
**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'AGENCE DEPARTEMENTALE
INGENIERIE ET TERRITOIRES 04 (IT04)**

Approuvés par le Conseil d'administration du 11 mars 2024

<i>TITRE I - Les Grands Principes</i>	2
Article 1 : La déontologie	2
Article 2 : La qualité d'adhérent	3
Article 3 : Les partenaires de l'Agence	4
Article 4 : Le développement des échanges et des bonnes pratiques	4
<i>TITRE II – LE PERIMETRE D'INTERVENTION</i>	5
Article 5 : Les domaines d'activités de IT04	5
Article 6 : Les limites des prestations de IT04	5
Article 7 : Les modalités d'interventions	8
<i>TITRE III – LES PARTICIPATIONS FINANCIERES</i>	9
Article 8 : Les contributions annuelles	9
Article 9 : Le montant des prestations	10
Article 10 : Les autres participations	10
<i>TITRE IV - Les Règles de Fonctionnement</i>	11
Article 11 : Vote à distance et dématérialisation des sessions	11
Article 12 : La qualité des personnes habilitées à saisir IT04	12
Article 13 : Les modes de saisine de IT04	12
Article 14 : Les modes de réponses de IT04	12
Article 15 : Procédures de commandes publiques	13
Article 16 : Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents	13
Article 17 : Interventions auprès des collectivités non adhérentes	13
Article 18 : Information des adhérents	13
Article 19 : Application du présent règlement	14
Article 20 : Diffusion	14

TITRE I - Les Grands Principes

Article 1 : La déontologie

L'Agence Départementale – Ingénierie et Territoires 04 (dénommée ci-après IT04 ou Agence) est chargée d'apporter aux collectivités adhérentes une assistance d'ordre technique, juridique ou financier sur le territoire des Alpes de Haute-Provence. L'adhésion d'une collectivité à IT04 suppose d'approuver et de respecter certaines règles de déontologie.

Confidentialité

IT04 s'engage à respecter strictement la confidentialité des 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. Cet engagement ne saurait faire obstacle à la réalisation du rapport d'activité annuel au sein duquel les affaires traitées pourront être listées. Les agents sont notamment tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les agents ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Compétence et Savoir-faire

IT04 s'engage à prendre en considération toutes les demandes formulées par ses adhérents dès lors qu'elles se rapportent à son périmètre d'intervention. Pour autant, dans un souci d'efficacité et en fonction des moyens mobilisés, un ordre de traitement des affaires pourra être identifié. De même, le niveau de réponse apporté (Conseils, AMO, MOE, études préalables...) pourra être plus ou moins approfondi en fonction de la nature du projet et au regard des moyens techniques dont dispose IT04.

Précaution

IT04 ne saurait se substituer au contrôle de légalité et respectera le principe de précaution dans chacune de ses réponses, en fonction du droit applicable au moment où elle est interrogée.

Objectivité

IT04 doit dire le droit applicable et informer ses adhérents sur les règles à observer en toute objectivité, sans entrer dans des considérations d'opportunité. Les avis émis par IT04 sont des aides à la décision mais les collectivités ou établissements publics adhérents restent responsables de leur prise de décision.

Neutralité

IT04 conduit ses missions avec la plus grande neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Transparence

IT04 s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance basée sur la communication transparente et loyale qui doit être réciproque. IT04 ne peut apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas clairement posées ou si elles éludent une partie de la problématique.

Spécialité

IT04 ne saurait dispenser de prestations étrangères aux compétences de ses adhérents.

Article 2 : La qualité d'adhérent

Toutes les collectivités qui adhèrent à IT04 en sont membres de droit. Chaque structure qui souhaite adhérer doit en faire la demande auprès de IT04, et le fera pour ses compétences, aux conditions suivantes :

- Avoir accepté les statuts et le règlement intérieur de IT04 sans restrictions
- S'être acquitté de sa cotisation conformément à l'article 8

L'adhésion donne droit à un siège à l'Assemblée générale ainsi qu'à la possibilité d'être désigné représentant de son collège d'appartenance parmi les membres du Conseil d'administration.

IT04 est un outil au service des collectivités adhérentes. Sa politique générale est déterminée librement par la totalité de ses membres réunie en Assemblée générale.

IT04 est un Etablissement Public Départemental. Le Département, à l'initiative du projet, en est donc un membre fondateur. Pour autant, il n'exerce aucune tutelle sur les autres adhérents qui participent librement aux instances délibératives de la structure et décident de ses orientations.

IT04 ne se substitue pas à ses adhérents et n'a pas vocation à régler aux lieux et places de ses adhérents les affaires courantes de gestion quotidienne et de leurs champs de compétences habituels.

L'adhésion à IT04 n'emporte pas de transferts de compétences.

Il convient de préciser que les services rendus aux adhérents par IT04 sur ses moyens propres s'inscrivent dans un régime de prestations intégrées dites "in house" et sont, dans ce cadre, exonérés de mise en concurrence au sens du droit communautaire.

Article 3 : Les partenaires de l'Agence

Les objectifs de l'Agence s'inscrivent dans la complémentarité des autres services aux collectivités existants par ailleurs qu'il s'agisse de partenaires publics (le Département et l'Etat notamment) ou d'offres privées.

Article 4 : Le développement des échanges et des bonnes pratiques

IT04 peut constituer des bases de données intégrant des éléments liés aux différents projets ou dossiers traités. L'utilisation de ces données ne nécessitera pas l'accord préalable de différentes parties pour leur utilisation, aux conditions non cumulatives suivantes :

- L'utilisation concerne les besoins propres de IT04 (administration et gestion de la structure), ou se fait à des fins non commerciales si elle ne concerne pas un des financeurs de l'Agence ;
- Les données sont issues de projets menés pour des adhérents de IT04.

IT04 va également travailler en réseau avec les autres Agences départementales et 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. L'idée est également de favoriser les échanges de bonnes pratiques entre adhérents. Des réunions d'information pourront par exemple être envisagées sur des thématiques définies en relation étroite avec les questions traitées le plus souvent par IT04.

TITRE II – LE PERIMETRE D’INTERVENTION

Article 5 : Les domaines d’activités de IT04

Les domaines d’activité de IT04 sont définis à l’article 2 des statuts de la structure. Ce champ d’intervention pourra cependant être étendu dans la limite de la réglementation en vigueur. Cela pourra également se faire sur sollicitation d’un membre pour un besoin spécifique et après avis du Conseil d’administration.

IT04 mobilisera ses équipes dans le domaine de la maîtrise foncière et de l’appui à la production de documents à portée réglementaire sur les dossiers suivis au travers de ses domaines d’activité.

En tout état de cause, IT04 n’intervient pas dans les domaines suivants :

- La gestion du personnel de la fonction publique, qui relève du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes de Haute-Provence ;
- La gestion budgétaire ainsi que la gestion comptable ;
- L’assistance à maîtrise d’ouvrage pour la réalisation de plans locaux d’urbanisme, de cartes communales et de schémas de cohérence territoriale, ainsi que l’assistance à l’application du droit des sols.

IT04 est composée d’une équipe pluridisciplinaire spécialisée, salariée directement par l’Agence ou rattachée par voie de convention à celle-ci.

Article 6 : Les limites des prestations de IT04

Les documents présentant la liste et le contenu des missions pouvant être prises en compte par IT04 sont proposés sur le site Internet de l’Agence (www.it04.fr) ou sur simple demande d’un adhérent. Elle est non exclusive dans les limites évoquées à l’article 5 ci-dessus et des statuts de l’Agence. Chaque type prestation présenté ci-après peut concerner un ou plusieurs domaines d’activités.

Les conseils et l’assistance technique

L’offre de l’Agence s’oriente en premier lieu vers une assistance technique permettant aux adhérents de trouver des solutions de gestion adaptées à la performance de leurs services et aux contraintes de leurs projets.

IT04 proposera son conseil et son expertise pour assister au quotidien les adhérents sur des sujets spécifiques pour lesquels ils ne disposent pas de ressources suffisantes.

IT04 ne se substituera pas aux services de ses adhérents dans l’exploitation quotidienne de leurs ouvrages et équipements mais pourra apporter une expertise pour optimiser ces derniers, ou répondre à des contraintes exceptionnelles.

L'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)

La loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée permet d'approcher une définition de l'AMO. Elle n'y est pas clairement évoquée, mais peut se déduire de ce qui ne relève pas de la maîtrise d'œuvre.

Le maître de l'ouvrage est la personne morale pour laquelle l'opération est réalisée. Cette notion ne couvre pas les missions relevant de l'exploitation courante des ouvrages et équipements. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Le maître d'ouvrage peut avoir recours à un assistant qui l'aide à mettre en œuvre l'opération au niveau administratif, en lui fournissant une assistance juridique notamment pour la passation des contrats ou les demandes d'autorisations éventuelles, au niveau financier (contraction d'un prêt, recherche de cofinancements, ...) et au niveau technique (aide à la définition du programme de l'opération). Au-delà de la loi MOP, l'assistance à maîtrise d'ouvrage doit se comprendre comme l'intervention de tout spécialiste visant à aider le maître d'ouvrage à la conduite du projet de façon à lui permettre d'assurer son rôle et ses responsabilités.

Cette fonction ne doit en aucun cas être confondue avec une délégation de la maîtrise d'ouvrage à un mandataire qui assurera la maîtrise d'ouvrage en lieu et place de la personne pour le compte de laquelle l'ouvrage est réalisé.

Enfin, la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, exercée par une personne publique ou privée, est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de réalisation de travaux ou de contrôle technique, portant sur le ou les mêmes ouvrages, exercée par cette personne directement ou par une entreprise.

L'AMO peut porter sur :

- L'assistance pendant la phase Etudes - Intervention de niveau programme opérationnel
 - Définition des objectifs poursuivis ;
 - Partis d'aménagements à retenir ou à exclure ;
 - Hypothèses de dimensionnement à retenir ;
 - Périmètre de l'opération ;
 - Conseil à la rédaction des pièces du marché de maîtrise d'œuvre ;
 - Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.
- L'assistance pendant la phase Réalisation (phase Etude – phase Travaux)
 - Dans ses rapports avec le maître d'œuvre d'une façon générale ;
 - Conseils pour garantir l'adéquation entre les solutions proposées et le projet attendu (études, avenants techniques et financiers)
 - Vérification de la conformité des visas des principales pièces d'exécution (études, paiement)

- Assistance à la réception des ouvrages - Visite en amont des opérations préalables à la réception (OPR) pour garantir la conformité Programme opérationnel/Réalisation
- Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

La maîtrise d'œuvre (MOE)

Les missions concernées sont précisées par la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée. IT04 se positionnera de façon privilégiée sur l'assistance à maîtrise d'ouvrage mais pourra s'investir sur les sujets suivants :

- Maîtrise d'œuvre sur les travaux intéressant directement la voirie départementale (traversée d'agglomération, création d'un giratoire en réponse à un besoin de développement...);
- Maîtrise d'œuvre sur les travaux inférieurs à 90 000 € HT qui n'appellent pas de garanties assurantielles particulières, et qui peuvent s'appuyer sur des cadres de terrain.

La recherche de financements

Ces prestations doivent concerner un domaine défini à l'article 5 ci-dessus.

Le rôle de IT04 consiste essentiellement à du conseil en matière de recherche de financements (mobilisation de subventions). La mission d'ingénierie financière consiste à apporter un conseil et une information sur les financements mobilisables pour les projets ainsi qu'un accompagnement dans l'élaboration des dossiers. IT04 émettra un avis sur la conformité des dossiers mais ne sera pas en charge de leur réalisation pour le compte des adhérents, restant de la responsabilité du maître d'ouvrage de l'opération.

Ces prestations pourront être réalisées par les services techniques en charge de domaines d'activités particuliers (eau, voirie notamment) ou par des équipes spécialisées sur des dossiers transversaux relevant par exemple de programmes européens ou nationaux.

Les prestations proposées par l'Agence ne consistent pas à mettre en place une mission de conseils financiers et fiscaux ou d'analyse financière.

L'information des adhérents

La prestation de conseil dans ces domaines consiste à éclairer de façon objective les adhérents sur la règle de droit applicable et les démarches administratives, à préciser leur signification, leur contenu ou leur champ d'application. Elle se traduit selon les cas, par des études aboutissant à la rédaction de notes, par de simples renseignements délivrés après une brève recherche ou par un avis sur une situation juridique donnée.

L'assistance juridique s'entend dès lors que l'Agence propose à ses adhérents des modèles de documents ou émet un avis la pertinence juridique de projets de documents que ces derniers ont rédigés.

La prestation d'assistance consiste également à rappeler aux collectivités le déroulement des procédures administratives et à les accompagner dans leur réflexion pour la réalisation de leurs projets.

L'assistance pour les recours contentieux portés par les adhérents (rédaction de mémoires, relations avec les juristes...) n'est pas couverte par l'Agence.

Ces prestations pourront être réalisées par les services techniques en charge de domaines d'activités particuliers (eau, voirie notamment) ou par des équipes spécialisées sur des dossiers transversaux relevant de services de documentation et de diffusion de l'information.

Article 7 : Les modalités d'interventions

Les contributions annuelles donnent droit, indépendamment de leur montant et pour chaque domaine d'activité de l'Agence, et selon les conditions précisées à l'article 8, accès à l'ensemble des prestations définies par le règlement intérieur et aux services généraux de l'Agence (prise en compte des demandes, gestion des adhésions, suivi des dossiers des adhérents sur le plan administratif et comptable).

Les demandes d'adhérents ne donnent lieu à aucune participation financière supplémentaire si elles concernent l'administration de l'Agence ou ne nécessitent pas un engagement significatif des services de l'Agence. On entend par là un engagement qui ne nécessite pas une mobilisation de plus d'une heure par demande, pour laquelle on peut répondre sans déplacement de personnels (conseils simples).

Les réponses pourront être orales ou écrites, et ne créeront pas de distorsion de concurrence.

En fonction de la complexité de la demande, une réunion de diagnostic préalable pourra être organisée, sans dépasser une demi-journée de mobilisation des effectifs, afin de définir les besoins de l'adhérent.

Les autres prestations techniques et les missions d'accompagnement de projets ou d'aide à la programmation sont facturées en supplément, sur une base de coût à la journée (AMO et MOE notamment). Le montant des prestations pourra être calculé selon différents barèmes mais sera toujours ramené à un nombre de jours de travail des effectifs de l'Agence.

TITRE III – LES PARTICIPATIONS FINANCIERES

Article 8 : Les contributions annuelles

Tous les membres de l'Agence devront verser une contribution annuelle qui est proportionnée et précisée dans les conditions définies ci-après. Les montants des cotisations s'entendent toutes taxes comprises.

Le Département versera une contribution annuelle qui sera ajustée en fonction du niveau de cotisation des autres membres. Elle représentera 51 % du montant total des participations annuelles des membres de l'Agence (participation du Département cumulée à celle des autres membres), sans pouvoir être inférieure à 72 000 euros.

La cotisation annuelle des autres membres de l'Agence mentionnés à l'article 5 des statuts de l'Agence est établie comme suit :

- L'assiette de l'adhésion est basée sur la population DGF de l'adhérent, déterminée pour l'année N-1 par les services de la Direction Générale des Collectivités Locales ;
- Le montant de la cotisation annuelle par habitant DGF est fixé à 0,45 €, quel que soit la nature de l'adhérent ;
- Le montant annuel exigible pour chaque adhérent est fonction de la situation de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à Fiscalité Propre (EPCI-FP) du territoire concerné :
 - L'EPCI-FP n'adhère pas à IT04 :
 - Cotisation de 0,45 € par habitant DGF
 - Plancher de cotisation à 200 €
 - Plafond de cotisation à 1 000 €
 - L'EPCI-FP adhère pour l'exercice de ses compétences propres ou être accompagné sur des projets concernant le patrimoine communautaire (adhésion « classique ») :
 - Cotisation de 0,45 € par habitant DGF
 - Plancher de cotisation à 200 €
 - Plafond de cotisation à 5 000 € pour les EPCI-FP et à 1 000 € pour les autres membres (communes, intercommunalités, autres groupements de collectivités)
 - L'EPCI-FP a fait le choix d'une adhésion dite « solidaire ». Les communes et intercommunalités éligibles de son territoire peuvent adhérer pour une somme nulle :
 - Cotisation de 0,45 € par habitant DGF
 - Plancher de cotisation à 200 € (hors commune et intercommunalités)
 - Plafond de cotisation à 20 000 € pour les EPCI-FP et à 1 000 € pour les autres membres (autres groupements de collectivités)

Pour les structures dont le périmètre s'étend sur plusieurs départements, la cotisation sera établie sur l'assiette de population DGF du territoire appartenant au département des Alpes de Haute-Provence. La cotisation ouvrira droit aux services de l'Agence si les demandes concernent uniquement des territoires du département des Alpes de Haute-Provence. Dans le cas contraire, les demandes seront traitées par des conventions spécifiques IT04 – Adhérent – Autres Agence(s) départementale(s) concernées ou, à défaut, autre(s) Département(s) concerné(s).

Les situations particulières entraînant une impossibilité d'application de la tarification proposée ci-dessus seront traitées en Assemblée générale. Il sera proposé au candidat à l'adhésion l'application d'une cotisation à 45 centimes d'euros par habitant DGF sur son territoire dans l'attente de la décision de l'Assemblée générale la plus proche de sa demande.

Article 9 : Le montant des prestations

Des paiements de prestations viendront rémunérer les services rendus dans les domaines tels qu'ils sont décrits à l'article 6 du présent règlement.

Un barème de prestations, décidé annuellement par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration, est disponible en annexe (pour l'année de validation du règlement intérieur) et sur simple demande.

Il est basé sur des coûts journaliers de mobilisation des services de l'Agence.

Les interventions éligibles à l'assistance technique des Départements au sens de l'article L3232-1-1 (cf. annexes) du code général des collectivités territoriales (CGCT) pourront faire l'objet d'une tarification préférentielle. Ce sera notamment le cas des missions bénéficiant d'aides publiques spécifiques, versées directement à l'Agence ou à un adhérent qui confierait ces missions à l'Agence. Dans ce dernier cas, les aides seraient reversées à l'Agence sous la forme d'une contribution spéciale mentionnée à l'article 10.

Les montants de TVA applicables seront variables en fonction des taux de TVA légaux en vigueur à la date du paiement.

Article 10 : Les autres participations

IT04 peut percevoir des contributions spéciales de ses membres dans le cadre de l'exercice de certaines missions de service public. Cela est notamment le cas lorsqu'un des membres perçoit directement des aides publiques pour des missions de ce type, qu'il confie par convention à IT04, sans que cela ne nécessite une autre forme de contractualisation.

IT04 peut percevoir des contributions exceptionnelles de ses membres après délibération de l'Assemblée générale qui aura pu statuer sur l'opportunité de celles-ci.

TITRE IV - Les Règles de Fonctionnement

Article 11 : Vote à distance et dématérialisation des sessions

L'ensemble des sessions (désigne les réunions des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration) de l'Agence pourront faire l'objet de votes à distance et dématérialisés. La validité de ces votes sera conditionnée au fait que leurs modalités soient prévues dans l'ordre du jour des sessions concernées.

La notion de vote à distance recouvre, en réalité, trois dispositifs différents :

- Le vote par procuration (pouvoir(s) accordé(s) à un tiers) ;
- Le vote par correspondance « papier » ;
- Le vote électronique via Internet.

Le vote électronique est un système de vote dématérialisé, à comptage automatisé, notamment des scrutins, à l'aide de systèmes informatiques (boîtier électronique et Internet notamment). L'organisation d'un vote électronique répond à différentes réglementations juridiques (RGPD, CNIL, etc.) auxquelles les organisateurs doivent se soumettre afin de garantir la conformité et la fiabilité de la plateforme de vote. Les résultats du vote sont tracés, anonymes et secrets.

La visioconférence pourra être utilisée comme moyen de communication électronique (dématérialisé) afin de permettre la participation à distance des adhérents et des administrateurs de IT04. Cet outil, s'il est utilisé, devra être complété par un dispositif de vote électronique offrant les garanties évoquées au paragraphe précédent.

Les sessions pourront ainsi se présenter en format présentiel, en vote à distance (correspondance ou Internet) ou hybride (présentiel et distanciel avec vote électronique).

Le format hybride sera privilégié en cas d'ouverture des sessions au vote dématérialisé car il permet la complémentarité des formats distanciels et présentiels. Il est possible de bénéficier à la fois de la performance du numérique (envoi des convocations automatisé, pouvoirs dématérialisés, vote en ligne, dépouillement automatique...) et de la convivialité du présentiel (échanges sur place, contact humain...).

Le vote électronique peut être réalisé de manière synchrone (en direct) ou asynchrone (en amont, pendant, ou en aval de la réunion). Cette flexibilité permet aux membres de participer à distance et à leur propre rythme, améliorant ainsi la participation.

Le membre faisant le choix d'un vote à distance sera considéré comme participant à la session et sera donc intégré pour la validation des conditions du quorum au même titre qu'un membre présent. En cas de vote en présentiel lors d'une session et de vote électronique par un même membre, seul le vote en présentiel pourra être pris en compte.

Les modalités d'organisations des sessions devront être annoncées dans l'ordre du jour, dans les délais statutaires, en stipulant les dates de tenue des sessions, d'ouverture et de fermeture des votes et les caractéristiques retenues (présentiel / distanciel / hybride, procuration / correspondance / électronique, vote synchrone ou asynchrone).

Article 12 : La qualité des personnes habilitées à saisir IT04

IT04 ne peut être saisi que par le Maire ou son représentant pour les communes, ou par le Président ou son représentant pour les établissements publics intercommunaux, les organismes publics de coopération locale et le Département.

Dans le cas de questions relevant du conseil liées à la gestion courante de leur structure (essentiellement des questions d'ordre administratif) ne nécessitant pas la réalisation d'une analyse poussée, les agents relevant des organismes adhérents pourront contacter directement IT04. Ils devront alors en informer leur hiérarchie.

Article 13 : Les modes de saisine de IT04

En fonction de la nature et de la complexité des questions qui lui sont posées, IT04 peut être saisie par courrier postal ou par courrier électronique.

Si elle est saisie par courrier postal, la demande, adressée à Monsieur le Président de l'Agence Départementale – Ingénierie et Territoires 04, doit être signée par l'exécutif de la collectivité ou par son représentant.

Si elle est saisie par courrier électronique, la demande adressée sur la boîte générique de IT04 doit venir de l'exécutif du membre ou son représentant.

Il sera adressé un Accusé réception des demandes précisant le nom de la personne en charge du dossier qui, dès lors, pourra être contacté directement par courrier électronique.

IT04 conserve une trace de toutes les questions posées sous forme de tableau de bord.

Article 14 : Les modes de réponses de IT04

Les saisines par écrit font l'objet de réponses écrites dans les plus brefs délais. Une première réponse, indiquant a minima la possibilité de prise en compte de la demande de l'adhérent et les conditions éventuelles de réalisation, sera faite dans les 15 jours francs. Les courriers de l'Agence sont adressés aux seuls exécutifs et ne sont pas dupliquables sauf accord express de l'Agence. Tout ou partie de leur contenu peut cependant être repris dans un courrier distinct rédigé par la collectivité adhérente et sous sa responsabilité.

Les agents de IT04 peuvent répondre par téléphone aux demandes d'explications complémentaires sur un dossier traité ou en cours de traitement.

Les échanges ayant une portée contractuelle entre l'Agence et ses adhérents pourront se faire sous forme de courrier électronique mais n'auront de portée juridique qu'après la transmission des pièces originales (contrats, bons de commande, factures, conventions...).

IT04 décline toute responsabilité dans le cadre d'échanges informels hors de la procédure

écrite ci-avant mentionnée.

Les agents de l'Agence peuvent également, sur autorisation préalable de leur hiérarchie, se déplacer dans les collectivités pour présenter des études ou participer à des réunions. Ces demandes en dehors des horaires normaux de travail, doivent rester exceptionnelles et concerner des dossiers complexes nécessitant des investigations approfondies.

Les agents de l'Agence peuvent recevoir sur rendez-vous, dans leurs locaux et dans le cadre d'horaires normaux de travail.

Article 15 : Procédures de commandes publiques

Les frais liés aux procédures de commandes publiques sont à la charge du maître d'ouvrage. IT04 assiste le maître d'ouvrage mais ne saurait s'y substituer notamment s'agissant par exemple de l'envoi des avis d'appel public à la concurrence, des courriers avec les candidats, de la dématérialisation des dossiers de consultation et plus généralement des responsabilités dévolues au pouvoir adjudicateur desquelles il ne peut se démettre.

Article 16 : Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit IT04 d'une question touchant aux intérêts d'une autre collectivité adhérente, IT04 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, IT04 peut y répondre.

Article 17 : Interventions auprès des collectivités non adhérentes

Les interventions de ce type sont possibles conformément au Code de la Commande Publique (articles L2511-1 à L2511-5 – Cas de quasi-régie) et dans les conditions cumulatives suivantes :

- IT04 peut réaliser des missions d'assistance d'ordre technique pour le compte de structures non membres de l'Agence, dans la limite de 20 % de son chiffre d'affaires ;
- Le Conseil d'Administration est appelé à valider la liste des non-adhérents concernés préalablement.

Article 18 : Information des adhérents

Les différents documents précisant le cadre d'intervention de l'Agence ainsi que les comptes-rendus ou procès verbaux des séances de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration peuvent être, le cas échéant, adressés aux membres en version dématérialisée. Dans ce cas, l'Agence ne peut garantir la validité juridique des documents transmis.

Article 19 : Application du présent règlement

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration conformément à l'article 16 des statuts.

Article 20 : Diffusion

Un exemplaire sera adressé à chacune des collectivités adhérentes.

ANNEXES

Article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

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.

Article L3232-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 - art. 94

Pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire, le département met à la disposition des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale qui ne bénéficient pas des moyens suffisants pour l'exercice de leurs compétences dans le domaine de l'assainissement, de la protection de la ressource en eau, de la restauration et de l'entretien des milieux aquatiques, de la voirie, de l'aménagement et de l'habitat une assistance technique dans des conditions déterminées par convention.

Le département peut déléguer ces missions d'assistance technique à un syndicat mixte constitué en application de l'article L. 5721-2 dont il est membre.

Dans les départements d'outre-mer, cette mise à disposition est exercée, dans les domaines de l'assainissement, de la protection de la ressource en eau, de la restauration et de l'entretien des milieux aquatiques, par les offices de l'eau prévus à l'article L. 213-13 du code de l'environnement.

En Corse, les missions d'assistance technique prévues au premier alinéa du présent article peuvent être exercées par la collectivité territoriale de Corse ou par l'un de ses établissements publics.

Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application du présent article, notamment les critères de détermination des communes et des établissements visés au premier alinéa et les conditions de rémunération de cette mise à disposition.

Barèmes financiers des prestations

La rémunération des prestations de l'Agence sera déterminée en fonction de l'estimation du temps passé sur la base d'un montant journalier tenant compte du grade des agents intervenants. A compter du 1^{er} janvier 2024, le barème financier des prestations est défini comme suit :

- 455 € HT / jour pour un agent de catégorie A - Chef de projet
- 350 € HT / jour pour un agent de catégorie B - Technicien
- 270 € HT / jour pour un agent de catégorie C - Administratif ou technique,

En cas de recours de l'Agence à des prestations extérieures pour l'exécution d'une mission particulière, les coûts seront répercutés forfaitairement au bénéficiaire.

Les taux de TVA en vigueur seront appliqués aux prestations.