FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE

Statuts de l'Etablissement public départemental d'ingénierie en Finistère

(Article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Adoptés lors de la séance plénière du Département du Finistère des 30 et 31 janvier 2014

Approuvés par l'Assemblée générale constitutive de FIA le 7 mars 2014

Modifiés par le Conseil d'Administration de FIA du 10 janvier 2020

Adoptés lors de la commission permanente du Département du Finistère du 2 novembre 2020

Modifiés par le Conseil d'Administration de FIA du 28 avril 2022

Seront adoptés lors de la commission permanente du Département du Finistère du 7 juin 2022

TITRE I : Constitution et objet de la structure

Article 1 – Constitution de l'Agence

Collectivité partenaire des territoires, le Conseil départemental du Finistère souhaite renforcer ses engagements en matière de solidarité et de services vis-à-vis des collectivités locales finistériennes.
A ce titre, déployer une aide à l'ingénierie de qualité, réactive et au service des acteurs locaux, permet d'aider la prise des décisions et l'émergence des projets d'équipements, de services et d'investissement des communes, au bénéfice de tous les finistériens.

En application de l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), il a donc été créé entre le Département, les communes et les Etablissements Publics intercommunaux du Finistère, adhérents aux présents statuts, un Etablissement Public administratif dénommé :

« FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE » (FIA)

Article 2 – Siège de la structure

Son siège est fixé à QUIMPER, 32 boulevard Dupleix.
Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du Conseil d'administration.

Article 3 – Objet de la structure

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE a pour objet d'apporter à ses adhérents une ingénierie relevant de l'assistance technique et de l'appui au pilotage de projets en phase essentiellement pré-opérationnelle, dans les domaines de l'aménagement, la voirie, l'habitat, les équipements publics, l'eau potable et l'assainissement.

Cet appui vise en particulier à aider la maître d'ouvrage à :
- vérifier l'opportunité et la faisabilité de son projet,
- mettre en cohérence le projet avec son environnement et le contexte local dans lequel il s'inscrit,
- définir et préciser sa commande à un maître d'œuvre s'il y a lieu,
- s'organiser en termes de conduite d'une opération ou d'une démarche globale,
- identifier les sources de financement possibles du projet.

La structure a vocation à réaliser pour ses adhérents toutes études, recherches, démarches permettant d'atteindre les objectifs précédemment définis. Il est également chargé de mobiliser, le cas échéant, d'autres structures partenaires afin d'apporter à ses adhérents une complémentarité des expertises disponibles.

La structure pourra également intervenir lors des premières étapes de la phase opérationnelle, sous conditions, pour apporter un appui uniquement technique au suivi des études de maîtrise d'œuvre.

Une partie des prestations, définies par délibération du Conseil d'administration, fait l'objet d'une rémunération spécifique. Les adhérents qui souhaitent bénéficier de ces services d'ingénierie et d'assistance technique devront conclure une convention avec FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE afin de préciser clairement les contours de la mission confiée à la structure, les modalités de son intervention, les conditions d'engagement de sa responsabilité ainsi que les conditions financières de son intervention.

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE pourra également contribuer, dans ses champs de compétence et au bénéfice de ses adhérents, à de la veille technique ou accompagner l'appropriation de domaines en évolution.

Le Conseil d'administration pourra faire évoluer ces domaines de compétence et les conditions de rémunération des prestations.

Article 4 – Membres de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE »

Sont membres de la structure :

- le Département du Finistère ;
- les communes et les établissements publics intercommunaux du Finistère qui ont adhéré ;

Siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants de la structure les Conseillers départementaux pour le Département, les Maires, ou leurs représentants, pour les communes, les Présidents, ou leurs représentants, pour les établissements publics intercommunaux.

Article 5 – Adhésion

Toute commune ou établissement public intercommunal du Finistère peut demander son adhésion à FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE par délibération en ce sens approuvant les présents statuts.

La décision d'admission au sein de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE est prise par son Conseil d'administration.

L'adhésion d'un établissement public intercommunal n'emporte pas adhésion individuelle des communes qui le composent.

La cotisation est due pour l'année civile quelle que soit la date d'adhésion ou de retrait. Son montant ne fera donc l'objet d'aucun prorata.
L'adhésion des membres les engage sans limite de durée.

Article 6 – Sortie

La qualité de membre de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE se perd par le retrait volontaire ou le non respect des statuts. Tout membre peut demander son retrait de la structure en produisant la délibération de son organe compétent au plus tard le 30 septembre de l'exercice en cours. Cette demande est examinée par le Conseil d'administration de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE dans les conditions prévues dans les présents statuts. Le retrait est effectif au 1er janvier de l'année suivante.

Les obligations de toute nature, nées avant cette date à l'égard de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE restent à la charge du membre sortant, tant qu'elles n'ont pas été satisfaites.

Article 7 – Dissolution

La dissolution de la structure et la date à laquelle prennent fin ses interventions ne pourront être décidées que par délibération conjointe du Conseil départemental et du Conseil d'administration de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE prise au moins à la majorité des trois quarts.

La situation des personnels propres à la structure est déterminée par cette délibération. Les personnels mis à disposition par le Conseil départemental du Finistère réintègrent de droit leur collectivité d'origine.

Les comptes de la structure sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif sont repris par le Département du Finistère.

TITRE II
Administration de l'Agence

Article 8 – Composition, rôle et fonctionnement de l'Assemblée générale

Article 8.1 - Composition

L'Assemblée générale comprend tous les membres de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE ». Elle est composée de deux collèges :

- 1er collège : collège du Département composé du (de la) Président(e) du Conseil départemental et de dix membres désignés par le Conseil départemental, ainsi que cinq suppléants désignés dans les mêmes conditions.
- 2ème collège : collège des communes et des établissements publics intercommunaux. Ce collège élit en son sein dix membres, ainsi que cinq membres suppléants pour siéger au Conseil d'Administration.

Les communes sont représentées par leur Maire ou son représentant. Les établissements publics intercommunaux sont représentés par leur Président ou son représentant.

Article 8.2 - Rôle et Fonctionnement

L'Assemblée générale se réunit sur convocation du (de la) Président(e) du Conseil d'administration expédiée au moins douze jours avant la réunion. Elle se réunit au moins une fois par an. L'Assemblée générale entend, pour information, la lecture du rapport du (de la) Président(e) du Conseil d'administration sur les activités de la structure et la présentation du budget prévisionnel. Elle adopte les orientations d'activités de la structure pour l'année à venir.

Aucun quota de représentation n'est requis pour que l'Assemblée générale puisse se dérouler. Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir. La participation d'un représentant de la commune ou de l'établissement public intercommunal, autre que celui désigné par la délibération du conseil municipal ou communautaire, est possible sans droit de vote.

Les débats des Assemblées générales sont consignés dans un procès-verbal signé par le (la) Président(e) adressé à chaque membre dans les deux mois qui suivent.

Le personnel de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE pourra assister à l'Assemblée Générale.

Article 9 – Composition, rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration

Article 9.1 – Composition

Le Conseil d'administration comprend vingt-et-un membres avec voix délibérative :

Le(la) Présidente du Conseil d'Administration, est de droit le(la) Président(e) du Conseil départemental, ou son(sa) représentant(e).

Les autres membres du Conseil d'administration sont désignés comme suit :

o dix (10) représentants du Conseil départemental du Finistère sont désignés par délibération de l'Assemblée départementale, ainsi que cinq suppléants désignés dans les mêmes conditions ;

o dix représentants des élus locaux issus des communes et des établissements publics intercommunaux, désignés par un collège regroupant l'ensemble de ces membres constitué au sein de l'Assemblée de la structure. Ce collège désigne par vote ses 10 représentants au Conseil d'administration, ainsi que cinq suppléants.
Leur mandat est lié à celui de l'assemblée qui les a désignés et prend fin lors du renouvellement de leur organe délibérant respectif.

Le Conseil d'administration élit en son sein deux Vice-présidents(es), dont l'un(e) est issu(e) du 2ème collège des élus locaux des communes et des établissements publics intercommunaux.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites sauf remboursement des frais inhérents à des missions ou à l'exercice de fonctions relatives à l'agence.

Le/la Directeur/trice de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE, le comptable public ainsi que les représentants du personnel de l'établissement, peuvent assister aux séances avec voix consultative. Le (la) Président(e) peut inviter toute personne dont il (elle) estime la présence utile aux débats du Conseil.

En cas de démission de tous les membres du Conseil d'Administration avec voix délibérative ou d'annulation définitive de leurs mandats, le (la) Président(e) est chargé(e) de l'expédition des affaires courantes.
Il sera procédé, dans un délai de deux mois, lors d'une Assemblée générale extraordinaire, à la mise en place d'un nouveau Conseil d'Administration qui se réunit en urgence.

Article 9.2 - Fonctionnement et organisation du Conseil d'administration

Fréquence et convocation

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son(sa) Président(e), ou en cas d'empêchement, d'un(e) Vice-Président(e), qui fixe l'ordre du jour ou, à défaut, à la demande écrite de deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

En cas d'absence, un administrateur pourra être remplacé par un suppléant de son propre collège.
Les administrateurs peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du Conseil d'administration faisant partie de son collège. Dans les mêmes conditions, un membre se trouvant dans l'obligation de quitter la séance avant sa clôture peut donner procuration.
Chaque administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Dès que la date de réunion d'un Conseil d'Administration est connue, une information est transmise à chacun de ses membres, par téléphone ou courriel.
Une convocation, précisant l'ordre du jour, accompagnée de tous les documents utiles à cette réunion, leur est ensuite transmise au moins 15 jours avant la date du Conseil d'Administration par courrier ou par voie électronique.
L'ordre du jour des réunions est déterminé et arrêté par le (la) Président(e). Le (la) Président(e) porte à la connaissance du Conseil d'Administration les communications qui le concernent. Il (elle) appelle successivement les affaires figurant à l'ordre du jour. Un membre qui souhaite qu'une affaire, non prévue à l'ordre du jour, soit débattue, doit en faire la demande, par écrit, au (à la) Président(e), au moins 48 heures avant la date de la séance.

Quorum et vote

La présence de plus de la moitié de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai à l'initiative du (de la) Président(e). Il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité de ses membres, présents ou représentés. En cas de partage, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le(la) Président(e). Elles sont ensuite notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Conseil d'administration.
Le vote à main levée est le mode de scrutin ordinaire.
Hors des cas où le scrutin secret est de droit, il n'y sera procédé que sur demande écrite du tiers des membres présents.
Le vote au scrutin secret s'opère par bulletins fermés portant le mot « oui » ou le mot « non ». Les premiers indiquent l'adoption et les autres le rejet de la proposition.
Lorsque le(la) Président(e) s'est assuré(e) que tous les membres présents ou représentés ont pu prendre part au vote, il(elle) prononce la clôture du scrutin. Les bulletins portant "oui" sont séparés des bulletins portant "non", il en est fait le compte, ils sont remis au(à la) Président(e) qui proclame le résultat.
Les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.
Si le(la) Président(e) ne prend pas part au vote, en cas de partage des voix, la proposition n'est pas adoptée.

Police de l'Assemblée

Le (la) Président(e) dirige et organise les débats. Il (elle) assure la police des séances et veille à l'application du règlement.
La parole doit lui être demandée, aucun orateur ne peut parler avant de l'avoir obtenue. Elle est accordée suivant l'ordre des demandes.
Les prises de parole ne sont pas organisées lorsqu'une opération de vote est commencée.
Le (la) Président(e) proclame les résultats des votes du Conseil d'Administration.
Le (la) Président(e) prononce la clôture des débats.

Organisation

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques et tous les participants sont tenus de respecter le secret des délibérations et des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Toute demande de suspension de séance est de droit, si elle émane du (de la) Président(e) ou à la demande du tiers des membres présents ayant voix délibérative. Le (la) Président(e) en fixe la durée.

À l'issue de chaque réunion du Conseil d'administration, un recueil des délibérations et un procès-verbal afférent sont établis.
Les délibérations signées du (de la) Président(e) sont transmises au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité, lorsqu'elles sont soumises à cette obligation réglementaire.
Le procès-verbal signé du (de la) Président(e), ainsi que les délibérations sont adressés à tous les membres du Conseil d'administration.
Ils sont rendus publics par le biais de l'affichage par une diffusion électronique sur le site de FIA.

Tout membre du Conseil d'administration a le droit dans le cadre de sa fonction d'être informé des affaires de FIA qui feront l'objet d'une délibération au prochain Conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs propres reconnus au (à la) Président(e).
Durant les cinq jours qui précèdent la réunion et le jour de celle-ci, tout membre du Conseil d'administration peut, à sa demande, consulter l'ensemble des pièces de chaque dossier, sur place, aux heures ouvrables. Si la demande concerne un contrat ou un marché, ce dossier est consultable dans les mêmes conditions, mais après en avoir fait la demande au préalable.
Pour la bonne organisation des consultations, les membres du Conseil d'administration doivent informer le (la) Directeur(trice) de leur venue.

Tout membre du Conseil d'administration a le droit, dans le cadre de sa fonction, de poser en séance des questions orales ayant trait aux affaires de FIA. Elles doivent présenter un caractère d'actualité et entrer dans les compétences du Conseil d'administration.
Elles ne donnent pas lieu à débat. Le (la) Président(e) répond immédiatement à ces questions ou lors de la réunion qui suit immédiatement celle au cours de laquelle elles ont été posées.

Les frais de déplacement et de séjour inhérents aux missions spécifiques qui ont été confiées à ses membres, par le Conseil d'administration, peuvent être pris en charge, dès lors que l'administrateur en faisant la demande justifie que ses frais ne sont pas dédommagés par ailleurs.
Leur remboursement s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues réglementairement pour les personnels des collectivités et établissements publics.
La prise en charge mentionnée à l'alinéa précédent est possible dans la limite des crédits ouverts au budget de l'établissement public.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration donne sa démission, il l'adresse au (à la) Président(e) du Conseil d'administration.

Article 9.3 – Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de la structure.

A ce titre, il délibère notamment sur :

- le programme d'actions et le rapport d'activités de la structure, présenté par le (la) Président(e) ;
- les mesures générales relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ;
- les différents règlements de la structure ;
- les adhésions et sorties des membres ;
- le montant des participations des adhérents et la tarification, le cas échéant, des prestations ponctuelles faisant l'objet d'une rémunération spécifique ;
- les orientations budgétaires, le vote du budget, les décisions modificatives et l'approbation des comptes ;
- la modification des statuts de la structure, sa dissolution ou sa fusion éventuelle avec un autre organisme ;
- les actes administratifs, contrats, conventions et marchés ;
- le transfert du siège de l'Agence ;
- les conditions générales d'emploi et de rémunération des agents contractuels ;
- la conclusion d'emprunts ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- la participation à des associations ;
- l'autorisation donnée au (à la) Président(e) de la structure d'ester en justice ;
- les projets d'achats d'immeuble, de prises de bail, de ventes et de baux d'immeubles ;
- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et les grosses réparations ;

Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au (à la) Président(e), à l'exception des délibérations relatives à l'adoption du budget et du compte administratif.

Article 9.4 – Président du Conseil d'administration

Le (la) Président(e) du Conseil d'administration est chargé(e) de la préparation et de l'exécution des délibérations du Conseil d'administration et doit tenir ce dernier régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de la structure.

A ce titre, il (elle)

- représente la structure en justice et pour tous les actes de la vie courante et civile;

- convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration ;
- arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale, prépare ses délibérations et en assure l'exécution ;
- est l'ordonnateur des recettes et des dépenses ;
- signe les actes administratifs, contrats, conventions et marchés ;
- peut créer des régies d'avances et des régies de recettes sur avis conforme du comptable ;
- a autorité sur l'ensemble des services et des personnels de l'établissement. Il gère le personnel, il recrute notamment les personnels contractuels ;
- conclut des transactions et passe les actes d'acquisition, d'échanges et de vente concernant les immeubles.
- établit, en fin d'exercice, le compte administratif.

Il (elle) peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux Vice-présidents et sa signature au (à la) Directeur(trice) de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE. Ces délégations sont expresses, écrites et énumèrent avec précisions les compétences déléguées. En cas d'absence, il (elle) peut être remplacé(e) par un Vice-président.

Article 10 – Directeur/trice de « FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE »

Le (la) Directeur(trice) de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE est nommé par le(la) Président(e) après consultation du Conseil d'administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Sous l'autorité du Président, il/elle est chargé(e) de l'administration et de la gestion de l'établissement. Il/elle prépare et met en œuvre les décisions du (de la) Président(e) et du Conseil d'administration. Il/elle prépare et exécute le budget et assure la gestion administrative et financière de l'établissement.

Il/elle peut recevoir du (de la) Président(e) toute délégation non générale de signature pour assurer la direction des services de l'établissement.

Il/elle assiste aux réunions du Conseil d'administration et aux Assemblées générales avec voix consultative.

TITRE III
Régime financier

Le budget est préparé et exécuté par l'ordonnateur.

Article 11 – Ressources

Les ressources de la structure sont constituées par :
- les cotisations des membres ;
- les subventions ou contributions publiques, notamment celle du Conseil départemental du Finistère ;
- le produit des emprunts et de la vente des biens ;
- les dons et legs ;
- les recettes de mécénat et de parrainage ;
- toute autre recette provenant de l'exercice de ses activités autorisées par les lois et règlements.

Du personnel, des matériels ainsi que des locaux du département du Finistère pourront être mis à disposition de la structure. Ces mises à disposition font l'objet de conventions entre cette dernière et le Conseil départemental.

Article 12 – Dépenses

Les dépenses de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont constituées par :

- les frais de personnel ;
- les frais de fonctionnement et d'investissement ;
- de façon générale, toutes dépenses nécessaires à l'activité de l'établissement.

Article 13 – Régime financier

Les opérations financières et comptables de FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L. 1612-20 du CGCT et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce. Elle opte pour le cadre budgétaire et comptable de la M52.

La gestion comptable de la structure est assurée par le Payeur Départemental.

Article 14 – Achats

Pour ses achats, FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE se soumet aux dispositions légales et règlementaires en matière de commande publique ou à toute autre règle applicable aux établissements publics locaux.

Article 15 – Adhésion

FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE peut adhérer à tout organisme, dans le respect de son objet et des prescriptions légales et règlementaires.

TITRE IV
Contrôle de légalité

Article 16 – Contrôle de légalité

Les actes pris par FINISTERE INGENIERIE ASSISTANCE sont transmis en tant que de besoin au contrôle de légalité.