

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 12 décembre 2022

Le Conseil municipal de la Ville de La Rochelle, convoqué le 6 décembre 2022, s'est réuni le 12 décembre 2022 dans la salle dédiée à l'Hôtel de Ville.

**Sous la présidence de M. Jean-François FOUNTAINE, Maire**

**Autres membres présents :** Mme Catherine LÉONIDAS, M. Christophe BERTAUD, Mme Catherine BENGUIGUI, M. Dominique GUEGO, Mme Martine MADELAINE, M. Tarik AZOUAGH, Mme Marielle JAY, Mme Chantal VETTER, M. Olivier PRENTOUT, Mme Danièle CARLIER-MISRAHI, Mme Marie NÉDELLEC, M. Sylvain DARDENNE (sauf à la question n° 7), Mme Eugénie TÊTENOIRE, M. El Abbes SEBBAR, Mme Anna-Maria SPANO, Adjoint

M. Michel RAPHEL, M. Michel SABATIER, M. Gérard DUBOIS, Mme Chantal MURAT (sauf à la question n° 8), M. Pascal SABOURIN, Mme Josée BROSSARD, Mme Jamila MÂAMERI, M. Jean-Claude COSSET, M. Olivier GAUVIN, M. Franck COUPEAU, Mme Nadège DESIR (à compter de la question n° 2), Mme Aya KOFFI, Mme Tiffany ROY, M. Eric PASQUIER, Mme Carol GUIGARD, Mme Océane MARIEL, M. Thierry TOUGERON, M. Jo BROCHET, Mme Céline JACOB, M. Didier GAUCHET, Conseillers municipaux

**Etaient excusés :** M. Thibaut GUIRAUD (pouvoir à Mme LÉONIDAS), M. Pascal DAUNIT (pouvoir à M. PRENTOUT), M. Sylvain DARDENNE (à la question n° 7), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX (pouvoir à M. FOUNTAINE), M. Michel TILAUD (pouvoir à Mme MURAT, sauf à la question n° 8), Mme Chantal MURAT (à la question n° 8), M. Gérard BLANCHARD (pouvoir à M. GUEGO), Mme Séverine LACOSTE (pouvoir à Mme NÉDELLEC), Mme Delphine CHARIER (pouvoir à Mme VETTER), Mme Mathilde ROUSSEL (pouvoir à M. BERTAUD), Mme Gwendoline NEVERS (pouvoir à Mme MADELAINE), Mme Catherine BORDE-WOHMANN (pouvoir à Mme ROY), Mme Nadège DESIR (à la 1<sup>ère</sup> question), M. Jean-Marc SOUBESTE (pouvoir à Mme MARIEL), Mme Séverine AOUACH-BAVEREL (pouvoir à M. BROCHET), Mme Lucille BLAY (pouvoir à Mme BENGUIGUI)

**Secrétaires de Séance :** Mmes BROSSARD et MÂAMERI

### n° 22

**PORT DE PLAISANCE. REGIE DU PORT DE PLAISANCE. ACTUALISATION DES STATUTS.**

Rapporteur : M. GUEGO

***La Régie municipale financière du Port de plaisance de La Rochelle est une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie à caractère industriel et commercial. Elle est en charge de l'aménagement et de l'exploitation du port de plaisance de La Rochelle. Ses derniers statuts datent de 2001 et nécessitent une actualisation afin de faire coïncider son objet et la réalité des missions exercées et mettre à jour différents articles suite à des évolutions réglementaires.***

La Ville de La Rochelle est compétente en matière d'aménagement de plaisance. Elle confie la gestion de ce port à la Régie municipale La Rochelle.

Par délibération du 11 mai 2001, le Conseil municipal de La Rochelle a approuvé les statuts de la Régie municipale du Port de plaisance de La Rochelle.

Il convient aujourd'hui d'actualiser les statuts de la régie afin de les faire coïncider avec les missions exercées par la régie.

L'actualisation tient compte des évolutions réglementaires applicables aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Son périmètre d'action est le suivant :

- le havre d'échouage,
- le bassin à flot intérieur,
- le bassin à flot extérieur (ancien bassin des Chalutiers),
- le port de plaisance des Minimés,
- l'anse de Port-Neuf,
- et tous emplacements qui pourraient être concédés par l'Etat à la Ville de La Rochelle au titre de la plaisance.

La Régie a pour mission primaires :

- d'installer tous les moyens propres à l'exploitation du port de plaisance,
- d'assurer la réalisation, la gestion et l'entretien des ouvrages et outillages du port de plaisance,
- d'assurer la police et le gardiennage de ces installations,
- de percevoir les taxes et redevances auprès des usagers,
- d'établir les garanties d'usage à certains usagers,
- de gérer et exploiter toutes installations annexes du port de plaisance.
- de gérer et exploiter toutes prestations connexes nécessaires ou utiles au bon fonctionnement du port de plaisance, telles que la vente de carburant, la location de locaux ou d'espaces à terre.

Au-delà de la gestion du domaine portuaire, la Régie a également pour mission secondaire :

- de participer à l'animation du plan d'eau rochelais,
- de soutenir le développement des activités nautiques rochelaises,
- de participer au développement de la filière nautique rochelaise et ses entreprises,
- de soutenir et/ou de participer à toutes actions concourant à l'attractivité maritime de La Rochelle de mettre en œuvre toute action courant à l'inscription de la Régie et du domaine portuaire dans les dynamiques du territoire de la Ville de La Rochelle.

Dans ces conditions, en accord avec la Commission n° 1 (Administration générale et Cadre de vie) réunie le 7 décembre 2022, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les statuts de la Régie municipale du Port de plaisance de La Rochelle, tels qu'annexés,
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer tout acte utile pour l'exécution de la présente délibération.

**CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES À LA MAJORITY DES SUFFRAGES EXPRIMÉS.**

Membres en exercice : 49  
Nombre de membres présents : 36  
Nombre de membres ayant donné pouvoir : 13  
Nombre de votants : 49  
Abstention : 0  
Suffrages exprimés : 49  
Votes pour : 49  
Vote contre : 0



P. Le Maire et par délégation,  
La Première Adjointe  
**Catherine LÉONIDAS**

#### **Délais et voies de recours**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Maire dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le 21/12/2022



ID : 017-211703004-20221212-DCM121222\_22A-DE

# RÉGIE MUNICIPALE DU PORT DE PLAISANCE DE LA ROCHELLE

## STATUTS

*approuvés par délibération du Conseil municipal du 12 décembre 2022*

# Préambule

Les présents statuts ont vocation à définir les compétences et le fonctionnement de la régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière à caractère industriel et commercial dénommée « Régie municipale du port de plaisance de La Rochelle ».

La régie municipale du port de plaisance de La Rochelle est administrée conformément aux dispositions des articles L.2221-1 et suivants et R.2221-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

# CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

## Article 1er - Objet de la Régie

La Régie municipale du port de plaisance de La Rochelle a pour objet la gestion et l'exploitation du port de plaisance de La Rochelle qui comprend :

- le havre d'échouage,
- le bassin à flot intérieur,
- le bassin à flot extérieur (ancien bassin des Chalutiers)
- le port de plaisance des Minimés,
- l'anse de Port-Neuf
- et tous emplacements qui pourraient être concédés par l'Etat à la Ville de La Rochelle au titre de la plaisance.

A ce titre, la Régie a pour mission principales :

- d'installer tous les moyens propres à l'exploitation du port de plaisance,
- d'assurer la réalisation, la gestion et l'entretien des ouvrages et outillages du port de plaisance,
- d'assurer la police et le gardiennage de ces installations,
- de percevoir les taxes et redevances auprès des usagers,

- d'établir les garanties d'usage à certains usagers,
- de gérer et exploiter toutes installations annexes du port de plaisance.
- de gérer et exploiter toutes prestations connexes nécessaires ou utiles au bon fonctionnement du port de plaisance, telles que la vente de carburant, la location de locaux ou d'espaces à terre

Au-delà de la gestion du domaine portuaire, la Régie a également pour missions secondaires :

- de participer à l'animation du plan d'eau rochelais,
- de soutenir le développement des activités nautiques rochelaises,
- de participer au développement de la filière nautique rochelaise et ses entreprises,
- de soutenir et/ou de participer à toutes actions concourant à l'attractivité maritime de La Rochelle et concourant à l'inscription de la Régie et du domaine portuaire dans les dynamiques du territoire Rochelais.

## **Article 2 - Organisation générale**

La Régie est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière et est chargée de l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial.

Elle est administrée par un Conseil d'administration et son président, ainsi qu'un directeur.

## **Article 3 – Siège social**

Le siège social de la régie est fixé à l'adresse suivante : Capitainerie des Minimes, Avenue de la Capitainerie, 17000 LA ROCHELLE

# CHAPITRE 2 - ORGANES DE LA RÉGIE

## SECTION 1 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 3 - Composition

Le Conseil d'administration est composé de 18 membres.

Les représentants de la commune détiennent 10 sièges et les membres extérieurs 8 sièges au Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration sont désignés par le Conseil municipal, sur proposition du Maire.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

### Article 4 – Critères de désignation

Les membres du Conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Les membres extérieurs, n'appartenant pas au Conseil municipal, doivent être choisis parmi les personnes qualifiées, soit par leurs connaissances techniques liées au secteur nautique soit par leur expérience des affaires ou de l'Administration.

Ne peuvent être désignés comme membres du Conseil d'administration :

- les salariés de la Régie,
- les agents de la commune.

### Article 5 - Incompatibilités

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent :

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

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Conseil d'administration à la diligence de son président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Maire.

## **Article 6 – Durée du mandat**

Les membres du Conseil d'administration sont désignés pour six ans.

Le mandat de membre du Conseil d'administration peut être renouvelé. En cas de démission ou de décès, il est procédé, dans les plus brefs délais, au remplacement du membre démissionnaire ou décédé et le nouveau membre exerce son mandat pour une durée égale à celle qui restait à courir pour le membre remplacé.

La durée de fonction de membre du Conseil d'administration ne peut excéder celle du mandat municipal.

Toutefois, leur fonction sera maintenue jusqu'à la désignation du nouveau Conseil d'administration par le nouveau Conseil municipal.

## **Article 7 – Exercice des fonctions**

Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs pour se rendre aux réunions du conseil d'administration ou du conseil d'exploitation peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par les articles 9,10 et 31 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.

## **Article 8 – Présidence**

Le Conseil d'administration élit, en son sein, son président et deux vice-présidents.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président et les vice-présidents, sont élus pour trois ans. Ils sont rééligibles.

## **Article 9 – Convocation**

Le Conseil d'administration se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son Président. Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile, ou sur la demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

Ses séances ne sont pas publiques.

L'ordre du jour est arrêté par le président.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour.



Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les membres du Conseil d'administration en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du président.

La convocation comprend les éléments qui doivent permettre aux membres du conseil d'administration d'appréhender le contexte ainsi que de comprendre les motifs de fait et de droit des mesures envisagées et de mesurer les implications de leurs décisions.

## **Article 10 – Membres à voix consultatives**

Le Maire ou son représentant peut assister au Conseil d'administration avec voix consultative.

Le Directeur général des services de la Ville de La Rochelle, ou son représentant, peut y assister avec voix consultative.

Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

## **Article 11 – Attribution et fonctionnement**

Le Conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie.

Le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut audioconférence.

Sont déterminées par délibération, préalablement à la première tenue d'un Conseil d'administration par visioconférence :

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin.

Il désigne en son sein un secrétaire au début de chaque séance.

Il ne peut délibérer que lorsque la moitié des membres en exercice assiste à la séance. Si après une première convocation régulièrement faite le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

Un administrateur empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix, appartenant au même collège, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou à leur notification aux intéressés et à leur transmission à la Préfecture.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le président. Le Maire peut demander communication de ce registre.

## **SECTION 2 - LE DIRECTEUR**

### **Article 12 - Désignation**

Le directeur de la Régie est désigné par délibération du Conseil municipal sur proposition du Maire et nommé par le président du Conseil d'administration.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

### **Article 13 - Incompatibilités**

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'administration de la Régie.

Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la Régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le directeur est démis de ses fonctions soit par le Maire, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

### **Article 14 - Attributions**

Le directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du président du conseil d'administration, le fonctionnement de la régie. A cet effet :

1° Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration ;

2° Il exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant le comptable ;

3° Il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;

4° Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le préfet ;

5° Il est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;

6° Il passe, en exécution des décisions du conseil d'administration, tous actes, contrats et marchés.

En outre, le directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions du c de l'article L.2221-5-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **Article 15 – Délégation de signature**

Le directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

# **SECTION 3 - AGENT COMPTABLE**

## **Article 16 - Désignation**

Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable de la direction générale des finances publiques, soit à un agent comptable. Le comptable est nommé par le préfet sur proposition du conseil d'administration, après avis du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques. Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

## **Article 17 - Attributions**

L'agent comptable peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents qu'il constitue ses fondés de pouvoir.

L'agent comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité.

Il est soumis, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics en vertu du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

L'agent comptable est placé sous l'autorité du directeur, sauf pour les actes qu'il accomplit sous sa responsabilité propre en tant que comptable public.

## **Article 18 - Comptabilité**

L'agent comptable tient la comptabilité générale ainsi que, le cas échéant et sous l'autorité du directeur, la comptabilité analytique.

## **Article 19 – Contrôle de l'agent comptable**

L'agent comptable de la régie est soumis au contrôle de l'inspection générale des finances et du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques.

Le préfet reçoit communication des rapports de contrôle des membres de l'inspection générale des finances, du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des finances publiques. Il peut faire contrôler les opérations et les écritures de la régie par un délégué qu'il désigne à cet effet.

## **Article 20 – Communication des pièces**

Le directeur peut, ainsi que le président du Conseil d'administration, prendre connaissance à tout moment dans les bureaux du comptable des pièces justificatives des recettes et des dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir copie des pièces de comptabilité.

# CHAPITRE 3 - FONCTIONNEMENT

## SECTION 1 - DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 21 – Régime applicable – Règlement intérieur**

Le régime juridique applicable à la Régie municipale du Port de Plaisance est celui de la commune sous réserve des dispositions qui lui sont propres.

Un règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration.  
Le règlement détermine notamment le fonctionnement des commissions, l'organisation et le déroulement des instances et les attributions des différents organes de la régie.

### **Article 22 – Gestion immobilière et foncière**

Le Conseil d'administration décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la Régie.

### **Article 23 – Représentant légal**

Le représentant légal de la Régie est le directeur.

Le représentant légal après autorisation du conseil d'administration intente au nom de la régie les actions en justice et défend la régie dans les actions intentées contre elle. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le directeur peut, sans autorisation préalable du Conseil d'administration faire tous actes conservatoires des droits de la Régie.

### **Article 24 – Compte-rendu des contrats**

La passation des contrats donne lieu à un compte rendu spécial au conseil d'administration dès sa plus prochaine réunion, à l'exception de ceux dont le montant est inférieur à une somme fixée par le conseil.

### **Article 25 – Commande publique**

Les marchés de travaux, transports et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés de la commune.

Le Conseil d'administration peut donner délégation au directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs modifications, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

## **SECTION 2 – RÉGIME FINANCIER**

### **Article 26 – Dotation**

La dotation initiale de la Régie, prévue par l'article R 2221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature ou en espèces effectués par la collectivité locale de rattachement, déduction faite des dettes ayant grevé leur acquisition, lesquelles sont mises à la charge de la Régie.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale. La dotation s'accroît des apports ultérieurs, des dons et subventions et des réserves.

### **Article 27 – Création de régies**

Le directeur, en tant qu'ordonnateur de la régie, peut, par délégation avec l'agrément du Conseil d'administration et sur avis conforme de l'agent comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R 1617-1 à R 1617-18 du C.G.C.T.

### **Article 28 – Fixation des tarifs**

Les taux des redevances dues par les usagers de la régie sont fixés par le conseil d'administration.

Les taux sont établis de manière à assurer l'équilibre financier de la Régie dans les conditions prévues aux articles L 2224-1, L 2224-2 et L 2224-4 du C.G.C.T.

Ces taux sont soumis, pour avis préalable, à la consultation du Conseil portuaire, en application des dispositions du Code des Transports (Article R5314-9), ainsi qu'au Conseil municipal de la ville de La Rochelle.

### **Article 29 – Liquidation des dotations**

Les dotations aux amortissements et aux provisions sont liquidées selon les dispositions et les durées d'usage applicables aux entreprises commerciales du même secteur d'activité.

L'amortissement porte sur les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art, les immeubles à l'exception des terrains non productifs de revenus et les immobilisations incorporelles.

Les immobilisations peuvent être réévaluées par le Conseil d'administration selon les dispositions applicables aux entreprises commerciales.

### **Article 30 – Effets de commerce**

La Régie peut recevoir en règlement de ses créances des effets de commerce acceptés, les endosser ou les remettre à l'encaissement. Les effets de commerce reçus en règlement peuvent être escomptés conformément aux usages du commerce.

### **Article 31 – Participations dans des entreprises - Emprunts**

La Régie peut, dans les conditions prévues par l'article L 2253-1 du C.G.C.T., acquérir des participations financières dans les entreprises publiques, semi-publiques ou privées, qui exercent une activité complémentaire ou connexe.

La Régie est habilitée à contracter des emprunts auprès de tous organismes prêteurs et auprès des particuliers.

Elle peut également acquérir ou faire construire des biens meubles et immeubles payables en plusieurs termes aux cédants et entrepreneurs.

## **SECTION 3 - BUDGET**

### **Article 32 – Préparation et vote**

Le budget est préparé par le directeur. Il est voté par le Conseil d'administration.

Le directeur présente au conseil d'administration, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil d'administration, dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il est pris acte de ce débat.

### **Article 33 – Présentation du budget**

Le budget de la Régie est présenté en deux sections.

Dans la première, sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation.

Dans la seconde, sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

## **Article 34 – Présentation de la section d'exploitation**

La section d'exploitation ou compte de résultat prévisionnel fait apparaître successivement :

- au titre des produits : les produits d'exploitation, les produits financiers et les produits exceptionnels,
- au titre des charges : les charges d'exploitation, les charges financières et les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions et, le cas échéant, l'impôt sur les sociétés.

## **Article 35 – Présentation de la section d'investissement**

Les recettes de la section d'investissement, classées par nature de produits, comprennent notamment :

- les apports, réserves et recettes assimilées,
- les subventions d'investissement,
- les provisions et les amortissements,
- les emprunts et dettes assimilées,
- la valeur nette comptable des immobilisations sortant de l'actif,
- la plus-value résultant de la cession d'immobilisation,
- la diminution des stocks et en-cours de production.

## **Article 36 – Autorisations de dépenses**

Les autorisations de dépenses de la section d'investissement sont classées conformément à la nomenclature du plan comptable par nature de charges. Elles comprennent notamment :

- le remboursement du capital des emprunts et dettes assimilées,
- l'acquisition d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières,
- les charges à répartir sur plusieurs exercices,
- l'augmentation des stocks et encours de production,
- les reprises sur provisions,
- le transfert des subventions d'investissement au compte de résultat.



## **Article 37 - Reports**

Les crédits budgétaires de la section d'exploitation du budget non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses de la section d'exploitation régulièrement engagées, non mandatées et pour lesquelles il y a eu service fait au 31 décembre calendaire, sont notifiées par le directeur au comptable et rattachées au résultat de l'exercice qui s'achève.

Les crédits budgétaires de la section d'investissement du budget régulièrement engagés et correspondant à des dépenses non mandatées pour lesquelles il y a eu service fait au 31 décembre calendaire sont notifiés par le directeur au comptable et reportés au budget de l'exercice suivant.

## **Article 38 – Affectation du résultat comptable de la section d'exploitation**

Le conseil d'administration délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation du budget selon les modalités suivantes :

A.-Le résultat cumulé défini au B de l'article R. 2311-11 du Code Général des Collectivités Territoriales est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;

2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;

3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

B.-Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

C.-Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le conseil d'administration, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise.

## **Article 39 – Report par anticipation**

En l'absence d'adoption du compte financier à la date du vote du budget de l'exercice suivant, lorsque le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement et la prévision d'affectation sont reportés par anticipation, dans les conditions fixées au quatrième alinéa de l'article L. 2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels.

Cette fiche ainsi qu'un tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par le directeur et visés par le comptable, qui les accompagne d'une balance établie après prise en charge du dernier bordereau de titres et de mandats.

Le directeur produit l'état des restes à réaliser de la section d'investissement arrêté au 31 décembre de l'exercice clos.

## **SECTION 4 – COMPTES DE FIN D'EXERCICE**

### **Article 40 - Inventaire**

Un inventaire dont les résultats sont produits au juge des comptes à l'appui du compte financier, est dressé en fin d'exercice conformément aux principes du plan comptable général.

### **Article 41 – Compte financier – Rédaction et présentation**

En fin d'exercice et après inventaire, le directeur fait établir le compte financier par le comptable. Ce document est présenté au Conseil d'administration en annexe à un rapport du directeur donnant tous éléments d'information sur l'activité de la Régie au cours du dernier exercice et indiquant les mesures qu'il convient de prendre pour :

- abaisser les prix de revient,
- accroître la productivité,
- donner plus de satisfaction aux usagers,
- et d'une manière générale, maintenir l'exploitation de la Régie au niveau du progrès technique en modernisant les installations et l'organisation.

Le Conseil d'administration délibère sur ce rapport et ses annexes.

### **Article 42 – Compte financier - Contenu**

Le compte financier comprend :

- la balance définitive des comptes
- le développement des dépenses et des recettes budgétaires
- le bilan et le compte de résultat
- le tableau d'affectation des résultats
- les annexes définies par instruction conjointe du Ministre chargé des collectivités locales et du Ministre chargé du budget
- la balance des stocks établie après inventaire.

Le Conseil d'administration arrête le compte financier.

Le compte, affirmé sincère et véritable, daté et signé par le comptable, est présenté au juge des comptes et transmis pour information à la collectivité de rattachement dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Conseil d'administration.

# CHAPITRE 4 – FIN DE LA RÉGIE

## **Article 43 – Cessation d’activité**

La Régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil municipal.

## **Article 44 - Mesures pour assurer la sécurité - Carence**

S'il s'avère que le fonctionnement de la Régie compromet la sécurité publique ou si la Régie n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée, le directeur doit prendre toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du Conseil d'administration. A défaut, le Maire peut mettre le directeur en demeure de remédier à la situation.

Si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Maire propose au Conseil municipal de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la Régie. Dans ce cas, les dispositions de l'article 45 s'appliquent.

## **Article 45 – Modalités**

La délibération du Conseil municipal décidant de renoncer à l'exploitation de la Régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la Régie sont repris dans les comptes de la commune.

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la Régie. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la commune. Au terme des opérations de liquidation, la commune corrige ses résultats de la reprise des résultats de la Régie, par délibération budgétaire.