

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DU CENTRE REGIONAL D'INTERVENTION CRI - 201

CI-DESSOUS « CRI-201 »

RÈGLES DE BASE

1. DÉFINITION

1. Le présent document définit les règles de fonctionnement appliquées au sein du groupement CRI – 201.
2. La base légale demeure les statuts du CRI-201 approuvés par arrêté du Conseil d'Etat et la loi sur l'administration communale du 13 avril 1984 B6 05.
3. Ces règles sont valables dès l'approbation par le Conseil du groupement et en principe pour la durée d'une législature. Elles sont reconduites tacitement s'il n'y pas de demande de changement.
4. Ces règles peuvent être corrigées ou modifiées en tout temps sur demande de l'une des communes du groupement.

ORGANISATION GÉNÉRALE

2. ADMINISTRATION DU CRI-201

1. Le CRI-201 est administré conformément à l'article 19 de ses statuts par le Conseil du groupement qui est composé :
 - d'un membre de l'Exécutif en charge de la sécurité de chaque commune membre du groupement ;
 - du Commandant ou de son remplaçant ;
 - des représentants techniques des Communes membre du groupement avec voix consultative.

2. Le Conseil du groupement se réunit en principe une fois par mois.

3. Le/la Président/e, après concertation du commandant, définit l'ordre du jour et convoque le Conseil du groupement du CRI-201 au plus tard 5 jours ouvrables à l'avance. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées sans délai.

Les points suivants figurent toujours à l'ordre du jour :

- a. Approbation du procès-verbal de la dernière séance
- b. Divers

4. Le Conseil du groupement du CRI-201 désigne son/sa Président/e selon l'article 29 des statuts.
5. Le Conseil du groupement du CRI-201 applique les tâches qui lui sont dévolues conformément à l'article 23 des statuts.

3. TRAITEMENT DU COURRIER ENTRANT

1. Le CRI-201 est domicilié au Chemin des Suzettes 76 à 1233 Bernex.

Toutefois, pour des raisons d'organisation le courrier doit être adressé à l'adresse suivante :

Groupement CRI – 201
p.a. Maire de Bernex
Rue de Bernex 311
Case postale 155
1233 Bernex

Adresses courriel : cri201@bernex.ch ; info@cri201.ch

Numéro de téléphone : 022 850 92 92

2. Le courrier entrant est traité par l'administration communale de Bernex.
3. Chaque membre du Conseil du groupement du CRI-201 reçoit une copie des lettres ou dossiers arrivants ayant une portée sur le fonctionnement du groupement.
4. Le courrier de peu d'importance est mis en circulation rapide.
5. Les lettres et dossiers originaux sont en main de la Présidence qui se charge de leur suivi. Il peut déléguer cette tâche à un/e collaborateur/trice de son choix au sein de l'administration communale de Bernex après discussion avec les organes de cette commune.

4. TRAITEMENT DU COURRIER SORTANT - ENGAGEMENT DU GROUPEMENT

1. Tous les courriers sortants du groupement et qui ne concernent pas des questions opérationnelles sont signés par le/la Président/e ou par son/sa remplaçant/e. Les courriers qui engagent financièrement le groupement sont signés par deux membres du Conseil du groupement du CRI-201.
2. Tous les courriers sortants du groupement qui concernent des questions opérationnelles sont signés par le Commandant ou son remplaçant.
3. Une copie de toute la correspondance sortante est à disposition des membres du Conseil du groupement du CRI-201 ou des Conseils administratifs des communes.
4. En annexe du présent règlement les personnes autorisées à engager le groupement du CRI-201.

5. SÉANCE DU CONSEIL DU GROUPEMENT

1. Le Conseil du groupement du CRI-201 se réunit selon l'article 2 des présentes règles. Un planning des séances sera établi par semestre. Les auditions et autres entretiens s'effectuent dans la majeure partie des cas lors de ces séances.

2. Le procès-verbal est tenu par un/e collaborateur/trice désigné/e par l'administration communale de Bernex.
3. Les dossiers importants doivent être introduits lors d'une 1^{ère} séance et porté à l'ordre du jour pour décision lors d'une séance ultérieure.
4. Après approbation du procès-verbal, ce dernier est transmis pour information aux Exécutifs des communes membres du groupement.
5. Une liste des travaux et tâches en suspens ou en cours est établie et tenue à jour.
6. Lors des séances le Commandant informe sur les interventions et les actions opérationnelles.

6. ATTRIBUTION DE MANDATS OU D'OFFRES

1. Le Conseil du groupement du CRI-201 a la compétence de confier des mandats pour un montant maximum de Frs. 100'000.- par objet et ceci dans les limites du budget. L'attribution par tranches ou par phases n'est pas autorisée.
2. Les adjudications de plus de Fr. 100'000.- doivent faire l'objet d'une approbation des Exécutifs des communes membres ou dans certains cas des Conseils municipaux, selon les dispositions de la LAC.
3. Le Commandant à la compétence de confirmer des offres pour toutes les dépenses jusqu'à Fr. 10'000.- et dont le montant est inscrit au budget.
4. Tout dépassement dans les natures comptables du budget de fonctionnement du groupement doit faire l'objet d'une approbation par le Conseil du groupement du CRI-201.
5. Processus de mise en concurrence pour l'attribution de mandats ou travaux :

PROCESSUS No

1.3

Etat :

Définitif

Fichier :

050704

Titre :
Acceptation des devis – appel d'offres

Buts :

Définir le processus d'approbation des devis – appels d'offres selon les limites de compétences mise en place par le CA

Déroulement – phases - étapes:

Code	Actions	Remarques
A	Règle de base – mise en concurrence	- Si l'objet est soumis aux règles des AIMP, le processus appliqué est celui de la loi et des règlements d'application en la matière

Code	Actions	Remarques
		<ul style="list-style-type: none"> - Pour les autres appels d'offres, la mise en concurrence est systématiquement appliquée pour des montants supérieurs à Fr. 5'000.- sauf circonstances particulières. - Pour des appels d'offres entre Fr. 1000.- et Fr. 5'000.-, la décision est laissée au libre choix du Conseil du groupement du CRI-201. - Pour les appels d'offres en dessous de Fr. 1'000.- le marché est passé de gré à gré.
B	Adjudications des appels d'offres dans le cadre des procédures AIMP	<ul style="list-style-type: none"> - Le Conseil du groupement du CRI-201 est seul compétent pour adjudger ces travaux dans les limites de ses compétences.
C	Adjudications des appels d'offres hors des procédures AIMP – budget de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Des dépenses de fonctionnement jusqu'à Fr. 1'000.-, non comprises dans le budget, sont adjudgées par le Commandant avec information au Conseil du groupement du CRI-201. - Des dépenses de fonctionnement de Fr. 1.00.- à Fr. 5'000. -, comprises dans le budget, sont adjudgées par le Commandant. - Des dépenses de fonctionnement de plus de Fr. 5'000.--, sont adjudgées par le Conseil du groupement du CRI-201.
D	Arrondis – Arrêtés – Rabais	<p>Les adjudications font l'objet d'arrondis, d'arrêtés ou de rabais au moment de la confirmation de la commande et mentionnés clairement.</p> <p>Les rabais appliqués font l'objet d'une négociation avec les fournisseurs.</p>
F	Contrôle	L'application du point C est contrôlée ponctuellement par le/la Président/e

7. TRAITEMENT DES FACTURES :

1. Les factures entrantes sont traitées sous la responsabilité du/de la Président/e.
2. Chaque facture est confirmée avant paiement par un visa du Commandant ou de son remplaçant et du/de la Président/e ou de son/sa remplaçant/e.
3. Les paiements sont effectués seulement une fois toutes les factures visées et transmises au service comptable de la Commune de Bernex.
4. Pour ce qui concerne les factures relatives aux bâtiments, le Conseil du groupement du CRI-201 statue après avoir obtenu l'aval du responsable technique.

* * *

Accepté le 4 avril 2014

Commune de Bernex

Gilbert VONLANTHEN

Maire



Commune de Confignon

Philippe CHILLIER

Conseiller Administratif



Sylvie JAY

Maire



Elisabeth GABUS-
THORENS
Conseillère Administrative



Dinh Manh UONG

Conseiller Administratif



Annexe : mentionnée