

MARCHE DE SERVICE

RENOUVELLEMENT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LES EXERCICES DE 2018 A 2023

MARCHE 01/2018

Pièce n° 01 -CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Établi conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (dénommée ci-après « ordonnance ») et à son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (dénommé ci-après « décret »).

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L’AGORAH	4
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
3.1 Nature du marché	4
3.2 Forme du marché	4
3.3 Date d'effet et durée du marché.....	5
3.4 Sous-traitance	5
ARTICLE 4– IDENTIFICATION DES CONTRACTANT	5
4.1 AGORAH	5
4.2 Titulaire.....	5
4.3 Représentation des parties	5
4.4 Contractant unique.....	6
ARTICLE 4 BIS - PIECES CONTRACTUELLES	6
4.1 bis Pièces particulières.....	6
4.2 bis Pièces générales	6
4.3 bis Pièce annexée au marché.....	6
ARTICLE 5 – MODALITES D’EXECUTION	6
5.1 Description des prestations.....	6
5.2 Délai d'exécution.....	7
ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR	7
6.1-Conditions d'exécution des prestations	7
6.2-Remise de documents	8
6.3 Obligations diverses du TITULAIRE	8
6.3.1- Responsabilités et assurances	8
6.3.2 Travailleurs étrangers.....	9
6.3.3 Effectifs.....	9
6.4 Obligations de l’AGORAH.....	9
ARTICLE 7 – PENALITES	10
7.1 Retard dans l'exécution des prestations.....	10
7.2 Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	10
7.3 Plafonnement des pénalités	10
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES.....	10
8.1 Licité des prix.....	10
8.2 Contenu des prix.....	10
8.3 Forme des prix	10

8.4 Variation des prix.....	11
8.5 Avance	11
8.6 Modalités de règlement du marché	11
ARTICLE 9 – RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES	12
9.1 Révocation du commissaire aux comptes et résiliation du marché	12
9.2 Règlement des différends et litiges	13
ARTICLE 10 – COMPOSITION DE LA REPOSE	13
ARTICLE 12 -CONDITIONS DE L’ENVOI ET DE REMISE DE L’OFFRE	14
ARTICLE 13 -CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE	14
ARTICLE 14- CONTACT	14
ARTICLE 15 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE.....	15
ANNEXE	16

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'AGORAH

L'AGORAH, association loi 1901, est une agence d'urbanisme de La Réunion qui a pour mission d'animer la réflexion stratégique et prospective dans le domaine de l'aménagement et du développement du territoire. En s'appuyant sur ses principes fondateurs que sont l'observation, l'expertise et l'animation des centres de ressources, l'agence développe des réflexions couvrant différents champs dont ceux de l'environnement, de l'habitat, de l'urbanisme et de l'économie.

L'AGORAH en 2018 c'est :

- Un fonctionnement innovant avec la mise en place d'une direction collégiale. Cette logique d'entreprise moderne où l'implication, la responsabilisation et la reconnaissance des compétences internes sont à l'œuvre, a été testée en 2017 puis mise en œuvre officiellement en 2018 pour faire face aux défis qui attendent l'AGORAH à court et moyen terme. La direction collégiale repose sur une répartition des rôles équilibrée des grandes missions de direction de l'agence entre les responsables de pôles thématiques.
- L'application de nouveaux statuts (en annexe du présent C.C.P) adoptés le 30 décembre 2016 qui permettent notamment aux EPCI de devenir membres à part entière du Conseil d'Administration de l'agence. Ces statuts ont aussi pour objectif d'améliorer la transparence de l'AGORAH vis-à-vis de ses partenaires financiers en instituant des temps d'échange plus réguliers sous forme de comités techniques.
- Un budget d'environ 1,4 Millions d'euros annuel ;
- 18 collaborateurs dont plus de la moitié issus de la formation universitaire locale ;
- Un réseau local d'une quarantaine de partenaires de l'aménagement du territoire de La Réunion qui composent l'assemblée générale ;
- Un réseau national de 52 agences d'urbanismes dont 3 Outre-Mer fédérées au sein de la FNAU

L'AGORAH s'appuie sur un cabinet d'expertise comptable pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble dans le respect des dispositions de la norme professionnelle de l'Ordre des Experts Comptables.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la désignation d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant pour une mission de certification des comptes de l'association AGORAH pour les exercices comptables de 2018 à 2023 inclus.

La mission de commissariat aux comptes est définie par le code du commerce. Cette mission devra être exercée dans le respect des règles applicables à cette profession et notamment : stricte impartialité, indépendance, secret professionnel, interdiction de s'immiscer dans la gestion de l'entreprise.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Nature du marché

Le présent marché de service est un contrat de droit privé établi conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Forme du marché

Ce marché est traité à prix global et forfaitaire annuel.

3.3 Date d'effet et durée du marché

Le marché est conclu pour une période de six exercices comptables (2018 à 2023) et prendra fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire des membres de l'association statuant sur les comptes de l'exercice 2023. Le marché prend effet à la date de réception de la notification au titulaire, qui leur sera adressée suite à la décision de l'Assemblée générale.

3.4 Sous-traitance

La relation de sous-traitance n'est pas reconnue dans le cadre des missions de commissariat aux comptes. Cependant, le commissaire aux comptes peut recourir à des professionnels qui n'appartiennent pas à la structure d'exercice professionnel détentrice du mandat de commissaire aux comptes. Cela notamment dans l'optique de respecter les prescriptions définies à l'article 15 du code de déontologie afin d'assumer leurs responsabilités sur les ressources humaines adéquates à l'ampleur de la mission à accomplir. Le commissaire aux comptes en avisera nécessairement l'association, qui devra donner son accord écrit exceptionnel et préalable.

ARTICLE 4– IDENTIFICATION DES CONTRACTANT

4.1 AGORAH

L'AGENCE POUR L'OBSERVATION DE LA REUNION, L'AMENAGEMENT ET L'HABITAT (AGORAH), agence d'urbanisme à La Réunion

140 rue Juliette Dodu, CS 91092, 97 400 SAINT-DENIS

Ci-après dénommée AGORAH, représentée par sa Présidente, Madame Fabienne COUAPEL-SAURET,

Téléphone : 02.62.21 35 00

Courrier électronique : soumila@agorah.com

Adresse Internet : www.agorah.com

4.2 Titulaire

L'entreprise ou les entreprises contractantes signataire(s) du(es) marché(s) est/sont désignée(s) ci-après par le "TITULAIRE".

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au TITULAIRE, sont adressés au domicile élu figurant à l'Acte d'engagement.

En cas de modification de domicile élu, le TITULAIRE en avertit l'AGORAH par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.3 Représentation des parties

Conformément aux articles 3.3 et 3.4.1 du CCAG-FCS, dès la notification du marché, le TITULAIRE et l'AGORAH désignent une personne physique, habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution du marché et notifie cette désignation à l'AGORAH ou au TITULAIRE du marché.

En l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires de l'acte d'engagement sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le TITULAIRE et l'AGORAH en cours d'exécution du marché.

4.4 Contractant unique

Le contractant unique est une personne physique ou morale qui est désignée à l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 bis - PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles désignées ci-dessous et qui constituent le présent marché, prévalent les unes sur les autres, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre suivant :

4.1 bis Pièces particulières

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP).
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe de l'acte d'engagement ;

4.2 bis Pièces générales

- L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG – FCS), en vigueur lors du mois d'établissement des prix, pour les articles auxquels il n'est pas dérogé par les dispositions contractuelles du présent marché.

4.3 bis Pièce annexée au marché

- Le mémoire méthodologique remis par le TITULAIRE.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION

5.1 Description des prestations

La mission comprend :

- ✓ La certification des comptes annuels,
- ✓ L'expression d'une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels ;
- ✓ La participation aux réunions des instances de gouvernance (conseils d'administration et assemblées générales) (cf. statuts en annexe);
- ✓ Les vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires,
- ✓ La vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations financières ;
- ✓ La prévention des difficultés de l'AGORAH dans le cas de la procédure d'alerte ;
- ✓ La révélation au procureur de la République des faits délictueux dont il a eu connaissance ;
- ✓ L'émission d'attestations.
- ✓ L'audit des comptes annuels établis selon les règles et principes comptables français ;
- ✓ Les vérifications spécifiques prévues par la loi (relatives au rapport de gestion, aux conventions réglementées ...);
- ✓ La planification de l'audit ;
- ✓ La phase préliminaire à l'arrêté des comptes ;
- ✓ L'audit des états financiers.

L'exercice comptable de l'AGORAH coïncidant avec l'année civile, la période concernée s'étale du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2023, y compris l'arrêté des comptes de 2023.

Les travaux seront conduits, selon les dispositions du code de commerce, les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC). Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives.

L'audit consiste à vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, les éléments justifiant des montants et informations contenues dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, les estimations significatives retenues et la présentation d'ensemble des comptes.

Dans le cadre de ses travaux, le Commissaire aux comptes prendra connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'Audit afin de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des risques d'anomalies significatives dans les comptes et non dans le but de formuler une opinion sur l'efficacité du contrôle interne ou d'identifier l'ensemble des faiblesses du contrôle interne. Si des faiblesses significatives.

Le TITULAIRE est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution du marché. Il reconnaît notamment, avant remise de son acte d'engagement :

- Avoir pris pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation du marché et éléments en relation avec l'exécution de celui-ci,
- Avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution du marché et s'être parfaitement et totalement rendu compte de sa nature, de son importance et de ses particularités,
- S'être entouré de tous renseignements complémentaires éventuels auprès de l'association.

5.2 Délai d'exécution

La mission s'exécute dans les conditions de délai définies ci-après :

ETAPES	DATES
Intérim	Septembre – décembre
Audit des comptes annuels	Mi-janvier – mi-février
Contrôle des états financiers, du rapport de gestion Diligences spécifiques et préparation des rapports	Mi-février

Ces dates sont à titre indicatif. Un calendrier des différentes étapes de la mission devra être établi annuellement, en cohérence avec ces échéances.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR

6.1-Conditions d'exécution des prestations

En cas d'attribution du marché, le candidat s'engage à produire, à la conclusion du contrat, dans le délai de 20 jours suivant la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité, sera à remettre dans le même délai.

Le candidat est informé de ce que la non production de ces pièces emportera le rejet de son offre et son élimination.

6.2-Remise de documents

Tous les dossiers (rapports, comptes rendus, etc.) seront remis, par écrit, par le titulaire du marché à l'AGORAH et notamment sur l'un des supports suivants :

- Microsoft WORD dans une version compatible à MS office 2010;
- Adobe PDF;
- Microsoft POWERPOINT dans une version compatible à MS office 2010.

Néanmoins, les parties pourront convenir de l'utilisation de versions plus récentes de logiciels.

6.3 Obligations diverses du TITULAIRE

6.3.1- Responsabilités et assurances

6.3.1.1-Responsabilités

Le TITULAIRE assume la direction et la responsabilité de l'exécution du marché. En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution du marché peut causer :

- à son personnel, aux agents de l'AGORAH ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'AGORAH ou à des tiers.

6.3.1.2-Assurances

Avant tout commencement d'exécution du marché, le TITULAIRE doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance individuelle de « Responsabilité Civile et professionnelle », couvrant les risques qu'il encourt du fait de son activité, au titre des articles 1240 et suivants du Code civil et notamment des conséquences pécuniaires de dommages corporels, matériels ou immatériels. L'AGORAH pourra à tout moment, lors de l'exécution du marché, demander au TITULAIRE de fournir une attestation en cours de validité.

6.3.1.3- Discrétion, sécurité et confidentialité

Le TITULAIRE est astreint au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont il peut avoir connaissance, à raison de ses fonctions et ce, dans les limites fixées dans les obligations générales incombant à la profession de commissaire aux comptes et visées à l'article L.822-15 du Code de Commerce.

Le TITULAIRE respecte et impose à toute personne agissant sous son autorité les obligations de sécurité et de confidentialité ci-dessous :

- Le TITULAIRE considère comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, concernant l'AGORAH ainsi que ses partenaires, et clients, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution du contrat. L'obligation de confidentialité continuera après expiration des présentes, aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été rendues publiques par l'AGORAH.
- Le TITULAIRE s'engage à ne pas traiter hors de l'Union européenne, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit, tout ou partie des informations confidentielles, ni à transférer des données personnelles hors de l'Union Européenne, sans y avoir été invité en vertu d'un accord préalable et exprès de l'AGORAH. Le TITULAIRE met en œuvre tous les moyens nécessaires, eut égard les risques liés au traitement, à la nature des données et le coût de mise en œuvre, afin de protéger les données à caractère personnel contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés.

- Conformément au RGPD, dans le cadre de la présente mission, les employés de l'AGORAH peuvent être informés du traitement de leurs données personnelles de façon « concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples », « par écrit ou par d'autres moyens y compris, lorsque cela sera approprié, par voie électronique ».
- En cas d'intervention sur place, dans les locaux de l'AGORAH ou sur tout autre site relevant de la responsabilité de l'AGORAH, le TITULAIRE et son personnel s'engagent à respecter les conditions de sécurité et de confidentialité édictées par l'AGORAH.
- Le TITULAIRE reconnaît que tout manquement à ses obligations de sécurité et de confidentialité est de nature à entraîner la fin immédiate de sa collaboration avec l'AGORAH. Sa responsabilité sera également susceptible d'être engagée sur la base des articles 226-13 et 226-17 du Code pénal.
- En cas de recours à un prestataire extérieur, le TITULAIRE s'engage à ce que ce dernier agisse sous sa responsabilité et son contrôle, dans le cadre d'un contrat permettant d'assurer le respect des obligations de sécurité et de confidentialité souscrites par le TITULAIRE.

6.3.2 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariale en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités.

6.3.3 Effectifs

Pour chaque intervention, le TITULAIRE s'engage à mettre en place les effectifs nécessaires à l'exécution de toutes les prestations à réaliser.

6.4 Obligations de l'AGORAH

L'AGORAH s'engage à :

- mettre à disposition du TITULAIRE tous les documents et études nécessaires à l'exécution de sa mission et à lui en autoriser l'accès ;
- à informer le TITULAIRE de tout événement pouvant avoir un effet significatif sur ses activités ou sur ses comptes et son patrimoine et en particulier :
 - ✓ dans les mois suivants la clôture de l'exercice, de l'exécution de conventions conclues antérieurement et fournir le détail de leurs termes et modalités,
 - ✓ des nouvelles conventions, dans le mois qui suit leur conclusion,
- à adresser au TITULAIRE les avis de convocation aux instances de l'AGORAH examinant ou arrêtant les comptes annuels.

ARTICLE 7 – PENALITES

Des pénalités pourront être appliquées par l'AGORAH dans les cas suivants :

7.1 Retard dans l'exécution des prestations

Si le TITULAIRE ne respecte pas les délais d'exécution fixés à l'article 5.2 du présent CCP, il peut lui être fait application, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de retard de 100 euros H.T par jour de retard.

7.2 Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

En application de l'article L8222-6 du Code du travail, en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8222-5 de ce même code concernant la réglementation relative au travail dissimulé, le TITULAIRE s'expose à l'application d'une pénalité fixée à 5% du montant du contrat sans pouvoir excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

7.3 Plafonnement des pénalités

Les pénalités de retard dans l'exécution des prestations seront plafonnées à 20% du montant annuel forfaitaire pour l'exercice du mandat légal de commissaire aux comptes précisé à l'Acte d'engagement.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités pour retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

8.1 Licité des prix

Le TITULAIRE certifie que les prix figurant à la tarification du présent marché sont conformes :

- à ceux qu'ils pratiquent à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ;
- à l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui s'y appliquent.

8.2 Contenu des prix

Les prix portés dans l'Acte d'engagement et dans la décomposition de prix forfaitaire par le TITULAIRE comprennent donc les dépenses liées au présent article, y compris les frais de mission.

Le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que l'ensemble des sujétions nécessaires au bon déroulement du présent marché, notamment les frais afférents à la main d'œuvre, au secrétariat, à l'élaboration des rapports, aux fournitures nécessaires à l'exécution des prestations (moyens audiovisuels ou informatiques, ...), ainsi que les frais liés aux déplacements, au transport et à l'hébergement des intervenants.

8.3 Forme des prix

Le prix de règlement de marché est global et forfaitaire pour toute la durée du contrat relative à la mission.

8.4 Variation des prix

Les prix indiqués sur l'Acte d'engagement sont annuellement révisibles.

8.4.1 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date d'expiration du délai imparti aux candidats pour le dépôt de leur offre. Ledit mois est appelé « Mois zéro » (M0). Il s'agit du mois de décembre 2018.

8.4.2 Indices de référence

L'indice de référence retenu pour la révision du prix du marché est l'indice SYNTEC.

8.4.3 Modalités de révision des prix du marché

Le prix est réputé ferme pour la première année d'exécution du présent marché. Il est ensuite révisable annuellement, à date anniversaire par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \text{SYNTEC1} / \text{SYNTEC}$$

Dans laquelle :

- P = Prix annuel révisé
- P₀ = Prix annuel au mois d'établissement des prix
- SYNTEC1 = Valeur connue de l'indice SYNTEC1 à la date de la révision
- SYNTEC = Valeur connue de l'indice au mois d'établissement des prix

8.5 Avance

Conformément à l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une avance peut être accordée au titulaire d'un marché public lorsque le montant initial du marché public est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance est calculée sur la base du montant du marché. Dans ce cas, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché public si leur durée est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

8.6 Modalités de règlement du marché

8.6.1 Etablissement des demandes de paiement

La facture ou les demandes d'acomptes seront établies en un original. Elles devront porter obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom, numéro SIRET et adresse du créancier ;
- Numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Dénomination précise de la mission,
- Montant HT des prestations exécutées ;
- Taux et montant de la TVA ;
- Montant total TTC ;
- Date de facturation.

NB : Les pénalités éventuelles devront également figurer sur la facture. Le montant total apparaîtra donc, déduction faite desdites pénalités.

8.6.2 Délai global de paiement

En application des dispositions de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, le délai de paiement dont dispose l'AGORAH pour procéder au paiement des sommes dues est de soixante (60) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

8.6.3 Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le TITULAIRE du présent marché, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

Le taux desdits intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires (IM) est la suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l'acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement

365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

Taux IM = taux d'intérêt moratoire

Le présent marché prévoyant l'échelonnement de son exécution et des versements auxquels il donne lieu, aucune créance ne peut devenir exigible, aucun intérêt moratoire ne peut commencer à courir avant les dates ainsi prévues par ledit contrat.

Tout retard de paiement donnera lieu, en plus des intérêts moratoires, au versement d'une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, à 40 € (quarante euros) pour frais de recouvrement au profit du Titulaire du présent marché ou du sous-traitant. Cette indemnité est due de plein droit et sans autre formalité.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, l'AGORAH règle dans le délai de 60 jours précité, les sommes qu'il a admises. Le complément est réglé, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

L'AGORAH ne peut se voir adresser une demande de paiement que pour les seules prestations indiquées dans le marché et réellement exécutées, dans les conditions définies au marché.

8.6.4 Application de la taxe sur la valeur ajoutée

Les montants des demandes de paiement seront calculés en appliquant le taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de règlement. La TVA n'est pas applicable aux pénalités.

ARTICLE 9 – RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES

9.1 Révocation du commissaire aux comptes et résiliation du marché

Les cas de révocation du commissaire aux comptes sont ceux posés par les textes encadrant la profession de commissaire aux comptes, notamment les articles L.823-1 et suivants du Code de commerce.

En outre, le contrat pourra être résilié de plein droit, aux torts exclusifs du titulaire, selon les modalités prévues ci-dessous et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- En cas de liquidation judiciaire du titulaire, dans le respect des conditions de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée par la loi n°2005-845 du 26 juillet 2005 modifiée ;
- En cas de cession du contrat sans autorisation de l'AGORAH ;
- Lorsque le TITULAIRE a contrevenu à la législation du travail ;
- Lorsque le TITULAIRE s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ;
- Lorsque le TITULAIRE a contrevenu à ses obligations de confidentialité ;
- Lorsque le TITULAIRE ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ;
- Lorsque le TITULIRE pour quelque raison que ce soit n'est plus inscrit à la compagnie nationale des commissaires aux comptes ;
- Ou pour tout autre cas de manquement grave du titulaire à ses obligations contractuelles ou légales.

La décision de résiliation ne peut alors intervenir qu'après un délai de 15 jours, dès lors que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée à son encontre, et invité à présenter ses observations.

En outre, en cas de manquement grave à ses obligations, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution de sept jours devra avoir été préalablement notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception et être restée infructueuse.

Dans tous ces cas de résiliation, il peut être pourvu par l'AGORAH, à l'exécution du service, aux frais et risques du TITULAIRE.

L'augmentation des dépenses pouvant en résulter par rapport au prix du marché, est à la charge du titulaire et il ne peut se prévaloir d'une diminution des dépenses.

9.2 Règlement des différends et litiges

Tout litige survenant dans l'exécution ou à l'occasion du présent marché sera soumis au Droit Français et relève du Tribunal de Grande Instance de Saint-Denis en premier ressort, y compris les procédures de référé, nonobstant pluralité de parties, de défendeurs, de cautions ou d'interventions.

Si un différend survient entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, ceux-ci conviennent de se consulter pour examiner l'opportunité de soumettre leur différend à un arbitrage. En cas de désaccord sur l'arbitrage, seul le tribunal de grande instance de Saint-Denis sera habilité à se prononcer, conformément aux éléments susmentionnés.

ARTICLE 10 – COMPOSITION DE LA REPONSE

La proposition du candidat, rédigée en français, sera constituée des pièces suivantes :

- ✓ **Acte d'engagement (ATTR1) et son annexe (DGPF), complété et signé ;**
- ✓ **Formulaire DC 1 complété ;**
- ✓ **Formulaire DC 2 complété ;**
- ✓ **Le présent CCP signé ;**
- ✓ **Mémoire technique (comprenant un planning prévisionnel de la mission);**
- ✓ **Les documents annexes que le prestataire jugera utile pour compléter sa proposition (y compris ses références) ;**

ARTICLE 12 -CONDITIONS DE L'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE

L'offre devra être :

- ✓ Soit adressée sous forme dématérialisée à l'adresse suivante : soumila@agorah.com
- ✓ Soit adressée sous pli postal en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : AGORAH-140 Rue Juliette DODU-97404 SAINT-DENIS CEDEX
- ✓ Soit déposée directement auprès du secrétariat de la Direction, 140 Rue Juliette DODU-97404 SAINT-DENIS CEDEX : Le Lundi-Mardi et Jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, Le Mercredi et le Vendredi de 8h00 à 12h00. Dans ce cas, un accusé de réception sera remis en mains propres.

Pour information l'AGORAH sera fermée pendant la période des fêtes du Vendredi 21 décembre 2018 à 12h00 au Mardi 1er janvier 2019.

ARTICLE 13 -CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE

- ✓ Mise en ligne du présent cahier des charges : **19 décembre 2018** ;
- ✓ Date limite de dépôt de l'offre : **21 janvier 2019** ;

ARTICLE 14- CONTACT

L'AGORAH fournira toutes les indications et instructions nécessaires à l'élaboration de la proposition. Pour toute question, les personnes intéressées sont invitées à nous contacter par mél : **Fabienne Soumila, Responsable Administrative et Financière**, soumila@agorah.com et/ou **Benoit Pribat, co-directeur**, pribat@agorah.com

ARTICLE 15 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Je soussigné (*nom, prénom*) :

.....
.....

Agissant au nom et pour le compte de (intitulé complet et forme juridique de la société) :

.....
.....

Ayant son siège social à (*adresse complète*) :

.....
.....

N° de téléphone :

E-mail :

- Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter**,

- **M'engage**, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions fixées du Cahier des Clauses Particulières (CCP)

partie À remplir par Le(s) TITULAIRE(S)

A _____, le _____

Mention(s) manuscrite(s) «*Lu et approuvé* » + SIGNATURE(S) **originale(s)** DU (des) TITULAIRE(S)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Délai de validité de l'offre : 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ANNEXE

STATUTS DE L'AGORAH

STATUTS

Déclarés le 29 octobre 1991 (JO du 20/11/1991)

Modifiés le : 02 juillet 1992,
08 juin 2000,
30 décembre 2016



TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION

Il est formé entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée, conformément aux lois en vigueur et notamment de l'article L 121-3 du code de l'urbanisme, à la Préfecture de La Réunion.

L'Association prend la dénomination d'Agence pour l'Observation de la Réunion, l'Aménagement et l'Habitat, désignée communément sous l'appellation « AGORAH ».

ARTICLE 2 : OBJET

L'AGORAH, agence d'urbanisme créée à la Réunion en 1992, éclaire et anime la réflexion stratégique dans les domaines de l'aménagement et du développement du territoire pour le compte de ses adhérents (Etat, Conseil Régional, EPCI, bailleurs sociaux...) et participe à la construction du futur projet de territoire de l'île et de son influence dans l'Océan Indien.

Son cœur de métier est d'éclairer et d'accompagner les acteurs de l'aménagement du territoire dans la compréhension, le suivi et le partage de la prospective territoriale de La Réunion et de mener une coopération dans ce domaine avec notamment les pays de l'Océan Indien. Son périmètre d'action porte donc en priorité sur le territoire de la Réunion, mais peut également s'étendre dans le cadre de partages des savoirs, sur l'ensemble de l'Océan Indien.

En s'appuyant sur ses trois principes fondateurs que sont l'OBSERVATION de l'évolution du territoire, l'EXPERTISE et la production d'études inhérentes à l'urbanisation de l'île, et l'ANIMATION de centres de ressources qui fédèrent les réseaux d'acteurs, l'agence développe des réflexions couvrant différents champs, dont ceux de la composition, la planification et l'ingénierie urbaines, de l'occupation du sol, de l'immobilier et de l'habitat privé ou social, du développement durable en termes de mobilités, de déchets, de risques naturels, d'économie et de marketing territorial, de tourisme, de cultures, d'équipements,

L'ensemble des travaux menés en interne sont obligatoirement portés par des bases de données permanentes et une géomatique de pointe, mettant ainsi à la disposition des acteurs locaux et des observateurs de l'Outremer, des éclairages thématiques et transversaux sur l'évolution du territoire.

Ainsi, l'AGORAH collecte et expertise par la mise en œuvre d'observatoires, l'évolution des données dans ses domaines de compétence. Elle organise la communication de l'ensemble de ses travaux auprès de ses membres et mène une large diffusion dématérialisée auprès des acteurs de l'aménagement du territoire. Elle constitue un centre interdisciplinaire de ressources, d'études, de recherches, de conseils et de formation.

L'Association est admise à effectuer toute mission se rattachant, directement ou indirectement, à cet objet social ou pouvant en favoriser la réalisation, pour ses membres ou pour tout organisme intéressé à l'aménagement et au développement de La Réunion. Elle ne poursuit aucun but lucratif

ARTICLE 3 : CADRE D'INTERVENTION

Article 3-1 : exercice social

L'exercice social commence le 1er Janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Article 3-2 : programme de travail partenarial

L'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, fixe les orientations de travail de l'agence d'urbanisme, et adopte un programme partenarial, qui définit les missions qui contribuent à la réalisation des orientations fixées.

Le programme partenarial est un accord collectif des membres de l'association sur les priorités de travail de l'agence d'urbanisme pour 3 ans, une délibération des instances (Conseil d'administration et Assemblée Générale Ordinaire), venant préciser chaque année les spécificités du programme. Il est préparé dans le dialogue par les partenaires et la Direction, et proposé par la Présidence selon les orientations fixées par les membres de l'association. Résultant de décisions propres de l'AGORAH et réalisées par elle-même, les activités du programme partenarial de travail ne relèvent ni du droit de la commande publique, ni de celui de la concurrence.

Article 3-3 : structure « in house » pour ses partenaires

Structure publique ouvrant la possibilité de pratiques « in house » pour ses partenaires, l'AGORAH peut solliciter, en complément de son programme de travail et dans le cadre de ses compétences, des contributions, fonds structurels ou fonds de concours qui lui seraient apportés par les collectivités locales, établissements publics ainsi que toutes les personnes publiques ou privées intéressées. Ces fonds de concours peuvent comprendre des ressources affectées, et d'une manière générale toute autre ressource autorisée par les textes en vigueur, voire même des subventions qu'elle pourra solliciter en lieu et place des collectivités, établissements publics et sociétés nationales intéressées en exécution des conventions passées avec ceux-ci.

ARTICLE 4 : DUREE et SIEGE

L'Agence est créée pour une durée illimitée.

Son siège est fixé au 140 rue Juliette Dodu, 97 400 Saint-Denis de La Réunion. Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration, et l'Assemblée Générale en sera informée.

TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 : MEMBRES DE L'AGENCE

Article 5-1: Qualité des membres de l'agence

L'article L.121-3 du code de l'urbanisme, modifié par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 (article 140) pose le principe du partenariat de l'Etat avec les collectivités territoriales au sein des agences d'urbanisme qui, en tant qu'espaces de dialogue, de débat et de négociation, permettent la conduite en commun des politiques publiques dans un but d'intérêt général. De plus, les conventions de coopération signées entre l'Etat et la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU), confirment l'engagement de l'Etat à demeurer un partenaire permanent auprès des collectivités territoriales, au sein des agences d'urbanisme.



L'AGORAH est constituée des membres suivants :

- L'Etat et ses établissements ;
- Les collectivités territoriales : Conseil Régional, EPCI, Communes, Syndicats Mixtes...
- Les entreprises publiques locales et associations publiques ;

L'ensemble des représentants composent l'Assemblée Générale de l'Agence et sont désignés par les assemblées délibérantes des structures membres.

Peuvent avoir la qualité de membre, après agrément du Conseil d'Administration, toute personne morale de droit public ou privé (chargée d'une mission de service public), impliquée dans l'urbanisme, l'aménagement et le développement et intéressée par les objectifs de l'Agence, sous réserve de s'acquitter du paiement de la cotisation prévue à l'article 14, valable pour l'année civile en cours.

L'adhésion à l'agence occasionne de fait la mise à disposition des bases de données permanentes de l'AGORAH. Les membres peuvent également solliciter des « prestations intégrées » (dites « in house », sans mise en concurrence préalable), qui seront définies en dehors du programme partenarial dans la limite de 30% du chiffre d'affaires annuel réalisé pour le compte de membres.

Article 5-2: Gratuité des fonctions et prise en charge des frais

La qualité de membre de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration ou du Bureau ne donne pas lieu à rémunération ou indemnité, ni à remboursement des frais de déplacement pour assister aux réunions. Les frais de mission, lors de représentations de l'Agence, sont pris en charge par l'association, après accord de la Présidence.

ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DE L'AGENCE

Perdent la qualité de membre de l'Association, les personnes morales :

- dont le Conseil d'Administration de l'Agence a prononcé, à la majorité des membres présents, la radiation pour des motifs graves. Cette radiation ne peut intervenir qu'après que leurs représentants aient été sollicités pour être entendus ;
- dont le Conseil d'Administration de l'Agence a prononcé, à la majorité des membres présents, l'exclusion pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association ;
- qui demandent à se retirer de l'association au terme de l'année en cours, en adressant une demande écrite à la présidence de l'agence ;
- qui n'ont plus d'existence juridique ;
- qui n'ont pas acquitté leur subvention ou contribution ou cotisation de l'année précédant la date de l'Assemblée Générale d'approbation des comptes.

Tout membre de l'association, démissionnaire ou radié, est tenu d'honorer ses obligations financières (cotisation ou subvention) pour l'année en cours.



ARTICLE 7 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 7-1 : Composition

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des représentants des différents membres visés à l'article 5.1.

Article 7-2 : Durée du mandat

Les représentants d'une personne morale cessent de représenter leurs instances :

- lorsqu'ils n'ont plus vocation ou mandat pour représenter leur instance,
- lors du renouvellement total ou partiel des instances ou des assemblées qui les ont désignés,
- si l'instance ou l'assemblée délibérante qui les a désignés en décide ainsi. En ce cas, elle doit apporter la preuve juridique à l'Association.

Toutefois, le mandat de la représentation dans les instances de l'Agence, commence le jour de l'Assemblée Générale qui suit la nomination des représentants, et s'achève le jour de l'Assemblée Générale qui suit la nouvelle désignation des représentants, consécutive à leur élection. La délibération désignant le ou les représentants est notifiée à la Présidence de l'association, dans les meilleurs délais et si possible dans le mois qui suit le renouvellement de l'instance concernée.

Article 7-3 : Assemblée Générale Ordinaire

A. Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, sur convocation de la Présidence de l'Agence.

Elle peut être valablement convoquée par décision du Conseil d'Administration ou à la demande de la moitié au moins des membres de l'Assemblée Générale.

La convocation faite par écrit, comportant obligatoirement l'ordre du jour arrêté par la Présidence de l'Agence, doit être envoyée aux membres au moins 15 jours francs avant la date de réunion. Les convocations transmises par voie dématérialisée sont également acceptées.

B. Quorum

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Tout membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre de l'Agence. Chaque membre peut détenir 2 pouvoirs maximum.

Les séances de l'Assemblée Générale peuvent être délocalisées en partie avec présence des membres en Visio- conférence.

La présence des membres est constatée au moyen de la signature de la feuille de présence ou pour la Visio conférence par l'envoi dématérialisé de la signature d'une feuille de présence.

Faute de quorum, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

C. Organisation des séances et délibérations

L'Assemblée Générale est présidée par la Présidence de l'Agence.

La Direction de l'Agence assiste aux réunions de l'Assemblée Générale sans voix délibérative.

L'Assemblée Générale Ordinaire statue à la majorité simple.

Elle vote sur les questions soumises à ses délibérations à main levée. Il est voté au scrutin secret lorsque la Présidence ou un tiers des membres présents ou représentés, le réclame.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix de la Présidence est prépondérante.

D. Compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Entend le rapport d'activités agréé par le Conseil d'Administration et procède à son approbation ;
- Entend le rapport financier de l'année écoulée, et le rapport du Commissaire aux Comptes, puis procède à l'approbation des comptes annuels ;
- Entend, le rapport spécial du Commissaire aux Comptes sur les conventions réglementées et procède à l'approbation des conventions sus mentionnées ;
- Délibère sur les orientations générales de l'Agence ;
- Entend le rapport sur le budget prévisionnel arrêté par le Conseil d'Administration, puis procède à son approbation ;
- Statue sur les autres points inscrits à l'ordre du jour.

Article 7-4 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale est dite Extraordinaire quand elle délibère sur une modification des statuts, ou sur la dissolution de l'Agence.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par :

- Décision du Conseil d'Administration,
- Demande de la moitié au moins de ses membres,

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut statuer valablement que si elle réunit au moins la moitié des membres de l'Agence, présents ou représentés. Tout membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre de l'Agence. Chaque membre peut détenir 2 pouvoirs maximum.

Les séances de l'Assemblée Générale Extraordinaire peuvent être délocalisées en partie avec présence des membres en Visio- conférence.

La présence des membres de l'Assemblée Générale Extraordinaire est constatée au moyen de la signature de la feuille de présence ou pour la Visio- conférence par l'envoi dématérialisé de la signature d'une feuille de présence.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée de nouveau à 15 jours d'intervalle. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 8 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8-1 : Composition

L'Agence est administrée par un Conseil d'Administration, présidé par la Présidence du dit conseil et dont la composition est la suivante :

Administrateurs de droit :

- Etat : 2 représentants
- Région Réunion : 4 représentants.
- EPCI : 1 représentant chacun.

Autres administrateurs :

- tout membre octroyant à l'agence une subvention pérenne d'un montant de 20 000 euros ou plus, valable pour l'année civile en cours.(1 représentant)

Le nombre d'administrateurs du Conseil d'Administration, n'est pas limité.

La Présidence de l'Agence revient à un élu régional ou une élue régionale au regard des dispositions législatives et réglementaires qui confient à la collectivité régionale des compétences accrues en matière d'aménagement.

La Direction de l'Agence assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

A titre consultatif, le Conseil d'Administration peut également inviter à ses séances, tout organisme ou personnalité susceptible de l'assister dans ses travaux, sans voix délibérative.

Article 8-2 : Convocation

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 (deux) fois par an, sur convocation de la Présidence de l'Agence. Le Conseil d'Administration peut également se tenir à chaque fois que nécessaire, ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les convocations devront être faites par écrit, 8 (huit) jours francs avant la date de réunion avec l'indication de l'ordre du jour fixé par la Présidence. Les convocations transmises par voie dématérialisée sont également acceptées.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent être délocalisées en partie avec présence des membres en Visio- conférence.

Article 8-3 : Quorum

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer lorsque la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.



La présence des membres du Conseil d'Administration est constatée au moyen de la signature de la feuille de présence ou pour la Visio- conférence par l'envoi dématérialisé de la signature d'une feuille de présence.

Un même membre ne peut être porteur que de deux pouvoirs.

Faute de quorum, le Conseil d'Administration est convoqué de nouveau à 8 (huit) jours d'intervalle. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 8-4 : Délibération

Le Conseil d'Administration vote sur les questions soumises à ses délibérations à main levée. Il est voté au scrutin secret lorsque la Présidence ou la moitié des membres présents, le réclame.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, la voix de la Présidence étant prépondérante en cas de partage.

Article 8-5 : Compétences

Le Conseil d'Administration est l'organe de décision et de contrôle interne de l'Agence. Il s'assure de sa bonne gestion financière et administrative et de l'exécution du programme de travail partenarial. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour l'administration de l'Agence. Il peut faire tous actes et opérations rentrant dans l'objet de l'Agence et qui ne sont pas spécialement réservés à l'Assemblée générale.

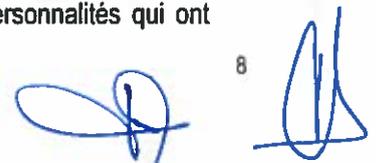
A ce titre, le Conseil d'Administration :

- agréé les membres de l'Agence (autres que les membres de droit) ;
- désigne les membres du bureau ;
- élit le Président ou la Présidente (élu Régional), le Vice-Présidente ou la Vice-présidente (représentant de l'Etat),
- arrête le contenu du programme de travail partenarial ;
- arrête le budget prévisionnel de l'association et décide de l'évolution de la masse salariale et des effectifs ;
- suit l'exécution du programme partenarial et du budget au cours de l'exercice ;
- arrête le rapport d'activités et le rapport financier de l'exercice précédent ;
- propose la modification des statuts ou la dissolution de l'Agence.
- constitue, le cas échéant, des commissions ou des groupes de travail spécifiques en son sein en vue de traiter des points particuliers ;
- arrête le règlement intérieur ;

ARTICLE 9 : TENUE DES SEANCES ET PROCES VERBAUX

Les membres de l'Assemblée Générale, de l'Assemblée Générale Extraordinaire et du Conseil d'Administration sont tenus de respecter le secret des délibérations et des informations dont ils ont connaissance.

Les séances de l'Assemblée Générale, de l'Assemblée Générale Extraordinaire et du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux dressés par les soins de la Direction. Ils sont signés par la Présidence. Ces procès-verbaux font mention des administrateurs présents, des personnalités qui ont



participé à la séance, des principales interventions et des décisions prises par l'Assemblée Générale, l'Assemblée Générale Extraordinaire ou le Conseil d'Administration.

Après communication aux administrateurs, les procès-verbaux sont soumis à la ratification du Conseil d'Administration au cours de la séance suivante. Il en va de même pour les procès-verbaux d'Assemblée Générale soumis à la ratification de l'Assemblée Générale au cours de la séance suivante.

ARTICLE 10 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

Article 10-1 : Composition

Le Bureau de l'Association est constitué de 4 membres issus du Conseil d'Administration, à savoir :

- La Présidence de l'Agence (Région),
- Le Vice-Président(e) (Etat)
- Un Secrétaire et un Trésorier issus des représentants des EPCI

Article 10-2 : Compétences et Fonctionnement

Le Bureau assistera la Présidence dans ses missions de gestion et de contrôle de l'Agence. La Direction assiste aux réunions de Bureau. Selon les besoins liés à la bonne gestion de l'Agence un ou plusieurs membres de l'Agence, peuvent également être invités aux séances de Bureau.

Le Bureau se réunit en tant que de besoin, à l'initiative de la Présidence ou à la demande d'un de ces membres.

Les séances de bureau peuvent également s'organiser sous forme dématérialisée.

Le Bureau est renouvelé en même temps que le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur précisera les missions des membres du Bureau

ARTICLE 11 : LA PRESIDENCE DE L'ASSOCIATION

Au titre de ses attributions, la Présidence :

- fédère et anime les acteurs autour d'un projet d'aménagement du territoire ;
- préside l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau ;
- assure le respect des statuts ;
- veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration, les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'association ;
- propose au Conseil d'Administration toute augmentation de la masse salariale et évolution des effectifs s'y rattachant, dans le respect du cadre budgétaire ;
- présente annuellement au Conseil d'Administration le programme prévisionnel d'études, le budget prévisionnel et les comptes de l'Agence,

- représente l'agence dans la vie civile et a notamment qualité pour ouvrir tout compte en banque, ester en justice, consentir toute transaction et signer tout contrat de dépenses afférentes ;
- nomme le Directeur, sélectionné par un jury composé par les membres du CA et après délibération du Conseil d'Administration.

La Présidence peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à la Vice-présidence, à tout membre du Conseil d'Administration ou à la Direction. En cas d'absence ou d'empêchement de la Présidence, la Vice-présidence, exerce de plein droit temporairement les fonctions de la Présidence.

ARTICLE 12 : COMITE TECHNIQUE DE L'ASSOCIATION

Il est créé un Comité Technique de l'Association, composée de représentants techniques des membres du Conseil d'Administration, qui se sont acquittés de leur subvention ou contribution. Cette instance est chargée d'accompagner la Direction de l'Agence, dans l'élaboration du programme partenarial triennal et de ses déclinaisons annuelles.

Ce Comité Technique se réunit au moins deux fois par an pour recenser les besoins d'études des membres et échanger sur leur priorisation au sein du programme de travail. Le règlement intérieur précisera ces modalités de fonctionnement.

ARTICLE 13 : LA DIRECTION DE L'ASSOCIATION

Le Directeur ou la Directrice de l'agence est nommé par la Présidence, après délibération du Conseil d'Administration. Sous la responsabilité de la Présidence, la Direction de l'agence :

- exécute les décisions du Conseil d'Administration ;
- prépare les réunions de Bureau, du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale,
- fédère et anime les acteurs techniques autour d'un projet d'aménagement du territoire
- dirige les services et l'effectif de l'Association ;
- est responsable de l'animation et du développement de l'Agence, de l'orientation et de la direction de ses travaux et études. A ce titre, il lui incombe de proposer à ses partenaires actuels et potentiels des études ou de répondre à leurs besoins exprimés ;
- prépare le programme de travail partenarial et assure son exécution par tous les moyens mis à sa disposition ;
- prépare le budget annuel ainsi que le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- est chargé de négocier les conventionnements spécifiques (prestations ponctuelles dites « missions flashes ») situés en dehors du programme partenarial, dans le respect d'un plafond maximal limité à 30% du chiffre d'affaires annuel réalisé pour le compte de membres ;
- prépare les recrutements, les contrats de travail du personnel nécessaire à l'exécution des travaux de l'agence qui seront soumis à la signature de la Présidence, procède à l'évaluation et aux avancements éventuels du personnel, dans le respect impératif de la masse salariale validée par le Conseil d'Administration.
- pilote et anime le Comité Technique de l'Agence, visant à l'élaboration du programme de travail partenarial ;

- La Direction ne peut prendre ou conserver aucun intérêt, ni n'occuper aucune fonction, dans les entreprises privées traitant avec l'association.

TITRE IV – REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

ARTICLE 14 : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Outre les membres de droit mentionnés à l'article 5-1, sont membres de l'Agence, ceux qui s'acquittent annuellement de leurs cotisations et/ou de leurs subventions.

Ainsi, les ressources de l'Agence comprennent :

- les cotisations de ses membres dont le montant unitaire annuel est fixé en début d'année par le Conseil d'Administration ;
- les subventions: Ces subventions ont pour objet de faire face aux dépenses occasionnées par la charge de travail prévue au programme de travail partenarial ;
- les subventions que l'Agence pourrait solliciter en lieu et place des collectivités, établissements publics et sociétés nationales intéressées en exécution des conventions passées avec ceux-ci ;
- le produit des emprunts que l'Agence sera autorisée à contracter, et de la vente de ses biens, meubles et immeubles,
- les rémunérations des services rendus par l'Agence et notamment des études, conseils, assistances à maîtrise d'ouvrage, animations et formations,, effectués pour le compte des collectivités ou organismes extérieurs à l'Agence, ainsi que le produit des ventes de documents établis pour eux ;
- les dons, legs ou tout autre libéralité, non contraires aux lois en vigueur.

ARTICLE 15 : LES DEPENSES DE L'ASSOCIATION

Les dépenses de l'Agence comprennent les frais de personnel, de fonctionnement et d'équipement de la structure, la rémunération des études ou services payés sur contrat et d'une manière générale, toutes celles nécessaires à ses activités.

ARTICLE 16 : COMMISSAIRE AUX COMPTES

Sur proposition du Conseil d'Administration, un Commissaire aux comptes est désigné par l'Assemblée Générale pour une durée de 6 ans. Sa mission est renouvelable.

Le Commissaire aux comptes est chargé :

- de certifier les comptes annuels arrêtés par le Conseil d'Administration ;
- de communiquer à l'Assemblée générale, dans un rapport spécial, les caractéristiques et modalités essentielles des conventions réglementées dont il a été avisé ou qu'il aurait découvertes à l'occasion de sa mission.

TITRE V – REGLEMENT INTERIEUR – CONTROLE – PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 17 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur fixera les modalités d'exécution des présents statuts et les conditions de travail de l'ensemble du personnel. Il sera arrêté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 18 : CONTROLE DE L'ASSOCIATION

En sa qualité d'agence d'urbanisme, l'association est assujettie aux vérifications des comptes supérieurs du Trésor et de l'Inspection Générale des Finances, ainsi qu'au contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.

Le patrimoine de l'Agence répond seul des engagements contractés au nom de celle-ci.

ARTICLE 19 : PROPRIETE INTELLECTUELLE DES ETUDES ET DES DONNEES

Les documents établis en exécution du programme de travail partenarial de l'Agence, dès lors qu'il a été arrêté par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, sont en premier lieu la propriété de l'Agence, mais également la propriété conjointe des membres de l'Agence contribuant au financement de ces études.

Les documents établis, à titre accessoire, en exécution d'un contrat spécifique sont la propriété du ou des commanditaires. Cependant, le ou les commanditaires sont tenus au respect des règles régissant le droit à la propriété intellectuelle, maintenant également la propriété intellectuelle au profit de l'Agence.

La diffusion des données produites par l'Agence est gratuite pour l'ensemble de ses membres. La diffusion des données externes acquises par l'Agence auprès de tiers, est limitée par les modalités contractuelles ou conventionnelles liées à leur achat ou mise à disposition.

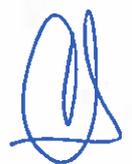
TITRE VI – STATUTS – DISSOLUTION - LITIGE

ARTICLE 20 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés, que sur proposition du Conseil d'Administration, par l'Assemblée Générale siégeant en session Extraordinaire et selon les modalités prévues à l'article 7-4.

ARTICLE 21 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'Agence ne peut être décidée que dans les conditions prévues pour la modification des statuts. Lorsque la dissolution est décidée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un liquidateur dont elle détermine les pouvoirs. L'actif est dévolu conformément à la loi et aux dispositions arrêtées par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui aura décidé la dissolution.



ARTICLE 22 : LITIGES - CONTENTIEUX

L'autorité compétente en matière de litige et de contentieux est le Tribunal de Grande Instance de Saint-Denis de La Réunion.

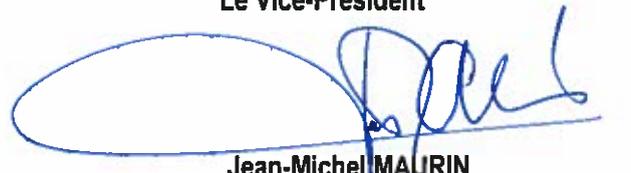
Fait à Saint-Denis, le 30 décembre 2016

La Présidente de l'AGORAH



Fabienne COUAREL-SAURET
Conseillère Régionale

Le Vice-Président



Jean-Michel MAURIN
Directeur de la DEAL

