

Version 05/11/2019
suite à décision 2019-CA-046 précisant diverses dispositions
liées aux modifications successives des statuts

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE DANS SES RAPPORTS AVEC SES ADHÉRENTS

PRÉAMBULE : COMPÉTENCES

L'Agence assure, auprès des Maîtres d'Ouvrage adhérents, une assistance technique dans les domaines relatifs à la voirie et à ses dépendances que sont l'entretien, la sécurité et l'aménagement des espaces publics attenants, ainsi que dans la gestion du domaine public routier communal.

Les prestations se déclinent en 3 types de missions : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), Maîtrise d'Œuvre (MOe), cette dernière n'étant assurée que pour les études, ainsi qu'une assistance technique à maîtrise d'œuvre pour les travaux d'entretien de voirie (AMOE).

1 / ADHÉSION À L'AGENCE

Toute Commune de moins de 5 000 habitants et tout Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) du département de Loir et Cher peut demander son adhésion à l'Agence.

En ce qui concerne les communes ou communes déléguées comprises dans la fourchette de 4 000 à 5 000 habitants, elles ne peuvent bénéficier que des prestations dans le domaine spécifique des ouvrages d'art (OA).

Les statuts de l'Agence doivent alors au préalable être approuvés par délibération de l'organe délibérant compétent de la collectivité demandeuse.

Chaque année, lorsque les données relatives à la population légale seront connues, le seuil de 5 000 habitants, pour les communes ou communes déléguées, apprécié au regard de la population INSEE, sera vérifié.

Dans l'hypothèse où la commune le dépasserait, les dispositions de l'article 7 des statuts s'appliqueront. Par conséquent, la cotisation éventuellement versée ne sera pas remboursée et la commune pourra bénéficier des services de l'Agence jusqu'à la fin de l'exercice concerné.

2 / PERSONNES HABILITÉES À SAISIR L'AGENCE

Seuls les maires des communes de moins de 5 000 habitants et les présidents des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) du département de Loir et Cher adhérent à l'Agence et éventuellement les maires-adjoints et conseillers municipaux ou communautaires ayant été désignés comme représentants, peuvent demander son assistance.

3 / NATURE DES PRESTATIONS PROPOSÉES AU TITRE DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

La nature des services proposés par l'Agence est détaillée dans le tableau ci-dessous.

En ce qui concerne les communes nouvelles, les prestations fournies porteront exclusivement sur des projets situés sur le territoire des communes déléguées de – de 5000 habitants composant leur territoire.

En ce qui concerne les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), les prestations fournies porteront exclusivement sur des projets situés sur le territoire des communes de – 5 000 habitants composant leur territoire et les prestations, présentées ci-après comme incluses dans la cotisation, feront l'objet d'une facturation, comme indiqué à l'article 10 du présent règlement intérieur.

<i>domaines d'intervention</i>	<i>mission</i>	<i>niveau du rendu</i>
prestations incluses dans la cotisation		
diagnostic de sécurité localisé	AMO	- constat / diagnostic
pré-diagnostic de voirie	AMO	- analyse sommaire de l'état général - hiérarchisation par voie de l'urgence d'intervention - <u>enveloppe financière</u>
dossier DSR	AMO	- réalisation du dossier DSR, sans réaliser l'étude, pour une réparation de voirie, sur un site
Visite d'évaluation sur 2 Ouvrages d'art	AMO	- Procès-verbal de visite : diagnostic, propositions de réparations, enveloppe financière
prestations tarifées		
conseil technique	AMO	- compte rendu
vacations AMO	AMO	- assistance technique en phase pré-opérationnelle
vacations MOe Travaux (hors litiges)	MOE	- assistance technique en phase travaux

programme entretien routier	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - constat / diagnostic et estimation - programmation pluriannuelle
aménagement de sécurité	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - assistance à la définition du besoin - assistance à la définition du programme
		<ul style="list-style-type: none"> - marché de MOE (si non assuré par ATD41)
		<ul style="list-style-type: none"> - consultation études préalables pour recueil technique
	MOE	<ul style="list-style-type: none"> - marché d'études pré-opérationnelles - AVP / PRO - DCE travaux
travaux de voirie	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - assistance à la définition du besoin - assistance à la définition du programme
		<ul style="list-style-type: none"> - marché de MOE (si non assuré par ATD41)
		<ul style="list-style-type: none"> - consultation études préalables pour recueil technique
	MOE	<ul style="list-style-type: none"> - marché d'études pré-opérationnelles - AVP / PRO - DCE travaux
	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance Technique à Maitrise d'œuvre pour des travaux d'entretien de voirie, contenant 3 déplacements et compte-rendu
aménagement espaces publics	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - assistance à la définition du besoin - étude d'opportunité/faisabilité - assistance à la définition du programme
		<ul style="list-style-type: none"> - marché de MOE
		<ul style="list-style-type: none"> - consultation études préalables pour recueil technique
		<ul style="list-style-type: none"> - marché d'études pré-opérationnelles
assainissement pluvial routier	AMO	<ul style="list-style-type: none"> - assistance à la définition du besoin - assistance à la définition du programme
		<ul style="list-style-type: none"> - consultation études préalables pour recueil technique
		<ul style="list-style-type: none"> - marché d'études pré-opérationnelles

	MOE	- AVP / PRO - DCE travaux
ouvrages d'art neufs/réparations ponctuelles	AMO	- assistance à la définition du besoin - étude d'opportunité/faisabilité - assistance à la définition du programme
		- marché de MOE (si non assuré par ATD41)
		- consultation études préalables pour recueil technique
	MOE	- AVP / PRO - DCE travaux

[Lexique :

AMO : assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition du besoin, du programme et des études nécessaires à sa formalisation. Intègre si nécessaire la consultation pour désigner un maître d'œuvre.

MOE : maîtrise d'œuvre, assurée uniquement dans le cadre des études. La direction de l'exécution des contrats de travaux n'est pas prévue.

AMOE : assistance technique au maître d'œuvre. Elle est assurée en phase chantier uniquement pour des travaux d'entretien de voiries communales non complexes, dans la continuité du pré-diagnostic de voirie.

Visite d'évaluation : la visite s'entend pour un ouvrage courant ne nécessitant pas de moyen d'accès particulier de type barque ou nacelle. L'ouvrage devra par ailleurs être nettoyé de toute végétation afin de permettre une bonne visibilité des différentes parties.

Conseil : accompagnement technique (propositions non chiffrées), expertise, médiation sur litige dans l'exécution d'un contrat avec une maîtrise d'œuvre privée ou entreprise de BTP.

Vacation : à la demi-journée, concerne les prestations d'assistance pendant les phases travaux (réunion de préparation, vérification ponctuelle du respect du marché dans son exécution, assistance aux opérations de réception, ...). En sont exclus les actes propres à la direction de travaux.

Assistance à la définition du besoin : analyse du besoin exprimé par le maître d'ouvrage. Formalisation en termes d'objectifs, d'orientations et de contraintes techniques (étapes, intervenants, ...).

Assistance à la définition du programme : comprend les études d'opportunité/faisabilité économique, organisationnelle et technique de l'opération, ainsi que l'évaluation des impacts sur le périmètre étudié à court et moyen termes. Elle détermine également la liste des études préliminaires nécessaires à la formalisation des besoins.

Une mission de maîtrise d'œuvre partielle pourra être confiée à l'agence pour la réalisation de ces études. Si nécessaire, une approche financière pourra être réalisée pour définir l'enveloppe financière.

Marché de MOE : comprend la rédaction du cahier des charges pour la consultation de maîtres d'œuvres, sur la base du programme défini. Une assistance durant la consultation sera assurée ainsi qu'une assistance pour l'analyse des offres et la réunion de démarrage.

AVP / PRO : études d'avant projet et/ou de projet, permettent de confirmer la faisabilité des travaux et d'en établir le coût prévisionnel. Le dossier contient les schémas de principes et l'estimation correspondante.

DCE : dossier de consultation des entreprises comprenant la rédaction du dossier, l'assistance dans l'analyse des offres et la réunion de démarrage.

Par conséquent, bien entendu, l'Agence ne peut pas :

- se substituer aux élus dans la prise de décision et, a fortiori, intervenir en séance du conseil municipal ou communautaire,
- assumer le rôle et les tâches des fonctionnaires des collectivités adhérentes même en cas de carence de leurs services administratifs,
- faire office de notaire, avocat ou autres professions libérales.

De même, les prestations de l'Agence ne peuvent pas valoir "contrôle de légalité" tel qu'il est opéré par les services préfectoraux.

4 / GESTION DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER

À compter de 1^{er} janvier 2020, l'agence met à disposition de ses adhérents, sur demande, des modèles à jour de documents types pour la rédaction :

- des permissions de voirie
- des arrêtés de circulation
- des arrêtés d'alignement

L'agence ne se substitue pas à l'adhérent pour la rédaction ou la relecture du document complet.

5 / DOMAINES N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMP DE COMPÉTENCE DE L'AGENCE

L'Agence ne peut intervenir non plus sur des questions touchant :

- 1) à la gestion des personnels de la fonction publique territoriale,
- 2) au contentieux électoral concernant les candidats (fussent-ils déjà élus),
- 3) au domaine des compétences directes du Conseil Départemental,
- 4) aux différends politiques entre élus,
- 5) à des problématiques étrangères à l'intérêt communal ou communautaire.

En aucun cas, l'intervention de l'Agence ne peut être demandée pour des analyses critiques de courriers, de prises de position, ou d'études émanant de tiers (services d'État ou autres, collectivités territoriales) sollicitées antérieurement à la saisine de l'Agence.

6 / CONCLUSION DE CONVENTIONS

Selon la nature de la prestation payante à réaliser au profit de la collectivité-membre, une convention d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage ou de Maîtrise d'Œuvre ou Assistance technique à Maîtrise d'Œuvre sera proposée par l'Agence.

Concernant les interventions pour conseils ou la réalisation de vacation, la prestation sera officiellement actée, dès retour de la validation de la commande dressée par l'Agence.

7 / MODALITÉS DE SAISINE ET D'ÉCHANGES

- a) Il convient d'adresser :
- soit un courrier à l'adresse postale de l'Agence : cité administrative - 34 avenue Maunoury - Porte B - 2° étage - 41000 BLOIS
 - soit un message électronique, en précisant le nom du contact et sa qualité, à l'adresse suivante : contact@atd41.fr précisant la nature de la demande.
- b) Le personnel de l'Agence peut être amené à recevoir les demandeurs **sur rendez-vous**, dans le cadre des horaires d'ouverture de l'agence.
- c) Le personnel de l'Agence peut être amené à se déplacer pour participer aux réunions organisées par les collectivités adhérentes :
- soit dans le cadre des horaires de travail
 - soit, en vertu de l'acceptation de la part du directeur, d'horaires différents, notamment lorsque celles-ci sont organisées en dehors des horaires de travail, ces dispositions devant demeurer exceptionnelles.
- d) Le personnel de l'Agence assure une permanence téléphonique, selon les horaires d'ouverture (cf article 14 ci-dessous), pour :
- des renseignements simples pouvant être délivrés immédiatement,
 - identifier les problématiques et indiquer ensuite les démarches à suivre,
 - répondre aux demandes d'information complémentaire sur un dossier traité ou en cours de traitement.

L'Agence décline toute responsabilité dans le cadre d'échanges informels hors de la procédure décrite ci-dessus.

8 / CONFIDENTIALITÉ DES ÉCHANGES

- a) Le personnel de l'Agence est habilité à demander tout renseignement et pièce complémentaire pour l'étude des dossiers soumis à son attention. Il s'engage à assurer **une parfaite confidentialité** des informations ainsi transmises.
- b) Les maires et présidents d'Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents sont les seuls destinataires des courriers qui leur sont adressés par l'Agence. Ils s'engagent à ne pas les dupliquer sauf accord express de l'établissement. Tout ou partie de leur contenu peut cependant être repris dans un courrier distinct rédigé par la collectivité adhérente et sous sa responsabilité.
- c) L'Agence s'engage à ne pas divulguer à des tiers les études qu'elle réalise. Les maires ou présidents d'Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI),

propriétaires de ces documents, sont seuls compétents pour l'exercice du droit à communication.

9 / DÉLAIS DE RÉPONSE

Il est recommandé de saisir l'Agence suffisamment tôt, afin que la question soumise à son étude soit traitée avec toute l'attention nécessaire.

Les demandes des collectivités seront traitées de manière chronologique, à la date de réception de la saisine et dans le cas de prestation payante, le retour de la convention dûment signée par l'adhérent, déterminant l'ordre d'intervention de l'Agence.

En fonction de leur ampleur ou de leur nature, les demandes pourront faire l'objet d'une inscription sur liste d'attente.

Dans tous les cas, le demandeur sera avisé par courrier ou message électronique de la suite donnée à sa demande.

10 / PROTECTION JURIDIQUE

L'Agence souscrira une police d'assurance pour ses représentants et ses agents en vue d'assurer la couverture juridique de ses activités.

11 / PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES MEMBRES

La participation financière du Département est fixée forfaitairement à 156 000€ par an.

La participation financière des Communes de moins de 4 000 habitants est fixée à 1 € par habitant, de 4 000 à 5 000 habitants à 0.30€ par habitant. Cette participation leur permet de bénéficier d'une prestation incluse dans la cotisation par an et de l'ensemble des autres prestations payantes de la structure (décrites dans le présent règlement intérieur).

La participation financière des communes nouvelles de – de 4 000 habitants est fixée à 1 €, de 4 000 à 5 000 habitants à 0.30€ par habitant des communes déléguées de moins de 5 000 habitants et leur permet de bénéficier d'une prestation incluse dans la cotisation par an et par commune déléguée et de l'ensemble des autres prestations payantes de la structure (décrites dans le présent règlement intérieur).

Les communes ou communes déléguées entre 4 000 et 5 000 habitants bénéficieront uniquement d'une prestation gratuite spécifique aux ouvrages d'art.

La participation financière des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) est fixée à 0,3 € par habitant des communes de moins de 5 000 habitants.

Les prestations réalisées par l'Agence pour ces Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) feront l'objet d'une facturation spécifique en fonction de la nature de la commande passée, conformément au barème de l'Agence.

Les montants précités sont susceptibles de faire l'objet d'une révision annuelle, suivant la décision de l'Assemblée Générale Ordinaire après proposition du Conseil d'Administration.

Le paiement des participations financières dues par les membres s'effectuera annuellement, suite à l'appel de fonds présenté par les services de l'Agence.

12 / MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE DES COMMUNES DE MOINS DE 5 000 HABITANTS

L'appel de cotisation annuelle des communes de moins de 5 000 habitants sera opéré au 1^{er} semestre de l'année, après que les données relatives à la population légale seront connues.

13 / MODALITÉS DE PAIEMENT DU DROIT D'ENTRÉE DES EPCI

L'appel de cotisation relatif au droit d'entrée des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) sera également opéré dès le début de l'année.

14 / MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS DONNANT LIEU À FACTURATION INDIVIDUELLE

Le paiement des prestations réalisées par l'Agence fera l'objet d'un paiement dont les modalités diffèrent en fonction de la nature de la mission confiée et de la durée d'exécution de la prestation correspondante.

La facturation pourra être effectuée à la fin de chaque phase lorsque la convention concerne plusieurs missions clairement identifiées, avec une rémunération distincte

15 / HORAIRES D'OUVERTURE DE L'AGENCE

L'Agence sera ouverte au public et joignable téléphoniquement :

- du lundi au jeudi, de 9 h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 17 h 00
- le vendredi de 9 h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 16 h 30.

En dehors de ces plages horaires, un répondeur sera à disposition des interlocuteurs pour laisser un message.

Une messagerie électronique sera également disponible pour toute sollicitation. Ses coordonnées sont les suivantes : contact@atd41.fr.