

AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'ALLIER

STATUTS

- Statuts adoptés par le Conseil d'Administration le 11 mars 2005 :
délibération n°2005-mars-1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 10 février 2006 :
délibération n° 2006 – février – 1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 17 novembre 2006 :
délibération n° 2006 – novembre – 1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 11 décembre 2009 :
délibération n° 2009 – décembre – 1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 20 décembre 2013 :
délibération n° DEL AGE122013-1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 12 décembre 2014 :
délibération n° DEL AGE122014-1
- Statuts modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 12 juillet 2018 :
délibération n° DEL AGE072018-1

AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'ALLIER

S T A T U T S

CHAPITRE I

CREATION DE L'AGENCE - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – CREATION

En application de l'article 32 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et de l'article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales, il est créé entre le Département de l'Allier et les communes, et établissements publics intercommunaux du Département de l'Allier adhérents l' :

“AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'ALLIER” (A.T.D.A.)

ARTICLE 2 – OBJET

L'A.T.D.A. a pour objet d'apporter au Département de l'Allier ainsi qu'aux communes et aux établissements publics intercommunaux adhérents une assistance d'ordre juridique, financier et technique.

Cette assistance comprend des missions de base et trois services optionnels.

2.1 Missions de base

Au titre de ses missions de base, l'A.T.D.A. propose d'apporter aux communes et aux établissements publics intercommunaux du Département adhérents qui le demandent :

- une assistance en matière d'informatique :
 - pour le choix de progiciels de gestion communale, ainsi que pour des missions d'assistance et de formation à l'utilisation de ces progiciels,
 - pour la dématérialisation et l'archivage électronique,
 - pour le développement de l'usage d'internet, ainsi que pour des missions d'assistance et de formation,
 - pour la réalisation de systèmes d'information géographiques,
 - pour d'autres services dans le domaine relevant des technologies de l'information et de la communication.

- une assistance en matière de développement local :

- pour l'animation du réseau des agents de développement local,
- pour la mise en commun d'informations et d'expériences sur la gestion des territoires, et notamment par le biais de rencontres avec des participants extérieurs,
- pour l'organisation de formation au profit des élus, l'A.T.D.A. ayant obtenu l'agrément par décision du Ministère de l'Intérieur en date du 9 juillet 2012, renouvelé le 9 juin 2015,
- pour l'organisation de formation au profit du personnel des collectivités adhérentes dont une déclaration d'activité a été enregistrée auprès du Préfet de la Région Auvergne sous le numéro 83030348103,
- pour d'autres services concourant à dynamiser le territoire des collectivités membres de l'A.T.D.A.

Les élus et les agents des collectivités non adhérentes ainsi que les fonctionnaires de l'Etat pourront accéder aux formations proposées par l'ATDA au titre des prestations accessoires.

- une assistance à la maîtrise d'ouvrage :

- pour la réalisation d'études de faisabilité en phase pré opérationnelle du projet dans le domaine de l'aménagement d'espace public, de la voirie, des bâtiments, afin d'apporter au maître d'ouvrage adhérent des éléments architecturaux, techniques et économiques lui permettant de définir son programme,
- pour la conduite d'étude. Cette mission pourra comprendre la rédaction du cahier des charges, l'assistance à la passation du contrat d'étude et l'assistance au suivi de l'étude.
- pour une assistance en phase opérationnelle afin d'apporter au maître d'ouvrage adhérent une assistance générale à caractère administratif, financier et technique dans toutes les phases de l'opération sous forme de prestation, de conseil, d'organisation, d'élaboration d'outil, de suivi.

Ces assistances sont exclusives de toute mission de maîtrise d'oeuvre.

- une assistance financière :

- pour l'aide à l'élaboration du plan de financement d'une opération donnée,
- pour la réalisation d'analyse financière prospective et rétrospective.

L' A.T.D.A. a vocation exclusive à assurer ses missions statutaires au profit de ses membres.

Les membres de l'A.T.D.A. qui souhaitent bénéficier des services d'assistance définis à l'article 2.1 - missions de base - concluent avec l'A.T.D.A. une convention d'assistance afin de déterminer l'objet de la mission confiée à l'A.T.D.A., les modalités de son intervention ainsi que les conditions d'engagement de sa responsabilité.

La convention mentionnée à l'alinéa précédent ne donne pas lieu au versement d'un prix par la collectivité territoriale ou l'établissement public bénéficiaire. La contrepartie du bénéfice des missions d'assistance est assurée par les contributions versées par les membres de l'A.T.D.A. au titre de l'article 23 des présents statuts.

Conformément aux dispositions de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics, les conventions d'assistance relèvent de la quasi-régie et ne sont pas soumises à ladite ordonnance.

2.2 Service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public

Au titre de ce service optionnel, l'A.T.D.A. propose d'apporter aux communes et communautés de communes du département de l'Allier adhérentes à l'agence et qui auront opté pour ce service optionnel les prestations suivantes :

- Une assistance technique à maîtrise d'ouvrage dans les domaines de la voirie, des espaces publics, des ouvrages d'art et des bâtiments pour les travaux ne nécessitant pas de recourir à un maître d'œuvre.
Cette assistance technique à maîtrise d'ouvrage doit permettre d'apporter un appui à la collectivité pour la rédaction du dossier de consultation des entreprises et de conseiller celle-ci durant la phase de travaux.

Cette assistance est exclusive de toute mission de maîtrise d'œuvre.

L'assistance technique à maîtrise d'ouvrage pour les bâtiments est également ouverte aux syndicats intercommunaux du département de l'Allier adhérents à l'agence et qui auront opté pour ce service optionnel.

- Une assistance au suivi des ouvrages d'art sur demande de la collectivité propriétaire ;
- Une assistance à la gestion des actes du domaine public (exemples : alignement, permission de voirie, accord de voirie, permis de stationner, occupation du domaine public par un opérateur de téléphonie...) sachant que l'appui technique sera réservé aux actes les plus complexes ;
- Une assistance à la gestion de la voirie comprenant un appui technique entre autre pour :
 - la mise à jour du tableau de classement des voies ;
 - les études et la rédaction des documents de consultation concernant la signalisation de police, directionnelle, de localisation et d'identification (lieux dits-hameaux), de proximité et de services ;
 - l'établissement d'une programmation des travaux d'entretien et d'investissement de voirie sur plusieurs exercices.

L' A.T.D.A. a vocation exclusive à assurer ses missions statutaires au profit de ses membres.

Les membres de l'A.T.D.A. qui souhaitent bénéficier des services d'assistance définis à l'article 2.2 – service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public - concluent avec l'A.T.D.A. une convention d'assistance afin de déterminer l'objet de la mission confiée à l'A.T.D.A., les modalités de son intervention, les conditions d'engagement de sa responsabilité, ainsi que les conditions financières de son intervention.

La convention mentionnée à l'alinéa précédent peut donner lieu au versement d'une rémunération par la commune ou l'établissement public intercommunal bénéficiaire dans les conditions précisées à l'article 23 des présents statuts. Cette rémunération vient compléter la contribution qui sera versée par les collectivités bénéficiaires pour pouvoir accéder au service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public dans les conditions précisées à l'article 23 des présents statuts.

Conformément aux dispositions de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics, les conventions d'assistance relèvent de la quasi-régie et ne sont pas soumises à ladite ordonnance.

2.3 Service optionnel : urbanisme

Au titre de ce service optionnel, l'A.T.D.A. propose d'apporter aux communes et aux établissements publics intercommunaux du Département adhérents à l'A.T.D.A., les prestations suivantes dans le domaine de l'urbanisme :

- Une animation du réseau des services instructeurs : formation, réunion d'information, veille juridique et jurisprudentielle, assistance juridique, assistance pour l'instruction de dossiers complexes.
- Une assistance pour l'application du droit de sols pour les communes compétentes et les EPCI compétents. Les collectivités bénéficient dans le cadre de ce service, des prestations énoncées ci-après :
 - Formations et journées d'actualité,
 - Veille juridique et jurisprudentielle,
 - Instruction des autorisations d'urbanisme,
 - Contrôle de l'achèvement et de la réalisation des travaux,
 - Constatation des infractions pénales et police de l'urbanisme : préparation des projets d'arrêtés interruptifs de travaux,
 - Assistance en matière de recours gracieux,
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de recours contentieux.
- Une assistance en matière d'urbanisme réglementaire :
 - Conduite d'étude pour l'élaboration, la modification et la révision d'un document d'urbanisme,
 - Préparation des dossiers de modifications simplifiées et de révisions simplifiées des documents d'urbanisme,
 - Assistance en matière de recours gracieux,
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de recours contentieux,
 - Assistance pour les questions connexes au document d'urbanisme.
- Une assistance pour les outils d'aménagement sous forme notamment de conduite d'étude ;
- Une assistance pour la mise en œuvre des outils d'action foncière.

L' A.T.D.A. a vocation exclusive à assurer ses missions statutaires au profit de ses membres.

Les membres de l'A.T.D.A. qui souhaitent bénéficier des services d'assistance définis à l'article 2.3 – service optionnel : urbanisme - concluent avec l'A.T.D.A. une convention d'assistance afin de préciser les domaines d'intervention de l'A.T.D.A., les missions de chacune des parties, les conditions d'engagement de la responsabilité de l'A.T.D.A., les conditions financières de l'intervention, ainsi que la durée de l'intervention et les conditions de résiliation.

La convention mentionnée à l'alinéa précédent peut donner lieu au versement d'une rémunération par la commune ou l'établissement public intercommunal bénéficiaire dans les conditions précisées à l'article 23 des présents statuts.

Cette rémunération pourra être complétée par une contribution qui sera versée par les collectivités bénéficiaires pour pouvoir accéder au service optionnel urbanisme dans les conditions précisées à l'article 23 des présents statuts.

Conformément aux dispositions de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics, les conventions d'assistance relèvent de la quasi-régie et ne sont pas soumises à ladite ordonnance.

2.4 Service optionnel : protection des données à caractère personnel

Au titre de ce service, l'A.T.D.A. propose aux communes et aux établissements publics intercommunaux adhérents à l'ATDA d'assurer en tant que personne morale les fonctions de délégué à la protection des données.

Les prestations suivantes sont proposées au titre de ce service :

Conformément à l'article 39 du règlement général sur la protection des données (RGPD), l'ATDA en tant que DPO mutualisé assure les missions obligatoires suivantes :

- Information et conseil aux élus et aux agents des communes et des établissements publics intercommunaux adhérents du service : action de sensibilisation, réunion d'information, formation, veille juridique et jurisprudentielle, conseil apporté lors de la conception ou de l'évolution substantielle d'un traitement, en cas de violation des données personnelles...
- Contrôle du respect du RGPD et du droit national en matière de protection des données et notamment :
 - Analyse et vérification de la conformité des activités de traitement
 - Ediction de recommandations
- Assistance pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) notamment :
 - Dispense de conseils sur demande : nécessité ou non de réaliser une étude d'impact, méthodologie à suivre, mesures à appliquer pour atténuer les risques éventuels pesant sur les droits et les intérêts des personnes concernées...
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage pour retenir un prestataire externe en charge de réaliser l'étude d'impact,
 - Vérification de l'exécution de l'analyse d'impact et si ses conclusions sont conformes au RGPD,
- Coopération et point de contact avec l'autorité de contrôle.

Outre ces missions obligatoires définies par le RGPD, les prestations suivantes sont également proposées :

- Assistance à la cartographie des traitements des données personnelles et à l'élaboration du registre des activités de traitements :
 - Assistance au recensement (en lien avec les services du responsable de traitement),
 - Assistance à l'élaboration du registre des activités de traitement et à sa mise à jour.
- Assistance pour définir et prioriser les actions à mener :
 - Réalisation d'un audit de conformité des traitements,
 - Aide à l'élaboration d'un plan d'actions de mise en conformité avec la réglementation.
- Assistance en cas de violations des données personnelles (procédure de gestion, aide à la notification de violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle, communication à la personne concernée...)
- Animation du réseau des délégués à la protection des données : réunions d'information, formation, échange de solutions et de bonnes pratiques, veille juridique et jurisprudentielle.

Conformément à l'article 38 du RGPD, les personnes concernées peuvent prendre contact avec le délégué à la protection des données au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données à caractère personnel et à l'exercice des droits que leur confère le RGPD.

L' A.T.D.A. a vocation exclusive à assurer ses missions statutaires au profit de ses membres.

Les membres de l'A.T.D.A. qui souhaitent bénéficier des services d'assistance définis à l'article 2.4 – service optionnel : protection des données à caractère personnel - concluent avec l'A.T.D.A. une convention afin de préciser les domaines d'intervention de l'A.T.D.A., les

engagements de chacune des parties, les conditions financières de l'intervention, ainsi que la durée de l'intervention et les conditions de résiliation.

La convention mentionnée à l'alinéa précédent donnera lieu au versement d'une contribution par la commune ou l'établissement public intercommunal bénéficiaire dans les conditions précisées à l'article 23 des présents statuts.

Conformément aux dispositions de l'article 17 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics, les conventions d'assistance relèvent de la quasi-régie et ne sont pas soumises à ladite ordonnance.

ARTICLE 3 - SIEGE

Son siège est fixé à l'Hôtel du Département, 1 Avenue Victor Hugo, BP 1669, 03016 MOULINS Cedex.

Il ne peut être transféré que par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 – DUREE

L'agence est créée pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 – MEMBRES

Sont membres de l' A.T.D.A. :

- le Département de l'Allier,
- les Communes du Département de l'Allier adhérentes,
- les établissements publics intercommunaux de l'Allier adhérents : établissements publics de coopération intercommunale, syndicats mixtes, pôles d'équilibre territoriaux et ruraux, centres communaux et intercommunaux d'action sociale.

Pour les établissements publics de coopération intercommunale sans fiscalité propre (les syndicats mixtes sont exclus) dont le siège est dans une mairie et dont les moyens de fonctionnement courant sont assurés par le personnel communal avec le matériel communal de la dite-mairie, l'adhésion de la commune permet à l'EPCI de bénéficier de l'assistance en matière informatique.

ARTICLE 6 – ADHESION - RENOUVELLEMENT

Des communes et des établissements publics intercommunaux autres que ceux primitivement adhérents, peuvent être admis à faire partie de l'A.T.D.A. dès transmission au Conseil d'Administration de leur demande d'adhésion à l'A.T.D.A. La décision d'admission au sein de l'A.T.D.A. est prise par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 7 – RETRAIT - SORTIE

Tout membre de l'agence peut se retirer à la condition que la décision de retrait soit notifiée au moins six mois avant la fin de l'exercice budgétaire. Au cours de cet exercice, la commune ou l'établissement public intercommunal reste tenu au respect de l'ensemble de ses obligations financières envers l'agence, telles que fixées par les organes compétents. De même, elle bénéficie de l'ensemble des prestations des services de l'agence. Le retrait n'est effectif qu'au début de l'exercice qui suit le retrait.

Tout membre de l'agence qui n'acquitterait pas sa cotisation pourra être exclu de l'agence par un vote du Conseil d'Administration à la majorité simple.

CHAPITRE II

FONCTIONNEMENT DE L' A.T.D.A.

Section 1 : Le Conseil d'Administration

ARTICLE 8 – COMPOSITION

Le Conseil d'Administration comprend vingt-cinq membres. Il élit, en son sein, son président et deux vice-présidents.

Le Président et les deux Vice-présidents du Conseil d'Administration de l'A.T.D.A. doivent être membres du Conseil Départemental.

Les membres du Conseil d'Administration de l' A.T.D.A. sont répartis en deux collèges :

- 1^{er} collège : composé de treize (13) Conseillers Départementaux.
- 2^{ème} collège : composé de douze (12) représentants des communes et des établissements publics intercommunaux proposés par l'Association des Maires de l'Allier et adhérents de l'A.T.D.A.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par le Conseil Départemental, pour le premier collège, sur proposition du président du Conseil Départemental de l'Allier. Pour le deuxième collège, les membres sont désignés par l'Association des Maires de l'Allier parmi les maires et les délégués intercommunaux et ce, à hauteur de un représentant maximum par collectivité. Les membres ainsi désignés restent en fonction jusqu'à ce qu'une nouvelle désignation soit effectuée par le conseil départemental ou par l'Association des Maires de l'Allier après un renouvellement électoral. Lorsqu'un membre démissionne ou décède en cours de mandat, il est procédé à son remplacement dans les conditions identiques à celles du membre originel.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques. Les membres du Conseil d'Administration, qui perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, cessent immédiatement d'en faire partie. Dans ce cas, ainsi que par suite de décès ou démission, le Conseil Départemental ou l'Association des Maires de l'Allier pourvoit à leur remplacement dans un délai de trois mois dans les mêmes conditions que la désignation. Les membres ainsi désignés restent en fonction jusqu'à ce qu'une nouvelle désignation soit effectuée par le conseil départemental ou par l'Association des Maires de l'Allier après un renouvellement électoral.

Les membres sortants sont rééligibles, dès lors qu'ils gardent la qualité en vertu de laquelle ils ont été initialement désignés.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs pour se rendre aux réunions du Conseil d'Administration peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par les articles 9, 10 et 31 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

ARTICLE 9 – INCOMPATIBILITES ET SANCTIONS

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent :

- prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec l'Agence,
- occuper une fonction dans ces entreprises,
- assurer une prestation pour ces entreprises,
- prêter leur concours à titre onéreux à l'Agence.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat par le Conseil d'Administration à la diligence de son président.

ARTICLE 10 – REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La réunion constitutive se déroule dès que le Département de l'Allier et trente communes ou établissements publics intercommunaux ont délibéré de manière concomitante et concordante sur leur adhésion à l'agence.

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que le président le juge utile et au moins une fois par semestre sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou, à défaut, du tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Le délai de convocation du conseil d'administration est de douze jours francs.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Le Conseil d'Administration et le Président peuvent convoquer toute personne dont ils estiment la présence utile aux débats du Conseil d'Administration.

Le quorum est de treize (13) membres présents ou représentés du Conseil d'Administration. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximum de quinze jours; il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le Président. Elles sont notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Conseil d'Administration dans le mois qui suit la séance.

Les actes du Conseil d'Administration répondent aux mêmes conditions et modalités de transmission au contrôle de légalité que ceux émanant du département.

Le Président du Conseil Départemental peut assister aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Directeur de l' A.T.D.A. assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

ARTICLE 11 – CHAMPS D'INTERVENTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'A.T.D.A.

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Le Conseil d'Administration décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant l'A.T.D.A., notamment sur :

- le rapport d'activité de l'Agence, présenté par le Président,
- le budget, le compte administratif, le compte de gestion,
- les contributions des missions de base, du service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public, du service optionnel urbanisme, et du service optionnel : protection des données à caractère personnel,
- le montant de la rémunération des prestations du service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public,
- le montant de la rémunération des prestations du service optionnel - urbanisme,
- le montant de la rémunération des formations au titre des prestations accessoires,
- les emprunts,
- le règlement intérieur,
- la création des emplois de l'Agence Technique Départementale,
- l'acceptation ou le refus des dons et legs,
- les actions judiciaires et les transactions.

Section 2 : Le Président du Conseil d'Administration

ARTICLE 12 – DESIGNATION

Le Président du Conseil d'Administration est élu à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration.

Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Conseil Départemental.

En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

La durée de son mandat est de trois ans. A compter du prochain renouvellement du mandat des conseillers départementaux (mars 2015), la durée de son mandat sera de six ans. Elle expire à chaque renouvellement du Conseil Départemental. En cas de prolongation du mandat des conseillers départementaux, la durée du mandat du Président de l'A.T.D.A. est prolongée d'autant.

Le Président en exercice conserve ses attributions jusqu'à la désignation de son successeur.

En cas d'incapacité ou d'empêchement imprévu, il est remplacé par le premier Vice-Président ou à défaut par le second vice-président.

En cas de départ anticipé ou de décès, il est procédé à une nouvelle élection d'un nouveau Président par le Conseil d'Administration, qui aura été, au préalable régulièrement convoqué. L'intérim est alors assuré par le premier Vice-Président, ou à défaut par le second vice-président, pour la gestion des affaires courantes.

Le Conseil d'Administration ne peut statuer sur cette élection que si le quorum est atteint. Dans la négative, le Président en exercice, qui conserve ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur procède à une nouvelle convocation du Conseil dans les 15 jours suivant la

réunion au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Au cours de cette seconde réunion, la désignation du Président intervient sans condition de quorum et selon les règles fixées à l'alinéa précédent.

ARTICLE 13 – COMPETENCES DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Président du Conseil d'Administration est chargé de la préparation et de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration. Il tient informé le Conseil d'Administration de la marche générale des services et de la gestion de l' A.T.D.A., et à cette fin il lui remet chaque année son rapport d'activité.

Le Président du Conseil d'Administration :

- prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration,
- peut déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance, par voie d'arrêté, sa signature au(x) Vice(s)-Président(s),
- peut déléguer, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature au directeur,
- est l'ordonnateur de l'Agence et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- nomme les personnels.

Le Président du Conseil d'Administration est le représentant légal de l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Section 3 : L'Assemblée Générale

ARTICLE 14 – COMPOSITION

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Agence Technique Départementale de l'Allier soit les treize conseillers départementaux désignés au sein de l'ATDA et un représentant par commune ou établissement public intercommunal désigné par délibération soit du conseil municipal, soit du comité syndical ou du conseil communautaire.

L'ordre du jour des Assemblées Générales est fixé par le Conseil d'Administration. Celui-ci 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 quinze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée Générale.

Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Les délibérations des Assemblées Générales sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président de l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Les Assemblées Générales sont de deux natures : ordinaires ou extraordinaires.

ARTICLE 15 – REUNION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire des membres de l'Agence Technique Départementale se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président.

Le délai de convocation de l'assemblée générale ordinaire est de douze jours francs.

Elle entend lecture du rapport du Conseil d'Administration sur le bilan d'activités de l'Agence et des comptes de l'année passée, ainsi que la présentation du budget prévisionnel. Elle a un rôle de proposition, mais pas de pouvoir décisionnel.

Ses décisions, en matière de proposition, sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou valablement représentés, sans qu'aucune condition de quorum ne soit imposée.

Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Tout membre empêché d'assister à une réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire peut donner pouvoir à un membre de l'Assemblée Générale Ordinaire présent à la réunion afin de le représenter et de voter en son nom.

Aucun membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir.

ARTICLE 16 – REUNION DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil d'Administration ou sur proposition du tiers des membres de l'Agence Technique Départementale soumise au Président un mois au moins avant la séance.

Le délai de convocation de l'assemblée générale extraordinaire est de huit jours francs.

Elle peut statuer sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration. Seule, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider des modifications de statuts, de la dissolution de l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Elle ne peut délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être prises à la majorité absolue des membres présents ou valablement représentés.

Tout membre empêché d'assister à une réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire peut donner pouvoir à un membre de l'Assemblée Générale Extraordinaire présent à la réunion afin de le représenter et de voter en son nom.

Aucun membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Section 4 : Le Directeur de l'Agence Technique Départementale de l'Allier

ARTICLE 17 – DESIGNATION ET ROLE

Le Président du Conseil d'Administration nomme le directeur sur proposition du Président du Conseil Général. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Le Directeur :

- assure le fonctionnement des services de l'Agence,
- assiste le Président du Conseil d'Administration dans ses fonctions. Il assure la direction du personnel sur lequel il a autorité, ainsi que l'organisation, l'animation et l'exécution des travaux confiés à l'Agence,

- assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

ARTICLE 18 - INCOMPATIBILITES

Les fonctions de directeur sont incompatibles :

- avec tout mandat électif ;
- avec celles de membre du Conseil d'Administration.

Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec l'Agence, n'occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte. En cas d'infraction à ces interdictions, le directeur est démis de ses fonctions par le Président du Conseil d'Administration. Il est immédiatement procédé à son remplacement.

Section 5 : Le Représentant Légal

ARTICLE 19 - LE REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal de l'Agence est le Président du Conseil d'Administration.

Le représentant légal de l' A.T.D.A., après autorisation du Conseil d'Administration, intente au nom de l'Agence Technique Départementale de l'Allier les actions en justice et défend l'Agence dans les actions intentées contre elle. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le représentant légal peut, sans autorisation préalable du Conseil d'Administration, faire tous les actes conservatoires des droits de l'A.T.D.A. et agir dans le cadre des procédures juridictionnelles d'urgence.

Section 6 : La passation des contrats

ARTICLE 20 - LA PASSATION DES CONTRATS

Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles des marchés publics.

Le Conseil d'Administration peut donner délégation au Président du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés en procédure adaptée en raison de leur montant.

La passation des contrats donne lieu à un compte rendu spécial au Conseil d'Administration une fois par an.

CHAPITRE III

-

LES RESSOURCES DE L'AGENCE

ARTICLE 21 – LE BUDGET

Le budget est préparé et exécuté par l'ordonnateur. Il est voté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 22 – COMPOSITION DES RESSOURCES

Les ressources de l'Agence Technique Départementale de l'Allier sont constituées par :

- les contributions des membres au titre des missions de base, du service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public, du service optionnel urbanisme et du service optionnel : protection des données à caractère personnel,
- les rémunérations des prestations perçues au titre du service optionnel: assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public,
- les rémunérations des prestations perçues au titre du service optionnel : urbanisme,
- les rémunérations des formations perçues au titre des prestations accessoires,
- les subventions, et dotations,
- les emprunts,
- les dons et legs.

ARTICLE 23 – DETERMINATION DES CONTRIBUTIONS ET DE LA REMUNERATION DES PRESTATIONS

Les communes et les établissements publics intercommunaux qui adhèrent aux présents statuts s'engagent à payer la contribution concernant les missions de base, la contribution relative au service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public – , la contribution relative au service optionnel urbanisme ainsi que celle relative au service optionnel : protection des données à caractère personnel dès lors que les collectivités adhérentes auront retenu ces services, telles qu'elles seront fixées par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration détermine le montant des contributions.

Le Conseil d'Administration est compétent pour modifier ces contributions.

Les communes et les établissements publics intercommunaux adhérents qui auront opté pour le service optionnel : assistance technique - assistance au suivi des ouvrages d'art, à la gestion de la voirie et à la rédaction des actes du domaine public et qui bénéficieront de prestations au titre de ce dernier s'engagent à verser la rémunération correspondante.

Le montant de la rémunération des prestations sera fixé par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour modifier ce montant.

Les communes et les établissements publics intercommunaux adhérents qui bénéficieront de prestations au titre du service optionnel – urbanisme s'engagent à verser la rémunération correspondante.

Le montant de la rémunération des prestations sera fixé par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour modifier ce montant.

Le montant de la rémunération des formations au titre des prestations accessoires sera fixé par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est seul compétent pour modifier ce montant.

ARTICLE 24 – L'ORDONNATEUR

L'Ordonnateur de l' A.T.D.A. est le Président du Conseil d'Administration.

L'Ordonnateur peut, par délégation du Conseil d'Administration et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes, d'avances, et de recettes et d'avances.

L'Ordonnateur établit, en fin d'exercice, le compte administratif. Ce dernier doit être voté par le Conseil d'Administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice puis transmis au Conseil Général, à l'Assemblée Générale Ordinaire et à l'Association des Maires de l'Allier.

ARTICLE 25 – LES MOYENS

Du personnel, des matériels ainsi que des locaux du Département de l'Allier pourront être mis à disposition de l'Agence Technique Départementale de l'Allier. Ces mises à dispositions se traduiront par la passation de conventions entre l'agence et le Conseil Départemental.

ARTICLE 26 – LE COMPTABLE

Le comptable de l'établissement public Agence Technique Départementale de l'Allier est un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal.

Le Comptable établit, en fin d'exercice, le compte de gestion. Ce dernier doit être voté par le Conseil d'Administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, puis transmis au Conseil Départemental, à l'Assemblée Générale Ordinaire et à l'Association des Maires de l'Allier.

ARTICLE 27 – DEPOT DES FONDS

Les fonds de l' A.T.D.A. doivent être déposés au Trésor.

CHAPITRE IV

-

MODIFICATIONS ET DISSOLUTION DE L' A.T.D.A.

ARTICLE 28 – MODIFICATIONS DES STATUTS

L'extension des attributions et la modification des conditions initiales de fonctionnement ne pourront être proposées que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée et délibérant dans les conditions prévues à l'article 16 des présents statuts, soit à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

La délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire est notifiée à chacun des organes délibérants des membres de l' A.T.D.A, pour approbation.

ARTICLE 29 – FIN DE L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'ALLIER

L'Agence Technique Départementale de l'Allier cesse son exploitation en exécution d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

La situation des personnels propres de l' A.T.D.A. est déterminée par cette délibération. Les personnels mis à disposition par le Conseil Départemental de l'Allier réintègrent de droit leur collectivité d'origine.

Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif sont repris dans les comptes du Département de l'Allier.

Le Président de l'Agence Départementale de l'Allier est chargé de procéder à la liquidation de l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

Dans le cas où l'Agence Technique Départementale de l'Allier n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée, le président du Conseil d'Administration prend toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du conseil d'administration. A défaut, le Président du Conseil Départemental peut mettre le président du Conseil d'Administration en demeure de remédier à la situation.

Si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Président du Conseil Départemental propose au Conseil Départemental de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de l'Agence Technique Départementale de l'Allier.

En cas de dissolution, les biens de l' A.T.D.A. reviennent au Département de l'Allier.

ARTICLE 30 – ÉVALUATION DES BIENS

Les biens, propriété de l'agence technique départementale, sont estimés à leur valeur nette comptable (VNC), c'est-à-dire le prix d'achat moins les amortissements.

Valeur d'entrée des biens dans le patrimoine de l'Agence Technique Départementale de l'Allier :

- en cas de remise gratuite, la valeur d'entrée est égale à la valeur nette comptable constatée chez le donateur,
- si le bien était totalement amorti, cette valeur est nulle,
- en cas de remise contre indemnité, la valeur d'entrée du bien correspond au montant de l'indemnité.

Valeur de sortie des biens du patrimoine de l'Agence Technique Départementale de l'Allier :

- elle correspond à la valeur d'entrée diminuée des amortissements et/ou des subventions non amorties,
- si, à la sortie, le bien est totalement amorti, cette valeur est nulle.