



**Extrait du registre des délibérations de Conseil
d'administration de l'Agence technique
départementale « Lot-et-Garonne Ingénierie »**

Séance du 12 juin 2024

Date de la convocation : 6 juin 2024

Présidente : Sophie BORDERIE

Délibération n°2024-CA-011

Nombre de représentants pour le quorum (collèges 1 et 2)	21
Nombre de présents	18
Pouvoirs	3
Nombres de votants	21

Objet : Règlement intérieur de l'Agence

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 juin à 14h37, les administrateurs de l'Agence technique départementale « Lot-et-Garonne Ingénierie » se sont réunis à Agen, dûment convoqués par mail du 6 juin 2024 sous la présidence de Madame Sophie BORDERIE.

Pour le 1^{er} collège – conseillères et conseillers départementaux

NOM – Prénom	Fonction	Présent	Excusé	Pouvoir le cas échéant à
BORDERIE Sophie	Présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BILIRIT Jacques	Vice –président	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sophie BORDERIE
DEVILLIERS Arnaud	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Danielle DHELIAS	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GONZATO-ROQUES Christine	Vice-présidente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nathalie FOUANUD-VEYSSET
Nicolas LACOMBE	Vice-président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MESSINA-VENTADOUX Annie	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MIRANDE Jean-Jacques	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PAILLARES Marylène	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TONIN Valérie	Vice-présidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BORIE Daniel	Vice-président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CAPELLE Laurent	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DALLIES Vanessa	Conseillère départementale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DELBREL Christian	Conseiller départemental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour le 2^{ème} collège - représentantes / représentant des communes, syndicats et EPCI adhérents

NOM - Prénom	Fonction	Présent	Excusé	Pouvoir le cas échéant à
CAMINADE Didier	Président de la CC Fumel Vallée du Lot	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DAILLEDOUZE François	Maire de Caudecoste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FOUNAUD VEYSSET Nathalie	Maire de Monflanquin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PEZZUTTI Christian	Vice-président de Val de Garonne Agglomération	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
POULIQUEN Guillaume	Maire d'Agnac	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Marie-France SALLES
RIVETTA Françoise	Maire de Sauméjan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SALLES Marie-France	Maire d'Engayrac	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Assistaient également :

- Laurent DELRUE
- Aurélie LESPES-TORTUL
- Jean-Luc GIORDANA
- Yoann SOULACROIX
- Marie GULLAUMIN
- Sabine ESPINASSE

Vu l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriale qui dispose que : « Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier. » ;

Vu la délibération n°0002 du Conseil Départemental du Lot et Garonne en date du 20 octobre 2023 ayant pour objet d'approuver la création de l'Agence Technique Départementale ;

Vu les articles 2 et 15 des statuts de Lot-et-Garonne Ingénierie relatifs à la politique générale de l'agence ;

Le conseil d'administration doit se prononcer sur le règlement intérieur de l'Agence dont l'objectif est de définir les règles de fonctionnement de celle-ci mais aussi celles des instances la gouvernant.

**Après en avoir délibéré,
le conseil d'administration, à l'unanimité :**

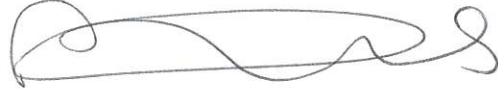
- valide le règlement intérieur annexé au présent rapport,
- autorise la Présidente ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires, sans délai, à la mise en œuvre de cette délibération.

La Présidente,
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture

Télétransmission le

Publication le

**Fait et délibéré, les, jour, mois et an que dessus
Pour extrait conforme,
La Présidente**



Sophie BORDERIE





REGLEMENT INTERIEUR DE LOT-ET-GARONNE INGENIERIE

PARTIE 1 : L'AGENCE LOT-ET-GARONNE INGENIERIE.....2

I _ Définition et principes.....2

Article 1 _ La qualité d'adhérent.....2

Article 2 _ Les principes de déontologie2

Article 3 _ Les partenaires de l'Agence2

Article 4 _ Le partenariat avec les partenaires associés3

Article 5 _ Le partenariat avec le département3

Article 6 _ Les thèmes et domaines de compétences.....3

Article 7 _ Les prestations proposées incluses dans l'adhésion3

Article 8 _ Les prestations de niveau avancé faisant l'objet d'une tarification particulière4

Article 9 _ Les limites des prestations de l'Agence4

II _ Les règles de fonctionnement.....5

Article 10 _ Les personnes habilitées à saisir l'Agence5

Article 11 _ Le formalisme des demandes5

Article 12 _ La régulation des demandes de prestation5

Article 13 _ La coopération entre les adhérents et les membres de l'Agence6

Article 14 _ Les modalités de réponse de l'Agence6

Article 15 _ Les cotisations des membres adhérents.....6

Article 16 _ tarification des prestations de niveau avancé7

Article 17 _ les horaires de l'Agence7

PARTIE 2 : LES INSTANCES7

I _ Dispositions relatives à l'assemblée générale.....7

Article 18 _ Convocations de l'assemblée générale.....7

Article 19 _ Modalités de réunion7

II _ Dispositions relatives au conseil d'administration.....7

Article 20 _ Convocations du conseil d'administration.....7

Article 21 _ Modalités de réunion8

II _ Dispositions communes au conseil d'administration et à l'assemblée générale.....8

Article 22 _ expression des votes.....8

Article 23 _ Police des Assemblées8

Article 24 _ Tenue et déroulement des séances8

Article 25 _ Suspension de séances9

Article 26 _ Procès-verbal9

III _ Dispositions légales du présent règlement9

Article 27 _ Application du présent règlement9

Article 28 _ Diffusion et affichage.....9



PARTIE 1 : L'AGENCE LOT-ET-GARONNE INGENIERIE

I_ DEFINITION ET PRINCIPES

ARTICLE 1 _ LA QUALITE D'ADHERENT

Conformément aux statuts adoptés par le Conseil d'administration du 24 mai 2024, l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie a pour objet d'apporter son assistance aux collectivités adhérentes, communes et EPI, selon les demandes qu'elles lui soumettront.

L'Agence est un outil au service de ses collectivités dont la politique générale est déterminée librement par les membres du Conseil d'Administration selon les articles 13 à 15 des statuts.

Les membres de l'Agence, conformément à l'article 5 des statuts, sont le Département, qui est le membre fondateur, ainsi que les communes et EPI ayant adhéré à l'Agence.

ARTICLE 2 _ LES PRINCIPES DE DEONTOLOGIE

L'Agence est au service des collectivités adhérentes auxquelles elle propose une mission d'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 le Conseil d'administration (article 2 des statuts).

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

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

OBJECTIVITE : les avis ou conseils de l'Agence restent purement techniques, juridiques ou relatifs aux recherches de financements. Elle informe et conseille sur la législation, la réglementation applicable et les prescriptions techniques en toute objectivité, sans aucun parti pris. Elle ne peut se prononcer sur le projet politique de l'adhérent.

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 volontairement 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.

CONFIDENTIALITE : 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 être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt des autres adhérents. Si la prestation induit le traitement de données personnelles de tiers, ces données personnelles devront rester confidentielles. En conséquence, conformément à l'article 14, paragraphe 5(d), du RGPD, l'Agence ne sera pas tenue de fournir à l'adhérent concerné les informations listées à l'article 14.

PROFESSIONNALISME : l'Agence ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'Etat. Les agents auront 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 complémentaires 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 et privés et à orienter ses adhérents vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

L'Agence est soumise au Code de la commande publique pour la passation des marchés qui la concernent.

Elle peut aider ses adhérents dans la saisine et le choix des 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 ASSOCIES

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 PARTENARIAT AVEC LE DEPARTEMENT

L'Agence est un outil au service de ses collectivités territoriales et EPI adhérents. Elle a vocation à apporter son assistance aux collectivités territoriales et EPI adhérents sur les questions qu'ils lui soumettent dans le cadre statutaire.

Son objectif est d'adapter l'offre de services aux besoins des collectivités territoriales en matière d'ingénierie territoriale, en collaboration avec les partenaires et les directions du Conseil départemental du Lot-et-Garonne. Ainsi, l'Agence Lot-et-Garonne ingénierie mutualise une part de ses services avec ceux du Département :

- Les services supports : ressources humaines, finances.
- Les services d'expertises : restauration collective, voirie, ouvrage d'art.

ARTICLE 6 _ LES THEMES ET DOMAINES DE COMPETENCES

Lot-et-Garonne Ingénierie pourra intervenir dans tous les domaines d'intervention définis sur décision du Conseil d'administration, inscrits dans l'article 2 des statuts.

L'Agence ne peut pas être saisie sur des questions ne relevant pas de ces domaines de compétences, mais elle peut réorienter les adhérents vers les interlocuteurs appropriés. Dans le cas où seulement une partie de la demande relèverait des champs de compétence de l'Agence, l'accompagnement serait restreint avec éventuellement un accompagnement commun et complémentaire avec la structure compétente sur le reste de la demande. Dans ce cas précis, l'adhérent serait tenu informé de la situation et sollicité pour accord avant mise en place de ce travail commun avec une autre structure.

ARTICLE 7 _ LES PRESTATIONS PROPOSEES INCLUSES DANS L'ADHESION

Les services inclus dans l'adhésion annuelle sont gratuits pour les collectivités et EPI adhérents. Ils comprennent :

- Un service d'information générale et de coordination :
Ce service comprend notamment la veille, la production, la diffusion et le partage d'information au moyen de bases de données, de documentations, de réunions ou de guides méthodologiques.
- Un service d'accompagnement, d'aide et d'assistance technique de base :
Ce service de base consiste en des prestations simples de conseil, d'expertise, d'ingénierie technique et territoriale pour la réalisation de projet des adhérents : recherche ou analyse de dossier, messagerie et



production, réponses immédiates par téléphone, etc. Les missions ne devront pas dépasser un jour de mobilisation par sollicitation. Dans le cas contraire elles nécessiteront une prestation supplémentaire.

ARTICLE 8 _ LES PRESTATIONS DE NIVEAU AVANCE FAISANT L'OBJET D'UNE TARIFICATION PARTICULIERE

Lot-et-Garonne Ingénierie apporte des prestations de niveau avancé qui nécessitent plusieurs jours de réalisation. Chaque projet donne lieu à la mise en place d'une convention en amont de la réalisation de la mission entre l'Agence et l'adhérent, proposée à l'issue d'une réunion de cadrage.

- Un service d'accompagnement avancé :
En fonction du niveau de complexité technique des projets, et du temps nécessaire pour réaliser la mission :
 - o Dans la mise en place d'études stratégiques, d'études pré-opérationnelles thématiques, d'études opérationnelles avec plusieurs scénarios de programmation de travaux ;
 - o Dans l'élaboration du plan de financement prévisionnel et de la recherche des subventions potentielles ;
 - o Dans l'appui technique et juridique et plus spécifiquement dans le domaine de l'habitat ;
 - o Dans l'identification et la mobilisation de maîtres d'œuvre, bureaux d'études, prestataires techniques divers et de partenaires techniques institutionnels et financiers selon les règles de la commande publique, de la maîtrise d'ouvrage publique ou des modalités partenariales autorisées par la loi.
- Un service d'aide aux maîtres d'ouvrage :
Un conseil technique et un appui administratif tout au long du déroulement des études préalables, pouvant notamment consister en la rédaction du cahier des charges, d'aides à la consultation des bureaux d'étude, la rédaction de comptes rendus, etc.

ARTICLE 9 _ LES LIMITES DES PRESTATIONS DE L'AGENCE

La nature, la fréquence et l'étendue des missions sont définies par l'Agence et ses adhérents lors de l'adoption de la politique générale de l'Agence. Les demandes de prestations seront formalisées par écrit à l'Agence par l'un des adhérents.

Une prestation d'ingénierie ne pourra débuter qu'après délibération par le conseil municipal ou communautaire et signature de la convention. L'Agence réalise les missions et prestations selon les conditions fixées par la convention établie d'un commun accord.

L'Agence n'a pas vocation à :

- rédiger des actes notariaux ou des mémoires de contentieux, mais elle peut être amenée à apporter des conseils juridiques et techniques à ses adhérents pour la prise d'acte en forme administrative,
- intervenir sur des analyses critiques de courriers, de prises de positions ou d'études émanant d'un tiers,
- se substituer aux élus dans la prise de décision et ne peut être tenue responsable des conséquences des décisions prises par un adhérent, à la suite de la réalisation d'une mission de l'Agence,
- être tenue responsable des conséquences des conseils apportés sur la base d'informations incomplètes et ne peut assumer le rôle, les tâches et les délégations des fonctionnaires des collectivités adhérentes ; l'agent missionné interviendra en complémentarité de ces derniers,
- se substituer à l'administration communale ou intercommunale.



II _ LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 _ LES PERSONNES HABILITEES A SAISIR L'AGENCE

Les demandes de sollicitation de l'Agence Lot-et-Garonne Ingénierie sont faites par les exécutifs locaux, maires ou présidents, ou par leurs représentants désignés lors de leur demande d'adhésion. Dans le cas où un exécutif souhaite déléguer son pouvoir à une autre personne, élu ou agent de la collectivité, il est invité à informer l'Agence par écrit en y désignant le ou les personnes habilitées à saisir l'Agence pour sa collectivité.

ARTICLE 11 _ LE FORMALISME DES DEMANDES

L'Agence doit être saisie par écrit, courrier adressé à son siège, à Madame la Présidente de Lot-et-Garonne Ingénierie ou par email.

Une saisine téléphonique peut être faite :

- Au préalable afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.
- Sur la demande de renseignements simples, de premier niveau, appelant à des réponses rapides.

Pour les demandes d'avis ponctuels, financiers ou juridiques, après une sollicitation de l'Agence par courrier ou email, les réponses à ces demandes feront l'objet d'un écrit, courrier ou email.

Pour les demandes relatives à l'ingénierie, après une première sollicitation, l'Agence prendra contact avec l'adhérent afin d'évaluer si la demande nécessite un accompagnement par une prestation de niveau avancé. Suite à ce rendez-vous, l'adhérent sera invité à solliciter la Présidente de Lot-et-Garonne Ingénierie. Une réunion de cadrage sera réalisée, sur le site objet de l'étude, pour définir le projet et le déroulé des missions relatives à ce dernier. Après validation de la demande, une convention sera conclue entre l'adhérent et l'Agence. L'adhérent devra transmettre à l'agence une délibération autorisant la signature de cette convention.

ARTICLE 12 _ LA REGULATION DES DEMANDES DE PRESTATION

Les demandes adressées par les adhérents font l'objet d'un enregistrement systématique par les services de l'Agence.

Les demandes simples de renseignement sont traitées sous 5 jours.

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

L'Agence ne pouvant réaliser toutes les études pluriannuelles 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 et urgent, tels que périls, sinistres, nouvelles dispositions réglementaires relançant un dossier déjà étudié.

Pour toute sollicitation, l'adhérent 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.



Dans le cadre d'une sollicitation nécessitant une prestation de niveau avancé, l'Agence privilégie un rendez-vous sur site afin de préciser, avec les élus, l'objet et la nature de la demande.

ARTICLE 13 _ LA COOPERATION ENTRE LES ADHERENTS ET LES MEMBRES DE L'AGENCE

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 conclue entre l'Agence et ses membres adhérents lors de la réalisation de prestation de niveau avancé permet d'assurer la mise en œuvre des missions de service public reposant sur l'ensemble des adhérents et poursuit des objectifs d'intérêt public.

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.

Chaque adhérent exerce sur l'Agence, pour le suivi des dossiers qui le concernent, 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.

ARTICLE 14 _ LES MODALITES DE REPONSE DE L'AGENCE

Pour toute nouvelle demande retenue, la direction de l'Agence désignera un référent au sein de l'équipe. Ce dernier sera le principal interlocuteur de l'adhérent qui devra prendre contact systématiquement avec son référent sauf contre-indication.

Les réponses aux demandes d'intervention peuvent prendre différentes formes, mais seront toujours formalisées, au minimum, par l'envoi d'un courriel. Les agents de l'Agence se déplacent dans les collectivités adhérentes afin de rencontrer les élus, présenter les documents relatifs aux projets ou participer à des réunions.

Les demandes, en dehors des horaires de travail, doivent rester exceptionnelles. Les agents de l'Agence peuvent également recevoir, sur rendez-vous, dans les locaux de l'Agence aux heures d'ouvertures.

Pour les demandes touchant aux intérêts de plusieurs membres adhérents, l'Agence ne pourra y répondre que si la demande est conjointe aux deux collectivités, avec les délibérations concordantes à la demande pour chaque collectivité concernée. Le mandataire de cette demande sera le principal interlocuteur pour le conventionnement avec l'Agence.

ARTICLE 15 _ LES COTISATIONS DES MEMBRES ADHERENTS

Le montant des cotisations est fixé par délibération du Conseil d'administration conformément à l'article 6 des statuts.

Le paiement des cotisations dues par les membres adhérents s'effectuera annuellement, à l'émission d'un titre de recette par l'Agence. La cotisation est due au 1^{er} janvier de chaque année, conformément à l'article 6 des statuts.

En cas de perte de la qualité d'un 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 16 _ TARIFICATION DES PRESTATIONS DE NIVEAU AVANCE

Les prestations de niveau avancé donnent lieu à une tarification complémentaire de la cotisation annuelle. La grille de tarifs applicables est votée par le Conseil d'administration et fait l'objet d'une information de l'Assemblée générale.

ARTICLE 17 _ LES HORAIRES DE L'AGENCE

Les horaires d'ouverture de l'agence au public et de l'accueil téléphonique sont les suivants :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, en jours ouvrés.

PARTIE 2 : LES INSTANCES

Préambule :

La présente partie du règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de l'Agence technique Lot-et-Garonne Ingénierie. Elle vise notamment à compléter les statuts afin de préciser l'organisation du travail de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration.

I _ DISPOSITIONS RELATIVES A L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 18 _ CONVOCATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale se réunit sur convocation de la Présidente du Conseil d'administration, au moins une fois par an et autant que de besoin avec un délai minimal de convocation de 12 jours (conformément à l'article 11 des statuts), sauf urgence.

Les convocations peuvent être adressées par voie postale ou électronique.

ARTICLE 19 _ MODALITES DE REUNION

L'Assemblée générale se réunit en présentiel. Une organisation par dispositif de visioconférence ne pourra être mise en œuvre qu'à l'initiative de la Présidente du Conseil d'administration et uniquement en cas de force majeure interdisant les déplacements des membres adhérents.

Les séances ne sont pas publiques.

II _ DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 20 _ CONVOCATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an et aussi souvent que d'intérêt de l'Agence le nécessite, sur convocation de la Présidente, ou en cas d'empêchement d'un Vice-président, qui fixe l'ordre du jour. Le délai minimal de convocation est de 5 jours, sauf urgence.



La Présidente peut convoquer toute personne dont la présence est utile aux débats. Les personnes convoquées ont voix consultative et ne participent pas au vote.

Les convocations peuvent être adressées par voie postale ou électronique.

ARTICLE 21 _ MODALITES DE REUNION

Le Conseil d'administration se réunit en présentiel. Une organisation par dispositif de visioconférence ne pourra être mise en œuvre qu'à l'initiative de la Présidente du Conseil d'administration et uniquement en cas de force majeure interdisant les déplacements des administrateurs.

Les séances ne sont pas publiques.

II _ DISPOSITIONS COMMUNES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET A L'ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 22 _ EXPRESSION DES VOTES

En règle générale, les votes ont lieu à main levée. Cependant, les votes sont organisés à scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Néanmoins, l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration peuvent décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret lors des nominations.

Lorsqu'un membre de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration est intéressé à une question inscrite à l'ordre du jour, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il doit en faire état expressément et publiquement à l'ouverture de la séance puis, en cours de séance, se retirer pour la durée de son examen par les autres membres de l'instance. Il est fait mention de son retrait au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 23 _ POLICE DES ASSEMBLEES

La Présidente assure la présidence et la police des séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale. A ce titre, elle ouvre les séances et en assure le bon déroulement, elle détermine notamment la durée des séances, les modalités d'organisation des débats et la répartition du temps de parole, ainsi que l'ordre de passage. Elle met aux voix les projets de délibération, elle proclame les résultats, elle prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 24 _ TENUE ET DEROULEMENT DES SEANCES

Avant le début de chaque séance, chaque membre procède à l'émargement et, le cas échéant, remet le ou les pouvoirs l'autorisant à représenter un autre membre.

A chaque début de séance, la Présidente désigne un secrétaire de séance.

La Présidente ouvre la séance. Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Elle appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans l'ordre de présentation.



Après présentation de chaque question inscrite à l'ordre du jour, la parole est accordée par la Présidente de l'Assemblée générale aux membres qui la demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. La Présidente met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

La Présidente peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

La parole est accordée à toute personne qui la demande pour un rappel au règlement, pour une durée qui ne peut alors excéder cinq minutes en se fondant sur une disposition précise du règlement autre que celle du présent article, faute de quoi la parole lui est retirée. De même, si manifestement son intervention n'a aucun rapport avec le règlement ou le déroulement de la séance, ou si elle tend à remettre en question l'ordre du jour fixé, la Présidente lui retire la parole.

ARTICLE 25 _ SUSPENSION DE SEANCES

La suspension de la séance peut être décidée à tout moment par la présidente de la séance. La Présidente de séance en fixe la durée.

ARTICLE 26 _ PROCES-VERBAL

Les séances font l'objet d'un procès-verbal, rédigé par le secrétaire de séance, et contient :

- un résumé des questions inscrites à l'ordre du jour,
- le nom des personnes qui ont pris part à la discussion et un résumé de leurs observations,
- le nom des membres qui ont pris part au vote,
- le sens des votes.

Il est signé par la Présidente puis transmis aux membres de l'instance concernée. Il est approuvé lors de la séance suivante. A l'issue de son approbation, le procès-verbal est publié sous quinzaine sur le site web de l'agence et au sein des locaux de l'Agence.

III _ DISPOSITIONS LEGALES DU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 27 _ APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'administration conformément à l'article 25 des statuts.

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

ARTICLE 28 _ DIFFUSION ET AFFICHAGE

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

