

Règlement intérieur

Les règles de fonctionnement de l'Agence Technique Départementale « Gironde Ressources » et de ses instances

Approuvé par le Conseil d'administration du 19 mars 2018

PARTIE 1 : L'AGENCE

LES PRINCIPES

Article 1 - La déontologie

Article 2 - La qualité d'adhérent

Article 3 - Les partenaires de l'Agence

Article 4 – Contribuer au développement local

LES CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 - Les thématiques

Article 6 - Les prestations proposées

Article 7 - Les limites des prestations de l'Agence

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

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

Article 9 - Les modes de saisine de l'Agence

Article 10 - La régulation des demandes d'assistance

Article 11 - Les modes de réponses de l'Agence

Article 12 - Les horaires de l'Agence

Article 13 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

PARTIE 2 : LES INSTANCES

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Convocation de l'assemblée générale

Article 15 – Composition de l'assemblée générale

Article 16 – Représentation et compétences

Article 17 - Règles de quorum

Article 18 – Police de l'assemblée

Article 19 – Tenue et déroulement des séances

Article 20 – Le procès verbal

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 21 – Convocation de l'assemblée générale extraordinaire

Article 22 – Représentation et compétences

Article 23 - Règles de quorum

Article 24 – Police de l'assemblée

Article 25 – Tenue et déroulement des séances

Article 26 – Le procès verbal

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27 : Composition du conseil d'administration

Article 28 : Règles de vote du conseil d'administration

Article 29 – Convocation du conseil d'administration

Article 30 – Représentation et compétences

Article 31 - Règles de quorum

Article 32 – Police de l'assemblée

Article 33 – Tenue et déroulement des séances

Article 34 – Le procès verbal

LE PRESIDENT

Article 35 – Le rôle du Président

LE DIRECTEUR

Article 36 - Le rôle du Directeur

PARTIE 3 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 37 - Application du présent règlement

Article 38 - Diffusion et affichage

Article 39 - Modification

PARTIE 1 : L'AGENCE

LES PRINCIPES

Article 1 - La déontologie

L'Agence est au service des collectivités territoriales et Etablissements Public de Coopération Intercommunale (EPCI) adhérents, auxquels, elle propose une assistance d'ordre technique, juridique ou financier (cf : art L 5511-1 du code général des collectivités territoriales).

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

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

Objectivité : les conseils de l'Agence restent purement techniques, juridiques ou relatifs aux recherches de financements. Elle doit dire la législation, la réglementation applicable et les prescriptions techniques en toute objectivité.

Transparence : l'Agence s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance fondée sur la loyauté et la transparence réciproque. La pertinence de l'Agence repose sur la transmission de données et documents en toute transparence et complétude.

Confidentialité : l'Agence s'engage à respecter strictement la confidentialité des informations fournies.

Professionnalisme : Le personnel de l'Agence conseille ses adhérents selon leurs intérêts et dans le respect de ses statuts.

Article 2 - La qualité d'adhérent

(Article 6, article 7 des statuts approuvé par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Toutes les collectivités territoriales et EPCI ayant adhéré à l'Agence en sont membres de droit.

La qualité de membre est acquise à l'issue de la validation par le Conseil d'administration de l'adhésion. Il appartient à l'adhérent de verser chaque année une cotisation dont le montant est déterminé par le conseil d'administration. Les membres siègent à l'assemblée générale. Les membres ayant voix délibérative sont les maires ou leurs représentants expressément désignés par la délibération d'adhésion à l'agence.

La qualité de membre de l'agence se perd par le retrait volontaire de l'adhérent ou le non respect des statuts. Le retrait volontaire de l'adhérent est acté par le conseil d'administration au regard de la délibération de l'organe compétent.

Le Département, à l'initiative de la création de l'Agence « établissement public administratif départemental », est un adhérent au même titre que les autres collectivités mais n'exerce sur l'Agence aucune tutelle, ni aucune prééminence.

Article 3 - Les partenaires de l'Agence

L'Agence est une structure publique d'assistance et de conseil, complémentaire des autres organismes privés ou publics qui interviennent dans ce domaine. Elle s'engage, dans le respect des règles de la concurrence et de la liberté du commerce et de l'industrie, à travailler avec ces différents partenaires et à orienter ses adhérents vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

Elle peut assister ses adhérents dans la saisine et le choix de partenaires et les accompagne dans la définition de leurs besoins et l'élaboration de leurs cahiers des charges, modèles, rapports financiers.

Article 4 – Contribuer au développement local

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

A l'échelle du département, l'Agence doit contribuer au développement local par :

- le soutien de ses adhérents dans leur gestion locale
- l'accompagnement à la conception du projet avec des méthodes et outils performants
- la construction d'une vision stratégique
- l'émergence de la valeur ajoutée de chaque projet
- l'aide à la réussite du projet
- l'aide à la décision
- l'aide à fédérer tous les acteurs au projet

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 Département.

LES CHAMPS D'INTERVENTION

Article 5 - Les thématiques

L'Agence est un outil au service des collectivités destiné à les accompagner dans le montage et la réalisation de dossiers à caractère technique et à leur offrir des réponses adaptées à leurs interrogations et à leurs besoins.

Elle a vocation à intervenir sur des thématiques d'ordre technique qui intéressent les élus dans leur gestion aux projets d'investissement.

Et plus précisément dans les domaines suivants :

- Accompagnement aux conditions du développement économique
- Construction et espaces publics
- Environnement et développement durable notamment la résorption de la précarité énergétique et la mise en place d'un agenda 21
- Eau : ressources, adduction eau potable, assainissement et inondation
- Foncier
- Gestion locale
- Marchés publics
- Systèmes d'information décisionnel et géographique
- voirie

Dans le cas où l'Agence est saisie sur des questions ne relevant pas de ses compétences, elle réorientera l'adhérent vers l'interlocuteur approprié.

Dans le cas où seulement une partie de la demande relèverait de son champ d'intervention, son accompagnement serait restreint à cette partie uniquement.

Toutefois, il peut être proposé à l'adhérent que l'Agence fédère tous les partenaires afin de rendre un travail en commun en transversalité et complétude.

Dans tous les cas, l'adhérent sera informé de la situation et sollicité pour son accord.

Article 6 - Les prestations proposées

L'Agence Technique propose une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO). Elle ne fait pas de Maîtrise d'Œuvre (MOE).

Elle ne réalise pas, non plus, d'études urbanistiques, architecturales et ne distribue pas de subvention.

L'assistance de l'Agence auprès de ses adhérents peut se faire en phase pré opérationnelle :

- pour la détermination de l'opportunité et de la faisabilité : élaboration de notes d'opportunité ou de faisabilité, ou de notes techniques, juridiques et financières sur une thématique particulière.

Une répartition des tâches avec les partenaires de l'agence pourra être mise en œuvre ;

- pour le montage du projet : réalisation de marchés publics, de conseils fonctionnels, financiers, fonciers ou juridiques.

Après la phase d'études, l'accompagnement de l'Agence prendra la forme de la fourniture de modèles (actes administratifs, conventions, marchés publics...), de rapports fonciers. L'Agence assure le suivi des projets à l'exception des travaux.

L'ensemble des missions proposées aux adhérents fait l'objet d'une cotisation annuelle votée par le conseil d'administration conformément aux statuts. Cette cotisation peut être amenée à évoluer selon les conclusions issues du bilan d'activité et après avis de ses membres.

Article 7 - Les limites des prestations de l'Agence

La nature, la fréquence et l'étendue des missions sont définies entre l'Agence et ses adhérents chaque année à l'issue de son bilan d'activités.

L'Agence réalise les prestations dans les meilleurs délais et dans le cadre d'une démarche qualité.

Les services de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes des adhérents.

L'Agence ne saurait se substituer aux services administratifs de l'État ou de toute autre collectivité locale.

Les prestations de l'Agence restent dans le domaine du conseil et de l'assistance technique. Ses études techniques ou ses diagnostics ne s'apparentent pas à des audits, ni à des avis opposables.

L'Agence ne peut se substituer :

- aux élus dans leur prise de décision et, à fortiori intervenir en séance du conseil municipal,
- assumer le rôle et les tâches des fonctionnaires des collectivités et EPCI adhérents même en cas de carence de leurs services administratifs
- faire office de notaire, avocat, architecte, cabinet d'études ou autres professions libérales
- verser des subventions
- se substituer au contrôle de légalité des services préfectoraux
- gérer le personnel de ses adhérents

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.

Il ne pourra être donné suite à toute demande d'assistance qui porterait sur un domaine d'intervention non défini par la loi et ses statuts.

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE

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

L'Agence ne peut être saisie que par les exécutifs locaux, maires ou présidents, ou par leurs représentants désignés dans la délibération d'adhésion à l'Agence.

Dans le cas où un exécutif souhaite déléguer ce pouvoir à une autre personne (élu ou agent de la collectivité), il doit, par écrit, en informer expressément l'Agence et désigner nommément les personnes habilitées à saisir l'Agence.

Article 9 - Les modes de saisine de l'Agence

L'Agence doit être saisie par écrit pour toute demande, soit par courriel, soit par courrier dûment adressé à son Président, soit par son système d'information.

Elle peut cependant être sollicitée au préalable par oral afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.

Article 10 - La régulation des demandes d'assistance

Trois dossiers actifs seront suivis pour chacun des adhérents, quelle que soit la thématique.

Au-delà et dans le cas où l'adhérent souhaiterait un accompagnement sur plus de trois dossiers, la prise en charge sera déterminée par son Président.

Les critères de sélection des demandes prioritaires seront notamment déterminés par :

- Le plan de charge des agents,
- Le nombre de projets actifs de l'adhérent (en cours) pour l'agence,
- Le caractère non prévisible, tel que périls, sinistres, nouvelles dispositions réglementaires relançant un dossier déjà étudié, nouveaux règlements d'intervention des financeurs.

Au regard des critères cités supra, les dossiers seront accompagnés ou placés sur liste d'attente.

Article 11 - Les modes de réponses de l'Agence

Pour toute nouvelle demande, un avis de réception sera adressé à l'adhérent.

Un conseiller en développement est désigné au sein de l'équipe de l'Agence en fonction du territoire d'intervention. Il sera le premier interlocuteur de l'adhérent. Dans le cas où l'accompagnement nécessite l'intervention d'un expert dans son domaine d'expertise, le personnel de l'Agence intervient auprès de l'adhérent de façon collégiale.

Les réponses aux demandes d'intervention peuvent prendre différentes formes selon les demandes. Elles seront toujours formalisées au minimum par l'envoi d'un mail adressé à l'exécutif de ses adhérents. Les adhérents s'engagent à ne pas dupliquer ces réponses et à les utiliser avec loyauté.

Les conseillers en développement et/ ou les experts de l'Agence peuvent se déplacer dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter des études ou participer à des réunions.

Les agents de l'Agence peuvent également recevoir sur rendez-vous, dans les locaux de l'Agence du lundi au vendredi.

Article 12 - Les horaires de l'Agence

- Lundi au jeudi : 08h30 à 17h30
- Vendredi : 08h30 à 17h00

Article 13 - Demandes touchant aux intérêts de plusieurs adhérents

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit l'Agence d'une question touchant aux intérêts d'une autre collectivité adhérente, l'Agence ne peut y donner suite si le demandeur n'est pas habilité à agir au nom de l'ensemble des collectivités concernées. Si la demande est conjointe aux deux collectivités, l'Agence peut y répondre.

PARTIE 2 : LES INSTANCES

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 14 – Convocation de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit, sur convocation de son président, au moins 1 fois par an avec un délai minimal de convocation de 8 jours francs, sauf urgence.

Conformément aux statuts, elle peut être réunie sur la demande écrite de la moitié de ses membres et sera soumise aux mêmes conditions de délai.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion. Il est tenu d'y faire figurer toutes les questions dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'assemblée générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins 4 jours avant la séance.

Tout membre de l'assemblée générale a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé préalablement des questions qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Sauf impossibilité matérielle, les dossiers relatifs aux sujets inscrits à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres au moins 8 jours avant la date de la réunion. A ce titre, les projets de délibération accompagnés d'un rapport sur chaque point de l'ordre du jour sont adressés dans ce délai avant la séance à l'ensemble des membres de l'assemblée générale.

Article 15 – Composition de l'assemblée générale

(Article 9 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

L'assemblée générale est composée par l'ensemble des membres adhérents de l'agence, répartis en deux collèges :

- Le collège départemental est composé par 11 conseillers départementaux ou leurs suppléants. Ils sont désignés par la commission permanente du conseil départemental.
- Le collège des communes et des EPCI est composé par leurs maires, présidents ou leurs représentants dûment désignés par délibération de leur organe délibérant.

Article 16 – Représentation et compétences

Chaque membre titulaire de l'assemblée générale dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant dûment désigné est amené à siéger avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Dans le cas contraire, le suppléant peut assister aux séances de l'assemblée avec voix consultative.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collège.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions de l'assemblée ordinaire sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

Le mandat des membres de l'assemblée générale est lié à l'organe délibérant qui les a désignés. Ce mandat expire lors du renouvellement de l'organe délibérant.

L'assemblée générale a un rôle de proposition. Elle entend lecture du bilan d'activités annuel réalisé par le conseil d'administration et du budget prévisionnel.

Article 17 - Règles de quorum

Le quorum est atteint lorsque 25% des membres de l'assemblée générale sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée sous huitaine sans règle de quorum.

Article 18 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il 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. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas publiques.

Article 19 – Tenue et déroulement des séances

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

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il 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 le président de l'assemblée générale aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président de l'assemblée générale peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 20 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié sous quinzaine sur le site Gironde.fr et au sein des locaux de l'Agence dans le recueil des actes administratifs après l'approbation à la séance suivante.

L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Article 21 – Convocation de l'assemblée générale extraordinaire

(Article 11 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée à l'initiative du Président ou sur proposition du tiers de ses membres.

A l'initiative du Président, la convocation est adressée 8 jours francs avant la séance.

En cas de saisine par le tiers de ses membres, la convocation est adressée dans un délai d'un mois.

Article 22 – Représentation et compétences

Chaque membre titulaire de l'assemblée générale dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant dûment désigné est amené à siéger avec voix délibérative en cas d'absence du titulaire.

Dans le cas contraire, le suppléant peut assister aux séances de l'assemblée avec voix consultative.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collège.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions de l'assemblée extraordinaire sont prises à la majorité simple des présents ou représentés.

Seule l'assemblée générale extraordinaire peut dissoudre l'agence après avis conforme du conseil d'administration.

Article 23 - Règles de quorum

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chaque collège sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée sous huitaine sans règle de quorum.

Article 24 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il 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. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas ouvertes au public.

Article 25 – Tenue et déroulement des séances

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

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il 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 le président de l'assemblée générale extraordinaire aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président de l'assemblée générale peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 26 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié sous quinzaine sur le site Gironde.fr et au sein des locaux de l'Agence dans le recueil des actes administratifs après approbation à la séance suivante.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27 : Composition du conseil d'administration

(Article 12 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le conseil d'administration est composé par 17 membres répartis sur deux collèges :

- Le collège départemental : 10 conseillers départementaux titulaires et leur suppléant + le Président,
- Le collège des communes et des EPCI : 6 représentants titulaires et leur suppléant, dont 3 des communes et 3 des EPCI

Les membres du premier collège sont désignés par la commission permanente du conseil départemental.

Les membres du second collège sont désignés au sein de leur collège réuni en assemblée.

Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature en informent le président au plus tard 4 jours avant le début de la réunion de l'assemblée générale dont l'ordre du jour prévoit la désignation des membres du Conseil d'administration. Le président dresse la liste des candidats du second collège. Il est procédé au vote sur scrutin de liste. Le vote a lieu à main levée.

Le mandat des membres du conseil d'administration est lié à celui de l'organe qui les a désignés.

Si un membre est amené à perdre la qualité pour laquelle il a été désigné, il cesse immédiatement de faire partie du conseil d'administration.

Ainsi, que pour un décès, une démission le remplacement est opéré dans les mêmes conditions de désignation visées supra et ce pour la durée du mandat restant à courir.

Article 28 : Règles de vote du conseil d'administration

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Lorsqu'un membre 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 du conseil d'administration. Il est fait mention de son retrait au procès-verbal de la séance.

Article 29 – Convocation du conseil d'administration

(Article 13 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le conseil d'administration est convoqué à l'initiative du Président ou sur proposition du tiers de ses membres.

A l'initiative du Président, la convocation est adressée 8 jours francs avant la séance.

En cas de saisine par le tiers de ses membres, la convocation est adressée dans un délai d'un mois.

Le Président peut convoquer toute personne dont la présence est utile aux débats.

Les personnes convoquées ont voix consultatives.

Article 30 – Représentation et compétences

Le Président est de droit le président du conseil d'administration.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un l'un des vice-présidents, issu du collège départemental.

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres, 4 Vice-présidents. Les personnes qui souhaitent faire acte de candidature en informent le président au plus tard 4 jours avant le début de la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour prévoit la désignation des Vice-présidents du Conseil d'administration.

Le Vice-président est élu au scrutin uninominal majoritaire, à main levée.

Chaque membre titulaire du conseil d'administration dispose d'une voix délibérative.

Le suppléant est amené à siéger avec voix délibérative seulement en cas d'absence du titulaire.

En cas d'empêchement du titulaire et de son suppléant, le délégué titulaire peut donner un pouvoir à un autre titulaire présent au sein de son collègue.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des présents ou représentés.

En cas de partage des suffrages, sa voie reste prépondérante.

Le conseil d'administration délibère sur :

- le rapport d'activité de l'agence,
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ainsi que sur la politique de l'agence,
- le tarif des cotisations des membres et de toutes prestations spécifiques,
- le budget, les crédits supplémentaires et les comptes,
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés,
- le règlement intérieur,
- les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels,
- les actions judiciaires et les transactions,
- les modifications statutaires.

Article 31 - Règles de quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué sous huitaine sans règle de quorum avec le même ordre du jour.

Article 32 – Police de l'assemblée

Le président assure la présidence et la police des séances. A ce titre, il ouvre les séances et en assure le bon déroulement, il 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. Il met aux voix les projets de délibération, il proclame les résultats, il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les débats peuvent être enregistrés.

Les séances ne sont pas publiques.

Article 33 – Tenue et déroulement des séances

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

Le président ouvre la séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il 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 le président du conseil d'administration aux membres qui le demandent. Ces derniers prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Leur intervention se limite au sujet en discussion. Le président met fin aux débats et met aux voix le projet de délibération.

Le président du conseil d'administration peut intervenir à tout moment au cours des débats pour apporter les compléments d'informations qu'il juge nécessaire à la compréhension de la question évoquée sans limitation de la durée de ses interventions.

Article 34 – Le procès verbal

La séance fait l'objet d'un procès verbal, rédigé par le secrétaire de séance. Il est publié au recueil des actes administratifs de l'Agence, après approbation, à la séance suivante du conseil d'administration.

LE PRESIDENT

Article 35 – Le rôle du Président

(Article 15 des statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive du 24 mai 2017)

Le Président du conseil d'administration est de droit le Président du Département.

Le Président est chargé de la préparation et de l'exécution des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration et doit tenir le conseil d'administration régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'agence.

A ce titre, il :

- Représente l'agence en justice et dans tous les actes de la vie civile,
- Convoque les assemblées générales et le conseil d'administration,
- Arrête l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration, prépare leurs décisions et en assure l'exécution,
- Est l'ordonnateur et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- Peut créer des régies d'avance et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable,
- A autorité sur l'ensemble des services et personnels de l'agence ; il gère le personnel, il recrute notamment les personnels de l'agence,
- Prépare les budgets,
- Etablit le compte administratif qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.
- Peut déléguer sa signature aux vice-présidents et au directeur.

En cas d'incapacité ou d'empêchement, il est remplacé par un des deux vice-présidents issu du collège départemental.

Les vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent en cas d'absence ou empêchement. Il peut, donner délégation d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, aux vice-présidents, et en cas d'empêchement de ces derniers au directeur.

LE DIRECTEUR

Article 36 - Le rôle du Directeur

Le directeur ou la directrice de l'agence est nommé(e) par le Président.

Sous l'autorité du Président, il (elle) est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'agence, il (elle) assure la direction du personnel et a en charge l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à l'agence.

PARTIE 3 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 37 - Application du présent règlement

Ce règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration.

Article 38 - Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de :

Agence Technique Départementale « Gironde Ressources »

Hôtel du Département- 1, esplanade Charles de Gaulle

CS 71223

Etage 2- Bureau 249

33 077 Bordeaux Cedex

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

Article 39 - Modification

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