

UNION DES COMORES

Unité – Solidarité - Développement

ILE AUTONOME DE NDZUWANI

Agence Anjouanaise de Gouvernance Locale et de Développement

// Ndzuwani - GOLD //

REGLEMENT INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	3
<i>Article premier : Objet et adoption du Règlement intérieur</i>	<i>3</i>
<i>Article 2 : Valeurs professionnelles</i>	<i>3</i>
<i>Article 3 : Sièges</i>	<i>3</i>
CHAPITRE 2 : SAISINE ET REPONSE DE L'AGENCE	4
<i>Article 4 : La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence</i>	<i>4</i>
<i>Article 5 : Les modes de saisine de l'Agence</i>	<i>4</i>
<i>Article 6 : Demandes touchant aux intérêts de plusieurs structures</i>	<i>4</i>
<i>Article 7 : Les modes de réponses de l'Agence</i>	<i>4</i>
CHAPITRE 3 : INTERVENTION DE L'AGENCE	5
<i>Article 8 : Les thématiques</i>	<i>5</i>
<i>Article 9 : Le développement des échanges et des bonnes pratiques</i>	<i>5</i>
<i>Article 10 : Le développement des partenariats</i>	<i>5</i>
<i>Article 11 : Les prestations proposées</i>	<i>5</i>
<i>Article 12 : Les limites des prestations de l'Agence</i>	<i>6</i>
<i>Article 13 : Le recours aux prestataires extérieurs</i>	<i>6</i>
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
<i>Article 14 : Composition nominative du Conseil d'Administration</i>	<i>6</i>
<i>Article 15 : Candidatures à la Vice-Présidence</i>	<i>6</i>
<i>Article 16 : Élection des vice-présidents</i>	<i>7</i>
<i>Article 17 : Mandat des vice-présidents</i>	<i>7</i>
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	7
<i>Article 18 : Première réunion du Conseil d'Administration</i>	<i>7</i>
<i>Article 19 : Secrétariat provisoire des séances du Conseil d'Administration</i>	<i>7</i>
<i>Article 20 : Application du présent règlement</i>	<i>8</i>
<i>Article 21 : Diffusion et affichage</i>	<i>8</i>
<i>Article 22 : Modification</i>	<i>8</i>

Conformément à l'article 20 des statuts, le Conseil d'Administration de l'Agence Anjouanaise de Gouvernance Locale et de Développement adopte le règlement intérieur dont la teneur suit.

Chapitre premier : Dispositions générales

Article premier : Objet et adoption du Règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les dispositions légales, réglementaires et statutaires afin de préciser les modalités de fonctionnement de l'Agence.

Il précise notamment les modalités selon lesquelles les deux vice-présidents sont élus et fixe les conditions dans lesquelles l'Agence est saisie d'une demande.

Les annexes font partie intégrante du présent règlement intérieur.

Article 2 : Valeurs professionnelles

L'Agence est au service des collectivités et des administrations locales auxquelles elle propose une assistance d'ordre technique, juridique ou financière.

La déontologie de l'Agence repose sur quatre principes :

- **La neutralité :**

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

- **L'objectivité :**

L'appui de l'Agence reste purement technique, juridique ou relatif aux recherches de financements.

- **La transparence :**

L'Agence s'engage vis-à-vis des bénéficiaires de son appui dans une relation de confiance fondée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque. L'Agence ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas posées en toute transparence, si elles éludent une partie de la problématique ou si les documents dont dispose l'entité requérante et nécessaires à l'élaboration d'une réponse adaptée ne sont pas communiqués.

- **La confidentialité :**

L'Agence s'engage à respecter strictement la confidentialité dans les informations qui lui seront données et dans la façon dont elles seront traitées, sauf à être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt public.

Article 3 : Siège

Dans l'attente de la construction du bâtiment devant abriter l'Agence, le siège de l'Agence est provisoirement fixé à l'adresse suivante :

Ancien bureau de la Direction Régionale de la Santé

Hombo, Mutsamudu

Chapitre 2 : Saisine et réponse de l'Agence

Article 4 : La qualité des personnes habilitées à saisir l'Agence

Trois catégories de personnalités sont habilitées de plein droit à saisir l'Agence :

- Au niveau des communes : Maire, Secrétaire Général et Directeur de Service ;
- Au niveau de l'Île Autonome de Ndzuwani : Commissaire, Secrétaire Général de Commissariat, Directeur de Service.
- Au niveau des établissements publics locaux : le Directeur de l'Etablissement et les directeurs techniques.

Tout agent d'une autre administration, organisme ou structure publiques ou privées (locale, nationale ou internationale) peut également saisir l'Agence pour une prestation moyennant une tarification arrêtée par la Direction de l'Agence et validée par le Conseil d'Administration chaque année.

Article 5 : Les modes de saisine de l'Agence

L'Agence doit être saisie par écrit (mail ou courrier) pour toute nouvelle demande.

Elle peut cependant être consultée au préalable par voie orale afin de valider ou de préciser les possibilités d'intervention.

Article 6 : Demandes touchant aux intérêts de plusieurs structures

Lorsque l'Agence est saisie d'une question touchant aux intérêts d'une autre collectivité ou administration, elle ne peut y donner suite si le demandeur n'est pas habilité à agir au nom de l'ensemble des collectivités ou administrations concernées.

Plusieurs collectivités ou administrations peuvent soumettre une demande conjointe.

Article 7 : Les modes de réponses de l'Agence

Pour toute nouvelle demande, un référent est désigné au sein de l'équipe de l'Agence par la direction. Il sera l'interlocuteur principal sur le dossier. Ce dernier devra toujours prendre contact dans le cadre de cette demande avec le référent désigné sauf indication contraire.

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.

Les agents de l'Agence se déplacent dans les collectivités pour rencontrer les élus, présenter des études ou participer à des réunions.

Les demandes, en dehors des horaires normaux de travail, doivent rester exceptionnelles et concerner des dossiers complexes.

Les agents de l'Agence peuvent également recevoir sur rendez-vous, dans leurs locaux.

Chapitre 3 : Intervention de l'Agence

Article 8 : Les thématiques

L'Agence est au service de l'Île Autonome et des Communes de Ndzuwani ainsi que leurs établissements publics. Elle a vocation à intervenir dans de nombreuses thématiques d'ordre technique qui intéressent les élus et les managers publics locaux.

L'Agence ne peut être saisie sur des questions ne relevant pas de ses missions, mais elle peut réorienter l'intéressé 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, avec éventuellement un travail commun et complémentaire avec la structure compétente sur le reste de la question.

Dans tous les cas, l'intéressé sera informé de la situation et sollicité pour accord avant la mise en place d'un travail commun avec une autre structure

Article 9 : Le développement des échanges et des bonnes pratiques

L'Agence doit contribuer à diffuser les bonnes pratiques de gestion locale.

Elle doit également utiliser sa documentation pour constituer des bases de données qui pourront servir à tous. A cet effet, elle s'engage à travailler en réseau avec les autres agences de développement ayant les mêmes missions et à développer les échanges.

Article 10 : Le développement des partenariats

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 publics ou privés et à orienter les administrations et les collectivités locales vers ces partenaires quand cela est nécessaire.

L'Agence s'engage à mettre en place un partenariat constructif avec les partenaires habituels de l'Île Autonome et des Communes de Ndzuwani ainsi que leurs établissements publics dans le but de trouver des complémentarités dans les capacités d'expertise de chacun.

Elle engagera une concertation régulière avec ces organismes.

Article 11 : Les prestations proposées

Conformément à l'article 5 des statuts, l'Agence met en œuvre tout moyen d'action de nature à l'aider dans la réalisation de sa mission.

Dans sa mission d'appui aux communes, aux administrations insulaires et à leurs établissements publics, l'Agence propose une assistance à la maîtrise d'ouvrage. Elle ne fait pas de la maîtrise d'œuvre.

En matière d'accompagnement des administrations locales, l'assistance de l'Agence peut se faire en trois phases :

- **En phase pré opérationnelle** pour la détermination de l'opportunité et de la faisabilité et pour le montage du programme détaillé ;

- **En phase opérationnelle** pour fournir les procédures et documents modèle de référence afin de mener à bien le suivi de la phase opérationnelle avec les maîtres d'œuvre ;
- **En phase post opérationnelle** pour l'évaluation de l'action menée.

L'Agence peut soumissionner à tout appel à manifestation d'intérêt (local, national ou international) dont elle justifie d'une expertise et qui rentre dans ses domaines d'intervention.

Article 12 : Les limites des prestations de l'Agence

La nature, la fréquence et l'étendue des missions sont précisément définies par le Conseil d'Administration lors de l'adoption du programme annuel d'activités.

L'Agence réalise les études et prestations dans les meilleurs délais. Les agents de l'Agence mettent tout en œuvre pour satisfaire les demandes.

Article 13 : Le recours aux prestataires extérieurs

L'Agence peut recourir aux services de prestataires extérieurs :

- soit directement avec une refacturation exacte au bénéficiaire des frais engagés restant à sa charge,
- soit assister le bénéficiaire dans la saisine et le choix de ces partenaires et les accompagner dans la définition de leurs besoins et l'élaboration de leurs cahiers des charges.

L'Agence a l'obligation de prioriser et de valoriser l'expertise nationale dans son action.

Chapitre 4 : Dispositions relatives au Conseil d'Administration

Article 14 : Composition nominative du Conseil d'Administration

Une liste nominative des membres du Conseil d'Administration est établie à l'issue de la première réunion du Conseil d'Administration. Toute modification est reportée sur la liste lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

A l'exception du Président, tout membre du Conseil d'Administration a droit à un suppléant issu de la même structure que lui-même et désigné par lui-même.

Lorsqu'un membre est empêché d'assister à une séance, il demande à son suppléant de le représenter et en informe préalablement le Président du Conseil. Il lui transfère l'ordre du jour et les éventuels documents.

Quand un suppléant siège, il exerce les mêmes prérogatives que la personne qu'il remplace.

La liste nominative des membres du Conseil d'Administration comprend les noms des suppléants à côté des titulaires.

Article 15 : Candidatures à la Vice-Présidence

Les candidatures sont enregistrées par courrier avant la séance au cours de laquelle a eu lieu le vote ou le cas échéant séance tenante.

Article 16 : Élection des vice-présidents

Le Conseil d'Administration élit les deux vice-présidents de l'Agence à la majorité des suffrages exprimés des membres présents.

En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

Les votes se déroulent à bulletin secret.

Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte pour le calcul de la majorité.

Sont considérés comme bulletins blancs :

- Ceux qui ne comportent aucun nom ;
- Une enveloppe ne contenant aucun bulletin.

Sont considérés comme bulletins nuls :

- Les bulletins qui contiennent un signe ou une mention autre que le ou les noms des candidats ;
- Les bulletins autres que ceux fournis ;

En cas de démission ou de perte de mandat d'un vice-président, une nouvelle élection est organisée à la plus proche réunion du Conseil d'Administration.

Article 17 : Mandat des vice-présidents

Les vice-présidents sont élus pour un mandat d'une année renouvelable coïncidant avec l'année civile suivant l'année de l'élection.

En cas d'empêchement définitif d'un vice-président dument constaté par le Conseil d'Administration ou en cas de perte de la qualité pour laquelle il a été désigné, une nouvelle élection a lieu lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration. Le nouveau vice-président ne fait que terminer l'année en cours. Il peut être candidat à un nouveau mandat.

Chapitre 5 : Dispositions diverses et finales

Article 18 : Première réunion du Conseil d'Administration

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Administration élit les deux vice-présidents. Les candidatures ont lieu séance tenante.

Le Président du Conseil d'Administration désigne une commission de trois personnes pour superviser les opérations de vote.

Le plus jeune des membres présents et votant fait office de rapporteur.

Article 19 : Secrétariat provisoire des séances du Conseil d'Administration

Le secrétariat des séances du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur de l'Agence.

Le rapporteur de séance désigné lors de la première réunion du Conseil d'Administration assurera le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration jusqu'à la nomination du Directeur de l'Agence.

Article 20 : Application du présent règlement

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration conformément à l'article 20 des statuts.

Article 21 : Diffusion et affichage

Ce règlement sera affiché dans les locaux de l'Agence.

Un exemplaire sera adressé à chacun des membres du Conseil d'Administration et à chaque membre du personnel de l'Agence.

Article 22 : Modifications

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration dans les mêmes conditions que lors de son adoption.

Délibérée et adoptée par le Conseil d'Administration
en sa séance du 30 décembre 2013.

M. Allaoui Abdéremane

M. Mahmoud Mohamed Elarif

Le Rapporteur de séance

Président du Conseil d'Administration

