

Société Publique Locale d'aménagement Grand OUEST

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

La SPL Grand Ouest constituée entre la communauté d'agglomération du TCO et l'ensemble de ses communes membres a pour objet de réaliser des études préalables, des missions d'aménagement et de restructuration urbaine, et conduire des travaux d'infrastructures et de construction de superstructures sur le Territoire de la Côte Ouest.

Par délibération en date du +++++, le conseil d'administration de la SPL Grand Ouest a décidé d'instituer - dans la limite des pouvoirs que la loi reconnaît aux organes sociaux de la Spl - des règles particulières de gouvernance de la société aux fins de mettre en œuvre par les collectivités actionnaires représentées au conseil d'administration un contrôle analogue à celui que les élus exercent sur les services de ces collectivités.

A cet effet, le conseil d'administration a décidé d'arrêter les dispositions suivantes valant règlement intérieur : Ceci ayant été exposé il a été convenu ce qui suit :

Art. 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités particulières de contrôle des collectivités territoriales actionnaires :

- en matière d'orientations stratégiques de la société
- en matière de gouvernance et de vie sociale
- en matière d'activités opérationnelles

Le contrôle exercé par les collectivités territoriales actionnaires s'effectuera par l'intermédiaire de leurs représentants dans la Spl et par celui de leurs agents mandatés pour suivre cette dernière, ainsi que les opérations qu'elle conduira.

Ce contrôle se matérialisera par la rédaction de comptes rendus et le suivi d'une documentation informatique accessible à tous les administrateurs laquelle permettra la mise à disposition des informations transmises et les décisions prises par chacune des collectivités territoriales actionnaires.

Art. 2 : Modalités de contrôle en matière d'orientations stratégiques de la société

Les représentants des collectivités territoriales au conseil d'administration de la Spl seront obligatoirement consultés pour toute :

- décision sur la stratégie de développement et les perspectives financières de la Spl ;
- décision sur toutes les opérations comportant une part de risque contractuelle pour la société, dans le cadre la mise en œuvre des politiques publiques de ses actionnaires en matière d'aménagement ;
- décision sur les modalités courantes d'imputation forfaitaire de charges sur les opérations d'aménagement ou de rémunération au titre de la délégation de certains services
- approbation des comptes prévisionnels, comptes et rapports annuels ;
- information sur les opérations en cours et les comptes rendus annuels aux collectivités locales
- Comptes rendus annuels aux collectivités sur chacune des opérations confiées ;
- information sur la politique financière de la société et information sur les caractéristiques des prêts contractés pour le financement des opérations et de la société ;
- information sur les procédures internes.

Le directeur général de la Spl transmet aux administrateurs représentant les collectivités territoriales actionnaires, et aux agents qu'ils auront désigné, un compte rendu semestriel ainsi que des ratios élaborés par la société sur la situation de l'avancement budgétaire, de la trésorerie consolidée, du niveau global des emprunts, et de l'état de la commercialisation. Tous sont régulièrement informés des éléments significatifs d'actualité sur les opérations en cours.

■ Votes

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, à l'exception des Décisions Structurantes, définies dans les Statuts de la Société.

Sont notamment prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents ou représentés :

- La convocation des assemblées générales,
- L'établissement de l'inventaire des comptes annuels et du rapport de gestion,
- L'arrêt des comptes sociaux annuels,
- La souscription de tout contrat de financement prévu au plan d'affaires en cours ou au budget annuel,
- La résolution de toute réclamation et de tout litige auxquels la Société est partie d'un montant inférieur à 30000 euros,

- La signature de tout contrat de travaux et de tout contrat d'exploitation et la signature de tout contrat d'un montant inférieur à 100 000 euros conclu par la Société,
- La modification de tout contrat d'un montant inférieur à 100 000 euros conclu par la Société en vue de la réalisation des prestations prévues dans le Contrat.

Les Décision Structurantes listées ci-dessous sont adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers des membres du conseil d'administration présents ou représentés :

- La détermination des orientations stratégiques de la SPL,
- La création de filiales,
- L'identification des perspectives financières de la société exprimées par le « plan à moyen terme » (également appelé business plan) en conformité avec les orientations définies par les actionnaires,
- La définition des moyens généraux, de l'enveloppe globale salariale nécessaire à la mise en œuvre des politiques publiques de ses actionnaires, et la conclusion des accords sociaux,
- L'approbation des budgets initiaux, révisés, comptes et rapports annuels,
- La validation de la politique financière de la société et des caractéristiques des prêts contractés pour le financement de ses opérations.

En cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

[Art. 3 : Modalités de contrôle en matière de gouvernance et de vie sociale de la société](#)

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'activité de la Spl l'exige et au minimum 4 fois par an sur convocation de son président selon les règles prévues dans les statuts.

A chaque réunion, la direction générale de la Spl est chargée de faire un point sur les opérations en cours et en projet, accompagné d'une présentation du suivi du plan d'affaires consolidé d'un plan pluriannuel d'investissement afin de sécuriser l'actionnariat.

Chaque année, la direction générale présente en conseil d'administration l'avancement et l'évaluation du plan d'affaires de la Spl ainsi que l'analyse et l'explication des éventuels écarts constatés.

Art.4. Modalités de contrôle en matière d'activités opérationnelles de la société

Les collectivités territoriales actionnaires cocontractantes exerceront un contrôle rigoureux sur chacune des opérations qu'elles auront respectivement confiées à la Spl selon les dispositifs qui figureront dans chacun des contrats de prestations intégrées.

Les contrats de prestations intégrées devront intégrer a minima les dispositifs de contrôle suivant :

Pour les contrats de type mandat d'études ou de réalisation d'ouvrage public, la collectivité mandante devra :

- au moment de la signature du mandat, approuver au sein de son assemblée délibérante un programme, un budget et un plan de financement prévisionnel ;
- approuver un échéancier prévisionnel de la réalisation du programme et son prévisionnel de recettes et dépenses ;
- obtenir au moment des demandes de remboursement de l'ensemble des débours l'ensemble des justificatifs nécessaires ;
- obtenir des comptes rendus d'activité réguliers ;
- être associée à toutes les opérations de remise d'ouvrage et donner son accord avant toute réception des ouvrages auprès des entreprises ;
- obtenir le Dossier des ouvrages exécutés [DOE] ou la remise complète des études ;
- obtenir la reddition des comptes de l'opération après le parfait achèvement.

Pour les contrats de type concession d'aménagement ou autre, relatifs aux opérations d'aménagement , la collectivité concédante devra :

- approuver au sein de son assemblée délibérante au préalable le dossier de réalisation de l'opération (ZAC, etc...) ;
- au moment de la signature de la concession, approuver au sein de son assemblée délibérante un projet de programme de constructions, le bilan financier prévisionnel, le montant et les modalités de financement du programme d'équipements publics ;
- approuver au sein de son assemblée délibérante expressément la participation de la collectivité aux éventuelles déficits d'opérations ; pour toute modification de cette participation la Collectivité devra valider au sein de son assemblée délibérante un rapport spécial des motifs inhérents à cette modification ;
- approuver un échéancier prévisionnel de la réalisation de l'opération et son prévisionnel de recettes et dépenses ;

- approuver les avant projets techniques avant tout début d'exécution conformément aux modalités prévus dans les contrats de type concession ou autre ;
- participer à la commission d'achats de la Spl pour le choix des prestataires et entreprises ;
- dans l'hypothèse où la Spl ferait l'usage de prérogatives de puissance publique, obtenir une information des acquisitions réalisées au cours de l'exercice et des conditions auxquelles elles ont été effectuées ;
- donner son agrément sur toutes les conditions de chaque cession foncière et approuver le cahier des clauses techniques particulières ;
- être associée à la stratégie de promotion de son opération et avant toute consultation de promoteurs ;
- obtenir dans les délais et conformément à la législation en vigueur les Comptes rendus annuels à la Collectivité ;
- être associée à toutes les opérations de réception et de remise d'ouvrages ;
- obtenir le Dossier des ouvrages exécutés [DOE] ;
- obtenir une reddition des comptes à l'achèvement de l'opération.

Seront par ailleurs créés, pour chaque opération concédée, un comité de pilotage stratégique et un comité de suivi technique opérationnel dont l'objet, les modalités de réunions et leur fréquence seront précisés dans chacun des contrats.

La société constituera également une commission d'achats qui sera compétente pour donner un avis pour les marchés conclus dans le cadre des textes en vigueur régissant la commande publique.

Sa composition et son mode de fonctionnement seront définis dans un règlement spécifique qui sera arrêté par le conseil d'administration étant précisé que ladite commission comprendra au moins un représentant de la collectivité concédante.

Art. 5 : Comité d'engagement

Pour rendre le contrôle efficient, il est créé un comité d'engagement

Ce comité est institué afin de se conformer à l'article 28 des Statuts et de répondre à l'impérieuse nécessité d'un contrôle analogue exercé par l'ensemble des actionnaires.

Ce Comité est chargé de débattre en amont du Conseil d'Administration des orientations stratégiques de la SPL GRAND OUEST REUNION, ainsi que de l'examen des dossiers qui lui auront été confiés, dans le cadre d'une vision globale afin de responsabiliser les participants qui rendent leur avis. D'une manière générale, ce comité sera chargé de donner un avis préalable sur les rapports proposés en Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ne pourra délibérer que sur les dossiers qui auront fait l'objet d'un avis du Comité d'Engagement.

Les échanges avec les services de la collectivité porteuse du dossier pourront concerner des recommandations ou des conditions liées aux opérations confiées (demande de réalisation d'une étude particulière, diagnostic financier approfondi, recherche de financement, sécurisation des fonds publics de l'opération, etc.).

Le Comité d'Engagement se réunira selon la périodicité qu'il décidera lui-même de fixer et qui sera fonction du nombre et du volume des dossiers à traiter, en aucun cas il ne pourrait être inférieur à 4 réunions par an.

Le comité d'engagement est présidé par la collectivité actionnaire majoritaire. L'ordre du jour et la date de chaque réunion seront proposés par la direction générale de la société. Les éléments préparatoires aux réunions du comité technique devront être transmis à leurs membres 5 jours avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

Le Comité d'Engagement instruit et formule un avis circonstancié de faisabilité sur les dossiers qui auront été déposés ou transmis à la SPL GRAND OUEST.

Lorsqu'un dossier aura obtenu un avis technique favorable du Comité d'Engagement, il sera transmis au Conseil d'Administration.

■ Composition minimale de ce comité d'engagement : 12 membres

❖ Membres ayant voix délibérative :

- ✓ Le Président du Conseil d'Administration de la SPL GRAND OUEST REUNION ou son représentant
- ✓ Les élus délégués des autres collectivités actionnaires ou leur représentant,
- ✓ Les directeurs généraux des services des collectivités actionnaires ou leur représentant

❖ Membres ayant voix consultative :

- ✓ Le Directeur Général de la SPL GRAND OUEST ou son représentant
- ✓ Un ou plusieurs administratifs ou techniciens des collectivités actionnaires
- ✓ Un ou plusieurs administratifs ou techniciens de la SPL GRAND OUEST

- ✓ Un expert ou toute personne qualifiée pouvant être invitée à formuler un avis sur un dossier

■ Présidence et secrétariat

La Présidence du Comité d'Engagement est assurée par le Président du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire du comité est désigné en début de séance, assisté par le Directeur Général ou son représentant et ses services.

Les services administratifs et techniques de la SPL Grand Ouest préparent les dossiers qui seront examinés et procèdent à toutes les formalités requises par la réglementation en vigueur.

Un compte rendu des décisions sera effectué systématiquement et diffusé aux membres du comité d'engagement.

■ Réunion - convocation

Le Comité d'Engagement se réunit sur convocation du Directeur Général soit au siège, soit en tout autre lieu qui sera prévu dans la convocation.

Les membres du comité sont convoqués au moins cinq jours francs avant la séance. La convocation doit être accompagnée d'un ordre du jour.

La présence des membres est constatée par leur émargement sur une liste de présence

La voie électronique sera privilégiée dans la mesure du possible pour l'envoi des documents et la tenue de la réunion du Comité d'Engagement et de Contrôle Analogue sera possible par des voies de visioconférence ou de télécommunication.

Art. 6 : Comité technique

Pour rendre le contrôle efficient, conformément à l'article 28 des statuts de la SPL Grand Ouest, il est créé un comité technique composé d'un représentant de chacune des collectivités territoriales actionnaires et du directeur général de la Spl.

Il comprend également, en fonction des dossiers qui y seront examinés, les directeurs de pôles opérationnels des collectivités concernées, ou leur représentant.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du directeur général de la société, en aucun cas il ne pourrait être inférieur à 4 réunions par an.

Le comité technique a pour objet dans le cadre de la revue de projets à l'article 28 des statuts de la SPL Grand Ouest :

- de préparer les réunions du comité d'engagement et du conseil d'administration de la Spl ;
- de formuler des avis auprès de ceux-ci.

Le comité technique est présidé par la collectivité actionnaire majoritaire. L'ordre du jour et la date de chaque réunion seront proposés par la direction générale de la société. Les éléments préparatoires aux réunions du comité technique devront être transmis à leurs membres 5 jours avant la réunion, sauf en cas d'urgence.

La voie électronique sera privilégiée dans la mesure du possible pour l'envoi des documents et la tenue de la réunion du comité technique sera possible à distance.

Art. 7 : Durée du présent règlement - modifications

Le présent règlement intérieur restera en vigueur pour toute la durée de la société.

Les nouvelles collectivités actionnaires devront l'approuver concomitamment à leur entrée au conseil d'administration. Son fonctionnement sera évalué à la fin du premier exercice de la société. Il pourra être modifié par le conseil d'administration, après avis du comité d'engagement et avis du comité technique.