



REGLEMENT INTERIEUR

(Approuvé par le Conseil d'Administration du 23/11/2016)

LES PRINCIPES

Article 1 - la déontologie

Article 2 - la qualité d'adhérent

Article 3 - les partenaires de l'Agence

Article 4 - le développement des échanges et des bonnes pratiques

LES DOMAINES D'INTERVENTION

Article 5 - thématique

Article 6 - types de prestation

Article 7 - limites des prestations de l'Agence

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 8 - qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

Article 9 - modes de saisine de l'Agence

Article 10 - modes de réponses de l'Agence

Article 11 - utilisation des locaux de l'Agence

Article 12 - demandes relatives aux intérêts de plusieurs adhérents

Article 13 - application du présent règlement

Article 14 - diffusion et affichage

Article 15 - modifications

LE PERSONNEL DE L'ADAC 65

Article 16 - Généralités

Article 17 - Règles relatives à la formation du personnel de l'ADAC 65

LES PRINCIPES

Article 1 - Déontologie

Dans un environnement de plus en plus complexe, l'Agence Départementale d'Accompagnement des Collectivités -ADAC 65- est un établissement public administratif au service des communes et établissements publics de coopération intercommunale (E.P.C.I.) adhérents. Elle propose une mission de conseil, d'expertise et d'assistance de proximité, globale et indépendante.

L'intervention de l'ADAC 65 implique le respect d'une stricte déontologie et l'approbation commune de principes à savoir :

- ◆ **Neutralité** : premier devoir de l'Agence et du personnel en place vis-à-vis des interlocuteurs.
- ◆ **Objectivité** : les avis ou conseils de l'Agence restent purement techniques. Elle doit informer sur 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 bien posées ou si elles éludent une partie de la problématique.
- ◆ **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.
- ◆ **Précaution** : l'Agence ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'Etat. Les personnels auront pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous dans le respect des statuts et du droit applicable au moment où ils seront sollicités.

Article 2 - Qualité d'adhérent

- Toutes les collectivités qui adhèrent à l'Agence en sont membres de droit.
- La qualité de membre s'acquiert au 1^{er} janvier de l'année suivant la transmission au Conseil d'Administration de la délibération de la collectivité concernée, portant approbation des statuts de l'ADAC 65.
Cependant, toute demande d'adhésion qui interviendrait en cours d'exercice (c'est-à-dire postérieurement au 1^{er} janvier) fera l'objet d'un examen par le Conseil d'Administration, au regard du plan de charge et des moyens de l'ADAC 65.
- La participation est annuelle et devra être impérativement acquittée avant le 15 mai de l'année courante.
- L'adhésion d'un EPCI n'emporte pas adhésion individuelle des communes qui le composent.
- En cas de retrait volontaire d'une collectivité, le retour ne sera possible que 3 ans après.
- L'Agence est un outil au service des collectivités adhérentes. 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, est un adhérent au même titre que les autres collectivités mais n'exerce sur l'Agence aucune tutelle, ni aucune prééminence.

L'Agence n'est par conséquent pas assimilable à un service du Conseil Départemental, et elle n'est pas non plus une prolongation des services des collectivités adhérentes.

- L'Agence apporte une assistance aux collectivités adhérentes selon les questions qu'elles lui soumettent et n'a pas vocation à régler en lieux et places de celles-ci les affaires courantes relevant de leur gestion administrative et budgétaire quotidienne et de leurs champs de compétence habituels.

Article 3 - Siège

Le siège de l'Agence est situé 3 rue Gaston Dreyt à Tarbes.

Article 4 - Partenaires de l'Agence

L'objectif de l'Agence est de trouver sa place dans le paysage local avec des champs de compétences propres et d'apporter à ses adhérents une réelle plus-value.

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 E.P.C.I. des Hautes-Pyrénées.

L'Agence est une structure publique d'assistance et de conseil complémentaire avec les 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 les adhérents vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

Ainsi, l'Agence pourra faire appel, sur des questions particulièrement complexes, à des prestataires extérieurs spécialisés.

Article 5 - Développement des échanges et des bonnes pratiques

A l'échelle du département, l'Agence a vocation à devenir une référence en matière d'assistance aux collectivités et à diffuser les bonnes pratiques. Elle doit également utiliser sa documentation pour constituer des bases de données qui pourront servir à ses adhérents. A cet effet, l'Agence va travailler en réseau avec les autres Agences Techniques Départementales et s'attacher à en 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 DOMAINES D'INTERVENTION

Article 6 – Thématique

L'ADAC 65 est un outil à destination des collectivités pour les accompagner dans l'exercice de la gestion locale et proposer des réponses adaptées à leurs demandes. Les modalités d'intervention de l'Agence, variées, peuvent aller du simple conseil à l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Article 7 – Types de prestation

L'Agence a pour objet d'apporter aux collectivités adhérentes un conseil et un accompagnement d'ordre technique, juridique ou financier à l'exclusion de toute mission de maîtrise d'œuvre. L'Agence pourra réaliser et diffuser des dossiers documentaires, des fiches techniques et, dans la mesure où celles-ci ne sont pas diffusées par d'autres partenaires, des revues de presse à caractère thématique.

Elle pourra organiser des séances d'information et de réflexion sur des thématiques liées à la gestion locale et qui intéressent les élus dans leur pratique quotidienne. Ces séances pourront être dispensées en s'appuyant sur ses compétences internes, en faisant appel au réseau des partenaires ou, le cas échéant, à des intervenants qualifiés extérieurs.

Article 8 – Limites des prestations de l'Agence

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

L'Agence réalise les études et prestations dans des délais raisonnables qui tiennent compte de sa charge de travail et de la complexité des dossiers présentés.

Les services de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes des adhérents. Néanmoins, si l'Agence estime que ces interventions sont trop complexes ou qu'elles se substituent au travail normal des services ou des pouvoirs publics (Trésorerie, Préfecture...) ou qu'elles relèvent d'un autre partenaire, elle en informe ses adhérents et les oriente dans ce sens.

En particulier, l'Agence n'interviendra pas dans les compétences qui relèvent directement du Centre de Gestion et qui sont liées aux problèmes de gestion des ressources humaines, d'organisation des services, d'hygiène, de sécurité, d'informatique et de statut de la fonction publique territoriale.

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 non plus vocation à intervenir en phase contentieuse ni à rédiger 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.

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 9 - Qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

L'Agence ne peut être saisie que par ses adhérents ou leurs représentants désignés.

Dans le cas où un exécutif souhaite déléguer ce pouvoir à un adjoint ou à un fonctionnaire territorial, il doit, par écrit, en informer expressément l'Agence et désigner nommément les personnes habilitées à saisir l'Agence.

Article 10 - Modes de saisine de l'Agence

En fonction de la nature et de la complexité des questions qui lui sont posées, l'Agence peut être saisie soit par téléphone, soit par écrit, soit par courrier électronique.

Si l'Agence est saisie par écrit, le courrier, adressé à Monsieur le Président de l'ADAC 65, doit être signé par l'exécutif de la collectivité ou par la personne expressément désignée.

La saisine par téléphone porte sur des renseignements simples, dits de premier niveau, appelant des réponses rapides, et concernant un point d'interprétation de la législation, de la réglementation ou une recherche juridique.

Article 11 - Modes de réponses de l'Agence

Les saisines par écrit font l'objet de réponses écrites dans des délais les plus brefs possibles.

La réponse est adressée aux seuls demandeurs et n'est pas duplicable.

Les saisines par téléphone sont, en fonction du plan de charge de l'Agence, soit traitées immédiatement, soit font l'objet d'un rappel dans les meilleurs délais. Les réponses peuvent être téléphoniques ou écrites.

Les saisines par courrier électronique sont traitées soit par téléphone, soit par messagerie.

A titre exceptionnel et sur ordre de mission, le personnel de l'ADAC 65 peut se déplacer dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter des dossiers ou participer à des réunions.

L'Agence est ouverte du lundi au vendredi, de 9h à 12 h et de 14h à 16h.

Le personnel de l'ADAC 65 peut également recevoir sur rendez-vous en dehors des plages d'ouverture, dans les locaux de l'Agence.

Article 12 - 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.

Un espace de travail est prévu pour accueillir les élus.

Article 13 - Demandes relatives aux intérêts de plusieurs adhérents

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit l'Agence d'une question susceptible d'interférer avec les intérêts d'une autre collectivité, l'Agence ne peut y donner suite sauf accord exprès et préalable des deux collectivités concernées.

Article 14 - Application du présent règlement

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration conformément à l'article 14 des statuts.

Article 15 - Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de :

L'Agence Départementale d'Accompagnement des Collectivités des Hautes-Pyrénées - ADAC 65 -
3 rue Gaston Dreyt - 65000 TARBES

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

Article 16 - Modification

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

LE PERSONNEL DE L'ADAC

Article 17 - Généralités

Le personnel de l'ADAC 65 est constitué d'agents du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées, mis à disposition de l'Agence.

Ils ont le statut de fonctionnaires territoriaux titulaires et sont, à ce titre, régis par les dispositions de la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et, de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel de l'ADAC 65 est soumis aux mêmes dispositions que les agents du Conseil Départemental, notamment pour ce qui concerne :

- Le régime des maladies et des accidents du travail,
- Les visites médicales de contrôle,
- Le régime disciplinaire,
- Les titres restaurant et chèques vacances ainsi que les prestations d'action sociale dont bénéficie le personnel du Conseil Départemental,
- L'indemnisation des frais liés aux déplacements professionnels, hors frais liés à la formation.

Concernant les modalités de prise de congés annuels, de jours liés à l'aménagement du temps de travail et d'ouverture et de gestion des Comptes Epargne Temps, celles-ci sont fixées par l'ADAC 65 de la manière suivante :

En application de la durée légale du temps de travail, la durée annuelle du travail est fixée à 1607 heures du 1^{er} janvier au 31 décembre, sans pointage et avec un cycle horaire basé sur une semaine de référence de 5 jours. Liberté est laissée aux agents de l'organiser sur 5 ou 4.5 jours (ou 1 semaine à 4 jours, et, 1 semaine à 5 jours) en faisant 36 heures par semaine ou 72 heures sur 2 semaines.

Cette durée de travail génère 5 jours de RTT, dont tout ou partie sera figée sur des jours de fermeture de l'Agence (veille ou lendemain de jours fériés). Les dates seront proposées par le directeur de l'Agence.

NB : la journée dite de solidarité (lundi de Pentecôte) est intégrée dans le décompte global des 1607 heures travaillées par année.

La journée de travail avec pause méridienne devra obligatoirement intégrer les plages d'ouverture de l'Agence (9 heures - midi/14 heures - 16 heures).

La journée ou demie journée non travaillée constitue du temps libéré, chaque agent doit proposer l'organisation de son temps de travail en précisant les horaires effectués pour chaque jour et par semaine, tout au long de l'année.

Pour une personne travaillant à temps plein, le décompte des 1607 heures s'établit ainsi :

- 25 jours de congé annuel,
- 1 jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- ou 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Article 18 - Règles relatives à la formation des agents de l'ADAC 65

article 18-1 formation

Le personnel de l'ADAC 65 suit les formations inscrites au plan de formation annuel de l'ADAC 65.

Le personnel de l'ADAC 65, constitué d'agents du Conseil Départemental, suit le régime de formation statutaire des fonctionnaires territoriaux. Il bénéficie, en outre, de l'offre de formation proposée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale(CNFPT).

Le suivi, par le personnel de l'ADAC 65, de formations organisées par le CNFPT devra faire l'objet du recueil de l'accord préalable du Directeur de l'ADAC 65, avant toute inscription.

Eu égard aux formations hors CNFPT, elles devront faire l'objet d'une validation préalable par le Directeur de l'ADAC 65, quant à leur coût et à leur intérêt, en cohérence avec les activités de l'Agence.

article 18-2 indemnisation des frais de formation

L'indemnisation des frais liés à la formation des agents de l'ADAC 65 sera calquée sur celle prévue pour tous les agents du Conseil Départemental. Cette indemnisation sera assurée sur le budget de fonctionnement de l'ADAC 65.

Fait à Tarbes, le 08/12/2016

Le Président de L'ADAC 65



Michel PÉLIEU

Le Directeur de L'ADAC 65



Daniel TULSA