

Règlement intérieur

*Approuvé par le Conseil d'administration du 10 décembre 2009
et modifié par les Conseils d'administration des 05 décembre 2012 et 11 décembre 2015*

Les principes, les champs d'intervention et les règles de fonctionnement de l'Agence Technique Départementale de Saône-et-Loire vis-à-vis de ses adhérents et de ses partenaires

LES PRINCIPES	2
Article 1 - La déontologie.....	2
Article 2 - La qualité d'adhérent	2
Article 3 - Les partenaires de l'Agence.....	2
Article 4 - Le partenariat avec les Associations des Maires de Saône-et-Loire, le CAUE, l'ADIL, l'Ordre des architectes, la Chambre départementale des Géomètres-experts et l'Agence d'Urbanisme Sud Bourgogne...	3
Article 5 - Le développement des échanges et des bonnes pratiques	3
LES CHAMPS D'INTERVENTION	4
Article 6 - Les thématiques	4
Article 7 - Les prestations proposées.....	4
Article 8 - Les limites des prestations de l'Agence.....	5
LES REGLES DE FONCTIONNEMENT	6
Article 9 - La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence	6
Article 10 - Les modes de saisine de l'Agence	6
Article 11 - La régulation des demandes d'assistance et de la liste d'attente.....	6
Article 12 - Les modes de réponses de l'Agence.....	6
Article 13 - L'utilisation des locaux de l'Agence	7
Article 14 - Les horaires du standard téléphonique	7
Article 15 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents	7
Article 16 - Application du présent règlement	7
Article 17 - Diffusion et affichage	7
Article 18 - Modification	7

LES PRINCIPES

Article 1 - La déontologie

L'Agence est au service des collectivités adhérentes auxquelles elle propose une mission d'information, de conseil et d'assistance, dans le cadre défini par le programme d'activités annuel.

L'adhésion à l'Agence suppose d'approuver et de respecter un certain nombre de règles déontologiques :

Neutralité : l'Agence conduit ses missions avec la plus stricte neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Objectivité : les avis ou conseils de l'Agence restent purement techniques, juridiques ou relatifs aux recherches de financements. Elle doit dire la législation, la réglementation applicable et les prescriptions techniques en toute objectivité sans parti pris aucun. Elle ne peut se prononcer en opportunité.

Transparence : l'Agence s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance fondée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque. L'Agence ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas posées en toute transparence, si elles éludent une partie de la problématique ou si les documents dont dispose l'adhérent et nécessaires à l'élaboration d'une réponse adaptée ne sont pas communiqués.

Confidentialité : l'Agence s'engage à respecter strictement la confidentialité dans les informations qui lui seront données et dans la façon dont elles seront traitées, sauf à être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt des autres adhérents.

Professionalisme : l'Agence ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'État. Les personnels auront pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous dans le respect de ces statuts.

Article 2 - La qualité d'adhérent

Toutes les collectivités qui adhèrent à l'Agence en sont membres de droit.

L'Agence est un outil au service de ces collectivités. Sa politique générale est déterminée librement par la totalité de ses membres réunis en Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Département, à l'initiative de la création de l'Agence « établissement public administratif départemental », est un adhérent au même titre que les autres collectivités mais n'exerce sur l'Agence aucune tutelle, ni aucune prééminence.

L'Agence a vocation à apporter son assistance aux collectivités adhérentes selon les questions qu'elles lui soumettront.

Article 3 - Les partenaires de l'Agence

L'Agence est une structure publique d'assistance et de conseil, complémentaire des autres organismes privés ou publics qui interviennent dans ce domaine. Elle s'engage, dans le respect des règles de la concurrence et de la liberté du commerce et de l'industrie, à travailler avec ces différents

partenaires publics ou privés et à orienter ses adhérents vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

Elle peut recourir aux services de prestataires extérieurs soit directement avec une refacturation exacte à l'adhérent des frais engagés restant à sa charge, soit assister ses adhérents dans la saisine et le choix de ces partenaires et les accompagner dans la définition de leurs besoins et l'élaboration de leurs cahiers des charges.

Article 4 - Le partenariat avec les Associations des Maires de Saône-et-Loire, le CAUE, l'ADIL, l'Ordre des architectes, la Chambre départementale des Géomètres-experts et l'Agence d'Urbanisme Sud Bourgogne

L'Agence s'engage à mettre en place un partenariat constructif avec les partenaires habituels des adhérents dans le but de trouver des complémentarités dans les capacités d'expertise de chacun.

Elle engagera une concertation régulière avec ces organismes, dans l'intérêt des communes et des établissements publics intercommunaux de Saône-et-Loire.

Article 5 - Le développement des échanges et des bonnes pratiques

A l'échelle du département, l'Agence doit contribuer à diffuser les bonnes pratiques de gestion locale.

Elle doit également utiliser sa documentation pour constituer des bases de données qui pourront servir à tous.

A cet effet, l'Agence s'engage à travailler en réseau avec les autres Agences Techniques Départementales et à développer les échanges.

L'objectif est de mutualiser certaines informations afin d'adapter l'offre de services aux besoins des collectivités en fonction des expériences qui auront été développées sur d'autres territoires.

LES CHAMPS D'INTERVENTION

Article 6 - Les thématiques

L'Agence est un outil au service des collectivités destiné à les accompagner dans le montage et la réalisation de dossiers à caractère technique et à leur offrir des réponses adaptées à leurs interrogations et à leurs besoins. Elle a vocation à intervenir dans de nombreuses thématiques d'ordre technique qui intéressent les élus dans leur gestion des projets d'investissement.

Les champs d'intervention sont définis annuellement par les adhérents dans le programme d'activités. L'Agence ne peut être saisie sur des questions ne relevant pas des axes définis, mais elle peut réorienter l'adhérent vers l'interlocuteur approprié. Dans le cas où seulement une partie de la demande relèverait de son champ d'intervention, son accompagnement serait restreint à cette partie uniquement, avec éventuellement un travail commun et complémentaire avec la structure compétente sur le reste de la question. Dans tous les cas, l'adhérent sera informé de la situation et sollicité pour accord avant la mise en place d'un travail commun avec une autre structure.

Est notamment exclue toute intervention dans les domaines de la gestion du personnel et des ressources humaines (compétence du Centre de gestion), de l'ingénierie budgétaire et fiscale, à l'exception de la recherche de financements (compétence du Trésorier).

Article 7 - Les prestations proposées

L'Agence Technique propose une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Elle ne fait pas de Maîtrise d'Œuvre (MOE).

L'assistance de l'Agence auprès de ses adhérents peut se faire :



- **en phase pré opérationnelle (prestation de base) :**

- pour la détermination de l'opportunité et de la faisabilité : élaboration de notes d'opportunité ou de faisabilité, ou de notes techniques, juridiques et financières sur une thématique particulière, aide au recrutement d'un bureau technique spécialisé,... Une répartition des tâches avec les partenaires de l'agence pourra être mise en œuvre ;
- pour le montage du programme détaillé : réalisation de programmes fonctionnels répondant à la loi MOP et nécessaires pour le recrutement d'un maître d'œuvre incluant un accompagnement technique et juridique. Cette phase inclut le recrutement du maître d'œuvre ;
- le programme sera plus ou moins élaboré en fonction de la complexité de l'opération.

- **en phase opérationnelle :**

○ Prestation de base :

Mise en place d'une Box V'ATD, d'aide aux adhérents. Il s'agira de fournir les procédures et documents modèle de référence pour mener à bien le suivi de la phase opérationnelle avec les maîtres d'œuvre. Cette box sera tenue et mise à jour par l'ATD.

○ Prestation optionnelle au choix des collectivités :

Accompagnement en assistance à maîtrise d'ouvrage durant la phase d'études de maîtrise d'œuvre jusqu'au lancement des travaux. Après la phase d'études, l'accompagnement de l'Agence prendra la forme de la fourniture de modèles, sans participation aux réunions. L'Agence n'assure pas le suivi des travaux mais elle peut être présente lors de la réception de l'ouvrage.



L'ensemble des missions proposées aux adhérents fait l'objet d'une cotisation annuelle déterminée conformément aux statuts. Chaque phase peut faire l'objet d'un financement spécifique.

Article 8 - Les limites des prestations de l'Agence

La nature, la fréquence et l'étendue des missions sont précisément définies entre l'Agence et ses adhérents lors de l'adoption du programme annuel d'activités.

L'Agence réalise les études et prestations dans les meilleurs délais.

Les services de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes des adhérents. Elle ne peut se substituer aux services administratifs de l'État.

Les prestations de l'Agence restent dans le domaine du conseil et de l'assistance et ses études techniques ou ses diagnostics ne s'apparentent pas à des audits.

L'Agence n'a pas vocation à rédiger des actes notariaux ou des mémoires contentieux.

L'Agence ne saurait dispenser de prestations étrangères aux intérêts locaux, ni intervenir sur des analyses critiques de courriers, de prises de position ou d'études émanant de tiers.

Il ne pourra être donné suite à toute demande d'assistance qui porterait sur un domaine d'intervention non défini dans le programme annuel d'activités.

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 9 - La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

L'Agence ne peut être saisie que par les exécutifs locaux, maires ou présidents, ou par leurs représentants désignés dans la délibération d'adhésion à l'Agence.

Dans le cas où un exécutif souhaite déléguer ce pouvoir à une autre personne (élu ou agent de la collectivité), il doit, par écrit, en informer expressément l'Agence et désigner nommément les personnes habilitées à saisir l'Agence.

Article 10 - Les modes de saisine de l'Agence

L'Agence doit être saisie en remplissant le formulaire sur le site Internet de l'Agence pour toute nouvelle demande. Elle peut cependant être sollicitée au préalable par oral afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.

Article 11 - La régulation des demandes d'assistance et de la liste d'attente

Un dossier actif minimum (opération en cours de traitement) sera suivi pour chacun des adhérents, quelle que soit la thématique. Au-delà et/ou dans le cas où l'adhérent souhaiterait un accompagnement sur plusieurs dossiers, la prise en charge sera déterminée par un comité de régulation.

La composition du comité de régulation est définie par le Conseil d'Administration.

Il se réunit selon une périodicité déterminée par ses membres.

Le comité peut se prononcer sur les nouvelles demandes entrantes et/ou sur la base d'un appel à demande de dossiers aux adhérents.

Les critères de sélection des demandes prioritaires seront notamment déterminés par :

- Le plan de charge des agents,
- Le nombre de projets actifs de l'adhérent (en cours) pour l'agence,
- Le caractère non prévisible, tel que périls, sinistres, nouvelles dispositions réglementaires relançant un dossier déjà étudié, nouveaux règlements d'intervention des financeurs.

Le Comité de régulation est compétent pour fixer les critères de sélection, les dossiers retenus sur cette base et ceux placés sur liste d'attente.

Article 12 - Les modes de réponses de l'Agence

Pour toute nouvelle demande retenue, un référent est désigné au sein de l'équipe de l'Agence par la direction ou le Comité de régulation. Il sera l'interlocuteur principal de l'adhérent. Ce dernier devra toujours prendre contact dans le cadre de cette demande avec le référent désigné sauf indication contraire.

Les réponses aux demandes d'intervention peuvent prendre différentes formes selon les demandes. Elles seront toujours formalisées au minimum par l'envoi d'un mail.

Les agents de l'Agence se déplacent dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter des études ou participer à des réunions. Les demandes, en dehors des horaires normaux de travail, doivent rester exceptionnelles et concerner des dossiers complexes.

Les agents de l'Agence peuvent également recevoir sur rendez-vous, dans leurs locaux du lundi au vendredi.

Article 13 - L'utilisation des locaux de l'Agence

L'Agence est un lieu ouvert dont les locaux sont à la disposition de ses adhérents qui peuvent venir y travailler et se documenter.

Ces locaux ne sont pas expressément affectés à un adhérent et leur occupation ne peut être permanente.

Des espaces peuvent être réservés pour les partenaires. Ils doivent en faire la demande. En aucun cas l'Agence ne favorise, de quelque manière que ce soit, un de ses adhérents au détriment d'un autre.

Afin d'y travailler, un espace est prévu pour accueillir les élus sur réservation préalable.

Article 14 - Les horaires du standard téléphonique

Les horaires du standard téléphonique sont les suivants :

- Lundi : 14h00 à 17h00
- Mardi au Jeudi : 08h30-12h00 et 14h00-17h00
- Vendredi : 08h30-12h00 et 14h00-16h30

Pendant des périodes spécifiques, les horaires d'accueil téléphonique peuvent être modifiés, sur validation du Président ou son représentant.

Article 15 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit l'Agence d'une question touchant aux intérêts d'une autre collectivité adhérente, l'Agence ne peut y donner suite si le demandeur n'est pas habilité à agir au nom de l'ensemble des collectivités concernées. Si la demande est conjointe aux deux collectivités, l'Agence peut y répondre.

Article 16 - Application du présent règlement

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration conformément à l'article 15 des statuts.

Article 17 - Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de :

**Agence Technique Départementale de Saône-et-Loire
« Espace 71 » - 16-18 rue des Prés
71300 Montceau-les-Mines**

Un exemplaire sera adressé à chacune des collectivités adhérentes et à chaque membre du personnel de l'Agence.

Article 18 - Modification

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration.