



Le code de la sécurité intérieure et plus particulièrement le code général des collectivités territoriales (art.R1424-17) prévoient que le **dispositif** des délibérations du conseil d'administration du SDIS 64 ainsi que les **actes** du président, qui ont un caractère **réglementaire**, doivent être **publiés** dans un recueil des actes administratifs pour être **exécutoires**.




**Le texte intégral des décisions, délibérations, procès-verbaux du conseil d'administration, peuvent être consultés à la Direction départementale des Services d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, 33 avenue du Général Leclerc à PAU.**




Directeur de la publication : **André ARRIBES**

**SDIS 64**

 BP 1622 – 64016 PAU Cedex

 0820 12 64 64

 05 59 80 22 41

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DU SERVICE  
DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
N° 104 – Janvier / Février 2023**

**SOMMAIRE**

**1 - Délibérations du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques et de son Bureau**

N° délibération	Libellé	Page
	<b>BUREAU du CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS Séance du 26 janvier 2023</b>	
N°2023/01	Vente d'un matériel roulant <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	1
N°2023/02	Réforme de matériels médicaux secouristes <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	3
N°2023/03	Avenant n°1 à la convention de partenariat portant sur les conditions de réalisation des formations de responsables de travaux de brûlage dirigé – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	5
N°2023/04	Recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité au CS Milieu Périlleux Montagne <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	6
N°2023/05	Suppression et création de postes <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	7
N°2023/06	Convention de double engagement interdépartemental d'un sapeur-pompier volontaire entre le SDIS64 et le SDIS05 – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	9
N°2023/07	Convention portant sur les modalités financières de la présidence des jurys « Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes » (SSIAP) – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	10
N°2023/08	Convention de mise à disposition d'infrastructures pour réseau de télécommunications au profit de la société Izarlink – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	11

N° délibération	Libellé	Page
N°2023/09	Requête introduite devant le Tribunal Administratif de Pau contre le SDIS64 – Autorisation à défendre <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 27/01/2023)</i>	12
	<b>BUREAU du CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS Séance du 21 février 2023</b>	
N°2023/10	Reprise d'un véhicule suite à l'acquisition d'un véhicule léger <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	13
N°2023/11	Modification en cours d'exécution n°2 au marché d'assurance embarcations (lot 6) – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	15
N°2023/12	Requête introduite devant le Tribunal Administratif de Pau contre le SDIS64 – Autorisation à défendre <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	16
N°2023/13	Requête introduite devant le Tribunal Administratif de Pau contre le SDIS64 – Autorisation à défendre <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	17
N°2023/14	Convention de formation 2023 entre l'Entente pour la forêt méditerranéenne (E.C.A.S.C.) et le SDIS64 – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	18
N°2023/15	Protocole d'accord entre le Centre de contrôle d'approche de Biarritz et le SDIS64 – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	19
N°2023/16	Avenant n°1 à la convention de surveillance des baignades et activités nautiques, à titre onéreux, sur la commune d'Hendaye – Autorisation à signer <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 23/02/2023)</i>	20
N°2023/17	Requête introduite devant le Tribunal Judiciaire de Bayonne contre le SDIS64 – Autorisation à défendre <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 24/02/2023)</i>	22
	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS Séance du 21 février 2023</b>	
N°2023/18	Débat d'orientations budgétaires de l'année 2023 – Evolution des ressources et des charges 2023 <i>(enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 24/02/2023)</i>	23

N° délibération	Libellé	Page
N°2023/19	Règlement budgétaire et financier du SDIS64 (enregistré au Contrôle de la Légalité de la Préfecture le 24/02/2023)	24

## 2 - Autres actes réglementaires du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques

Référence	Libellé	Page
GOPS SOPE N° 2023.01/30	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques portant classement des centres d'incendie et de secours du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques	57
GOPS N° 2023.01/56	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4834 du 22 décembre 2022)	59
GOPS N° 2023.01/55	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle du groupe cynotechnique de sauvetage et de recherche (GCSR) du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4809 du 22 décembre 2022)	61
GOPS N° 2023.01/147	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4812 du 22 décembre 2022)	63
GOPS SPREV N° 2023.01/161	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4864 du 30 décembre 2022)	64
GOPS N° 2023.01/171	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n°2022-12/4834 du 22 décembre 2022)	65
GOPS N° 2022.02/362	Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des spécialistes GSMSP (Groupe de Secours Montagne Sapeurs-pompiers) du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4811 du 22 décembre 2022)	67

<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.01/263</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des spécialistes GRIMP (Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Périlleux) du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4810 du 22 décembre 2022)</p>	<p>69</p>
<p><b>GOPS</b> <b>SPREV</b> <b>N° 2023.02/378</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévention du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n°2022-12/4894 du 30 décembre 2022)</p>	<p>71</p>
<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.02/381</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°3 à l'arrêté n°2022-12/4834 du 22 décembre 2022)</p>	<p>72</p>
<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.02/449</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des plongeurs du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4815 du 22 décembre 2022)</p>	<p>74</p>
<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.02/450</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°1 à l'arrêté n°2022-12/4829 du 22 décembre 2022)</p>	<p>76</p>
<p><b>GOPS</b> <b>SPREV</b> <b>N° 2023.02/493</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévention du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques</p>	<p>78</p>
<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.02/502</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n°2022-12/4829 du 22 décembre 2022)</p>	<p>79</p>
<p><b>GOPS</b> <b>N° 2023.02/515</b></p>	<p>Arrêté du Préfet des Pyrénées-Atlantiques fixant la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (additif n°2 à l'arrêté n°2022-12/4812 du 22 décembre 2022)</p>	<p>81</p>
<p><b>GRHF</b> <b>N° 2023.170</b></p>	<p>Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques établissant la liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration à la commission administrative paritaire propre aux sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C</p>	<p>83</p>

<b>GRHF</b> <b>N° 2023.171</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques établissant la liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration au comité social territorial	84
<b>GRHF</b> <b>N° 2023.536</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nommant les membres de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie A	85
<b>GRHF</b> <b>N° 2023.537</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nommant les membres de la commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie B	86
<b>GRHF</b> <b>N° 2023.555</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant adoption du règlement intérieur du comité social territorial du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques	87
<b>SDST</b> <b>SSSM/SC</b> <b>N° 2023.04</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques déterminant la composition de la commission médicale chargée de l'examen du projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels	98
<b>SDTS</b> <b>N° 2023-05</b>	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant habilitation à prononcer l'aptitude médicale des sapeurs-pompiers	100
<b>SHYS</b> <b>N° 2023-4</b>	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques établissant la liste des représentants du personnel titulaires et suppléants à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail	102
<b>SHYS</b> <b>N° 2023-5</b>	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques établissant la liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration au comité social territorial	103
<b>SERH</b> <b>N° 2023/01DEL</b>	Arrêté du Président du conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Christophe MOURGUES, chef du groupement des services opérationnels	104
<b>SJSA/SERH</b> <b>N° 2023/02DEL</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à M. Joël PRUDHOMME, chef du service prévision	107



<b>SJSA/SERH</b> <b>N° 2023/03DEL</b>	Arrêté du Président du Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques portant délégation de signature à Mme Catherine CHERON, chef du centre d'incendie et de secours de Pau	109
--	---	-----





**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GDAF/SFIN

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA VENTE D'UN MATÉRIEL ROULANT**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**VU** la délibération du conseil d'administration n°2022/132 du 13 décembre 2022 relative à la vente de matériels immobilisés et au règlement de vente de véhicules ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- 1. DÉCIDE** de vendre le bien listé en annexe.
- 2. AUTORISE** la sortie de l'actif du bien listé en annexe.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



LISTE DES BIENS PROPOSÉS A LA VENTE

Article 21561

N° Inventaire	Désignation du bien	Matériel vendu	Date d'acquisition	Valeur origine des biens vendus	Amortissements cumulés	VNC au 31/12/2022
201000324	FPT MIDLUM	FPT VF644AHM000001189 AR647DZ	30/03/2010	184 243,80	135 102,00	36 859,80
201000324C	KIT INTEGRATION CLAPET FPTL	KIT INTEGRATION CLAPET FPT AR647DZ	01/12/2016	714,72	220,00	450,72
<b>TOTAUX</b>				<b>184 958,52</b>	<b>135 322,00</b>	<b>37 310,52</b>

Envoyé en préfecture le 27/01/2023

Reçu en préfecture le 27/01/2023

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 064-286400023-20230126-2023\_01-DE



**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GDAF/SFIN

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA RÉFORME DE MATÉRIELS MÉDICAUX SECOURISTES**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération du conseil d'administration n°2017/143 du 22 juin 2017 relative à la réforme de matériels immobilisés ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de réformer les biens listés en annexe.
2. **AUTORISE** la destruction des biens listés en annexe et leur sortie de l'actif.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a horizontal line.

## LISTE DES MATÉRIELS MÉDICAUX SECOURISTES DESTINÉS À LA DESTRUCTION

### Article 21562

N° inventaire	Désignation du bien	Matériel donné	Date d'acquisition	Valeur origine des biens vendus	Amortissements cumulés	VNC au 31/12/2023
MAN7284	MONITEURS DEFIBRILATEURS	2 SCOPES DEFIBRILATEURS HEARSTART MRX	11/03/2009	27 531,92	27 531,92	0,00
MAN7282	MONITEURS DEFIBRILATEURS	2 SCOPES DEFIBRILATEURS HEARSTART MRX	11/03/2009	27 531,92	27 531,92	0,00
MAN7220	MONITEUR DEFIBRILATEUR HEARTSTART MRX	2 SCOPES DEFIBRILATEURS HEARSTART MRX	19/12/2009	26 228,28	26 228,28	0,00
201000402	40 DSA + CABLES + SACOCHES	27 DAE FRED EASY ETHERNET	07/12/2010	49 810,41	49 810,41	0,00
201100211	10 DSA BIPHASIQUES FRED EASY ONLINE	7 DAE FRED EASY ETHERNET	11/07/2011	12 913,81	12 913,81	0,00
2012000125	17 DAE FRED EASY OPTION ETHERNET + CABLES + ELECTR	2 DAE FRED EASY ETHERNET	18/06/2012	3 689,66	3 689,66	0,00
201000377	5 MONITEURS MULTIPARAMETRIQUES PROPACQ	2 MONITEURS PROPACQ LT	26/11/2010	9 131,46	9 131,46	0,00
2014000011	10 MONITEURS PROPACQ LT NELLCOR + CABLES + BRASSARD	3 MONITEURS PROPACQ LT	21/02/2014	12 240,00	12 240,00	0,00
2012000126	7 MONITEURS MULTIPARAMETRIQUES PROPACQ LT NELLCOR	3 MONITEURS PROPACQ LT	18/06/2012	12 199,20	12 199,20	0,00
2013000080	MONITEUR ECG MULTIPARAMETRIQUE PROPACQ N° SERIE KA	1 MONITEUR PROPACQ LT	22/01/2013	4 563,94	4 563,94	0,00
2013000339	5 MONITEURS PROPACQ LT NELLCOR (KA026485/491/492/49	1 MONITEUR PROPACQ LT	09/08/2013	4 066,40	4 066,40	0,00
201100460	3 ECG PROPACQ KA022470/022475/022478	3 MONITEURS PROPACQ LT	05/12/2011	13 697,19	13 697,19	0,00
201100158	5 MONITEURS MULTIPARAMETRIQUES PROPACQ + CABLES	3 MONITEURS PROPACQ LT	14/04/2011	13 697,19	13 697,19	0,00
201100213	11 MONITEURS MULTIPARAMATRIQUES PROPACQ	6 MONITEURS PROPACQ LT	24/08/2011	24 398,40	24 398,40	0,00
2012000209	2 MONITEURS PROPACQ LI NELLCOR KA024165/KA024185	1 MONITEUR PROPACQ LT	07/08/2012	4 066,40	4 066,40	0,00
2012000211	8 MONITEURS MULTIPARAMETRIQUES PROPACQ + CABLES	3 MONITEURS PROPACQ LT	28/06/2012	13 697,19	13 697,19	0,00
MAN6748	ACCUVAC-FIXATIONS	9 ASPIRATEURS DE MUCOSITES ACCUVAC	20/03/2008	6 570,03	6 570,03	0,00
2014000013	11 ASPI MUCOSITE ACCUVAC + CHARGEUR 220V + SACOCH	1 ASPIRATEUR DE MUCOSITES ACCUVAC	03/03/2014	766,46	766,46	0,00

<b>TOTAUX</b>	<b>266 799,86</b>	<b>266 799,86</b>	<b>0,00</b>
---------------	-------------------	-------------------	-------------

Envoyé en préfecture le 27/01/2023

Reçu en préfecture le 27/01/2023

Publié le



ID : 064-286400023-20230126-2023\_02-DE



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 26 janvier 2023

GRHF/SFOR

**DÉLIBÉRATION**  
**RELATIVE À L'AVENANT N°1 À LA CONVENTION DE PARTENARIAT PORTANT**  
**SUR LES CONDITIONS DE RÉALISATION DES FORMATIONS DE**  
**RESPONSABLES DE TRAVAUX DE BRÛLAGE DIRIGÉ**  
**AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

**VU** le décret n°90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

**VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

**VU** la délibération n° 2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 la durée de la convention de partenariat relative à la formation de responsables de travaux de brûlage dirigé signée le 19 décembre 2021 avec le centre de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA) de Bazas et d'actualiser son annexe 3 listant les formateurs pouvant être mis à disposition du centre de formation et les représentants du SDIS64 au comité de pilotage et au comité pédagogique.
2. **AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer l'avenant n°1 à la convention de partenariat relative à la formation de responsables de travaux de brûlage dirigé avec le centre de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA) de Bazas représenté par monsieur Pascal TROUCHE, Directeur de l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA).

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a horizontal line.



**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GRHF/SPRP

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE AU RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL POUR FAIRE  
FACE À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ  
AU CS MILIEU PÉRILLEUX MONTAGNE**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n°2009-1208 du 9 octobre 2009 relatif au recrutement de sapeurs-pompiers volontaires pa contrat ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- 1. DÉCIDE** de créer un emploi non permanent à temps non complet (21 heures en moyenne hebdomadaire) dans les conditions fixées à l'article L. 333-13 du code général de la fonction publique précité pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et de recruter un agent contractuel dont l'emploi relève de la catégorie C, filière sapeur-pompier, pour une durée maximale du 28 janvier 2023 au 31 mars 2023.
- 2. DÉCIDE** que l'emploi de cet agent contractuel sera doté de la rémunération établie par référence avec les rémunérations du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers compte tenu notamment des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice et des diplômes détenus par le contractant ainsi que son expérience professionnelle.

Elle sera complétée par le régime indemnitaire prévu pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers, fixé par délibérations du conseil d'administration du SDIS 64, et correspondant aux fonctions assurées telles que définies dans la fiche de poste.

**3. AUTORISE** le président à signer le contrat de travail.

**4. DIT** que les crédits sont inscrits au budget primitif.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over the printed name and title.



**Bureau du conseil d'administration  
 du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GRHF/SPRP

**DÉLIBÉRATION  
 RELATIVE À LA SUPPRESSION ET CRÉATION DE POSTES**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** l'avis favorable du collège de l'administration du comité social territorial en date du 26 janvier 2023 ;

**CONSIDÉRANT** l'avis favorable du collège du personnel du comité social territorial en date du 26 janvier 2023 ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**1. DÉCIDE** de supprimer et créer les postes comme suit :

	Postes supprimés	Postes créés	Date d'effet
1	Groupement des ressources humaines et de la formation Service formation  1 poste de gestionnaire ressources humaines formation  Filière administrative Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux  <u>1 emploi à temps complet</u>	Groupement des ressources humaines et de la formation Service formation  1 poste d'assistant administratif  Filière administrative Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux  <u>1 emploi à temps complet</u>	01/03/2023

**Délibération n° 2023 / 05**

Envoyé en préfecture le 27/01/2023

Reçu en préfecture le 27/01/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230126-2023\_05-DE

**S<sup>2</sup>LOW**

2	<p>Groupement technique Service des bâtiments</p> <p>1 poste d'assistant technique de surface</p> <p>Filière technique Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux</p> <p><u>1 emploi à temps complet</u></p>	<p>Groupement des ressources humaines et de la formation Service formation</p> <p>1 poste d'assistant administratif / logistique</p> <p>Filière administrative Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux Ou Filière technique Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux</p> <p><u>1 emploi à temps complet</u></p>	01/03/2023
---	--	--	------------

2. **DECIDE** de supprimer les emplois énumérés dans le tableau et de créer aux dates proposées les nouveaux emplois.
3. **DIT** que les crédits sont inscrits au budget primitif.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS







**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GRHF/SSPV

**DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA CONVENTION DE DOUBLE ENGAGEMENT  
INTERDÉPARTEMENTAL D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE ENTRE LE  
SDIS 64 ET LE SDIS 05  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de conclure la convention relative au double engagement interdépartemental d'un sapeur-pompier volontaire avec le SDIS des Hautes Alpes ;
2. **AUTORISE** le président à signer la convention de double engagement interdépartemental d'un sapeur-pompier volontaire avec Monsieur Marcel CANNAT, président du SDIS des Hautes Alpes.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a faint, larger version of the same signature.



**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 26 janvier 2023

GOPS/SPRV

**DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA CONVENTION PORTANT SUR LES  
MODALITÉS FINANCIÈRES DE LA PRÉSIDENTE DES JURYS  
« SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES »  
(SSIAP)  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-1 et suivants ;

**VU** l'arrêté du 30 décembre 2010 portant modification de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**VU** la délibération n° 2022/131 du 13 décembre 2022 fixant les modalités financières de la présidence des jurys « service de sécurité incendie et d'assistance à personnes » (SSIAP) assurée par le SDIS ;

**VU** la demande de la société NEVO FORMA dont le siège social est domicilié 3 rue de l'Industrie 64600 ANGLET, représentée par son Directeur Général, Monsieur Xavier DUQUESNOY ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de conclure une convention, à titre onéreux, relative à la présidence des jurys SSIAP avec la société NEVO FORMA, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 30 novembre 2027 ;
2. **AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer la convention relative à la présidence des jurys SSIAP avec Monsieur Xavier DUQUESNOY, Directeur Général de la société NEVO FORMA.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 26 janvier 2023

GDSI

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'INFRASTRUCTURES  
POUR RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATIONS  
AU PROFIT DE LA SOCIÉTÉ IZARLINK  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L2111-1 et suivants ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- DÉCIDE** de conclure avec la société IZARLINK la convention de mise à disposition d'une parcelle de 1 m<sup>2</sup> située dans l'enceinte du CIS de Sauveterre de Béarn, à titre gracieux, pour une durée de trois ans, en vue de l'implantation d'un coffret télécom raccordé aux installations du CIS ;
- AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer la convention de mise à disposition d'une parcelle de 1 m<sup>2</sup> située dans l'enceinte du CIS de Sauveterre de Béarn, à titre gracieux, pour une durée de trois ans, en vue de l'implantation d'un coffret télécom raccordé aux installations du CIS, avec monsieur Jean-Louis MELIN, Président Directeur Général de la société IZARLINK.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 26 janvier 2023

GDAF/SERH

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA REQUÊTE INTRODUITE DEVANT LE TRIBUNAL  
ADMINISTRATIF DE PAU CONTRE LE SDIS64  
AUTORISATION À DÉFENDRE**

La présente délibération a pour objet d'autoriser le président du CASDIS à défendre le SDIS64 suite à une requête en référé de madame Aurélie ALBERT DUPONT, sapeur-pompier volontaire, demandant au tribunal administratif de Pau, d'annuler la décision du 09 janvier 2023 portant non renouvellement de son engagement de sapeur-pompier volontaire et prononçant ainsi sa radiation des contrôles du SDIS 64 à compter du 8 mars 2023.

Le bureau du conseil d'administration ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à ;

**AUTORISE** le président à représenter le SDIS64 dans les actions intentées contre lui devant le tribunal administratif de Pau par la requérante dans l'affaire référencée sous le numéro 2300166.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'AA', written over a horizontal line.



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SFIN

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA REPRISE D'UN VÉHICULE SUITE À L'ACQUISITION D'UN  
VÉHICULE LÉGER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** d'autoriser la reprise du bien listé en annexe.
2. **AUTORISE** la sortie de l'actif du bien listé en annexe.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a horizontal line.

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF**

**LISTE DU MATÉRIEL ROULANT - REPRISE DANS LE CADRE D'UN MARCHÉ**

**Article 21561**

N° Délib	Sortie Partielle ou Totale	N° Inventaire	Désignation du bien	Matériel donné	Date d'acquisition	Valeur origine des biens vendus	Amortissements cumulés	VNC au 31/12/2023
2023	T	2018000332	SUV 3008 ACTIVE BUSINESS BLUE HDI 130 EW338CZ	SUV 3008 ACTIVE BUSINESS BLUE HDI 130 EW338CZ	12/06/2018	26 734,81	10 692,00	13369,81

Fait à Pau, le

Le président du CASDIS

André ARRIBES

Envoyé en préfecture le 23/02/2023

Reçu en préfecture le 23/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230221-2023\_10-DE





Délibération n°2023 /11

Envoyé en préfecture le 23/02/2023

Reçu en préfecture le 23/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230221-2023\_11-DE

S<sup>2</sup>LO

Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SAMP

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA MODIFICATION EN COURS D'EXÉCUTION N° 2  
AU MARCHÉ D'ASSURANCE EMBARCATIONS (LOT 6)  
AUTORISATION A SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la commande publique ;

**VU** la délibération n° 2021/114 du bureau du conseil d'administration du SDIS64 du 21 septembre 2021 autorisant le président à signer le marché ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 7 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**VU** la délibération n°2022/94 du bureau du conseil d'administration du SDIS64 du 26 septembre 2022 autorisant le président à signer le marché ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**AUTORISE** le président à signer la modification en cours d'exécution n°2 relative au marché n°210020 d'assurance embarcations (lot 6).

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SERH

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA REQUÊTE INTRODUITE DEVANT LE TRIBUNAL  
ADMINISTRATIF DE PAU CONTRE LE SDIS64  
AUTORISATION À DÉFENDRE**

La présente délibération a pour objet d'autoriser le président du CASDIS à défendre le SDIS64 suite à une requête pour excès de pouvoir de madame Aurélie ALBERT DUPONT, sapeur-pompier volontaire, demandant au tribunal administratif de Pau d'annuler la décision du 09 janvier 2023 portant non renouvellement de son engagement de sapeur-pompier volontaire et prononçant ainsi sa radiation des contrôles du SDIS64 à compter du 8 mars 2023.

Le bureau du conseil d'administration ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**AUTORISE** le président à représenter le SDIS64 dans les actions intentées contre lui devant le tribunal administratif de Pau par la requérante dans l'affaire référencée sous le numéro 2300164-3.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a faint, larger version of the signature.





Délibération n° 2023 / 13

Envoyé en préfecture le 23/02/2023

Reçu en préfecture le 23/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230221-2023\_13-DE

S<sup>2</sup>LOW

Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SERH

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA REQUÊTE INTRODUITE DEVANT LE TRIBUNAL  
ADMINISTRATIF DE PAU CONTRE LE SDIS64  
AUTORISATION À DÉFENDRE**

La présente délibération a pour objet d'autoriser le président du CASDIS à défendre le SDIS64 suite à un recours de plein contentieux de madame Elody CARRERE-LAAS, sapeur-pompier volontaire, demandant au tribunal administratif de Pau, d'annuler la décision du 27 octobre 2022 portant suspension des activités de sapeur-pompier volontaire de l'intéressée et d'annuler par voie d'exception l'article 49-2 du décret n°2021-1059 du 7 août 2021.

Le bureau du conseil d'administration ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**AUTORISE** le président à représenter le SDIS64 dans les actions intentées contre lui devant le tribunal administratif de Pau par la requérante dans l'affaire référencée sous le numéro 2202912-2.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GRHF/SFOR

**DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA CONVENTION  
DE FORMATION 2023 ENTRE L'ENTENTE POUR LA FORÊT  
MÉDITERRANÉENNE (EC.A.S.C.) ET LE SDIS64  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

**VU** le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

**VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 7 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de former les sapeurs-pompiers du SDIS64 dans les domaines du secours en montagne, du milieu périlleux, du sauvetage-déblaiement et du secours subaquatique, des risques chimiques ainsi que des feux de forêts ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de conclure la convention relative à l'organisation de formations pour les agents du SDIS64, au titre de l'année 2023, avec l'ENTENTE pour la Forêt Méditerranéenne (EC.A.S.C.).
2. **AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer la convention de formation pour les agents du SDIS64 avec monsieur Jacky GÉRARD, président de l'ENTENTE pour la Forêt Méditerranéenne (EC.A.S.C.).
3. **DIT** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2022 et aux articles 6184 et 6251.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a faint circular stamp.



Bureau du conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GOPS

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE AU PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LE CENTRE DE CONTRÔLE  
D'APPROCHE DE BIARRITZ ET LE SDIS64  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 1424-2 ;

**VU** l'arrêté ministériel du 3 décembre 2020 relatif à l'utilisation de l'espace aérien par les aéronefs sans équipage à bord ;

**VU** la délibération n° 2022/11 du 7 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **DÉCIDE** de conclure, à titre gracieux, un protocole d'accord entre le centre de contrôle d'approche de Biarritz et le SDIS64 pour une durée de 5 ans à partir du 1<sup>er</sup> mars 2023.
2. **AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer le protocole d'accord, à titre gracieux, avec monsieur Thierry OYHARCABAL, chef de la circulation aérienne de Biarritz.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a faint circular stamp or watermark.



**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 21 février 2023

GOPS/USNAUT

**DÉLIBÉRATION RELATIVE À L'AVENANT N°1 À LA CONVENTION DE  
SURVEILLANCE DES BAINADES ET ACTIVITÉS NAUTIQUES, À TITRE  
ONÉREUX, SUR LA COMMUNE D'HENDAYE  
AUTORISATION À SIGNER**

Le bureau du conseil d'administration,

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** le code du sport et notamment l'article D322-11-1 ;

**VU** l'arrêté en date du 23 janvier 1979 relatif aux modalités de délivrance du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique ;

**VU** l'arrêté du 18 février 2014 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « surveillance et sauvetage aquatique en eaux intérieures » ;

**VU** l'arrêté du 19 février 2014 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « surveillance et sauvetage aquatique sur le littoral » ;

**VU** l'arrêté du 20 février 2014 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur au sauvetage aquatique en milieu naturel » ;

**VU** la circulaire n°86-204 du 19 juin 1986 relative à la surveillance des plages et lieux de baignade d'accès non payant ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 07 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**Vu** la convention à titre onéreux, signée le 16 mai 2022 par la commune d'Hendaye et le SDIS64, relative à la surveillance des baignades et activités nautiques, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2026.

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- 1. DÉCIDE** de signer l'avenant n°1 à la convention de surveillance des baignades et activités nautiques, à titre onéreux, avec la commune d'Hendaye ;

**Délibération n° 2023 / 16**

Envoyé en préfecture le 23/02/2023

Reçu en préfecture le 23/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230221-2023\_16-DE

S<sup>2</sup>LOW

- AUTORISE** le président du conseil d'administration à signer l'avenant n° 1 à la convention de surveillance des baignades et activités nautiques, à titre onéreux, avec la commune d'Hendaye représentée par son Maire, monsieur Kotte ECENARRO.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS





**Bureau du conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 21 février 2023

GDAF-SERH

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE À LA REQUÊTE INTRODUITE DEVANT LE TRIBUNAL JUDICIAIRE  
DE BAYONNE CONTRE LE SDIS64  
AUTORISATION À DÉFENDRE**

La présente délibération a pour objet d'autoriser le président du CASDIS à défendre le SDIS64 suite à l'assignation en référé de madame Leire BAEZ-IGLESIAS délivrée au Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques pour comparution devant le tribunal judiciaire de Bayonne à la suite d'un accident en service commandé survenu le 3 septembre 2022 alors qu'elle exerçait la fonction de sapeur-pompier volontaire saisonnier sur les plages d'Hendaye.

Le bureau du conseil d'administration ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la délibération n°2022/11 du 7 février 2022 du conseil d'administration du SDIS64 portant délégation du conseil d'administration à son bureau ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**AUTORISE** le président à représenter le SDIS64 dans les actions intentées contre lui devant le tribunal judiciaire de Bayonne par la requérante dans l'affaire citée ci-dessus.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a horizontal line.



**Conseil d'administration  
du SDIS**

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SL

**DÉLIBÉRATION  
RELATIVE AU DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE L'ANNÉE 2023  
ÉVOLUTION DES RESSOURCES ET DES CHARGES 2023**

Le conseil d'administration du SDIS,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L1424-35 ;

**CONSIDÉRANT** l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) en date du 20 février 2023 ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

1. **PREND ACTE** de la tenue du débat sur les orientations budgétaires de l'année 2023 et de l'évolution des ressources et charges prévisibles en 2023 ;
2. **ADOpte** ce rapport sur l'évolution des ressources et des charges (art.L1424-35 du CGCT).

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written over a horizontal line.

Délibération n° 2023 /19



Conseil d'administration  
du SDIS

Séance du : 21 février 2023

GDAF/SFIN

**DÉLIBÉRATION RELATIVE AU RÈGLEMENT  
BUDGETAIRE  
ET FINANCIER DU SDIS64**

Le conseil d'administration du SDIS ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

**CONSIDÉRANT** l'avis favorable de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours (CATSIS) en date du 20 février 2023 ;

**CONSIDÉRANT** le rapport du président ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

**DÉCIDE** d'adopter le règlement budgétaire et financier du SDIS64 ci-annexé.

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Arribes', written in a cursive style.



Envoyé en préfecture le 24/02/2023

Reçu en préfecture le 24/02/2023

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 064-286400023-20230221-2023\_19-BF



---

## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

---



## TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
Les objectifs du règlement budgétaire et financier .....	3
Les modalités d’application et de modification du règlement budgétaire et financier.....	3
<b>1 GENERALITES .....</b>	<b>4</b>
1.1 Les principes budgétaires .....	4
1.2 Les documents budgétaires et comptables.....	6
1.2.1 Les documents budgétaires.....	6
1.2.2 Les documents comptables .....	7
1.3 Les spécificités budgétaires propres au SDIS .....	8
1.4 Les phases d’exécution des dépenses .....	9
<b>2 LE PROCESSUS BUDGETAIRE .....</b>	<b>11</b>
2.1 Le calendrier et les étapes de la préparation budgétaire .....	11
2.1.1 Le calendrier budgétaire .....	11
2.1.2 Les étapes de la préparation budgétaire.....	12
2.2 La gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement .....	14
2.2.1 Les modalités d’adoption des AP/CP.....	15
2.2.2 Les modalités de gestion des AP/CP.....	16
2.3 Le bilan comptable de l’exercice budgétaire.....	16
2.3.1 Le bilan annuel .....	16
2.3.2 Bilans ou points intermédiaires.....	18
2.4 Les modifications apportées au budget .....	18
2.4.1 Les décisions modificatives (DM) .....	19
2.4.2 Les virements de crédit .....	19
<b>3 L’EXECUTION BUDGETAIRE.....</b>	<b>20</b>
3.1 La comptabilité d’engagement.....	20
3.2 Le traitement des factures .....	21
3.2.1 L’enregistrement des factures.....	22
3.2.2 La liquidation des factures .....	22
3.3 L’ordonnancement ou le mandatement .....	23

3.3.1	Le mandatement .....	23
3.3.2	Le visa des bordereaux .....	24
3.3.3	Le suivi des bordereaux .....	24
3.4	La gestion de tiers .....	24
3.4.1	La création d'un tiers .....	25
3.4.2	La modification ou la suppression d'un tiers .....	25
4	LA GESTION DU PATRIMOINE .....	26
4.1	La gestion de l'inventaire .....	26
4.2	L'amortissement des biens .....	27
5	LES OPERATIONS PARTICULIERES .....	28
5.1	Le rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser .....	28
5.1.1	Rattachement des charges et produits .....	28
5.1.2	Constatation des restes à réaliser .....	29
5.2	Les provisions .....	29
	Lexique : .....	31

---

## **PREAMBULE**

---

Le Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques (SDIS64) a fait le choix d'appliquer de manière anticipée la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **Les objectifs du règlement budgétaire et financier**

Le Règlement budgétaire et financier (RBF) a pour objectifs de :

- formaliser et préciser les principales règles de gestion financière qui résultent notamment du code général des collectivités territoriales (CGCT), du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, du référentiel M57 ;
- définir les règles internes de gestion propres au SDIS des Pyrénées-Atlantiques ;
- renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes ;
- vulgariser le budget et la comptabilité afin de les rendre accessibles au plus grand nombre tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée ;
- préciser les modalités de gestion interne des autorisations de programme et crédits de paiement.

L'article 57 du décret susmentionné rappelle par ailleurs, qu'en matière de comptabilité générale, les comptes doivent notamment :

- être établis selon des méthodes permanentes, dans le but d'assurer leur comparabilité entre exercices comptables ;
- appréhender l'ensemble des événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence.

### **Les modalités d'application et de modification du règlement budgétaire et financier**

Le règlement budgétaire et financier entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Il pourra faire l'objet de modifications, soumises au vote du conseil d'administration.

# 1 GENERALITES

## 1.1 Les principes budgétaires

Plusieurs principes régissent la préparation et le vote d'un budget.

- **L'annualité budgétaire**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il est voté annuellement et doit être exécuté dans l'année.

**Exceptions :**

La **journée complémentaire** permet de prolonger la journée comptable du 31 décembre jusqu'au 31 janvier de l'année suivante pour suivre :

- l'exécution des opérations de la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des prestations réalisées ou des fournitures livrées avant le 31 décembre et des titres de recettes correspondant à des droits acquis par l'établissement au cours dudit exercice ;
- l'exécution des opérations de la section d'investissement, afin de déterminer les crédits qui peuvent être reportés d'un exercice vers l'autre (dépenses ou recettes engagées mais non mandatées ni titrées) ;
- l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

- **L'antériorité budgétaire**

Le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année à laquelle il se rapporte. Toutefois, le CGCT autorise l'adoption du budget avant le 15 avril.

**Exceptions :**

La date limite est reportée au 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants.

Jusqu'au vote du budget, l'ordonnateur est en droit de mettre en recouvrement les recettes et d'engager les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits ouverts au budget précédent de la section de fonctionnement. Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette.

Par ailleurs, en investissement, sur approbation du conseil d'administration, il peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent (hors remboursement de la dette).

Pour les dépenses gérées sous forme d'Autorisations de Programme/Crédits de Paiement (AP/CP), l'exécutif peut les liquider et mandater dans la limite des crédits de paiement prévus dans la délibération relative aux AP/CP.

- **La spécialité budgétaire**

Le budget se présente en deux sections divisées chacune en chapitres et articles. Le vote du budget se fait obligatoirement par chapitre (par article si le conseil d'administration le décide). Les crédits votés en dépenses sont limitatifs et ne peuvent pas être utilisés à un autre objet que celui pour lesquels ils sont votés.

**Exceptions :**

Le conseil d'administration peut déléguer à l'ordonnateur la possibilité d'effectuer des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnels. Ces virements sont limités à 7,5 % maximum du montant des dépenses réelles de la section.

- **L'équilibre budgétaire**

Les deux sections doivent être votées en équilibre.

Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère sans minoration ou majoration fictive.

Le remboursement de la dette en capital doit être exclusivement couvert par des recettes propres.

- **L'unité budgétaire**

L'ensemble des ressources et des charges d'une collectivité doit figurer dans un document unique.

**Exceptions :**

Plusieurs documents budgétaires sont réalisés sur un même exercice (budget primitif, éventuellement budget supplémentaire et une ou plusieurs décisions modificatives).

- **L'universalité budgétaire**

Les recettes et les dépenses doivent être inscrites au budget de façon séparée sans compensation entre elles, chacune d'elles y figurant pour son montant intégral.

Les recettes doivent être confondues en une masse unique servant à couvrir l'ensemble des dépenses, une recette donnée ne pouvant pas être affectée à la couverture d'une dépense particulière.

**Exceptions :**

L'attribution d'une subvention spécifique à un équipement est une recette affectée à une dépense précise.

La séparation du budget en deux sections a pour conséquence que seules les recettes de fonctionnement peuvent financer des dépenses de fonctionnement et seules les recettes d'investissement peuvent financer des dépenses d'investissement.

- **La prudence**

La collectivité ou l'établissement public doit prendre en compte les événements desquels résultera une charge :

- en constituant une provision (ex : en cas de contentieux),
- en prévoyant une recette supplémentaire,
- en minorant une autre dépense,
- etc.

## **1.2 Les documents budgétaires et comptables**

### **1.2.1 Les documents budgétaires**

- **Le budget primitif (BP)**

Le budget primitif est l'acte de prévision et d'autorisation des dépenses et des recettes de l'exercice :

- **un acte de prévision** : les dépenses et les recettes inscrites dans le budget primitif ont un caractère estimatif, la prévision pourra ainsi être modifiée en cours d'année ;
- **un acte d'autorisation** : les recettes et les dépenses sont votées et donc autorisées par le conseil d'administration sous le contrôle du Préfet, à qui le budget primitif est obligatoirement transmis ;

Il peut être voté jusqu'au 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (30 avril les années de renouvellement des organes délibérants). Le budget doit respecter les principes budgétaires.

#### ***Étape préalable au vote du budget primitif***

Dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif a lieu le débat d'orientation budgétaire (article L3312-1 du CGCT).

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) permet au conseil d'administration, à partir des propositions de l'exécutif, de déterminer les choix budgétaires prioritaires ainsi que les modifications à opérer par rapport au budget antérieur.

Ce débat s'effectue sur la base d'un rapport qui comporte les informations relatives :

- aux orientations budgétaires envisagées par l'établissement portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- aux engagements pluriannuels envisagés ;
- à la structure et à la gestion de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget ;
- aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération ;
- à la structure des effectifs et l'évolution des dépenses et des effectifs.

- **Le budget supplémentaire (BS)**

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement de décrire des opérations nouvelles. Il comprend les reports provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. En conséquence, il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif.

Ce document n'est pas obligatoire.

- **Les décisions modificatives (DM)**

Des décisions modificatives peuvent intervenir en cours d'année pour rectifier le montant des crédits inscrits dans le budget primitif. Le nombre de décisions modificatives n'est pas limité. Elles doivent être adoptées avant le 31 décembre pour les crédits d'investissement. Toutefois certaines décisions modificatives peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier N+1 s'il s'agit de réaliser des opérations d'ordre ou d'ajuster les crédits de fonctionnement destinés à régler des dépenses engagées avant le 31 décembre.

Il est à noter que les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés (document simplifié).

### **1.2.2 Les documents comptables**

- **Le compte de gestion**

Le compte de gestion est établi par le comptable public. Il retrace l'exécution budgétaire de l'exercice. Ce document permet également au conseil d'administration de disposer de la situation patrimoniale du SDIS.

- **Le compte administratif (CA)**

Le compte administratif est établi après la clôture de l'exercice budgétaire par l'ordonnateur. Il permet de comparer les prévisions et les autorisations initiales d'un exercice avec les réalisations grâce au total des titres de recettes et des mandats de paiement émis. Il permet de faire apparaître l'excédent ou le déficit de clôture de chacune des deux sections, puis des deux sections confondues.

Le compte administratif doit être conforme au compte de gestion tenu par le comptable public. Ces deux documents sont soumis au vote du conseil d'administration du SDIS au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant celui auquel ils s'appliquent. Le compte administratif est soumis aux mêmes règles de publicité que le budget et doit être transmis au représentant de l'État, au plus tard 15 jours après la date limite fixée pour son adoption.



- **Le compte financier unique (CFU)**

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes (« open data ») à moderniser l'information financière.

### **1.3 Les spécificités budgétaires propres au SDIS**

- **La contribution du département**

L'article L1424-35 précise que « *la contribution du département au budget du service départemental d'incendie et de secours est fixée, chaque année, par une délibération du conseil général au vu du rapport sur l'évolution des ressources et des charges prévisibles du service au cours de l'année à venir, adoptée par le conseil d'administration de celui-ci.* »

La contribution est dans ce cadre évoquée dans le cadre du débat d'orientations budgétaires, présenté en conseil d'administration dans les deux mois précédant le vote du budget primitif.

Les relations entre le département et le service départemental d'incendie et de secours et, notamment, la contribution du département, font également l'objet d'une convention pluriannuelle, votée par le conseil d'administration.

- **Les contributions des communes et EPCI**

Les contributions des communes, des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au budget du service départemental d'incendie et de secours constituent des dépenses obligatoires.

Le CGCT précise que « *le montant global des contributions des communes et des EPCI ne pourra excéder le montant global des contributions des communes et EPCI de l'exercice précédent, augmenté de l'indice des prix à la consommation [...]* ».

Par délibération n°200/2016 du 13 octobre 2016, le conseil d'administration a retenu, pour le calcul de l'évolution de l'enveloppe globale des contributions, l'indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble hors tabac - identifiant série n°001763852 – (indice publié

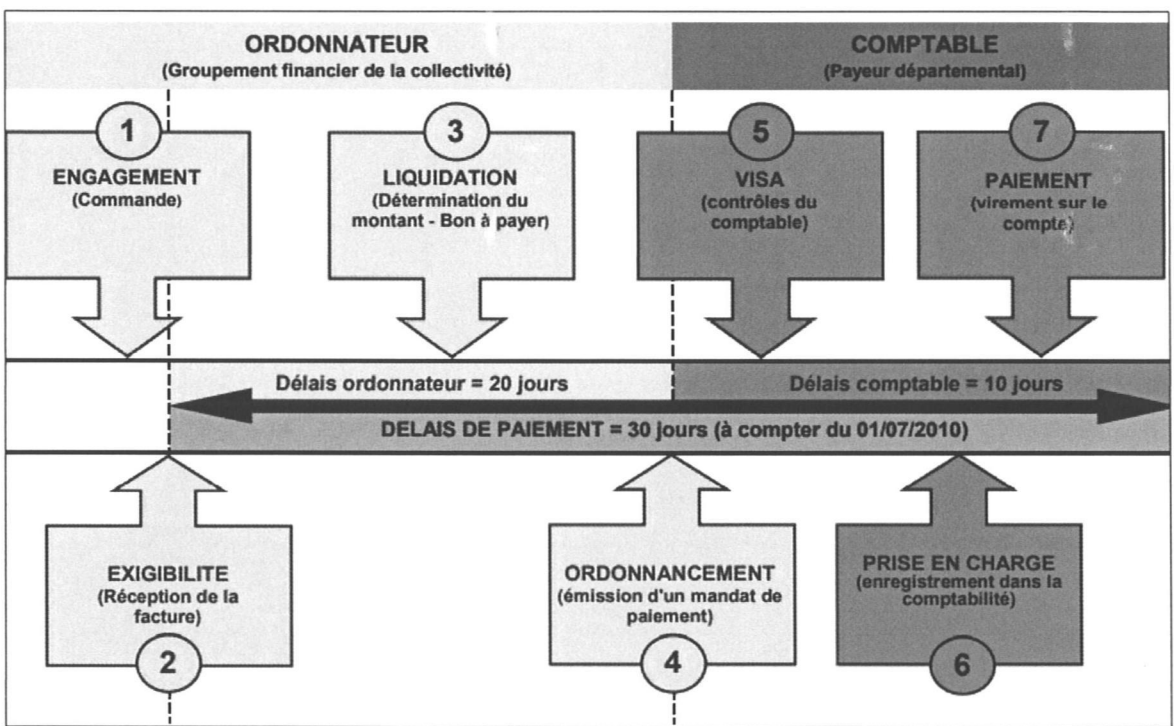
mensuellement par l'INSEE). Il a été décidé de prendre en compte l'indice publié au mois de juillet de chaque année.

Le CGCT, dans sa partie réglementaire, rappelle par ailleurs que le montant prévisionnel des recettes du SDIS doit être fixé par le conseil d'administration avant le 15 décembre de l'année précédant l'exercice.

Le CGCT mentionne qu'avant le 1er janvier de chaque année, le montant prévisionnel des contributions susmentionnées arrêté par le conseil d'administration du SDIS (CASDIS), est notifié aux maires et aux présidents des EPCI.

### 1.4 Les phases d'exécution des dépenses

Plusieurs étapes détaillées ci-après régissent l'exécution des dépenses.



### ○ L'engagement

L'engagement est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites des autorisations budgétaires données par le conseil d'administration (budget et autorisation de programme).

### ○ L'exigibilité

Depuis le 1er janvier 2017, les collectivités et autres entités publiques peuvent recevoir les factures dues via le portail de services Chorus Pro. Les factures reçues sont enregistrées par le service des finances et transmises aux gestionnaires pour contrôle et validation.

### ○ La liquidation et le traitement des factures

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte :

- la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

### ○ L'ordonnancement ou le mandatement

L'ordonnancement est la dernière des opérations réalisées par l'ordonnateur dans la procédure de l'exécution de la dépense. Il constitue l'ordre, quelle qu'en soit la forme, donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense. Cette phase se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation.

### ○ Le visa du comptable

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable vérifie que :

- les pièces justificatives de la dépense sont jointes,
- le bordereau de paiement a été signé par l'ordonnateur,
- la dépense est légale,
- la somme à payer est matériellement exacte,
- les règles relatives aux marchés publics ont été respectées,
- l'imputation budgétaire est exacte,
- les crédits budgétaires sont disponibles,
- le créancier identifié est bien celui qui a réalisé la prestation,
- sa domiciliation bancaire est exacte (RIB joint à chaque facture ou mentionné sur la facture).

### ○ La prise en charge

La prise en charge par le comptable correspond à l'intégration de la dépense dans ses écritures comptables.

Si le comptable constate une irrégularité (absence de pièce justificative, de crédits budgétaires, de trésorerie), il refuse la prise en charge.

Pendant la suspension du paiement, l'ordonnateur peut :

- compléter le dossier de mandatement,
- retirer définitivement le mandat
- adresser au comptable un ordre de réquisition dégageant ainsi la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable.

Toutefois, il est à noter que la réquisition est impossible en cas d'absence de crédit budgétaire, de trésorerie ou de service fait.

### ○ Le paiement

Le règlement par virement bancaire est le mode de règlement le plus utilisé. Certaines dépenses sont également réglées par prélèvement automatique.

---

## 2 LE PROCESSUS BUDGETAIRE

---

Le président du conseil d'administration est chargé de préparer le projet de budget. Il est assisté pour cela de différents acteurs, à savoir : le directeur et son adjoint, le groupement de l'administration et des finances (GDAF), les différents services gestionnaires.

### 2.1 Le calendrier et les étapes de la préparation budgétaire

#### 2.1.1 Le calendrier budgétaire

Le calendrier budgétaire s'articule autour des dates de vote des différents rapports budgétaires et comptables par le conseil d'administration et de transmission de ces documents au représentant de l'État dans le département.

Les grandes étapes d'élaboration du budget primitif sont les suivantes :

- note relative à la préparation budgétaire,
- estimation et expression des besoins annuels par les services,
- arbitrage et ajustement des besoins des services en fonction des orientations envisagées,
- rapport d'orientations budgétaires,
- vote du budget primitif.

Le calendrier budgétaire du SDIS64 se présente ainsi :

ECHEANCE	ACTIVITES
Juillet	Note sur la préparation budgétaire
Septembre-octobre	Ouverture de l'exercice N+1 Expression des demandes budgétaires, des besoins pour l'exercice N+1 Vote taux d'évolution des contributions des communes et EPCI
	Rencontres budgétaires Groupement Administration et des finances et Chefs de groupement ou de service
Novembre à décembre	Arbitrages budgétaires (Gestionnaires et Direction) Contributions communes et EPCI (montants arrêtés)
Décembre à janvier	Présentation aux élus des orientations budgétaires
Janvier N+1	Débat d'orientations budgétaires (DOB) en CASDIS
31 Mars N+1 au plus tard	Vote du Compte administratif N Vote Budget primitif N+1

## 2.1.2 Les étapes de la préparation budgétaire

### 2.1.2.1 Le recensement des besoins

Le recensement des besoins consiste à lister de manière exhaustive l'ensemble des dépenses et recettes prévisibles pour l'exercice à venir. Il précise également les coûts induits par les nouveaux équipements.

Le 15 juillet au plus tard, la note relative à la préparation budgétaire à venir est adressée à l'ensemble des groupements gestionnaires de crédits.

Elle fixe notamment :

- le contexte budgétaire dans lequel évolue le SDIS,
- les explications et les pièces à fournir dans le cadre de la préparation budgétaire,
- le calendrier de la préparation budgétaire.

#### 2.1.2.2 La saisie des inscriptions budgétaires

Les services gestionnaires de crédits saisissent les propositions détaillées dans le progiciel financier. Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair.

Une vigilance est apportée sur l'imputation budgétaire ainsi que sur la nomenclature marchés publics utilisée (cohérence entre l'objet de la demande, le compte budgétaire et la nomenclature) afin de :

- faciliter l'exécution budgétaire au quotidien,
- garantir la bonne ouverture de « seuil » de procédure dans le logiciel,
- garantir la fiabilité des seuils pour les procédures marchés publics.

#### 2.1.2.3 L'analyse des demandes budgétaires

Cette analyse consiste à déterminer les facteurs propres à notre organisation et ceux issus de l'environnement extérieur, qui impacteront directement ou indirectement le budget de l'établissement. Cette étape est portée par le DDSIS en lien avec le chef GDAF qui s'appuie sur les chefs de groupement, les services gestionnaires pour les questions d'ordre technique.

#### 2.1.2.4 L'analyse de l'environnement macro-économique

Le SDIS évolue dans un environnement économique qu'il ne maîtrise pas mais qui peut avoir des conséquences sensibles sur le budget. À ce titre, il apparaît nécessaire de rechercher les événements susceptibles d'avoir des conséquences sur l'établissement et d'en mesurer les impacts.

Un regard est porté notamment sur :

- l'évolution du cours des matières premières (Energie, produits pétroliers notamment) ;
- les projections macroéconomiques (Banque de France, Inflation, INSEE...) ;
- les évolutions législatives et réglementaires.

#### 2.1.2.5 L'analyse des inscriptions budgétaires

Cette étape porte sur :

- l'évolution des crédits demandés par rapport aux crédits dépensés sur les exercices antérieurs et au cours de l'année N (prévisionnel) ;
- le contrôle des éventuels doublons (s'assurer qu'une dépense ne soit pas prévue par deux services distincts) ;
- la vérification qu'il n'y a pas d'oubli au vu des dépenses réalisées sur les exercices précédents (ex : oubli d'un contrat de maintenance) ;
- la prise en compte des nouveaux projets validés par le conseil d'administration ;
- la prise en compte des nouvelles dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### 2.1.2.6 L'intégration dans les lignes directrices des documents structurants de l'établissement

Les demandes budgétaires doivent s'inscrire globalement dans le cadre des lignes directrices portées par les documents structurants validés par l'établissement, à savoir notamment le schéma d'analyse et de couverture des risques, le règlement opérationnel et la convention de partenariat entre le département des Pyrénées-Atlantiques et le SDIS64.

### 2.1.2.7 La demande d'information complémentaire

Au vu des analyses réalisées et des éléments apportés lors des rencontres budgétaires et des arbitrages, un besoin d'information complémentaire peut s'avérer nécessaire.

Les questions sont alors posées aux services gestionnaires (début novembre / mi-décembre) afin que ces derniers disposent du temps nécessaire pour apporter une réponse claire, documentée, argumentée avant le montage définitif du projet de budget.

### 2.1.2.8 L'arbitrage des demandes budgétaires

***L'arbitrage « purement comptable » réalisé par les gestionnaires auprès des services, ensuite par la direction en lien avec le chef du GDAF***

Des ajustements (à la hausse comme à la baisse) peuvent être apportés aux demandes budgétaires au vu :

- de l'exécution des crédits N et des exercices antérieurs ;
- d'une inscription prématurée des crédits sur la mise en œuvre d'un projet
- etc...

***L'arbitrage « technique » réalisé par la direction en lien avec le chef du GDAF et avec le concours des gestionnaires.***

Des ajustements (à la hausse comme à la baisse) peuvent être apportés aux demandes budgétaires au vu :

- de la prise en compte de nouvelles réglementations ;
- de la prise en compte des nouveaux projets découlant des grandes politiques du SDIS (évolution des équipements ou des besoins).

Les propositions budgétaires ainsi arrêtées en interne sont ensuite présentées au Président du conseil d'administration et au Bureau du conseil d'administration.

Les dépenses et recettes ainsi arbitrées sont ensuite présentées au vote du conseil d'administration.

## 2.2 La gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement

Les procédures des autorisations de programme (en investissement) et des autorisations d'engagement (en fonctionnement) sont des dérogations au principe de l'annualité budgétaire. Ces procédures ont pour objet de ne pas inscrire au budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice.

**L'autorisation de programme (AP)** est la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'un projet d'investissement prévu par le SDIS.

**Les autorisations d'engagement (AE)** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement « résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles le SDIS s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel » (L3312-4 du CGCT).

**Les crédits de paiement (CP)** correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes.

Au SDIS des Pyrénées-Atlantiques, seules les AP/CP sont à ce jour appliquées.

Le conseil d'administration vote les plans d'équipement sous forme d'AP/CP.

### 2.2.1 Les modalités d'adoption des AP/CP

#### ○ Les règles relatives à la date du vote

Les AP/CP sont obligatoirement votées à l'occasion d'une décision budgétaire. Il peut s'agir du vote du budget primitif ou d'une décision modificative.

Elles font l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative. La délibération définit l'objet de l'AP, fixe le montant par exercice budgétaire.

L'échéancier des CP dans le temps est mis à jour en fonction des procédures administratives (marchés publics, droit à construire, etc...), de l'avancée des projets ou du rythme des acquisitions. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP.

Il est rappelé que les AP impactent nécessairement les budgets futurs. Le cumul des CP, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de l'établissement.

Afin d'être en capacité d'engager les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif, les AP/CP sont prioritairement votées lors de la dernière session budgétaire de l'année.

Cette mesure permet également d'engager les dépenses d'acquisition de matériels roulants afin de permettre une livraison de ces derniers le plus tôt possible.

#### ○ Les règles relatives au niveau de vote

Les AP/CP sont votées au niveau du programme qui correspond soit à une opération soit à un groupe d'opérations.

Les virements de crédits sont ainsi facilités au sein d'un même programme sans avoir systématiquement à délibérer :

- de chapitre à chapitre pour une même opération,
- d'une opération à une autre opération au sein du même programme.



## 2.2.2 Les modalités de gestion des AP/CP

### 2.2.2.1 La révision des AP

- L'apport d'une modification substantielle au programme

Une modification financière du programme (à la hausse ou à la baisse) ainsi que toute modification majeure du programme (objet), fait nécessairement l'objet d'une révision par le conseil d'administration.

Elle peut prendre la forme d'un rapport spécifique ou fait l'objet d'une présentation détaillée dans le cadre d'une décision budgétaire.

- L'apport d'une modification mineure au programme

Les modifications des CP à l'issue des écritures de fin d'exercice sont ajustées au moment du vote du budget primitif, dès lors que ce dernier se tient après le 1er janvier du nouvel exercice budgétaire.

Elles figurent dans l'annexe budgétaire dévolue aux AP/CP.

- La révision des CP

La révision des CP se fait principalement d'une part lors de la dernière session budgétaire de l'année (gestion des grandes masses budgétaires) et lors de la session du vote du budget primitif (intégration des écritures de fin d'exercice).

### 2.2.2.2 Les règles d'apurement et de clôture des AP/CP

Les AP/CP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur apurement.

L'abandon d'un programme ou la clôture d'un programme font l'objet d'un rapport spécifique en conseil d'administration.

## 2.3 Le bilan comptable de l'exercice budgétaire

Si le bilan final de l'exercice budgétaire s'opère au moment de la présentation du compte administratif, un point sur les crédits est régulièrement effectué.

### 2.3.1 Le bilan annuel

- La présentation et le vote du compte administratif (CA)

Le compte administratif est présenté, dans la mesure du possible, **à la même séance que le vote du budget primitif**. Ce choix a été fait afin que le SDIS puisse reprendre les résultats antérieurs.



○ **Le contenu du compte administratif (CA)**

Outre la présentation des informations à caractère obligatoire (maquette officielle), le CA fait l'objet d'un rapport qui va venir apporter des explications complémentaires aux résultats purement comptables.

Lorsque ces données sont pertinentes, le CA présente :

- les actions réalisées dans le cadre des grandes politiques adoptées par notre conseil d'administration,
- les événements extérieurs qui ont eu des conséquences sur l'exécution du budget du SDIS (ex : crise sanitaire,...),
- les interventions qui ont mobilisé des moyens importants,
- tout élément pouvant apporter un éclairage à la gestion de l'établissement.

ECHEANCE	ACTIVITES
Septembre à novembre	Compte administratif prévisionnel
Décembre à janvier	Opérations de fin d'exercice (rattachements/ restes à réaliser)
Mars	Approbation du compte de gestion Vote du compte administratif

### 2.3.2 Bilans ou points intermédiaires

- **Les rencontres budgétaires (points sur les charges courantes et les dépenses d'équipement)**

Des rencontres budgétaires ont lieu chaque trimestre et permettent de :

- faire un point régulier sur l'exécution des crédits de l'exercice (avancée des projets, difficultés rencontrées, etc...),
- préparer le budget de l'exercice suivant.

Au cours de ces réunions, sont notamment abordés les engagements non soldés.

Un point est fait sur les livraisons ou prestations à venir, les engagements pouvant être soldés.

Participent à ces rencontres :

- le chef du GDAF,
- le service des finances,
- les représentants des groupements ou services concernés.

- **Le suivi mensuel des dépenses de personnel et des recettes**

Les crédits sont analysés mensuellement afin :

- d'évaluer le rythme d'exécution des crédits,
- d'identifier les éventuelles « anomalies »,
- d'apporter des explications aux deux points précédents,
- de s'assurer du bon recouvrement de nos recettes,
- etc...

Une rencontre mensuelle est programmée entre les services du Groupement des Ressources Humaines et de la formation et le Groupement de l'administration et des finances pour le suivi des dépenses de personnel

- **Les points informels**

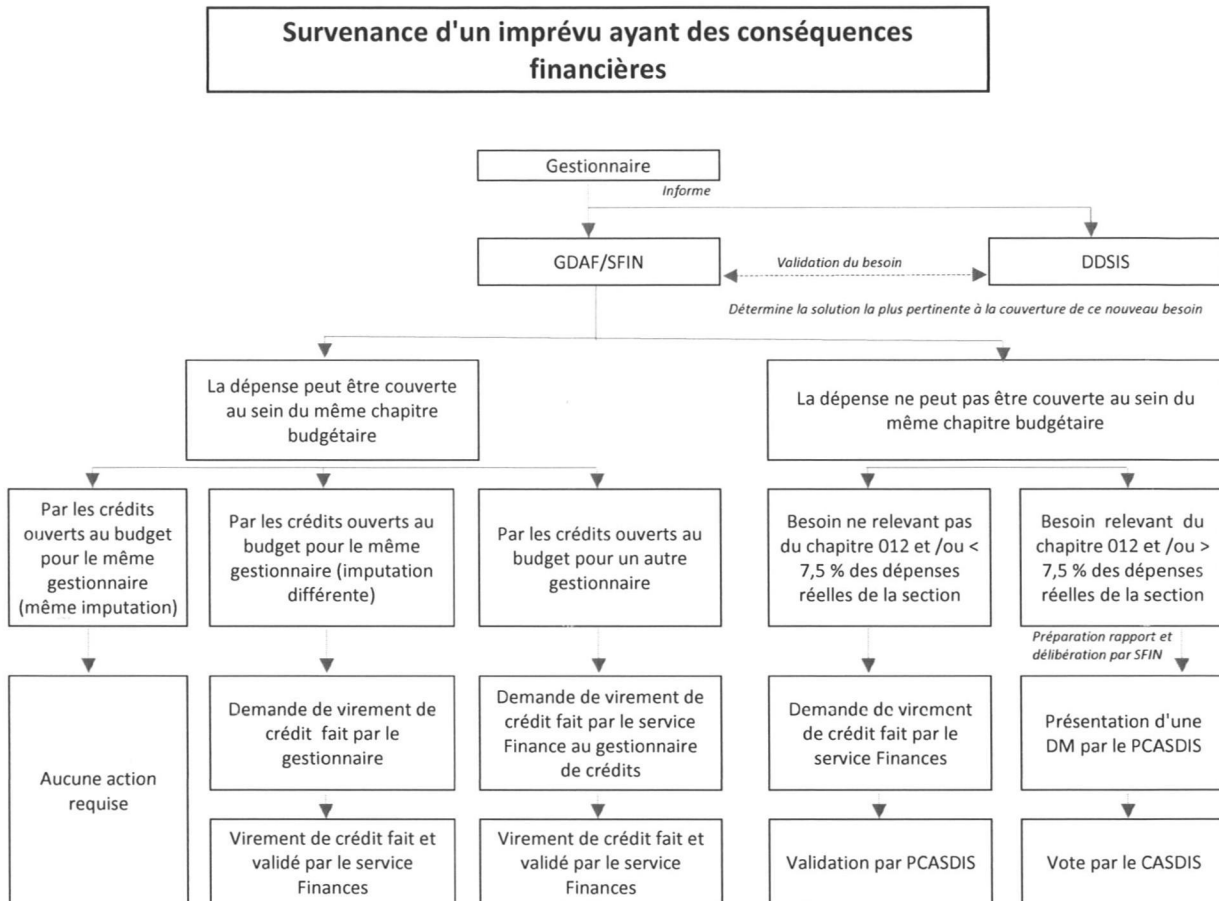
À tout moment, lorsqu'un besoin apparaît, un éclairage complémentaire peut être demandé aux services gestionnaires.

## 2.4 Les modifications apportées au budget

Le budget primitif est un document prévisionnel. Au cours de l'exercice budgétaire, des événements imprévus peuvent rendre nécessaire des ajustements au budget préalablement voté.

Ces imprévus impactent d'autant plus les SDIS que le budget est établi au vu d'une activité opérationnelle prévisionnelle.

Pour corriger le budget, l'ordonnateur a la possibilité de demander au conseil d'administration d'apporter des modifications via des décisions modificatives et /ou d'effectuer des virements de crédits. Les étapes à respecter sont décrites ci-après :



#### 2.4.1 Les décisions modificatives (DM)

Prérogative du conseil d'administration, la modification budgétaire souhaitée devra suivre les règles applicables au vote du budget du SDIS. À ce titre, la DM fera l'objet d'un rapport soumis au vote du conseil d'administration.

#### 2.4.2 Les virements de crédit

##### ○ Les virements de crédits au sein du même chapitre

Le budget du SDIS étant voté au niveau du chapitre, les virements de crédits au sein de ce dernier sont permis.

Toutefois, il conviendra d'être vigilant sur la **notion de crédits disponibles** :

- la dépense initialement prévue a-t-elle déjà été réalisée (a minima engagée) ?
- la dépense réalisée a-t-elle permis de dégager un reliquat de crédit ?

Pour ce faire, il sera nécessaire d'utiliser le suivi des inscriptions budgétaires détaillées du progiciel financier afin de s'assurer de la réalisation des crédits.

Dans l'affirmative, il conviendra d'identifier les crédits restants disponibles pour réaliser la nouvelle dépense.

Dans la négative, il conviendra de déterminer :

- les crédits disponibles après prise en compte des dépenses inscrites au budget mais pas encore engagées,
- les dépenses susceptibles d'être décalées dans le temps,
- etc...

- **Les virements de crédits de chapitre à chapitre**

Le référentiel M57 assouplit les règles en matière budgétaire quant à la fongibilité des crédits. Il est désormais possible pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi).

**Il est proposé d'autoriser le Président à effectuer les virements de chapitre à chapitre dans la limite maximale des textes en vigueur.**

---

## **3 L'EXECUTION BUDGETAIRE**

---

### **3.1 La comptabilité d'engagement**

**La comptabilité d'engagement** est une méthode d'enregistrement comptable par laquelle les recettes et les dépenses sont comptabilisées lorsqu'elles sont acquises (recettes) ou engagées (dettes) même si elles se rapportent à des opérations qui ne se sont pas dénouées sur le plan financier (payées).

L'objectif principal de la comptabilité d'engagement est de faciliter la lecture des dettes, des créances et des disponibilités de crédits pour tous les comptes, tout au long de l'exercice.

Tous les engagements pris ou reçus par le SDIS sont :

- matérialisés,
- enregistrés dans le progiciel financier,
- partagés éventuellement entre les gestionnaires et les prestataires ou fournisseurs.

## Types d'engagement

Il existe deux types d'engagement, **l'engagement comptable et l'engagement juridique.**

ENGAGEMENT COMPTABLE	ENGAGEMENT JURIDIQUE
<p>Réservations de crédits dans le progiciel financier</p>	<p>Il peut s'agir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte réglementaire</li> <li>• Décision, arrêté, délibération</li> <li>• Marché public</li> <li>• Contrat dans le cadre de prestations de services ou de vente par exemple</li> <li>• Devis signé</li> <li>• Bon de commande signé (commande de produits ou de prestations)</li> <li>• Convention</li> <li>• Lettre de commande</li> </ul>

### Dérogations au principe d'engagement préalable à la dépense

Il est admis au SDIS des Pyrénées atlantiques que les dépenses urgentes et non prévisibles peuvent déroger au principe d'engagement préalable à la dépense.

Il s'agit notamment des frais d'alimentation sur les opérations de secours, de dépannages et réparations sans lesquels les opérations de secours ne pourraient pas être assurées (ex : intervention sur les portes sectionnelles, remorquage de véhicules).

### 3.2 Le traitement des factures

Si les factures doivent « réglementairement » être déposées sur le portail Chorus Pro, le SDIS64 accepte toutefois de recevoir encore des factures par pli postal ou par courriel. Il s'agit pour la plupart de « petits » fournisseurs avec lesquels nous ne pourrions plus travailler si le SDIS64 venait à leur imposer le recours au portail Chorus Pro.

Le SDIS64 sensibilise et rappelle régulièrement aux fournisseurs cette obligation.

L'ensemble des factures est centralisé au siège de l'établissement. L'adresse de facturation est donc celle du siège, même si la livraison a été effectuée sur un autre site.

### 3.2.1 L'enregistrement des factures

#### ○ Factures déposées sur CHORUS

Les factures déposées sur le portail Chorus Pro sont automatiquement intégrées dans le progiciel financier.

La facture est automatiquement intégrée dans le progiciel avec un numéro de facture interne. Elle est ensuite adressée, de façon dématérialisée, au gestionnaire via un circuit dans le progiciel financier.

Il est précisé que le SDIS des Pyrénées-Atlantiques n'a pas souhaité rendre obligatoire les codes « engagements » et « marchés ». La seule donnée obligatoire pour déposer une facture pour le SDIS est le numéro SIRET de l'établissement.

Le service des finances apporte les corrections nécessaires à l'intégration de la facture dans le progiciel financier et l'adresse au gestionnaire concerné.

#### ○ Factures déposées par courrier ou transmises par mail

Le service des finances enregistre les factures dans le progiciel financier en y joignant la facture numérisée et les adresse ensuite au gestionnaire concerné.

### 3.2.2 La liquidation des factures

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte :

- la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

#### ○ La vérification de la réalité de la dette :

La liquidation incombe à l'ordonnateur. Les opérations matérielles de constatation du « service fait » sont effectuées concrètement par les gestionnaires de crédits et ensuite approuvées par l'ordonnateur. La justification du service ouvre le droit à paiement du créancier.

Cette étape consiste à vérifier que le créancier a bien exécuté ses obligations :

- soit la livraison des fournitures commandées,
- soit la réalisation des prestations demandées.

Le service gestionnaire compare alors la facture d'une part avec le bon de livraison et d'autre part avec le bon de commande.

En cas de problème, notamment dans le cadre des marchés publics, la facture est retournée au fournisseur. La date et la motivation justifiant le retour au fournisseur sont enregistrées dans le progiciel financier.

S'il n'y a pas de problème, l'agent du service gestionnaire compétent en la matière valide la facture, ce qui vaut attestation du service fait. L'agent du service gestionnaire contrôle le montant de la facture et précise s'il s'agit d'une liquidation partielle ou totale. Le valideur compétent en la matière dépose son visa directement dans le progiciel entraînant ainsi le retour de la facture au service des finances pour contrôle et mandatement.

#### ○ Le contrôle et la validation exercés par le service des finances

Le service des finances vérifie intégralement la facture avant de procéder au mandatement.

À ce titre, sont notamment contrôlés :

- les montants appliqués,
- les coordonnées bancaires,
- les clauses applicables en cas de marché public (application des bonnes remises, délai de livraison, tarifs prévus au bordereau des prix unitaires, etc...).

En cas d'erreur constatée, le service des finances s'adresse en premier lieu au service gestionnaire concerné pour que les corrections nécessaires soient apportées par le fournisseur (nouvelle facture, demande de précisions, demande de pièces complémentaires, etc...).

Le service des finances peut être amené à s'adresser directement au fournisseur en cas de litige.

Si la facture est correcte, le service des finances procède au mandatement.

### **3.3 L'ordonnancement ou le mandatement**

L'ordonnancement est la dernière des opérations réalisées par l'ordonnateur dans le processus d'exécution de la dépense. Il constitue l'ordre, quelle qu'en soit la forme, donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense.

Cette phase se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation.

#### **3.3.1 Le mandatement**

Le service des finances réalise le mandatement via le progiciel financier. Il s'assure que l'ensemble des pièces nécessaires sont jointes au mandat (certificat de paiement, pièces marchés publics,...).



L'ensemble de la chaîne comptable est entièrement dématérialisé, une copie de la facture est imprimée pour conservation. Les bordereaux et mandats accompagnés des pièces justificatives, sont ensuite transmis par le parapheur électronique au chef de service finances ou son adjoint pour validation.

### **3.3.2 Le visa des bordereaux**

Après validation, les bordereaux sont transmis pour signature au chef du GDAF, la signature se faisant par délégation du président du CASDIS au moyen d'un certificat électronique.

Il est rappelé que la signature du président par délégation, apposée sur les bordereaux de mandat produit deux effets juridiques :

- elle atteste le service fait pour toutes les factures jointes aux mandats du bordereau ;
- elle donne au comptable l'ordre de payer les factures.

Les bordereaux ainsi signés sont ensuite adressés à la paierie au moyen de l'application Hélios (via le parapheur électronique).

### **3.3.3 Le suivi des bordereaux**

Dans un souci d'amélioration du suivi, l'ensemble des bordereaux est tracé dans un fichier spécifique qui permet d'enregistrer notamment :

- l'arrivée des fichiers à la paierie,
- la prise en charge et le paiement des bordereaux par le comptable.

Par ailleurs, ce fichier facilite le contrôle des comptes entre ceux du SDIS64 et ceux du comptable. Cette opération est réalisée à minima deux fois par an afin de faciliter la validation des comptes en fin d'exercice.

## **3.4 La gestion de tiers**

L'enregistrement des tiers, en dépenses et en recettes, est un préalable indispensable au mandatement et à l'émission des titres de recettes car il impacte le paiement et le recouvrement.

Les saisies des données des tiers doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

La création des tiers, leur modification et leur suppression relèvent de la compétence exclusive du service des finances.

### 3.4.1 La création d'un tiers

#### ○ Hors marché

Le service des finances crée le tiers dans le progiciel financier à partir des éléments transmis par le service gestionnaire, via un formulaire de création des tiers, à savoir :

- le nom du tiers,
- l'adresse du tiers,
- le relevé d'identité bancaire (RIB) (le document numérisé est enregistré dans le logiciel finance),
- le numéro de SIRET pour les sociétés, collectivités, établissements publics.

Une fois, la création du tiers effectuée dans le progiciel financier, le service finances communique au service gestionnaire le code tiers afin que ce dernier puisse réaliser les engagements de dépenses ou recettes.

#### ○ Sur marché

Lorsqu'un marché est notifié, le service des finances effectue la création du tiers à partir des éléments communiqués dans les pièces de marché. Les éléments nécessaires à la création du tiers sont identiques à ceux cités précédemment bien qu'un extrait Kbis puisse avoir été transmis le cas échéant.

### 3.4.2 La modification ou la suppression d'un tiers

Au cours de la vie d'un tiers, des modifications (références bancaires, adresse, etc.) peuvent être apportées. Dans ce cas, le service des finances procède au changement des informations dès lors que :

- le changement des coordonnées bancaires a été transmis par Chorus ou par le comptable,
- une vérification auprès d'un contact « de confiance » ait été effectuée. Pour ce faire, le service des finances peut demander au gestionnaire de se rapprocher de son interlocuteur pour s'assurer du réel changement de coordonnées bancaires et demander les justificatifs nécessaires.

#### **Rappels :**

En cas de changement de numéro de SIRET :

- un nouveau tiers est créé et le précédent clôturé,
- s'il s'agit d'un marché, un certificat est établi pour acter le changement (en cas de changement de SIREN => un avenant de transfert est nécessaire)

Un formulaire de modification des tiers est également renseigné dans ce cadre.

## 4 LA GESTION DU PATRIMOINE

---

### 4.1 La gestion de l'inventaire

L'inventaire comptable suivi par le service des finances fait l'objet d'un rapprochement avec les écritures du comptable à minima une fois par an, à la clôture de l'exercice, soit en janvier N+1.

- **Concordance des inventaires comptables du SDIS et du comptable**

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de l'établissement.

Les biens sont valorisés à leur coût d'acquisition dans l'inventaire.

Tout mouvement d'entrée de biens dans l'inventaire ou de sortie (cession, don, réforme,...) est transmis au comptable public.

Le service des finances vérifie régulièrement les comptes 20, 21, 23 et 28 (acquisitions et réformes) du SDIS64 avec les comptes du comptable. Pour ce faire, il s'appuie sur les données issues de l'application comptable Hélios.

En cas d'erreur, le service prépare une synthèse en indiquant les différences constatées entre les comptes du SDIS64 et ceux du comptable. Ce document est ensuite transmis à la paierie.

## 4.2 L'amortissement des biens

### ○ Règle

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. Il consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Il s'agit d'un procédé comptable qui permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Pour les biens de faible valeur, le SDIS a opté pour une durée d'amortissement sur une année.

Si le référentiel M57 impose désormais l'amortissement de l'ensemble des biens, cette mesure impacte peu le SDIS qui était d'ores-et-déjà dans l'obligation d'amortir ses biens meubles et immeubles.

Toutefois, la M57 pose pour nouveau principe le caractère obligatoire de l'amortissement **au prorata temporis**.

Il est à noter que les biens amortissables et les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération spécifique validée par le conseil d'administration du SDIS.

### ○ L'application du prorata temporis

L'amortissement est calculé pour chaque classe d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget.

Il commence à la date de mise en service du bien, conformément à la règle du prorata temporis. Cette date correspond au 1<sup>er</sup> du mois suivant la date de facturation du bien.

Tout plan d'amortissement commencé est poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (sortie). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif et la modification ne vaut que pour l'avenir.

L'amortissement est de type linéaire et s'applique de la même manière pour tous les biens de même nature.

## 5 LES OPERATIONS PARTICULIERES

### 5.1 Le rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser

#### 5.1.1 Rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice qu'ils concernent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il ne vise que la section de fonctionnement et permet ainsi de dégager le résultat comptable de l'exercice.

À la clôture de l'exercice, les produits à recevoir et les charges à payer sont déterminés à partir de la comptabilité d'engagement et enregistrés en classe 7 (recettes) ou 6 (dépenses).

Un état des produits et des charges rattachés à l'exercice précédent, établi et émargé par l'ordonnateur, est transmis au comptable qui le joint à son compte de gestion.

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice donne lieu à une inscription budgétaire, en recettes et en dépenses, à chaque article intéressé de la section de fonctionnement.

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice apparaît au budget, dans les crédits de l'exercice et au compte administratif dans les réalisations de l'exercice.

#### **A la clôture de l'exercice :**

- Les charges donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à l'émission d'un mandat récapitulatif sur les comptes de classe 6 intéressés.
- Les produits non mis en recouvrement et correspondant à des prestations effectuées avant le 31 décembre donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à l'émission d'un titre récapitulatif sur les comptes de classe 7 intéressés

#### **Au début de l'exercice suivant :**

- Pour les charges, l'ordonnateur transmet au comptable un mandat d'annulation établi sur chaque article budgétaire et chaque compte de classe 6 mouvementés à la clôture de l'exercice précédent, pour le montant des charges qui avaient été rattachées.
- Pour les produits, l'ordonnateur transmet au comptable un titre d'annulation qui est enregistré dans la comptabilité budgétaire.

### 5.1.2 Constatation des restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

L'état des restes à réaliser de l'exercice N permet la réalisation de l'arrêté de reports sur l'exercice N+1 pour les investissements.

Le principe des reports ne s'applique qu'aux crédits votés en dehors des autorisations de programme. Il n'y a pas en principe de reports de crédits dans le cadre d'une autorisation de programme.

Il n'y a pas de reports pour la section fonctionnement.

## 5.2 Les provisions

### Définition de la provision

Au titre du principe comptable de prudence, une collectivité doit comptabiliser une perte financière probable. La provision permet de constater ce risque ou cette charge. Dès que le risque ou la charge intervient, la provision est reprise pour y faire face.

### Constatation de la provision

Une provision doit être constatée :

- s'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, réglementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité,
- s'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci,
- si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable,
- elle doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connaît une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

### Reprise de la provision

Une provision doit être reprise :

- intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entraînera une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers,
- partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

### Risques faisant l'objet d'une provision

Les provisions pour risques sont toutes les provisions destinées à couvrir les risques identifiés inhérents à l'activité de l'entité.

On distingue parmi les plus fréquents :

Type de risques	Méthodes
Litiges et contentieux (dommages et intérêts, indemnités...)	Dès l'ouverture du contentieux, à hauteur du montant estimé de la charge pour la collectivité.
Recettes dont le recouvrement est compromis	Quand le recouvrement est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, la provision doit être constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé sur la base des éléments d'information communiqués par le comptable public.

---

## Lexique :

---

AE : Autorisation d'Engagement

AP/CP : Autorisations de Programme/Crédits de Paiement

BP : Budget Primitif

BS : Budget supplémentaire

CA : Compte Administratif

CASDIS : Conseil d'Administration du Service départemental d'incendie et de secours

CFU : Compte Financier Unique

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

DM : Décision Modificative

DOB : Débat d'orientation Budgétaire

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

GDAF : groupement de l'administration et des finances

SDIS : Service départemental d'incendie et de secours

SDIS64 : Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques

SFIN : Service des finances



**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** l'article L 1424-1 du code général des collectivités territoriales portant création de l'établissement public SDIS ;
- VU** l'article R 1424-39 du code général des collectivités territoriales portant classement des centres d'incendie et de secours ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 11 juillet 2017 approuvant le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** l'arrêté conjoint, Préfet des Pyrénées-Atlantiques / Présidente du SDIS 64 en date du 23 juin 2022, portant organisation du corps départemental des sapeurs-pompiers des Pyrénées-Atlantiques ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1** : les centres d'incendie et de secours du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques sont classés comme suit :

<b>GROUPEMENT OUEST</b>	
<b>CIS</b>	<b>CATEGORIE</b>
ANGLET	6
BIDACHE	3
CAMBO LES BAINS	4
HASPARREN	4
HENDAYE	5
IHOLDY	2
LABASTIDE-VILLEFRANCHE	1
SAINT ETIENNE DE BAIGORRY (comprenant les centres d'intervention : Les Aldudes et Ossès)	3
SAINT JEAN DE LUZ	5
SAINT JEAN PIED DE PORT	4
SAINT PALAIS	3
SAINT PEE SUR NIVELLE	4
URT	4
USTARITZ	3

<b>GROUPEMENT SUD</b>	
<b>CIS</b>	<b>CATEGORIE</b>
ARETTE (comprenant le centre d'intervention saisonnier de la Pierre Saint Martin)	3
ARUDY	3
BEDOUS	2
LARUNS (comprenant le centre d'intervention saisonnier de Gourette)	3
LASSEUBE	2
LESCUN	1
MAULEON	4
NAVARRENX	3

GROUPEMENT SUD	
CIS	CATEGORIE
OLORON SAINTE MARIE	5
SAUVETERRE DE BEARN	3
TARDETS	3
URDOS	1

GROUPEMENT EST	
CIS	CATEGORIE
ARBUS	2
ARTHEZ DE BEARN	3
ARZACQ ARRAZIGUET	3
GAN	4
GARLIN	3
LEMBEYE	3
MONEIN	3
MOURENX-ARTIX	5
MILIEU PERILLEUX MONTAGNE	2
NAVAILLES-ANGOS	4
ORTHEZ	5
PAU	6
PAYS DE NAY	5
PONTACQ	4
PUYOO	3
SALIES DE BEARN	3
SOUMOULOU	5

**ARTICLE 2** : la validité de ce classement est de douze mois à compter de la date de prise d'effet du présent arrêté.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major interministériel de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 10 janvier 2023

Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,



Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental



GOPS-2023-01/56

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4834 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
de la chaîne de commandement**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- VU** la délibération du conseil d'administration n° 156/2021 du 8 décembre 2021 relative à la modification de la chaîne de commandement ;
- VU** la doctrine opérationnelle chaîne de commandement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

CHEF DE GROUPE			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
LTN	MANCINO	Olivier	GOUE

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 10 janvier 2023 jusqu'au 28 février 2023.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 10 janvier 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', with a stylized flourish at the end.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4809 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des spécialistes du GCSR**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif à la cynotechnie ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental cynotechnique ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle du groupe cynotechnique de sauvetage et de recherche (GCSR) du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, l'emploi pour chaque spécialité pour les sapeurs-pompiers suivants :

<b>DECOMBRES / PERSONNES EGAREES</b>			
<b>GRADE – NOM - PRENOM</b>	<b>CHIEN – N° TATOUAGE</b>	<b>EMPLOI</b>	<b>AFFECTATION</b>
ADC SCOPEL Jean-Marc	MIA - 250268731590063	Conseiller technique cynotechnique (CYN3)	PAU / DDSIS
CCH CHESNEAU Nicolas	LASKA - 250269811206266	Chef d'unité cynotechnique (CYN2)	PAU

<b>RECHERCHE DE PERSONNES / PISTE</b>			
<b>GRADE – NOM - PRENOM</b>	<b>CHIEN – N° TATOUAGE</b>	<b>EMPLOI</b>	<b>AFFECTATION</b>
CCH CHESNEAU Nicolas	LASKA - 250269811206266	Chef d'unité cynotechnique (CYN2)	PAU

**ARTICLE 2 :** la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 12 janvier 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', with a stylized flourish at the end.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4812 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** le Code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L 123-2 ;
- VU** le décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif à la prévention ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

PREVISIONNISTE			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
LTN	TOULET	Pascal	GOUE

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 18 janvier 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**



**Colonelle Cécile MACAREZ  
Directrice départementale adjointe**

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4894 du 30 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** le Code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L 123-2 ;
- VU** le décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le guide national de référence relatif à la prévention ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques le sapeur-pompier suivant :

Préventionniste			
GRADE	NOM	PRENOM	AFFECTATION
LTN	HAURE	Sébastien	GDRE - PAU

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 18 janvier 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 18 janvier 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**



**Colonelle Cécile MACAREZ**  
Directrice départementale adjointe



**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2022-12/4834 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
de la chaîne de commandement**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- VU** la délibération du conseil d'administration n° 156/2021 du 8 décembre 2021 relative à la modification de la chaîne de commandement ;
- VU** la doctrine opérationnelle chaîne de commandement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

<b>OFFICIERS CODIS</b>			
<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>AFFECTATION</b>
CNE	GLANARD	Carole	DD SIS
CNE	THARREAU	Nicolas	DD SIS

<b>CHEFS DE GROUPE</b>			
<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>AFFECTATION</b>
LTN	NUGERON	Patrick	GEST
LTN	TOULET	Pascal	GOUE
LTN	ERRANDONEA	Jean Claude	GOUE

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour le LTN TOULET, le LTN NUGERON et le LTN ERRANDONEA puis au 23 janvier 2023 pour le CNE THARREAU et la CNE GLANARD jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 19 janvier 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**Colonelle Cécile MACAREZ  
Directrice départementale adjointe**



GOPS-2023-02/362

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4811 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des spécialistes GSMSP**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif aux secours en montagne ;
- VU** le guide national de référence relatif aux secours en canyon ;
- VU** le guide national de référence relatif aux interventions en site souterrain ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental secours en montagne ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des spécialistes GSMSP (Groupe de Secours Montagne Sapeurs-pompiers) du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

Equipier SMO2 / CAN1 / N1 / G1			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
6647	CPL	LECHARDOY	Marion

Equipier SMO2 / CAN1 / N1			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
6134	SAP	JAUREGUIBERRY	Andoni

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 15 février 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 13 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', written over a horizontal line.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**



GOPS-2023-01/263

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4810 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des spécialistes GRIMP**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif au Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Périlleux ;
- VU** le guide national de référence relatif aux interventions en site souterrain ;
- VU** le guide national de référence relatif aux secours en canyon ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental GRIMP ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des spécialistes GRIMP (Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Périlleux) du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

<b>Chef d'unité IMP3 / CAN2</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
3140	ADC	NOBLIA	Iniaki

<b>Chef d'unité IMP3 / CAN1</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
3933	ADJ	DOLINSKI BIET	Yannick

**ARTICLE 2** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des spécialistes GRIMP (Groupe de Reconnaissance et d'Intervention en Milieux Perilleux) du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques les sapeurs-pompiers suivants :

Chef d'unité IMP3 / CAN1			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
3140	ADC	NOBLIA	Iniaki

Chef d'unité IMP3 / CAN2			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
3933	ADJ	DOLINSKI BIET	Yannick

**ARTICLE 3** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 4** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 5** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 13 février 2023

Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,



Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental



GOPS-SPRV/2023-02/378

**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2022-12/4894 du 30 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** le Code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L 123-2 ;
- VU** le décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le guide national de référence relatif à la prévention ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévention du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

Préventionniste			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
6052	LTN	BEL	Yannick

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 3 février 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 13 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**

**Additif n° 3 à l'arrêté n° 2022-12/4834 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
de la chaîne de commandement**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- VU** la délibération du conseil d'administration n° 156/2021 du 8 décembre 2021 relative à la modification de la chaîne de commandement ;
- VU** la doctrine opérationnelle chaîne de commandement ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, les sapeurs-pompiers suivants :

<b>CHEFS DE COLONNE</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
102	CNE	ISSON	Didier
140	CNE	PLANA	Christelle

<b>CHEFS DE GROUPE</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
8504	LTN	BERNARD	Xavier
102	CNE	ISSON	Didier
120	LTN	MANCINO	Olivier
140	CNE	PLANA	Christelle
6722	LTN	SARLIN	Sandric



**ARTICLE 2** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle de la chaîne de commandement du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques les sapeurs-pompiers suivants :

CHEFS DE COLONNE			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
1377	CDT	ETCHEBARNE	Jean-Marc
2695	CDT	MINJOU	Michel

CHEFS DE GROUPE			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
1377	CDT	ETCHEBARNE	Jean-Marc
2695	CDT	MINJOU	Michel

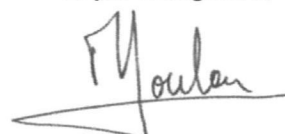
**ARTICLE 3** : la prise d'effet de cette modification est fixée à la date de signature du présent arrêté et ce jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 4** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 5** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 24 février 2023

Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,



Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental



GOPS-2023-02/449

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4815 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des plongeurs**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** l'arrêté interministériel NOR INTE1404626A du 31 juillet 2014 modifié fixant le Référentiel Emplois, Activités, Compétences relatif aux interventions de secours et sécurité en milieu subaquatique et hyperbare ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental de plongée ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des plongeurs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

<b>SCAPHANDRIER AUTONOME LEGER – 50 M – SAL1</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
7765	CCH	HUMBLOT	Mathieu

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 22 février 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 22 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', with a stylized flourish at the end.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**



GOPS-2023-02/450

**Additif n° 1 à l'arrêté n° 2022-12/4829 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des sauveteurs aquatiques**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif au sauvetage aquatique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental sauvetage aquatique ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

<b>NAGEURS SAUVETEURS EAUX VIVES - SEV</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
3400	ADC	BONNEAU	Sébastien

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 22 février 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 22 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', with a stylized flourish extending to the left.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**



GOPS-SPRV/2023-02/493

**Additif n° 3 à l'arrêté n° 2022-12/4894 du 30 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** le Code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L 123-2 ;
- VU** le décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** le guide national de référence relatif à la prévention ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévention du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

PREVENTIONNISTE			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
7702	LTN	NICOLE	Vincent

**ARTICLE 2** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> mars 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 3** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 4** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 24 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**



GOPS-2023-02/502

**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2022-12/4829 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des sauveteurs aquatiques**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif au sauvetage aquatique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 11 juillet 2017 portant approbation du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques ;
- VU** le règlement opérationnel du service départemental d'incendie et de secours en vigueur ;
- SUR** proposition du conseiller technique départemental sauvetage aquatique ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

<b>CHEFS DE BORD SAUVETEURS COTIERS – SAV 3</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
2775	ADC	CHRETIEN	Martin

**ARTICLE 2** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des sauveteurs aquatiques du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

<b>CHEFS DE BORD SAUVETEURS COTIERS – SAV 3</b>			
<b>MATRICULE</b>	<b>GRADE</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>
3440	ADC	LERIN	Daniel

**ARTICLE 3** : la prise d'effet de cette modification est fixée à la date de signature du présent arrêté et ce jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 4** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 5** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 24 février 2023

**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alain Boulou', written over a horizontal line.

**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**





GOPS-2023-02/515

**Additif n° 2 à l'arrêté n° 2022-12/4812 du 22 décembre 2022  
relatif à la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle  
des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision**

**LE PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

-----

- VU** le code général des collectivités territoriales, partie législative, et notamment les articles L 1424-2, L 1424-3, L 1424-4 et L 1424-7 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, et notamment les articles R 1424-38, R 1424-42 et R 1424-52 ;
- VU** le Code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L 123-2 ;
- VU** le décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- VU** le guide national de référence relatif à la prévention ;
- SUR** proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : il est rajouté sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, le sapeur-pompier suivant :

ADJOINT AU CHEF DE CIS			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
8191	LTN	LEMESLE	Jean-François

**ARTICLE 2** : il est supprimé sur la liste annuelle départementale d'aptitude opérationnelle des personnes aptes à exercer dans le domaine de la prévision du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques le sapeur-pompier suivant :

CHEF DE CIS			
MATRICULE	GRADE	NOM	PRENOM
6606	CNE	AZEMA	Arnaud

**ARTICLE 3** : la prise d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'à la fin de validité de la LAO initiale.

**ARTICLE 4** : conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 5** : le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera transmis au chef d'état-major de sécurité civile de la zone de défense sud-ouest et publié au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 2 mars 2023

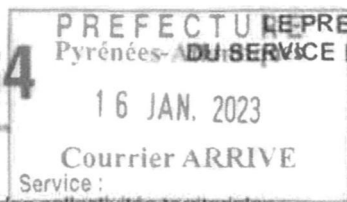
**Pour le préfet des Pyrénées-Atlantiques,  
Et par délégation,**



**Colonel hors classe Alain BOULOU  
Directeur départemental**



GRHF - n° 2023 170



**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

**VU** le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 4 ;

**VU** l'élection en date du 24 septembre 2020 des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ;

**VU** l'élection des représentants du département au sein du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en séance du 22 juillet 2021 ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS ;

**VU** la délibération n°2021/100 du CASDIS en date du 7 septembre 2021 portant élection des vice-présidents et membres du Conseil d'administration du SDIS64.

### ARRETE

**ARTICLE 1 :** La liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration à la commission administrative paritaire propre aux sapeurs-pompiers professionnels de catégorie C, est établie ainsi qu'il suit :

**PRÉSIDENT (E) : Mme Nicole DARRASSE**

**Représenté (e) en cas d'absence par Mme Clarisse JOHNSON-LE-LOHER**

Membres Titulaires
<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Michel LUCANTE</li><li>- M. Charles PELANNE</li><li>- Mme Anne-Marie BRUTHE</li><li>- Mme Fabienne COSTEDOAT-DIU</li></ul>
Membres Suppléants
<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Jean ARRIUBERGÉ</li><li>- M. Henri POUSTIS</li><li>- M. Thierry CARRERE</li><li>- M. Jean-Pierre HARRIET</li></ul>

**ARTICLE 2 :** En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à PAU, le **13 JAN. 2023**

**Le Président du CASDIS**

André ARRIBES



- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code général de la fonction publique ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités et de leurs établissements publics ;
- VU** la délibération n° 2022/78 du 21 juin 2022 relative à la définition des conditions de composition et de fonctionnement du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) ;
- VU** l'élection en date du 24 septembre 2020 des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ;
- VU** l'élection des représentants du département au sein du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en séance du 22 juillet 2021 ;
- VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS ;
- VU** la délibération n°2021/100 du CASDIS en date du 7 septembre 2021 portant élection des vice-présidents et membres du Conseil d'administration du SDIS64.

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** La liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration au comité social territorial est établie ainsi qu'il suit :

**PRÉSIDENT (E) : Mme Nicole DARRASSE**

**Représenté (e) en cas d'absence par Mme Annick TROUNDAY-IDIART**

<b>Membres Titulaires</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- M. Bernard CACHENAUT</li><li>- Mme Fabienne COSTEDOAT-DIU</li><li>- Mme Isabelle ANTIER</li><li>- M. Alain BOULOU</li><li>- M. Nicolas FARDEAU</li></ul>
<b>Membres Suppléants</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Mme Anne-Marie BRUTHE</li><li>- M. Jean ARRIUBERGE</li><li>- Mme Valérie CAMBON</li><li>- Mme Cécile MACAREZ</li><li>- M. Jean-François ROURE</li></ul>

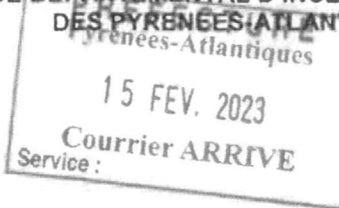
**ARTICLE 2 :** En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à PAU, le **13 JAN. 2023**

**Le Président du CASDIS**

André ARRIBES



**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

**VU** le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment ses articles 44 et 45 ;

**VU** l'élection en date du 24 septembre 2020 des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ;

**VU** l'élection des représentants du département au sein du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en séance du 22 juillet 2021 ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS ;

**VU** la délibération n°2021/100 du CASDIS en date du 7 septembre 2021 portant élection des vice-présidents et membres du Conseil d'administration du SDIS64 ;

**CONSIDERANT** que la commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie A comprend le préfet de département ou son représentant et les représentants des collectivités territoriales et leurs établissements publics ;

#### ARRETE

**ARTICLE 1 :** La commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels dont les emplois sont classés en catégorie A comprend :

**PRÉSIDENTE :** madame Nicole DARRASSE

Représentée en cas d'absence par madame Clarisse JOHNSON-LE-LOHER

Le Préfet du département : monsieur Julien CHARLES

Représenté en cas d'absence par monsieur Vincent BERNARD-LAFOUCRIERE

**Membres Titulaires :**

M. Michel LUCANTE

Mme Anne-Marie BRUTHE

**Membres Suppléants**

M. Jean ARRIUBERGÉ

M. Thierry CARRERE

**ARTICLE 2 :** En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

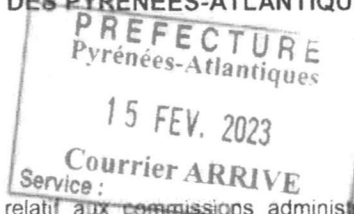
**ARTICLE 3 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à PAU, le 13 FEV. 2023

Le Président du CASDIS

André ARRIBES

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES PYRENEES-ATLANTIQUES



- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code général de la fonction publique ;
- VU** le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment ses articles 44 et 45 ;
- VU** l'élection en date du 24 septembre 2020 des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ;
- VU** l'élection des représentants du département au sein du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en séance du 22 juillet 2021 ;
- VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS ;
- VU** la délibération n°2021/100 du CASDIS en date du 7 septembre 2021 portant élection des vice-présidents et membres du Conseil d'administration du SDIS64 ;

**CONSIDERANT** que la commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels de catégorie B comprend le préfet de département ou son représentant et les représentants des collectivités territoriales et leurs établissements publics ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** La commission administrative paritaire compétente à l'égard des sapeurs-pompiers professionnels dont les emplois sont classés en catégorie B comprend :

**PRÉSIDENTE : madame Nicole DARRASSE**  
Représentée en cas d'absence par **madame Clarisse JOHNSON-LE-LOHER**

Le Préfet du département : **monsieur Julien CHARLES**  
Représenté en cas d'absence par **monsieur Vincent BERNARD-LAFOUCRIERE**

**Membres Titulaires :**  
M. Michel LUCANTE  
Mme Anne-Marie BRUTHE

**Membres Suppléants**  
M. Jean ARRIUBERGÉ  
M. Thierry CARRERE

**ARTICLE 2 :** En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à PAU, le **13 FEV. 2023**  
**Le Président du CASDIS**

  
André ARRIBES



GRHF - n° 2023\_555

ARRÊTÉ PORTANT ADOPTION DU RÈGLEMENT  
INTERIEUR DU COMITE SOCIAL  
SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES PYRENEES-ATLANTIQUES

Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le 15/02/2023  
ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

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

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code général de la fonction publique ;

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

**VU** le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités et de leurs établissements publics ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable du collège de l'administration du comité social territorial en date du 26 janvier 2023 ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable du collège du personnel du comité social territorial en date du 26 janvier 2023 ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable du collège de l'administration de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail en date du 26 janvier 2023 ;

**CONSIDERANT** l'avis favorable du collège du personnel de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail en date du 26 janvier 2023 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Le règlement intérieur du comité social territorial du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, en annexe, est adopté.

**ARTICLE 2 :** Les dispositions relatives à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques, en annexe, sont adoptées.

**ARTICLE 3 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours

Fait à Pau, le **15 FEV. 2023**

**Le Président du CASDIS**

  
André ARRIBES



Envoyé en préfecture le 15/02/2023  
Reçu en préfecture le 15/02/2023  
Publié le  
ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

## REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DU SDIS DES PYRENEES-ATLANTIQUES

Validé en séance le 26.01 2023

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du comité social territorial du S.D.I.S. des Pyrénées-Atlantiques dans le cadre du code général de la fonction publique et du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Il complète donc les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent dans tous les cas.

### **ARTICLE 1 - COMPETENCES**

Le comité social territorial est consulté pour **avis** sur :

1. Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services (changements d'organigramme, adoption de règlements intérieurs. )
2. L'accessibilité des services et la qualité des services rendus
3. Les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines
4. Les enjeux et les politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations (égalité professionnelle entre les hommes et les femmes)
5. Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et les critères de répartition y afférents
6. Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi que sur les aides à la protection sociale complémentaire
7. Le rapport social unique dans les conditions prévues à l'article 9 du décret du 30 novembre 2020
8. Les plans de formation prévus à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984
9. La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
10. Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service
11. Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux
12. Les autres questions pour lesquelles la consultation du comité social territorial est prévue par des dispositions législatives et réglementaires.

Par ailleurs, il débat chaque année sur l'évolution des politiques des ressources humaines sur la base du rapport social unique, sur le bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail

### **ARTICLE 2 - COMPOSITION**

Le comité social territorial est composé :

- d'un collège des représentants du personnel : six membres titulaires
- d'un collège des représentants de l'établissement : six membres titulaires

Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires



Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

SLOW

Le nombre des représentants du personnel du comité social territorial a été fixé par délibération du CASDIS en date du 21 juin 2022 après consultation du comité technique et en fonction des effectifs des personnels relevant du comité technique.

### **ARTICLE 3 - PRESIDENCE**

Le comité social territorial est présidé par le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ou son représentant désigné. Il fait partie du collège des représentants de l'Etablissement.

### **ARTICLE 4 - LIEU DES REUNIONS**

Les réunions du comité social territorial se tiennent à la direction départementale des services d'incendie et de secours à Pau ou dans tout autre lieu du département fixé par le Président du comité social territorial ou son représentant. Le lieu de la réunion est précisé sur la convocation.

### **ARTICLE 5 - SAISINE, CONVOCATIONS**

Le comité social territorial se réunit sur convocation de son président. Il tient **au moins deux séances dans l'année**. Le président est tenu de convoquer le comité dans le délai maximum de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. La demande doit préciser la ou les questions devant être inscrites à l'ordre du jour. Elle fait l'objet d'un **rapport** adressé au président.

La convocation du comité social territorial accompagnée de l'ordre du jour de la séance est adressée par tous moyens, prioritairement par courrier électronique. Les questions entrant dans la compétence du comité social territorial dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont obligatoirement inscrites à l'ordre du jour.

Tous les membres titulaires et suppléants sont convoqués aux séances. Tout représentant qui se trouve dans l'impossibilité de siéger en informe immédiatement le groupement des ressources humaines et de la formation.

Le suppléant ne prend part aux votes que dans la mesure où il remplace le titulaire.

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

Dès qu'elles sont programmées, les dates des réunions du comité social territorial sont communiquées sans délai à leurs membres. Les convocations sont adressées **au moins quinze jours avant** la séance. Toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions des membres de l'instance sont communiqués **au plus tard huit jours avant** la date de la séance. D'une manière plus générale, tous les délégués ont accès à tous les documents qui seront soumis à l'avis du comité.

### **ARTICLE 6 - QUORUM**

Pour pouvoir délibérer valablement, le comité lors de l'ouverture de la séance doit comprendre la **moitié au moins** des membres de chaque collège physiquement présents. Si le quorum n'est pas atteint dans un collège ou les deux, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de ce comité qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

### **ARTICLE 7 - DEROULEMENT DES REUNIONS**

Les séances du comité social territorial **ne sont pas publiques**.

Le président assure la police de l'assemblée.

Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

Il dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la pr discipline des séances) et maintient l'ordre  
Il peut décider des suspensions de séance.  
Il clôt le débat et soumet au vote.

Le président du comité social territorial soumet les dossiers examinés au vote du collège des représentants du personnel et des représentants de l'Etablissement.

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, celui-ci est réputé avoir été donné.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, 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 social territorial dans un délai compris entre huit et trente jours. La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité social territorial.

Le comité social territorial 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 pour cette même question.

Le président du comité social territorial pourra convoquer des experts ou des personnes issues d'un groupe de travail pour participer à une réunion de l'instance. Les experts n'ont pas voix délibérative.

Ils ne peuvent assister, à l'exclusion du vote, qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

#### **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS**

Les membres du comité sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle.

#### **ARTICLE 9 - SECRETARIAT, PROCES-VERBAUX**

Le secrétaire du comité social territorial est désigné parmi les membres de l'établissement à chaque séance.

Un représentant du personnel titulaire est désigné par le comité en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint à chaque séance.

Pour les tâches matérielles ces secrétaires sont assistés d'un fonctionnaire de la direction départementale des services d'incendie et de secours.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le Président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est en outre transmis dans le **délai de quinze jours** à compter de la date de la séance à tous les membres du comité. Il est approuvé lors de la séance suivante.

Les membres doivent être tenus informés, dans un délai de deux mois, par communication écrite du président à chacun des membres des suites données à leurs avis.

#### **ARTICLE 10 - AUTORISATION D'ABSENCE**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de ce comité, pour leur permettre de participer aux réunions du comité social territorial, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les durées de participation à la réunion, de préparation et de rédaction du compte-rendu sont assimilées à du temps de travail effectif que le représentant du personnel soit en position de repos, en congés annuels ou en récupération.

L'administration portera à la connaissance des agents et de leur responsable la durée à prendre en compte.

### **ARTICLE 11 - INDEMNISATION DES MEMBRES**

En application de la réglementation en vigueur, les membres du comité social territorial et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics.

A titre dérogatoire et exceptionnel, les membres représentant les personnels pourront percevoir des indemnités de frais de déplacement lorsqu'ils seront de repos le jour de l'instance et que celle-ci se déroule sur leur résidence administrative.

### **ARTICLE 12 - MODIFICATION**

La modification du présent règlement intérieur pourra être proposée par le président du comité social territorial ou par un tiers des membres du comité et sera décidée à la majorité des membres du comité tous collèges confondus.

Une demande écrite devra être transmise au président du comité social territorial avec le point à modifier et les propositions de modifications.

Cette demande sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau règlement sera transmis à chacun des membres du comité social territorial, tous collèges confondus et joint au procès-verbal de la séance.

### **ARTICLE 13 - FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL**

Les dispositions relatives à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) sont annexées au présent règlement.



Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DU  
COMITE SOCIAL TERRITORIAL  
DU SDIS DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

**DISPOSITIONS PROPRES A LA FORMATION  
SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, DE SECURITE  
ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le présent document a pour objet de préciser, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le fonctionnement de la formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail, annexe au règlement intérieur du comité social territorial du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques

### **ARTICLE 1 - COMPETENCES**

La formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La formation spécialisée est consultée sur les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail, l'organisation du travail, le télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales afférentes.

Elle est notamment consultée sur l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels. Elle procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents.

La formation spécialisée est également consultée

1. sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;
2. sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.
3. sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.
4. sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

La formation spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ainsi que des réponses de l'administration à ces observations.

Elle examine le rapport annuel établi par la médecine de prévention.

La formation spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre coté de santé et de sécurité au travail.

Chaque année, le président de la formation spécialisée soumet pour avis à celle-ci un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique.

Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

SLOW

### **LES VISITES DES SERVICES**

Les membres de la formation spécialisée procèdent, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite.

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée.

La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

### **LES ENQUÊTES ACCIDENT**

La formation spécialisée procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, de chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin du service de médecine préventive, l'assistant ou, le cas échéant, le conseiller de prévention ainsi que l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données. Tout agent pouvant apporter une expertise sur un point technique sera également invité.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

## **ARTICLE 2 – COMPOSITION**

La composition de la formation spécialisée a été déterminée dans sa délibération n°2022/78 du 21 juin 2022 relative à la définition des conditions de composition et de fonctionnement du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (formation spécialisée).

La formation spécialisée comprend 12 membres :

- 6 titulaires représentant la collectivité, désignés par l'Autonté teritoriale ;
- 6 titulaires représentant le personnel, désignés par les organisations syndicales.

Chaque représentant titulaire a un suppléant.

Les représentants du personnel titulaires siégeant au sein de la formation spécialisée sont désignés parmi les représentants du personnel, titulaires et suppléants, du comité social territorial.

Les suppléants de la formation spécialisée sont désignés librement par les organisations syndicales siégeant au comité social territorial sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité à un comité social territorial au moment de leur désignation.

Dans le respect de la représentation des collectivités et du personnel, tout représentant titulaire qui se trouve empêché peut se faire remplacer.

Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

Tout titulaire empêché et qui ne peut répondre à sa convocation doit en informer le président et/ou le service Hygiène et Sécurité au 0820.12.64.64 poste 2012 ou par mail à l'adresse [shys@sdis64.fr](mailto:shys@sdis64.fr) et organiser son remplacement avec :

- pour le collège des représentants du personnel : un membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché ;
- pour le collège des représentants de l'Administration : un suppléant de ce même collège.

### **ARTICLE 3 - PRESIDENCE**

La formation spécialisée est présidée par le représentant de la collectivité désigné par l'Autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant.

### **ARTICLE 3 BIS - SECRETAIRE DE LA FORMATION SPECIALISEE**

Le secrétaire de la formation spécialisée est un interlocuteur privilégié du président et des autres partenaires (médecins de prévention, agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité au travail, les assistants et le conseiller en prévention) pour l'organisation du travail de la formation spécialisée en vue de ses réunions et entre celles-ci.

Il contribue au bon fonctionnement de l'instance et effectue une veille entre les réunions. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'Autorité territoriale. Il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.

Le secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants du personnel en leur sein.

Cette désignation s'effectue par vote à main levée selon la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative, après concertation entre les représentants du personnel.

Le secrétaire est élu pour la durée de son mandat.

### **ARTICLE 4 - LIEU DES REUNIONS**

Les réunions de la formation spécialisée se tiennent à la direction départementale des services d'incendie et de secours à Pau ou dans tout autre lieu du département fixé par le Président de la formation spécialisée ou son représentant. Le lieu de la réunion est précisé sur la convocation.

### **ARTICLE 5 - SAISINE, CONVOCATIONS**

La formation spécialisée se réunit au minimum trois fois par an, sur convocation de son président, à son initiative ou dans le délai maximum de deux mois sur demande écrite de la moitié au moins représentants titulaires du personnel.

La demande écrite, adressée au président, doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

En outre, la formation spécialisée est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves.

Le président convoque les membres titulaires et suppléants de la formation spécialisée.

Les convocations ainsi que l'ordre du jour sont adressés aux membres de la formation spécialisée quinze jours au moins avant la date de la réunion. La convocation est adressée par courrier électronique.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être ramené à 8 jours.

L'ordre du jour de chaque réunion de la formation spécialisée est fixé par le président après consultation du secrétaire. Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour, après consultation des autres représentants du personnel.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence de la formation spécialisée, dont l'examen est demandé par écrit au président de la formation spécialisée par au moins la moitié des représentants du personnel.

Toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement des fonctions doivent être communiqués au plus tard 8 jours avant la séance.

Les représentants suppléants de la collectivité et du personnel non appelés à remplacer un représentant titulaire peuvent assister aux réunions de la formation spécialisée, mais sans pouvoir prendre part aux votes. Toutefois, ils peuvent prendre part aux débats.

Toutes facilités doivent être données aux membres de la formation spécialisée pour exercer leurs fonctions

Le président informe le conseiller en prévention, les médecins de prévention, ainsi que l'agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité au travail, des réunions de la formation spécialisée, de l'ordre du jour et leur transmet l'ensemble des éléments adressés aux représentants du personnel. Ils peuvent participer aux débats sans voix délibérative.

Des experts peuvent être convoqués par le président de la formation spécialisée, à son initiative ou à la demande de représentants désignés par les organisations syndicales, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion de la formation spécialisée est motivée par l'urgence.

La formation spécialisée peut faire appel, à titre consultatif, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.

Les experts et les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions à l'ordre du jour, pour lesquelles leur présence a été requise.

## **ARTICLE 6 - QUORUM**

Lors de l'ouverture de la réunion, la moitié au moins des représentants du personnel et la moitié au moins des représentants de la collectivité doivent être présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un de ces deux collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la formation spécialisée qui siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

## **ARTICLE 7 - DEROULEMENT DES REUNIONS**

Les séances de la formation spécialisée ne sont pas publiques.

Néanmoins, un certain nombre de personnes autres que les membres peuvent assister aux réunions sans voix délibérative :

- Le secrétariat administratif : un agent chargé du secrétariat administratif assiste aux réunions sans participer aux débats. Il est notamment chargé d'effectuer les tâches matérielles et d'établir le procès-verbal.
- Les acteurs de la prévention : assistent de plein droit avec voix consultative :
  - les médecins de prévention ;
  - le conseiller en prévention (chef du Service Hygiène et Sécurité) ;L'agent chargé de la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité au travail peut assister aux réunions avec voix consultative.
- Le recours à des experts et des personnes qualifiées : à son initiative ou à la demande des représentants du personnel, le président de la formation spécialisée peut convoquer des experts ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qui lui paraîtrait qualifiée.
- Le recours à des auditions : la formation spécialisée peut demander à l'autorité territoriale de solliciter une audition ou des observations de l'employeur d'un établissement dont l'activité expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Elle est informée des suites réservées à ses observations.

SLOW

Tous les agents précités n'ont pas voix délibérative.

Ils n'assistent qu'à la partie des débats relative aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été requise.

Le président assure la police de l'assemblée.

Il dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres, discipline des séances) et maintient l'ordre.

Il peut décider des suspensions de séance.

Il clôt le débat et soumet au vote.

Le président de la formation spécialisée soumet les dossiers examinés au vote du collège des représentants du personnel et des représentants de l'Etablissement.

L'avis de la formation spécialisée est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants du personnel et, d'autre part, l'avis du collège des représentants de l'Administration.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage de 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 recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation de la formation spécialisée 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 de la formation spécialisée. Celle-ci siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Elle ne peut être appelée à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Les propositions et avis sont portés à la connaissance des agents du SDIS 64. Le document fera l'objet d'une diffusion par voie électronique et/ou par affichage.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS**

Les membres de la formation spécialisée sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle.

## **ARTICLE 9 - PROCES-VERBAUX**

Après chaque réunion, le secrétaire administratif, assisté par le secrétaire, établit le procès-verbal de la réunion comprenant le compte-rendu des débats et le détail des votes.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président de la formation spécialisée, et contresigné par le secrétaire, est adressé à chacun des membres de la formation spécialisée dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

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

## **ARTICLE 10 - AUTORISATION D'ABSENCE**

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux experts appelés à prendre part aux séances de la formation spécialisée, pour leur permettre de participer aux réunions de la formation spécialisée, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les durées de participation à la réunion, de préparation et de rédaction du compte-rendu sont assimilées à du temps de travail effectif que le représentant du personnel soit en position de repos, en congés annuels ou en récupération.



Envoyé en préfecture le 15/02/2023

Reçu en préfecture le 15/02/2023

Publié le

ID : 064-286400023-20230215-ARR\_2023\_555-AR

SLOW

L'administration portera à la connaissance des agents et de leur responsable la durée à prendre en compte.

### **ARTICLE 11 - INDEMNISATION DES MEMBRES**

En application de la réglementation en vigueur, les membres de la formation spécialisée et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans cette formation. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

A titre dérogatoire et exceptionnel, les membres représentant les personnels pourront percevoir des indemnités de frais de déplacement lorsqu'ils seront de repos le jour de l'instance et que celle-ci se déroule sur leur résidence administrative.

### **ARTICLE 12 - MODIFICATION**

La modification du présent règlement intérieur pourra être proposée par le président de la formation spécialisée ou par un tiers des membres de la formation spécialisée et sera décidée à la majorité des membres de la formation spécialisée tous collèges confondus.

Une demande écrite devra être transmise au président de la formation spécialisée avec le point à modifier et les propositions de modifications.

Cette demande sera inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante.

Une fois la modification adoptée, un exemplaire du nouveau règlement sera transmis à chacun des membres la formation spécialisée, tous collèges confondus et joint au procès-verbal de la séance.

**Le Président du Conseil d'administration  
du Service départemental d'incendie et de secours  
des Pyrénées-Atlantiques**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 1424-2 ;

**Vu** le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L826-12 et suivants ;

**Vu** la loi n° 2000-628 du 7 juillet 2000 modifiée relative à la prolongation du mandat et à la date de renouvellement des conseils d'administration des services d'incendie et de secours ainsi qu'au reclassement et à la cessation anticipée d'activité des sapeurs-pompiers professionnels ;

**Vu** le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

**Vu** le décret n° 90- 850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

**Vu** le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales ;

**Vu** le décret n° 2005-372 du 20 avril 2005 relatif au projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels ;

**Vu** l'arrêté conjoint n° 2021-3284 de Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques et de Monsieur le Président du Conseil d'administration en date du 13 décembre 2021 portant nomination du docteur Christophe CHERECHES, médecin de sapeurs-pompiers professionnels, en qualité de médecin-chef du service de santé du SDIS64 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;

**Vu** le contrat de travail n° 2021-3324 du 16 décembre 2021 entre Monsieur le Président du Conseil d'administration et le docteur Isabelle TERRASSE, médecin de sapeur-pompier contractuelle, portant recrutement de l'intéressée en qualité de médecin-chef adjointe du service de santé du SDIS64 (art.01), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022;

**Vu** l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil d'administration en date du 4 janvier 2022, portant nomination des membres de la commission médicale chargée de l'examen du projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels ;

**Considérant** qu'il convient de modifier la composition de ladite commission ;

**Sur** proposition du médecin-chef départemental ;

**ARRETE**

**Article 1 :** L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil d'administration en date du 4 janvier 2022 susvisé est abrogé ;

**Article 2 :** A compter du 1<sup>er</sup> mars 2023, la commission médicale chargée de l'examen du projet de fin de carrière des sapeurs-pompiers professionnels est composée comme suit :

- Médecin de classe normale Christophe CHERECHES, médecin-chef de sapeur-pompier professionnel du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques ;
- Docteur Isabelle TERRASSE, médecin-chef adjointe contractuelle;

- 1 médecin agréé inscrit sur la liste mentionnée au à l'article 1 du décret du 30 juillet 1987 susvisé, qui sera choisi en fonction de la spécialité médicale requise pour l'examen du dossier de l'agent ;

Cette composition est arrêtée pour une durée de trois ans.

- Article 3 :** La Commission médicale est saisie à l'initiative de la demande de projet de fin de carrière d'un sapeur-pompier professionnel âgé d'au moins cinquante ans.  
La Commission médicale est chargée de constater les difficultés incompatibles avec l'exercice des fonctions opérationnelles relevant des missions confiées aux services d'incendie et de secours.
- Article 4 :** La Commission médicale se réunit dans un délai de 15 jours après l'envoi de la convocation signée par le Médecin-chef.
- Article 5 :** L'avis de la Commission médicale est notifié à l'autorité territoriale et à l'intéressé dans un délai maximum de deux mois suivant la demande formulée par le sapeur-pompier professionnel.
- Article 6 :** Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours et le Médecin-chef départemental 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, et dont une ampliation sera notifiée aux intéressés.

14 FEV. 2023

Fait à Pau, le  
Le Président du CASDIS  
André ARRIBES



André ARRIBES  
Président du Conseil d'Administration

**ARRETE**  
**PORTANT HABILITATION A PRONONCER L'APTITUDE MEDICALE DES SAPEURS-POMPIERS**

Le Président du Conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Pyrénées Atlantiques ;

**VU** le Code général des collectivités locales ;

**Vu** l'arrêté du **6 mai 2000** fixant les conditions d'aptitude médicale des sapeurs-pompiers professionnels et des sapeurs-pompiers volontaires et les conditions d'exercice de la médecine professionnelle et préventive au sein des Services Départementaux d'incendie et de Secours, notamment ses articles 2 et 26 ;

**Considérant** que la Commission médicale consultative de la sous-direction santé, lors de sa séance du 13 octobre 2022, a donné un avis favorable à l'habilitation des Drs CHERECHES, TERRASSE, BARLOW, BOUCHERIT, BOUDOUSSE, BRUNO, COUTRY, DUBOURDIEU, DUGUET, GARDERES, LABAT, LIEPA, MAJOUFRE, NEDELLEC, PARASCHIV et PINTE à prononcer l'aptitude des sapeurs-pompiers du SDIS64,

**Considérant** l'avis favorable complémentaire donné par la Commission médicale consultative le 16 février 2023, pour l'habilitation des Drs LAVIGNE, TRISTAN et WARREN , à prononcer l'aptitude des sapeurs-pompiers du SDIS64 ;

**Considérant** que le médecin-chef désigne les médecins de sapeur-pompier habilités chargés du contrôle de l'aptitude ;

**Considérant** que le Président du Conseil d'administration du service département d'incendie et de secours établit la liste des médecins habilités à se prononcer sur l'aptitude ;

Sur proposition du Médecin-Chef Départemental,

**ARRETE**

**ARTICLE 2 :** A compter du 1<sup>er</sup> mars 2023, les médecins de sapeurs-pompiers habilités par le médecin-chef départemental à contrôler et à prononcer l'aptitude dans les conditions prévues par l'arrêté du 6 mai 2000, sont les suivants :

GRADE	MEDICAL	NOM	PRENOM	CP	COMMUNE
CNE	Médecin	BARLOW	Oyidiya	64300	ORTHEZ
CNE	Médecin	BRUNO	Sylvie	64320	LEE
CNE	Médecin	BOUCHERIT	Abdenour	64100	BAYONNE
CNE	Médecin	BOUDOUSSE	Adrien	64200	BIARRITZ
COL	Médecin-chef	CHERECHES	Christophe	65000	TARBES
CNE	Médecin	COUTRY	Loïc	64300	LAA MONDRANS
CDT	Médecin	DUBOURDIEU	Stéphane	64100	BAYONNE
CNE	Médecin	DUGUET	Thomas	64600	ANGLET
COL	Médecin	GARDERES	Paul-Eric	64260	REBENACQ

CNE	Médecin	LABAT	Arnaud	64780	SAINT MARTIN D'ARROSSA
CDT	Médecin	LAVIGNE	Marie- Catherine	64270	PUYOO
CDT	Médecin	LIEPA	Marie-Pierre	64370	CASTILLON
CNE	Médecin	MAJOUFRE	Gwénaëlle	64600	ANGLET
LCL	Médecin	NEDELLEC	Pascal	64110	JURANCON
CDT	Médecin	PARASCHIV	Iulian	64270	SALIES DE BEARN
LCL	Médecin	PINTE	Bernard	40350	POUILLON
LCL	Médecin-chef adjointe	TERRASSE	Isabelle	64800	IGON
LCL	Médecin	TRISTAN	Jean- François	64570	ARETTE
CNE	Médecin	WARREN	Bertrand	64000	PAU

**ARTICLE 3 :** Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours et le Médecin-chef départemental 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 Pyrénées Atlantiques.

Fait à PAU, le **27 FEV. 2023**  
**Le Président du CASDIS,**



**André ARRIBES**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

SHYS - n° 2023-4

- VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- VU** le Code général de la fonction publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2021-571 du 10 mai relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS 64 ;
- VU** la délibération n° 2022/78 du 21 juin 2022 relative à la définition des conditions de composition et de fonctionnement du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) ;
- VU** le procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel au comité social territorial du 8 décembre 2022 ;
- VU** les listes des agents désignés titulaires et suppléants par les organisations syndicales par suite des élections au comité social territorial ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : la liste des représentants du personnel titulaires et suppléants à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail est établie ainsi qu'il suit :

<b>Membres titulaires</b>	<b>Membres suppléants</b>
Sébastien GALZAGORRI	Cédric DE PORTAL
Maxime LAHORE	Sébastien BRAHIC
Jean-Marc SCOPEL	Ludovic VIVIER
Laurent BETHENCOURT	Jean-Marc BOIN
Stéphane DREVOND	Cédric CARMOUZE
Julien SORGON	Mathieu GUYETAND

**ARTICLE 2** : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3** : Le Directeur départemental des Services d'Incendie et de Secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à Pau, le **16 JAN. 2023**

**Le Président du CASDIS**

  
André ARRIBES

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS  
DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES**

SHYS - n° 2023-5

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code général de la fonction publique ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités et de leurs établissements publics ;
- VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES président du conseil d'administration du SDIS ;
- VU** la délibération n°2021/100 du CASDIS en date du 7 septembre 2021 portant élection des vice-présidents et membres du Conseil d'administration du SDIS64.
- VU** la délibération n° 2022/78 du 21 juin 2022 relative à la définition des conditions de composition et de fonctionnement du comité social territorial (CST) et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) ;
- VU** l'élection en date du 24 septembre 2020 des représentants des communes et des établissements publics de coopération intercommunale au conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours ;
- VU** l'élection des représentants du département au sein du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours en séance du 22 juillet 2021 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** : La liste des membres titulaires et suppléants représentants de l'administration au comité social territorial est établie ainsi qu'il suit :

**PRÉSIDENTE : Madame Clarisse JOHNSON-LE-LOHER,**  
**Représentée en cas d'absence par Madame Anne-Marie BRUTHÉ,**

Membres titulaires
- Monsieur Laurent KELLER
- Monsieur Jean ARRIUBERGÉ
- Monsieur Bernard CACHENAUT
- Monsieur Alain BOULOU
- Monsieur Nicolas FARDEAU
Membres suppléants
- Monsieur Clément SERVAT
- Madame Valérie CAMBON
- Madame Sandrine LAFARGUE
- Madame Cécile MACAREZ
- Monsieur Christophe MOURGUES

**ARTICLE 2** : En application des dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de PAU dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3** : Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet des Pyrénées-Atlantiques et sera publié au recueil des actes administratifs du Service départemental d'incendie et de secours et dont une ampliation sera notifiée à chaque intéressé.

Fait à Pau, le **16 JAN. 2023**


**Le Président du CASDIS**



**André ARRIBES**



SERH / n°2023 01 DEL

Envoyé en préfecture le 09/01/2023
Reçu en préfecture le 09/01/2023
Publié le 
ID : 064-286400023-20230109-GOPS_2023_01DEL-AI

## ARRÊTÉ

### PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23;

**VU** l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

**VU** l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

**VU** la délibération n°2021/102 du conseil d'administration en date du 07septembre 2021 donnant délégation au Président ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2022/3595 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 portant nomination de monsieur Christophe MOURGUES, en qualité de chef du groupement des services opérationnels, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2022/3596 du 1<sup>er</sup> septembre 2022 portant nomination de monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA, en qualité d'adjoint au chef du groupement des services opérationnels, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

## ARRÊTE

**Article 1** : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Christophe MOURGUES, chef du groupement des services opérationnels, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

### Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du groupement à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au groupement ;

Les attestations d'intervention ;

Les ordres de mission temporaires et permanents intra-départementaux et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du groupement, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service dont les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.



**Dans les domaines conventionnel, comptable et financier :**

- Les procès-verbaux de destruction de matériels ;
- Les déclarations de sinistres aux assurances.
- Les prestations de service à titre onéreux basées sur les tarifs validés en conseil d'administration.
- Sous forme papier : les certificats pour paiement et les états de somme due ;

**Dans le domaine des marchés publics :**

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 5 000 € HT :
  - les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevable, hors délai,...), les courriers de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
  - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
  - les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 5 000 € HT ;
  - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
  - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 5 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 5 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

**Dans le domaine des ressources humaines :**

Les congés non syndicaux du personnel relevant du groupement ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du groupement ;

Les listes de gardes du personnel relevant du groupement ;

Les listes d'astreintes du personnel relevant du groupement ;

Les états d'indemnités horaires ;

Les états des indemnisations et/ou de récupération de la chaîne de commandement ;

Les diplômes SSIAP.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Christophe MOURGUES, la délégation de signature, qui lui est conférée, sera exercée par monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA dans les mêmes conditions.

**Article 3 :** Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 09/01/2023

Reçu en préfecture le 09/01/2023

Publié le 09/01/2023

ID : 064-286400023-20230109-GOPS\_2023\_01DEL-AI

**Article 4** : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de procédure administrative, toute décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois suivant sa notification.

**Article 5** : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **09 JAN. 2023**

  
**André ARRIBES**  
Président du CASDIS

<b>Déléataire : Monsieur Christophe MOURGUES</b>	<b>Déléataire en cas d'absence ou empêchement : Monsieur Jérôme CLAVEROTTE DIT LAPRIMA</b>
<b>Notifié à l'agent le</b>	<b>Notifié à l'agent le</b>
Signature de l'agent	Signature de l'agent

SERH n°2023 /  DEL

## ARRÊTÉ

### PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

**VU** l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1er juillet 2021 ;

**VU** l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

**VU** la délibération n°2021/102 du conseil d'administration en date du 07 septembre 2021 donnant délégation au Président ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques N°2022/4179 en date du 10 novembre 2022 portant nomination de monsieur Joël PRUDHOMME, en qualité de chef du service prévision, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;

**CONSIDÉRANT** que l'organisation du Service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à monsieur Joël PRUDHOMME, chef du service prévision, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

### **Dans le domaine de l'administration générale :**

Les notes de service internes au service ;

Les ordres de mission temporaires et décisions de remboursement de frais concernant les personnels du service, les autorisations individuelles ou collectives d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel pour les déplacements liés à l'exécution du service sauf les déplacements à l'étranger et à l'outre-mer ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

### **Dans le domaine des marchés publics :**

Sous forme papier uniquement :

- les actes et pièces relatifs à la passation des marchés publics d'un montant inférieur à 3 000 € HT ;

- les courriers aux candidats non retenus (offre irrecevab... de réponse à des demandes de renseignements complémentaires par des candidats non retenus, les courriers de déclarations sans suite d'une procédure ;
  - les actes d'engagements, devis, bordereaux des prix.
- les actes et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :
- les modifications en cours d'exécution (avenants), bordereaux supplémentaires de prix, d'un montant inférieur à 3 000 € HT ;
  - les actes administratifs (procès-verbal de recette, de réception et autres documents liés à la vérification de l'exécution des prestations, ordres de services, déclaration de sous-traitance, bordereaux de livraison, certificat administratif, exemplaire unique), les courriers d'application de pénalités, de mise en demeure ;
  - les bons de commandes, lettres de commandes et décomptes financiers dans la limite d'un montant de 3 000 € HT.
- les achats effectués auprès d'une centrale d'achat, d'un montant de commande inférieur à 3 000 € HT : l'ensemble des actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution de ces achats.

**Dans le domaine des ressources humaines :**

Les congés non syndicaux du personnel relevant du service ;

Les récupérations, indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires, sujétions et indemnités horaires pour travaux supplémentaires du personnel relevant du service.

**Article 2 :** Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Article 3 :** En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

**Article 4 :** Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **09 JAN. 2023**

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



**Déléataire : Monsieur Joël PRUDHOMME**

**Notifié à l'agent le**

Signature de l'agent

SERH / n°2023 / 03 DEL

## ARRÊTÉ

### PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques,

**VU** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1424-27, L1424-30, L1424-33 et D1617-23 ;

**VU** l'élection de monsieur Jean-Jacques LASSERRE à la présidence du Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques lors de la séance du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

**VU** l'arrêté du président du conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en date du 26 juillet 2021 désignant Monsieur André ARRIBES à la présidence du SDIS ;

**VU** la délibération n°2021/102 du conseil d'administration en date du 07 septembre 2021 donnant délégation au Président ;

**VU** l'arrêté de monsieur le président du conseil d'administration du SDIS des Pyrénées-Atlantiques n°2023/172 du 13 janvier 2023 portant nomination de madame Catherine CHERON POISSON, en qualité de chef du centre d'incendie et de secours de PAU, à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 ;

**CONSIDÉRANT** que l'organisation du service départemental d'incendie et de secours des Pyrénées-Atlantiques nécessite un dispositif de délégation de signature, afin d'assurer un meilleur fonctionnement de service public et sa continuité ;

## ARRÊTE

**Article 1** : A compter de la date de signature du présent arrêté, délégation de signature est donnée à madame Catherine CHERON POISSON, chef du centre d'incendie et de secours de PAU, afin de signer, dans la limite de ses attributions et sous la surveillance et la responsabilité de monsieur le président du conseil d'administration :

### Dans le domaine de l'administration générale :

Les correspondances courantes qui n'emportent pas de décisions et instruction de dossiers relevant du domaine de compétence du centre à l'exclusion des courriers transmis aux autorités ministérielles, préfectorales et aux élus ;

Les notes de service internes au centre d'incendie et de secours ;

Le dépôt de plainte et le dépôt de main courante auprès du commissariat ou de la gendarmerie.

### Dans le domaine des ressources humaines :

Les congés non syndicaux ;  
Les listes de gardes ;

Les listes d'astreintes ;

Les convocations (manœuvres mensuelles, réunions du comité de centre local, participation à des formations internes ou des réunions d'information internes,...) ;

Les Comptes Rendus des Sorties de Secours ;

Les bilans (Activités Non Opérationnelles) ;

Les récupérations et les indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

**Article 2** : Tous les arrêtés et dispositions antérieurs relatifs au même objet sont abrogés à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Article 3** : En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois suivant sa notification.

**Article 4** : Le directeur départemental des services d'incendie et de secours est chargé de l'application du présent arrêté qui sera

- Publié au recueil des actes administratifs,
- Notifié à l'intéressé(e).

Fait à Pau, le **19 JAN. 2023**

**André ARRIBES**  
Président du CASDIS



**Déléataire : Catherine CHERON POISSON**

**Notifié à l'agent le**

Signature de l'agent