



**Règlement intérieur de l'Agence d'ingénierie départementale  
des Alpes-Maritimes**

I. DEFINITIONS ET PRINCIPES.....	3
<b>Article 1</b> : La qualité d'adhérent.....	3
<b>Article 2</b> : Le respect des règles de déontologie .....	3
<b>Article 3</b> : Les partenaires de l'Agence .....	3
<b>Article 4</b> : Le partenariat avec les partenaires associés .....	4
<b>Article 5</b> : Le développement des échanges et des bonnes pratiques.....	4
II. LES CHAMPS D'INTERVENTION.....	4
<b>Article 6</b> : Les thématiques.....	4
<b>Article 7</b> : Les prestations proposées .....	5
<b>Article 8</b> : Les limites des prestations de l'Agence .....	6
III. LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT.....	6
<b>Article 9</b> : Convention écrite pour les tâches d'ingénierie .....	6
<b>Article 10</b> : La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence .....	7
<b>Article 11</b> : Formalisme des demandes.....	7
<b>Article 12</b> : La régulation des demandes d'assistance et de la liste d'attente.....	7
<b>Article 13</b> : Contrôle analogue .....	8
<b>Article 14</b> : Coopération entre l'Agence et ses adhérents .....	8
<b>Article 15</b> : Les modes de réponses de l'Agence .....	8
<b>Article 16</b> : Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents .....	9
<b>Article 17</b> : Les cotisations des membres.....	9
<b>Article 18</b> : L'utilisation des locaux de l'Agence et heures d'ouverture.....	9
<b>Article 19</b> : Application du présent règlement.....	9
<b>Article 20</b> : Diffusion et affichage.....	9
<b>Article 21</b> : Modification .....	9

## I. DEFINITIONS ET PRINCIPES

### Article 1 : La qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent s'acquiert conformément aux statuts.

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 dans les conditions prévues aux articles 11 et 15 des statuts.

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 demandes qu'elles lui soumettront.

### Article 2 : Le respect des règles de déontologie

L'Agence est au service des collectivités adhérentes auxquelles elle propose une assistance d'ordre technique, juridique ou financière dans le domaine de l'ingénierie publique, dans le cadre défini par la politique générale de l'agence définie par l'Assemblée générale.

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 indique et conseille sur la législation, la réglementation applicable et les prescriptions techniques en toute objectivité.

Transparence : l'Agence s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance. 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.

Professionnalisme : les missions de l'Agence ne sauraient se substituer au contrôle de légalité de l'État. Les personnels n'auront que pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous les adhérents dans le respect de ses statuts.

### 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.

L'Agence est soumise aux règles du Code de la commande publique pour la passation des marchés qui la concerne.

Elle peut aider ses adhérents dans la saisine et le choix de ces partenaires en les accompagnant dans la définition de leurs besoins et l'élaboration de leurs cahiers des charges.

#### **Article 4** : Le partenariat avec les partenaires associés

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 adhérents.

#### **Article 5** : Le développement des échanges et des bonnes pratiques

A l'échelle du département, l'Agence doit contribuer à mutualiser avec ses membres les bonnes pratiques en matière d'action publique locale. De plus, l'Agence s'engage à travailler en réseau avec les autres structures d'ingénierie territoriales, dont les autres Agences Techniques Départementales et à développer les échanges.

## II. LES CHAMPS D'INTERVENTION

#### **Article 6** : Les thématiques – domaines de compétences

L'Agence est un outil au service des collectivités destiné à les accompagner dans le montage, la réalisation, la gestion et le pilotage de dossiers à caractère technique et à leur offrir des réponses adaptées à leurs interrogations et à leurs besoins d'assistance. Les domaines de compétences sont définis par les adhérents en Assemblée Générale dans le cadre de la politique de l'Agence conformément à l'article 11 des statuts.

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.

## Article 7 : Les prestations proposées

L'Agence apporte une assistance d'ordre technique, juridique ou financier à ses adhérents. Dans ce cadre elle fournit notamment des conseils juridiques aux collectivités adhérentes qui en font la demande.

L'Agence apporte également une assistance technique dans le cadre des dispositions de l'article L.5511-1 du CGCT et dans la limite de la politique générale définie par l'Assemblée générale en application de l'article 11 des statuts et des domaines de compétences définis lors de l'Assemblée générale extraordinaire.

Chaque projet donne lieu à une convention signée entre les deux parties.

L'assistance de l'Agence auprès de ses adhérents peut prendre la forme d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO). L'Agence pourra réaliser les missions suivantes pour les projets de bâtiment, d'aménagement, de voirie, relatif à l'environnement, au tourisme, à la santé et au développement rural.

En fonction de la spécificité du projet, l'Agence peut être amenée à réaliser les missions suivantes :

Phase pré-opérationnelle :

- aider la collectivité à la décision d'engager le projet, en reposant les éléments de diagnostic, et en expliquant sous l'angle technique, administratif et financier les avantages et inconvénients d'une ou plusieurs solutions (préprogramme),
- proposer au maître d'ouvrage une enveloppe globale du projet et lui indiquer les subventions mobilisables ainsi que les modalités de demande de ces subventions,
- indiquer les diverses démarches et autorisations administratives préalables à réaliser, - proposer au maître d'ouvrage un calendrier réalisable de réalisation de son projet,
- aider le maître d'ouvrage pour la consultation de prestataires si nécessaire (topographie, diagnostics techniques...).

Phase opérationnelle :

- soumettre pour mise en consultation un programme d'opération et un projet de marché visant à recruter un maître d'œuvre, dans le respect des règles de la commande publique, définition des missions de maîtrise d'œuvre au sens de l'article R.2431-1 du Code de la commande publique ;
- aider à choisir, au vu des offres reçues, son maître d'œuvre, bureau d'étude ou constructeurs ;
- accompagner le maître d'ouvrage à la relecture et la prise de décision sur les documents remis par le maître d'œuvre, y compris dossiers de subvention et dossiers d'autorisations administratives,
- être vigilant au côté des maîtres d'ouvrage sur le respect des délais du projet et des demandes de subventions, comme sur le respect de l'enveloppe financière,
- accompagner le maître d'ouvrage si besoin lors de la réalisation des travaux suivis par le maître d'œuvre,

- réaliser le suivi du marché de maîtrise d'œuvre,
- accompagner le maître d'ouvrage pour la réception des travaux,
- être vigilant pendant la période de garantie de parfait achèvement pour que le maître d'ouvrage puisse faire valoir ses droits.

### **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 de la politique générale de l'Agence par l'Assemblée générale conformément à l'article 11.

Les demande de prestations de conseil juridique seront formalisées par écrit à l'Agence par l'un de ses adhérents compte-tenu du plan de charge des agents en charge.

Les prestations d'ingénierie ne pourront débuter qu'après délibération du Conseil Municipal ou Communautaire et signature d'une convention. L'Agence réalise les missions et prestations dans les conditions fixées entre les parties d'un commun accord dans chaque convention.

Les services de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes des adhérents. 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. Toutefois, elle peut être amenée apporter un conseil juridique et technique à ses adhérents pour la prise d'acte en la forme administrative.

L'Agence ne saurait intervenir sur des analyses critiques de courriers, de prises de position ou d'études émanant de tiers. Il ne pourra être donné suite à une demande d'assistance qui porterait sur un domaine d'intervention non défini dans la politique générale de l'Agence.

L'Agence ne peut pas se substituer aux élus dans la prise de décision. Elle ne pourra être tenue responsable des conséquences des décisions prises par un adhérent, à la suite de missions réalisées par l'Agence.

Elle ne pourra de même être tenue responsable des conséquences des conseils apportés sur la base d'informations incomplètes. L'Agence ne peut pas assumer le rôle, les tâches et les délégations des fonctionnaires des collectivités adhérentes. L'agent missionné interviendra en complémentarité de ceux-ci.

## III. LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

### **Article 9 :** Convention écrite pour les tâches d'ingénierie

L'Agence peut être saisie pour suivre à la fois la phase études pré-opérationnelles et la phase opérationnelle d'un projet.

Toute intervention de l'Agence fera l'objet d'une convention écrite avec l'adhérent demandeur. Cette convention identifiera l'objet précis du projet de l'adhérent et les missions de l'Agence.

#### **Article 10 : La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence**

Les demandes présentées à l'Agence sont déposées 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 11 : Formalisme des demandes**

L'Agence doit être saisie par écrit, courrier adressé à son siège ou courriel adressé à [contact.agence06@departement06.fr](mailto:contact.agence06@departement06.fr). Elle peut cependant être sollicitée au préalable par oral afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.

##### 1- Les demandes juridiques et demandes d'avis ponctuels :

Elles sont adressées par courriel ou courrier à l'aide du formulaire de contact.

Les réponses aux demandes font l'objet d'un écrit (courriels, courriers).

##### 2- Les demandes relatives à l'ingénierie :

Elles sont adressées- par courriel ou courrier à l'aide du formulaire de contact.

Après validation de la demande d'ingénierie, une convention écrite devra être conclue entre l'adhérent et l'Agence. Cette convention devra faire l'objet d'une délibération de la collectivité adhérente.

#### **Article 12 : La régulation des demandes d'assistance et de la liste d'attente**

Chaque adhérent devra prioriser ses demandes qui ne pourront être supérieures à 3 et attendre le solde de l'une d'entre elles pour en inscrire une nouvelle.

L'Agence ne pouvant réaliser toutes les études de programmation pluriannuelle des collectivités, elle se réserve le droit de différer la prise en charge des dossiers selon les critères suivants :

- le plan de charge de l'Agence,
- le nombre de projets actifs de l'adhérent (en cours) pour l'agence,
- l'ordre chronologique d'arrivée des demandes,
- le caractère non prévisible, tel que périls, sinistres, nouvelles dispositions réglementaires relançant un dossier déjà étudié.

Dans tous les cas, le demandeur sera avisé par écrit de la suite donnée à sa demande.

Le Conseil d'administration pourra se saisir de toutes difficultés liées à ce sujet.

### **Article 13 : Contrôle analogue**

Chaque adhérent exerce sur l'Agence, pour le suivi des dossiers qui le concerne, un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services. A ce titre, chaque adhérent peut demander des informations à l'agent en charge du dossier qui le concerne pour la réalisation de son projet. Chaque agent fait état de son suivi auprès de son supérieur hiérarchique.

Ce contrôle s'exerce également sur le fonctionnement général de l'Agence par la définition de la politique de l'Agence conformément à l'article 11 des statuts ainsi que par le contrôle de l'Assemblée générale sur le fonctionnement de l'Agence.

Toutefois, la régulation des demandes des adhérents s'exerce conformément aux dispositions de l'article 12.

Chaque adhérent définit les limites des missions d'assistance juridique ou technique réalisées par l'Agence pour son compte dans le respect de la réglementation applicable.

### **Article 14 : Coopération entre l'Agence et ses adhérents**

L'Agence et ses adhérents coopèrent afin de réaliser leurs missions de service public. A ce titre, l'Agence fournit à ses adhérents une assistance technique, juridique et financière nécessaire à l'exercice de leurs compétences. Le projet porté par l'adhérent doit permettre la mise en œuvre de ses missions de service public.

La convention à intervenir entre l'Agence et ses adhérents permet d'assurer la mise en œuvre des missions de service public reposant sur l'ensemble des adhérents et poursuit des objectifs d'intérêts publics.

L'Agence n'a pas vocation à se substituer à ses adhérents mais collabore avec eux pour la réalisation de leurs projets, chaque adhérent est tenu d'intervenir dans le suivi et la gestion de son projet pour en assurer l'exécution en coopérant avec l'Agence.

### **Article 15 : 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. 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 courriel.

Les agents de l'Agence se déplacent dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter les documents relatifs aux projets ou participer à des réunions aux horaires de bureau.

Les demandes, en dehors des horaires normaux de travail, doivent rester exceptionnelles. Les agents de l'Agence peuvent également recevoir, sur rendez-vous, dans leurs locaux du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture des locaux.



#### **Article 16** : 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 pour le compte de la collectivité mandataire, qui sera seul interlocuteur pour le conventionnement.

#### **Article 17** : Les cotisations des membres

Le montant des cotisations est fixé par délibération du Conseil d'administration conformément à l'article 15 des statuts.

Le paiement des cotisations dues par les membres s'effectuera annuellement, sur appel présenté par les services de l'Agence. La cotisation est due au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

En cas de perte de la qualité de membre en cours d'année, pour cause de démission ou d'exclusion, la cotisation payée reste acquise à l'Agence et la cotisation non encore payée est due pour la totalité de l'année.

#### **Article 18** : L'utilisation des locaux de l'Agence et heures d'ouverture

L'Agence est un lieu ouvert dont les locaux sont à la disposition ponctuelle de ses adhérents. Les horaires du standard téléphonique sont les suivants, du lundi au vendredi, les jours ouvrés :

09h00 – 12h00 puis de 14h00 – 17h00

#### **Article 19** : Application du présent règlement

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

#### **Article 20** : Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de l'Agence. Un exemplaire sera adressé à chacune des collectivités adhérentes et à chaque membre du personnel de l'Agence.

#### **Article 21** : Modification

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