

# REGLEMENT RELATIF AUX PRESTATIONS DE L'ADAC

## 1 - PERSONNES HABILITEES A SAISIR L'ADAC

Seuls les maires des communes et les présidents des E.P.C.I. adhérents, et éventuellement les maires-adjoints et conseillers municipaux ou communautaires disposant d'une délégation, peuvent demander aide, conseil, assistance à l'ADAC.

## 2 - NATURE DES PRESTATIONS OFFERTES

La nature des services offerts par l'ADAC est de l'ordre du **conseil**. Cette prestation consiste à éclairer de façon objective les collectivités adhérentes sur la règle de droit applicable.

Dans cet esprit, l'établissement ne peut pas :

- se substituer aux élus dans la prise de décision et, a fortiori, intervenir en séance du conseil municipal ou communautaire,
- assumer le rôle et les tâches des fonctionnaires des collectivités adhérentes même en cas de carence de leurs services administratifs,
- faire office de notaire, avocat ou autres professions libérales.

Les prestations de l'ADAC ne peuvent valoir " contrôle de légalité " tel qu'il est opéré par les services préfectoraux.

### 3 - PROCEDURE A SUIVRE

- a) Il suffit d'envoyer un courrier ou un message électronique précisant la nature de la demande.  
Il sera nécessairement adressé à Mme la Présidente de l'ADAC et pourra éventuellement porter mention du service ou, plus précisément, de l'agent interrogé.
- b) Les agents de l'ADAC reçoivent les demandeurs **sur rendez-vous**, dans le cadre des horaires de travail.
- c) Les agents de l'ADAC peuvent se déplacer pour participer aux réunions organisées par les collectivités adhérentes suivant une demande éventuellement soumise à l'acceptation du directeur de l'ADAC, notamment lorsque celles-ci sont organisées en dehors des horaires de travail, dispositions devant demeurer exceptionnelles.
- d) Les agents de l'ADAC assurent une permanence téléphonique tournante pour :
  - des renseignements simples pouvant être délivrés immédiatement,
  - identifier les problématiques et indiquer ensuite les démarches à suivre,
  - répondre aux demandes d'explication complémentaire sur un dossier traité ou en cours de traitement.

L'ADAC décline toute responsabilité dans le cadre d'échanges informels hors de la procédure décrite ci-dessus.

### 4 - CONFIDENTIALITE DES ECHANGES

- a) Les agents de l'ADAC sont habilités à demander tout renseignement et pièce complémentaire pour l'étude des dossiers soumis à leur attention. Ils s'engagent à assurer **une parfaite confidentialité** des informations ainsi transmises.
- b) Les maires et présidents d'E.P.C.I. adhérents sont les seuls destinataires des courriers qui leur sont adressés par l'ADAC Ils s'engagent à ne pas les dupliquer sauf accord express de l'établissement. Tout ou partie de leur contenu peut cependant être repris dans un courrier distinct rédigé par la collectivité adhérente et sous sa responsabilité.
- c) L'ADAC s'engage à ne pas divulguer à des tiers les études qu'elle réalise. Les maires ou présidents d'EPCI, propriétaires de ces documents, sont seuls compétents pour l'exercice du droit à communication.

## **5 - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX DEMANDES TOUCHANT AUX INTERETS DE PLUSIEURS COMMUNES ADHERENTES**

Lorsqu'une collectivité adhérente saisit l'ADAC d'une question mettant en jeu les intérêts d'une autre collectivité adhérente (intercommunalité, problème contentieux...), l'établissement ne peut y donner suite que dans les conditions suivantes :

- ⇒ soit les collectivités font **une demande conjointe** pour connaître la règle de droit ; chacune sera destinataire des courriers réponses,
- ⇒ soit le demandeur est **habilité à agir au nom de l'ensemble** des collectivités concernées (analyses financières intercommunales notamment).

## **6 - DOMAINES N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMP DE COMPETENCE DE L'ADAC**

L'ADAC ne peut intervenir sur des questions touchant :

- 1) à la gestion des personnels de la fonction publique territoriale,
- 2) au contentieux électoral concernant les candidats (fussent-ils déjà élus),
- 3) au domaine des compétences directes du Conseil Général,
- 4) aux différends politiques entre élus,
- 5) à des problématiques étrangères à l'intérêt communal ou communautaire.

En aucun cas, l'intervention de l'ADAC ne peut être demandée pour des analyses critiques de courriers, de prises de position, ou d'études émanant de tiers (services d'Etat ou autres, collectivités territoriales) sollicitées antérieurement à la saisine de l'établissement.

## **7 - DELAIS DE REPONSE**

Il est recommandé de saisir l'ADAC suffisamment tôt, afin que la question soumise à son étude soit traitée avec toute l'attention nécessaire.

Les demandes des collectivités seront traitées de préférence de manière chronologique, la date de réception de la saisine déterminant l'ordre d'intervention de l'ADAC.

En fonction de leur ampleur ou de leur nature, les demandes pourront faire l'objet d'une inscription sur liste d'attente.

## **8 - PROTECTION JURIDIQUE**

L'ADAC souscrira une police d'assurance pour ses représentants et ses agents en vue d'assurer la couverture juridique de ses activités.