELET Rodrigue	P		JOSEPH Dacy	P		

P : Présent A : Absent

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE D'INCENDIE DE SECOURS

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'extrait de délibération n° 2016-015 de la réunion du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en sa séance du 23 mars 2016 portant règlement intérieur du conseil d'administration et du bureau ;

VU l'arrêté n° 2026-460 du 9 juillet 2026 portant composition du conseil d'administration du service d'incendie de secours de Martinique ;

VU le rapport du président du Conseil d'administration et après avoir entendu les précisions données en séance ;

CONSIDERANT que les articles L.1424-24 à L.1424-30 du code général des collectivités territoriales définissent la composition et le fonctionnement du conseil d'administration de l'établissement public. De même, en application de l'article L. 1424-29, le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires relatives à l'administration du service départemental ou territorial d'incendie et de secours. Il fixe son règlement intérieur, sur proposition de son président.

Ce règlement précise les règles générales d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau ;

Après avoir délibéré :

DECIDE

Article 1 : D'approuver le règlement intérieur du conseil d'administration et du bureau joint en annexe.

Article 2 : L'extrait de délibération n° 2016-015 de la réunion du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en sa séance du 23 mars 2016 portant règlement intérieur du conseil d'administration et du bureau est abrogé.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Martinique dans un délai de 2 mois à compter à compter de sa date de notification ou de publication.
Le tribunal administratif de Martinique peut être saisi par courrier (12 rue du citronnier Plateau Fofo CS 17103 97271 Schoelcher) ou par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Fort-de-France, le : 09 JUIL. 2026

Le président du Conseil d'administration
du service d'incendie et de secours

Jean-Claude ECANVIL

Annexe de la délibération n° 2026 - 023
de la réunion du CASIS du 8 juillet 2026

SAPEURS POMPIERS MARTINIQUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

05 96 59 05 81

SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE MARTINIQUE
4, RUE JACQUES CAZOTTE - BP 522
97206 FORT-DE-FRANCE CEDEX

TABLE DES MATIERES

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
TITRE II – COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 3
TITRE III – RÉUNION ET CONVOCATION 5
TITRE IV – ORGANISATION DES SÉANCES 7
TITRE V – DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS 9
TITRE VI – PROCÈS-VERBAUX ET PUBLICITÉ 11
TITRE VII – REGLEMENT D'ORGANISATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION A DISTANCE OU EN MODE HYBRIDE PRESENTIEL ET VISIOCONFERENCE 12
TITRE VIII – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 13
TITRE VIII – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL 14
TITRE X – DISPOSITIONS FINALES 16

Le conseil d'administration du service d'incendie et de secours de Martinique constitue l'organe de décision et de définition des orientations générales nécessaires à l'exercice des compétences administratives et opérationnelles du service d'incendie de secours.

Le conseil d'administration est présidé par le président du conseil exécutif de la CTM ou l'un des membres du conseil d'administration désigné par le président de la CTM après le renouvellement des représentants du département et celui des représentants des communes.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration et du Bureau du Service d'Incendie et de Secours de la Martinique.

Il est établi conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1424-24 à L.1424-30-1 et R.1424-16 et suivants.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'impose à l'ensemble des membres du Conseil d'administration et aux personnes participant aux séances.

Il s'applique sous réserve des évolutions législatives et réglementaires.

TITRE II – COMPOSITION ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 – Composition

Le Conseil d'administration est composé conformément à l'article L.1424-24 du CGCT. Il comprend quinze membres répartis comme suit :

- 10 représentants de la Collectivité Territoriale de Martinique
- 5 représentants des communes.

La composition du conseil respecte les équilibres définis par la loi.

En cas d'absence ou d'empêchement, les membres du conseil d'administration sont remplacés par des suppléants élus selon les mêmes modalités et pour la même durée qu'eux.

Seuls les quinze membres élus représentants des communes et de la Collectivité Territoriale de Martinique ou leurs suppléants ont qualité de membres du Conseil d'Administration au sens du présent règlement.

Le préfet de Martinique assiste de plein droit aux séances du conseil d'administration. Il peut se faire représenter par un membre du corps préfectoral ou par le directeur des services du cabinet.

Le comptable de l'établissement assiste aux séances.

Article 4 – Membres avec voix consultatives

Assistent en outre aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours
- le médecin chef de la sous-direction santé, sous-directeur
- un sapeur-pompier professionnel officier élu, un sapeur-pompier professionnel non-officier élu, un sapeur-pompier volontaire officier élu, un sapeur-pompier volontaire non-officier élu, un autre fonctionnaire territorial (PATS) en qualité de membres élus de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours prévue à l'article L1424-31 du code général des collectivités territoriales
- le président de l'Union territoriale des sapeurs-pompiers de Martinique
- Le référent mixité et lutte contre les discriminations
- Le référent sûreté et sécurité.

Les membres avec voix consultative peuvent participer aux débats. Ils ne prennent la parole que lorsque le Président la leur donne et ne peuvent en aucun cas participer aux votes.

Article 5 – Autres membres

Le Président du Conseil d'administration peut convier à la séance tous intervenants qualifiés, cadres ou agents de l'établissement dont la présence facilite le bon déroulement de la séance. Les membres du comité de direction assistent aux séances.

Ces personnes ne participent pas au débat. Elles ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenues aux obligations de réserve et de discrétion professionnelle telles que définies par les dispositions du statut de la fonction publique territoriale.

Article 6 – Attributions

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires relatives à l'administration du SIS.

Il délibère notamment sur le budget, l'organisation générale du service, les politiques opérationnelles.

Si une délibération paraît de nature à affecter la capacité opérationnelle du SIS Martinique ou la bonne distribution des moyens, le Préfet peut demander une nouvelle délibération.

TITRE III – RÉUNION ET CONVOCATION

Article 7 – Lieu et Périodicité

Les séances plénières du Conseil d'administration se tiennent, sauf exception, dans les locaux de l'Etat-Major du SIS.

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par semestre.

Article 8 – Convocation

Le Conseil d'administration se réunit en séance plénière sur convocation de son Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement de toute nature de ce dernier, de la première Vice-présidente. La convocation mentionne le jour, l'heure et le lieu de la séance. Elle indique également, si possible de manière exhaustive, l'ordre du jour de la séance.

Le délai de convocation est fixé à huit jours.

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. Le conseil d'administration se réunit de plein droit le troisième jour suivant l'envoi de la convocation au préfet et à ses membres.

L'envoi des convocations par voie électronique est privilégié et particulièrement par le biais du logiciel de convocation E-convocations.

Les membres titulaires ayant voix délibérative qui ne peuvent participer à la réunion sont invités, dans les délais les meilleurs, à en informer leur suppléant ou à en informer le service chargé de la gestion des instances qui fera alors le nécessaire.

Article 9 – Ordre du jour

L'ordre du jour des séances plénières du Conseil d'administration est déterminé et arrêté par le Président, sur proposition du Directeur Départemental. A la demande du Bureau, un rapport complémentaire peut être inscrit à l'ordre du jour de la séance à venir.

Les membres peuvent également proposer l'inscription d'une affaire à l'ordre du jour de la plus prochaine séance. Les propositions doivent parvenir au SIS cinq jours au moins avant l'envoi des convocations.

Le Président adresse par voie électronique à tous les membres du Conseil d'administration, en plus de l'ordre du jour de la séance plénière, un rapport sur chacune des questions devant être soumises à délibération.

Le délai de transmission des dossiers est de cinq jours.

Article 10– Accès aux dossiers préparatoires

Les membres disposent d'un droit à information complet sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de celle-ci, tout membre du Conseil d'Administration peut à sa demande consulter l'ensemble des pièces de chaque dossier, sur place, au SIS, aux heures ouvrables. Si le sujet concerne un contrat, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut à sa demande, être consulté au SIS, par tout membre du Conseil d'Administration.

Pour la bonne organisation des consultations, il est recommandé aux membres d'informer à l'avance le Directeur départemental de leur venue.

Toute demande d'information complémentaire sollicitée auprès de l'administration par un membre sur un sujet inscrit à l'ordre du jour sera transmise au Président et au Directeur départemental. Dans la mesure du possible, il sera fait droit à ces demandes dans les meilleurs délais.

TITRE IV – ORGANISATION DES SÉANCES

Article 11 – Présidence

Le Président assure la présidence des séances plénières du Conseil d'administration ou, à défaut, la première Vice-présidente.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil d'Administration élit un président de séance. Dans ce cas, le Président peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 12 – Police de l'assemblée

Le Président procède à l'appel des membres présents, s'assure du respect du quorum et déclare l'ouverture de la séance.

Il porte à la connaissance des membres les communications qui les concernent.

Il appelle successivement les affaires figurant à l'ordre du jour.

Il dirige et organise les débats.

Il assure le bon déroulement des séances et veille à l'application du présent règlement. Les infractions au règlement commises feront l'objet d'un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal de la séance.

La parole doit lui être demandée et aucun orateur ne peut parler avant de l'avoir obtenue. Elle est accordée dans l'ordre déterminé par le Président de façon que les orateurs parlent alternativement. L'orateur ne s'adresse qu'au Président ou à l'Assemblée. Si un membre intervient sans y avoir été autorisé ou s'il prétend conserver la parole après que le Président la lui a retirée, ce dernier peut décider que ses déclarations ne figureront pas au procès-verbal de la séance.

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.

Le Président soumet au vote les propositions de délibération et en proclame les résultats.

Il prononce la clôture de la séance.

Article 13 – Quorum

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité des membres en exercice est présente, à savoir la moitié plus un des membres ayant voix délibérative, soit 8 membres.
Le quorum est apprécié en tenant compte de la présence des administrateurs dans la salle de réunion et de ceux qui sont en visioconférence (voir chapitre VII).

Si au jour fixé par la convocation, le Conseil d'administration n'est pas en nombre suffisant pour délibérer, la réunion peut se tenir de plein droit quarante-cinq minutes plus tard, sur le même ordre du jour, et les délibérations seront alors valables quel que soit le nombre de votants.

Article 15 – Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, un secrétaire de séance est choisi par le Président parmi les membres présents ayant voix délibérative. Le Secrétaire est chargé des opérations matérielles de la séance.

Il est assisté par des fonctionnaires de l'établissement public.

Article 16 – Procuration

Tout membre titulaire du Conseil d'administration avec voix délibérative, empêché d'assister à une séance plénière et dont le suppléant est lui-même empêché, peut donner délégation de vote écrite pour cette séance à un autre membre de l'assemblée ayant voix délibérative de son choix. Toute procuration doit être datée et signée pour être recevable.

Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

Dans les mêmes conditions, tout membre ayant voix délibérative se trouvant dans l'obligation de quitter la séance avant sa clôture peut donner délégation de vote.

Dans tous les cas, la délégation de vote écrite est transmise au Président qui en informe les membres présents à la séance. Il en est fait état dans les délibérations et le procès-verbal de la séance.

Article 17 : Déroulement des séances

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le Président peut inviter toute personne qualifiée aux séances du Conseil d'Administration en vue d'éclairer ses membres sur un point particulier de l'ordre du jour. Les personnes qualifiées doivent quitter la salle une fois que leur intervention est terminée et, en tout état de cause, au moment de passer au vote.

Article 18 – Enregistrement des débats

Sauf opposition de la part des administrateurs, les débats seront enregistrés via l'application de visioconférence du SIS.

Avant chaque prise de parole tout intervenant devra s'identifier.

À l'issue de la séance, les données audiovisuelles collectées serviront à la rédaction du procès-verbal. Elles seront conservées dans des conditions sécurisées et seront détruites dès l'approbation du procès-verbal pour lequel elles ont été réalisées.

Durant leur durée de conservation, seuls le Président du conseil d'administration, le directeur départemental ou son adjoint, ainsi que les personnels du groupement des affaires réservées pourront consulter ces enregistrements en cas de contestation liée au compte-rendu des débats.

Les séances sont enregistrées dans le respect du RGPD.

TITRE V – DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

Article 19 – Organisation des débats

Chaque dossier inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou par le rapporteur désigné par lui. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président lui-même.

La parole est accordée par le président. Les interventions doivent porter sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 20 – Amendements

Tout membre peut proposer un amendement.

Le Conseil d'Administration peut décider de l'adopter, de l'écarter ou de remettre à une séance ultérieure la discussion du point de l'ordre du jour concerné par l'amendement.

Les amendements sont examinés avant le vote final.

Article 21 – Modalités de vote et majorité

Les questions inscrites à l'ordre du jour, après avoir été débattues par le Conseil d'Administration, font l'objet d'un vote.

Le Conseil d'administration vote en séance plénière selon l'une des trois modalités suivantes :

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

Le vote à main levée est le mode de vote ordinaire. Le résultat est constaté par le Président qui comptabilise le nombre de membres qui refusent de prendre part au vote, le nombre de votants « Pour », le nombre de votants « Contre », et le nombre d'abstentions. Le secrétaire les inscrit au procès-verbal.

Il est toujours voté à main levée sur les questions préalables d'ordre du jour, de priorité, de suspension, d'ajournement, de renvoi, de clôture de la discussion et de déclaration d'urgence.

Sous réserve des dispositions particulières applicables à l'élection des membres du Bureau et de la CAO, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). Les bulletins blancs (abstentions) et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Il peut être procédé à un scrutin par appel nominal, sur demande du Président ou de celle de 4 membres présents, qui l'emporte sur le scrutin secret si les demandes sont formulées simultanément.

Un vote à bulletin secret peut être demandé par un tiers des membres présents à la séance ayant voix délibérative. La demande doit être formulée par écrit et déposée entre les mains du Président.

Il est procédé au vote au scrutin secret comme suit : Chaque membre exprime son vote par l'inscription des mots « Pour » ou « Contre ». Lorsque le Président s'est assuré que tous les membres présents ont pu prendre part au vote, il prononce la clôture du scrutin. Le secrétaire de séance procède au dépouillement. Il sépare ostensiblement les bulletins portant la mention « Pour », de ceux portant la mention « Contre ». Il en fait le compte, arrête ce dernier, le remet au Président qui proclame le résultat.

Article 22 – Suspension de séance

Le président peut suspendre temporairement la séance s'il le désire. Une suspension de séance d'un quart d'heure peut être demandée par tout membre du Conseil

d'Administration. Elle n'est accordée de droit que lorsque deux membres ayant voix délibérative au moins en formulent la demande.

Il ne pourra être autorisé que quatre suspensions par séance.

Article 23 – Questions orales ou questions écrites

Lorsque l'ordre du jour du conseil d'administration a été épuisé, les membres du conseil d'administration ont le droit d'exposer en séance plénière des questions orales ayant trait aux affaires relevant des compétences du service d'incendie de secours uniquement.

Elles ne donnent pas lieu à débat. Le président du conseil d'administration y apporte une réponse soit directement en séance soit à la séance suivante du conseil d'administration si des compléments d'information ou d'études doivent être recherchés pour que la réponse soit complète.

Il peut également donner la parole au directeur départemental ou à un membre du comité de direction pour apporter la réponse.

Article 24 – Participation des membres siégeant à titre consultatif

Le conseil d'administration peut solliciter l'avis des membres siégeant à titre consultatif sur les dossiers soumis à son examen.

Cet avis sera consigné au procès-verbal de la séance s'il en est fait la demande soit par les membres siégeant à titre consultatif soit pas un quart des membres restant du conseil d'administration.

Les membres siégeant à titre consultatif peuvent demander la parole au Président du conseil d'administration, leur avis peut être consigné au procès-verbal de séance dans les conditions précédemment décrites.

Article 25 – Démission d'un membre

Lorsqu'un membre du conseil d'administration ayant voix délibérative présente sa démission, il l'adresse au président qui en informe le conseil d'administration.

TITRE VI – PROCÈS-VERBAUX ET PUBLICITÉ

Article 26 – Procès-verbaux

A l'issue de chaque séance plénière du Conseil d'administration, les délibérations et le procès-verbal afférents sont établis par le personnel administratif de l'établissement désigné à cet effet. Il mentionne les participants, les décisions et les résultats des votes.

Les délibérations signées du Président sont transmises au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité, conformément à la réglementation en vigueur.

Le procès-verbal signé du Président et contresigné du secrétaire de séance, sont adressés à tous les membres (titulaires et suppléants) du Conseil d'administration.

Le Président, à l'ouverture de chaque séance, propose l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Article 27 – Publicité des actes

Les délibérations du conseil d'administration et du Bureau ainsi que les actes du Président, qui ont un caractère règlementaire, sont publiés dans le recueil des actes administratifs du SIS 972 ayant une périodicité semestrielle.

Ils sont également publiés et rendus publiques sous forme électronique.

TITRE VII – REGLEMENT D'ORGANISATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION A DISTANCE OU EN MODE HYBRIDE PRESENTIEL ET VISIOCONFERENCE

Les séances plénières du Conseil d'administration peuvent également se tenir en mode hybride à savoir présentiel et visioconférence, ou en cas d'urgence, uniquement en visioconférence.

La composition du conseil d'administration en visioconférence ou en mode hybride est identique à la composition du conseil d'administration en présentiel.

À chaque réunion du conseil d'administration organisée en mode hybride ou uniquement en visioconférence, il en est fait mention sur la convocation et sur le procès-verbal. Un lien d'accès à l'application de visioconférence utilisée est adressé à chaque membre du conseil d'administration avec la convocation afin qu'il puisse se connecter.

L'outil de visioconférence utilisé doit garantir l'identification des participants et la continuité des débats.

Lors de l'ouverture de la séance, le président du conseil d'administration procède à l'appel nominal des membres ayant voix délibérative afin de s'assurer de l'atteinte du quorum, qui est apprécié en tenant compte de la présence des administrateurs dans la salle de réunion et de ceux qui sont en visioconférence.

En cas de dysfonctionnement technique de la visioconférence, la séance peut être suspendue ou levée par le Président.

Lors du vote pour chaque délibération, le président procède par appel nominal des membres en visioconférence.

L'ensemble des dispositions générales du présent règlement intérieur du Conseil d'administration du service d'incendie de secours de Martinique sont applicables aux séances organisées en mode hybride ou en visioconférence uniquement.

TITRE VIII – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 28 – Composition

Le Bureau du Conseil d'administration du service d'incendie et de secours est composé du président et de quatre vice-présidents. Ces derniers sont élus parmi les membres titulaires du Conseil d'Administration à la majorité absolue de ces derniers, lors de la première réunion qui suit chaque renouvellement

Les membres du Bureau n'ont pas de suppléant.

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours assiste aux séances du Bureau en tant que personne qualifiée.

Un fonctionnaire de l'établissement public chargé de la rédaction du procès-verbal assiste également à la séance.

Article 29 – Compétences

Le Bureau règle par ses délibérations les questions qui lui ont été déléguées par le Conseil d'Administration.

Il se réunit au moins quatre fois par an.

Article 30 – Réunions

Le Bureau se réunit sur convocation du président.

Les convocations sont envoyées aux membres du Bureau six jours avant la date de la séance. L'envoi des convocations par voie électronique est privilégié et particulièrement

par le biais du logiciel de convocation E-convocations. L'ordre du jour et les rapports préparatoires sont joints aux convocations.

Les réunions peuvent se tenir en présentiel préférentiellement à l'Etat-Major du Service d'Incendie et de Secours, en mode hybride à savoir présentiel et visioconférence, ou uniquement en visioconférence ; la convocation précise les modalités pratiques de la tenue de la réunion. Les dispositions du chapitre VII s'appliquent aux réunions du Bureau.

Le Président peut inviter toute personne qualifiée aux séances du Bureau en vue d'éclairer ses membres sur un point particulier de l'ordre du jour.

Le Président assure la police de la réunion du Bureau. Il prend à ce titre toutes les mesures utiles pour faire cesser les troubles au bon déroulement des séances.

Article 31 – Compte rendu

A l'issue de chaque séance du Bureau, les délibérations et le compte-rendu afférents sont établis par le personnel administratif de l'établissement désigné à cet effet. Il mentionne les participants, les décisions et les résultats des votes.

Les délibérations signées du Président sont transmises au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité, conformément à la réglementation en vigueur.

Le compte-rendu signé du Président est adressé à tous les membres du Bureau. Le Président, à l'ouverture de chaque séance, propose l'approbation du compte-rendu de la séance précédente.

Le Bureau rend compte de ses décisions au Conseil d'administration.

TITRE VIII – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Article 32 – Commissions ad 'hoc

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le Conseil d'Administration peut constituer en son sein plusieurs commissions ad hoc exclusivement composées de membres délibératifs.

Le nombre, la dénomination et les attributions de ces commissions sont fixés par le Conseil d'Administration. Le nombre des membres de chaque commission ainsi que le

nombre des commissions dont un conseiller peut être membre, est fixé par le Conseil d'Administration.

Seul peuvent se porter comme candidats les membres titulaires siégeant au Conseil d'administration. Les membres suppléants du Conseil d'administration, siègent en remplacement de leur titulaire dans la ou les commissions auxquelles ce dernier a été désigné.

Article 33 – Organisation des commissions

La répartition des conseillers entre les commissions se fait d'un commun accord entre les différents conseillers, cet accord étant entériné par le Conseil d'Administration.

Si un accord n'est pas réalisé, le Conseil d'Administration désigne en séance plénière, les membres des différentes commissions et, le cas échéant, après vote.

Le Président du Conseil d'Administration ou en son absence, un vice-président est membre de droit de toutes les commissions avec voix délibérative.

Deux ou plusieurs commissions peuvent tenir des réunions communes lorsque leurs Présidents le jugent utile dans un but de coordination.

Article 34 – Groupes de travail

Lorsque la nature d'une affaire qui lui est soumise l'exige, le Conseil d'Administration peut décider la consultation d'un groupe de travail, pour des missions spécifiques, dont il détermine souverainement la composition, l'étendue des compétences et la durée des pouvoirs.

Article 35 – Fonctionnement des commissions et des Groupes de travail

Les commissions ad hoc et les groupes de travail se réunissent à l'initiative de leur Président ou à la demande du Président du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour des réunions est établi par les présidents. Les convocations sont faites par le groupement des affaires réservées et signées par les présidents des commissions et des groupes de travail.

Article 36 : Secrétariat

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant, assiste de plein droit aux séances des commissions et des Groupes de travail ; le secrétariat étant assuré par des fonctionnaires désignés par lui.

TITRE X – DISPOSITIONS FINALES

Article 37 – Conflits d'intérêts

Tout membre concerné par un intérêt personnel s'abstient de participer.

Article 38 – Modification

Les éventuelles modifications du présent règlement doivent être proposées par écrit, par le Président ou la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration.

Le règlement est modifié par délibération du Conseil d'administration.

Article 39 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de son adoption.

Fort-de-France, le : 09 JUIL. 2026

Le président du Conseil d'administration
du service d'incendie et de secours

SERVICE D'INCENDIE ET DE SECOURS * MARTINIQUE *

Jean-Claude ECANVIL