



Règlement intérieur STATUTS

Régie personnalisée de La Laverie

Dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière

[PROJET du 20/11/2023]

Vu les dispositions du Code général des Collectivités Territoriales, et en particulier les articles R.2221-1 à R. 2221-62 relatifs aux régies municipales,

Vu les lois n° 82-213 et 82-623 des 2 mars et 22 juillet 1982 relatives aux droits et libertés des communes, départements et régions,

Vu les délibérations du Conseil Communautaire du 21 mars 2005 portant création de la régie de la Laverie et approbation du règlement intérieur,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 5 juillet 2021 portant modification du règlement intérieur,

Vu la délibération du **Conseil Communautaire du 13 décembre 2023 portant modification du règlement intérieur et transformation en statuts,**

La Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise

par délibération en date du 21 mars 2005, a décidé de créer une régie personnalisée dotée de la personnalité morale et de l'autonomie et financière pour assurer la gestion des activités du Centre culturel de la Laverie.

Cette régie personnalisée est soumise aux dispositions légales précitées et aux présentes dispositions.

CHAPITRE 1 – CREATION DE LA REGIE PERSONNALISEE

Article 1 : Création – dénomination – adresse

Dans le cadre des compétences statutaires en matière de développement culturel de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise, il est créé une régie personnalisée pour la gestion de la Laverie.

La dénomination de cette régie personnalisée est : Centre Culturel de la Laverie

Le siège social de la régie personnalisée est situé : 3 rue du Moulin à Tan à la Ferté Bernard.

Article 2 : Misions de la régie personnalisée

La régie personnalisée a pour objet de gérer le Centre culturel de la Laverie.

A ce titre, la régie doit :

- organiser et coordonner les actions culturelles développées dans le cadre de l'animation culturelle du territoire communautaire de l'Huisne Sarthoise,

- gérer les crédits et ressources financières mis à sa disposition par notamment la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise,
- assurer le bon fonctionnement du Centre culturel de la Laverie,
- assurer la gestion et le bon fonctionnement de la résidence d'artiste de Prévelles (maison d'habitation, atelier et local pédagogique).

Article 3 : Rattachement de la régie personnalisée à la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise

La régie personnalisée est constituée en vue d'assurer un service d'intérêt public de la compétence de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise. La régie personnalisée est fondée par et rattachée à la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise.

CHAPITRE 2 – INSTANCES DE LA REGIE PERSONNALISEE

Article 4 : Conseil d'administration – composition

La régie personnalisée est administrée par un conseil d'administration dont les membres sont désignés par la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise, sur proposition du Président de cet établissement public de coopération intercommunale.

Le Conseil d'administration est composé de 14 administrateurs :

- 8 délégués communautaires titulaires ou suppléants,
- 6 personnalités qualifiées faisant les missions énumérées à l'article 2.

La durée du mandat des administrateurs est de six ans ~~à compter de leur désignation~~. Elle coïncide avec le mandat communautaire.

Le mandat d'administrateur prend fin lors du renouvellement de la composition du Conseil communautaire.

Le mandat est renouvelable.

Article 5 : Qualité d'administrateur de la régie

Les membres du conseil d'administration doivent être de nationalité française et jouir de leurs droits civils et politiques.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent :

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

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Article 6 : Perte de la qualité d'administrateur

Pendant la durée du mandat, la qualité d'administrateur se perd par déchéance ou par démission.

Article 6.1- Déchéance

En cas de perte d'une des qualités mentionnées à l'article 5, alinéa 1 ou en cas d'infraction aux interdictions de l'article 5, alinéa 2, l'administrateur concerné 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 Président de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise.

~~En ce qui concerne les administrateurs désignés en qualité de délégués communautaires, leur mandat ne peut excéder la durée d'un mandat municipal : il prend fin de façon anticipée lors du renouvellement de la composition du Conseil de communauté.~~

Article 6.2 - Démission

La démission peut être présentée par l'administrateur concerné ou constatée dans les conditions ci-après, par le conseil d'administration.

En cas d'absence injustifiée d'un administrateur lors de deux réunions successives du conseil d'administration, tout administrateur peut demander au conseil d'administration, à la fin de cette deuxième réunion, d'inscrire à l'ordre du jour du conseil suivant la constatation de la démission de l'administrateur concerné.

Dans cette hypothèse, l'administrateur est invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter au conseil d'administration suivant. La convocation ainsi adressée mentionnera qu'à peine de présentation de l'administrateur lors de cette réunion, le conseil pourra constater sa démission.

En cas de non présentation de l'administrateur, le conseil constatera, par vote à bulletin secret, la démission de l'administrateur.

Article 6.3 - Remplacement en cas de déchéance ou de démission

En cas de déchéance ou de démission d'un administrateur, il sera demandé au Conseil de communauté de désigner un nouvel administrateur. Dans cette hypothèse, la durée du mandat du nouvel administrateur sera égale à la durée du mandat restant à effectuer par l'administrateur déchu ou démissionnaire.

Article 7 : Président du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit en son sein un président. La durée du mandat de président du conseil d'administration est de ~~trois~~ six ans. Ce mandat est renouvelable.

En cas de déchéance ou de démission du président du conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article précédent, le conseil d'administration élit en son sein un nouveau président.

Dans cette hypothèse, la durée du mandat du nouveau président sera égale à la durée du mandat restant à effectuer par le président remplacé.

Article 8 : Directeur de la régie personnalisée

Le directeur de la régie est nommé par le Président de la Communauté de communes après avis de l'assemblée délibérante de l'EPCI, le conseil d'administration prend ensuite acte de cette désignation. Il peut être relevé de ses fonctions dans les mêmes conditions.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celle de membre du conseil d'administration de la régie.

Le directeur ne peut :

- prendre, recevoir ou conserver directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise en rapport avec la régie,
- assurer aucune prestation pour ces entreprises.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant du Parlement européen. Elles sont également incompatibles avec les fonctions de conseiller régional, conseiller général, conseiller municipal.

En cas d'infraction aux dispositions du présent article, le directeur est relevé de ses fonctions soit par le Président de la Communauté de communes, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Article 9 : Comptable de la régie

Les fonctions de comptable, chef de la comptabilité générale, sont confiées à un comptable direct du Trésor.

~~Le comptable public est nommé par le Préfet sur proposition du conseil d'administration après avis du TPG.~~

Le comptable direct du Trésor peut sous sa responsabilité, par procuration régulière, déléguer sa signature à un ou plusieurs agents qu'il constitue ses fondés de pouvoir.

Le comptable est soumis, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, à l'ensemble des obligations qui incombent aux comptables publics en vertu du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT DE LA REGIE

Article 10 : Conseil d'administration

Article 10.1- Compétence

Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie.

A ce titre, il délibère notamment sur :

- les orientations artistiques, commerciales et financières de la régie,
- la programmation artistique de la régie,
- le budget et les comptes de la régie personnalisée tels que définis aux articles 20 à 25 du présent règlement intérieur,
- la prise, l'extension ou la gestion des participations financières,
- la participation à des groupements d'intérêt économique ou à des groupements d'intérêt public,
- les investissements de la régie.

Le conseil d'administration pourra s'entourer des avis d'un comité consultatif dont il fixera les modalités de fonctionnement.

Article 10.2 - Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile ou sur la demande du directeur ou de la majorité de ses membres.

Les administrateurs sont convoqués par courrier adressé au moins cinq jours avant la date du conseil d'administration. Les convocations mentionnent l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration établi par le Président du conseil d'administration.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le directeur assiste aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative. Cependant, lorsqu'au cours d'un conseil d'administration, il est personnellement intéressé par l'affaire en discussion, il doit s'absenter lors des débats et délibérations.

Le Président de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise ou ses représentants peuvent assister au conseil d'administration avec voix consultative.

Le Président peut inviter les personnes dont la compétence s'avérerait utile à la tenue du conseil d'administration.

Le Président du conseil d'administration préside les réunions du conseil d'administration. En cas d'absence du président lors d'une réunion, les administrateurs présents élisent en leur sein un président de séance.

Article 10.3 - Délibérations

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque ~~les deux tiers plus de la moitié~~ de ses membres sont présents ou représentés. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation.

Si les conditions de l'alinéa précédent ne sont pas réunies lors d'une réunion du conseil d'administration, un nouveau conseil d'administration est convoqué. L'ordre du jour de ce conseil d'administration est strictement identique à celui du conseil qui n'a pas pu se tenir, faute de quorum. Le conseil d'administration ainsi convoqué délibère valablement quel que soit le nombre d'administrateurs présents à condition cependant qu'au moins un administrateur désigné en qualité de conseiller communautaire soit présent.

Les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du Président du conseil d'administration est prépondérante. En cas d'absence du président du conseil d'administration, le président de séance élu n'a pas voix prépondérante.

Les délibérations sont exécutoires dès leur transmission au service de contrôle de légalité.

Article 11 : Directeur

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

- il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration,
- il exerce la direction de l'ensemble des services sous réserve des dispositions de l'article 12,
- il recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires,
- il est ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses.
- il passe, en exécution des décisions du conseil d'administration et avec l'agrément de son président, tous actes, contrats, traités et marchés.
- il peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

Article 12 : Comptable

Le comptable assure la comptabilité générale avec l'aide du personnel nécessaire.

La comptabilité tenue par le comptable est placée sous l'autorité du directeur. Celui-ci 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.

Article 13 : Régie d'avances et de recettes

Le directeur peut, avec l'agrément du conseil d'administration et sur avis conforme du comptable créer des régies d'avances et des régies de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles ~~3 à 14 du décret n° 64-486 du 28 mai 1964 R.1617-1 à R.1617-18 du CGCT.~~

CHAPITRE 4 – ACTES ET CONTRATS DE LA REGIE

Article 14 – Passation des contrats

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

Le conseil d'administration décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la régie.

Dans le cadre du programme d'activité établi par le conseil d'administration, le directeur peut procéder, après agrément du Président du conseil d'administration uniquement, à la location des biens mis à disposition permanente de la régie par la Communauté de communes.

Les marchés de travaux, services et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés des collectivités locales. Dans ce cadre, le directeur peut être autorisé par le conseil d'administration à traiter de gré à gré pour l'achat de fournitures courantes dont la liste est arrêtée par le conseil d'administration.

Article 15 : Représentation de la régie

La régie est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le directeur sous réserve des attributions propres au comptable.

Les instances juridictionnelles sont soutenues, en action ou en défense par le directeur, après autorisation du conseil d'administration. Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions.

Le directeur peut, sans autorisation préalable du conseil d'administration et sous réserve des attributions propres au comptable, faire tous actes conservatoires et interruptifs des délais de forclusion, prescription ou déchéance.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 16 : Prix des prestations de la régie

Les recettes et les redevances dues par les usagers de la régie personnalisée sont fixées par le conseil d'administration.

Ces tarifs sont établis de manière à assurer l'équilibre financier de la régie en tenant compte des participations versées par la Communauté de communes ou par tout autre organisme.

Article 17 : Recettes de la régie

Les recettes de la régie proviennent notamment :

- des redevances perçues auprès des usagers et des locations des biens mobiliers et immobiliers, ...
- des participations versées par la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise, au titre du complément de prix,
- des subventions ou participations pouvant être versées par l'ensemble des autres partenaires publics
- des autres participations ou dons reçus par la régie personnalisée,
- de la vente de produits annexes aux activités

Article 18 : Emprunt

La régie est habilitée à contracter des emprunts auprès de tous organismes prêteurs. Elle peut également acquérir ou faire construire des biens meubles et immeubles payables en plusieurs termes aux cédants ou entrepreneurs.

Article 19 : Dépôt des fonds au Trésor

Les fonds de la régie sont déposés au Trésor.

Par dérogation à l'article R 2221-15, la régie peut se faire ouvrir des comptes de dépôt dans un établissement de crédit avec l'autorisation du Trésorier Payeur Général.

Article 20 : Présentation du budget

Le budget est présenté en deux sections.

Les opérations d'exploitation sont prévues et autorisées par la section d'exploitation.

Les opérations d'investissement sont prévues et autorisées par la section d'investissement.

Article 21 : Section d'exploitation

La section d'exploitation ou compte de résultat prévisionnel fait apparaître les produits et les charges tels que définis par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales à ce sujet.

Article 22 : Section d'investissement

La section d'investissement est établie conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 23 : Elaboration du budget

Le projet de budget de l'année à venir est élaboré par le directeur. Il est voté par le conseil d'administration. Il en est de même pour les décisions modificatives.

Article 24 : Résultat comptable

Le conseil d'administration délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation selon les modalités définies aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 25 : Compte de fin d'exercice

En fin d'exercice et après inventaire, le directeur ~~fait établir le compte financier par le comptable~~ établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion.

Ces documents ~~sont est~~ présentés au conseil d'administration ~~dans les délais fixés par la réglementation en vigueur, de même que le rapport d'activité de l'année écoulée 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.~~

~~Ce rapport doit faire l'objet d'une présentation préalable au Conseil de communauté.~~

Le conseil d'administration délibère sur le rapport d'activité, comprenant les annexes, présenté par le directeur. Le conseil d'administration arrête le compte financier.

~~Ces rapports sont ensuite transmis pour information à la Communauté de Communes dans un délai de deux mois à compter de la délibération du conseil d'administration.~~

CHAPITRE 7 – MODIFICATION ET FIN DE LA REGIE

Article 26 : Modification des statuts

Le règlement intérieur de la régie est modifié par le Conseil de communauté de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise sur proposition du conseil d'administration.

Article 27 : Fin de régie

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise qui détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de la régie.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

La Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise est chargée de procéder à la liquidation de la régie : à cet effet, elle désigne un liquidateur dont elle détermine les pouvoirs.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise.

Au terme de ces opérations, l'actif et le passif sont repris au budget de la Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise.