

STATUTS de la "REGIE L'ATABAL" de la VILLE de BIARRITZ

Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

CHAPITRE 1 – OBJET de la REGIE PERSONNALISÉE

Article 1 – OBJET – DENOMINATION – ADRESSE

La régie personnalisée a été conçue pour gérer et exploiter le Centre de Musiques Actuelles « L'ATABAL » et proposer des activités artistiques et culturelles dans le secteur des musiques actuelles et d'insertion sociale en direction des jeunes.

La dénomination de la régie personnalisée est « L'ATABAL ».

Son siège est situé à l'Hôtel de Ville de Biarritz.

Article 2 – RATTACHEMENT DE LA REGIE PERSONNALISEE A LA VILLE DE BIARRITZ

La régie personnalisée est constituée en vue d'assurer un service d'intérêt public de la compétence de la VILLE DE BIARRITZ. A ce titre, la régie personnalisée est fondée par la VILLE DE BIARRITZ et rattachée à elle.

CHAPITRE 2 – INSTANCES de la REGIE PERSONNALISÉ

Article 1 – Conseil d'Administration/composition

La régie personnalisée est administrée par un conseil d'administration dont les membres sont désignés par le conseil municipal sur proposition du maire.

Le conseil d'administration est composé de 9 administrateurs :

5. membres du conseil municipal.

4. membres choisis parmi les personnes ayant des compétences dans le domaine d'activité de la régie.

Les membres du Conseil d'Administration, le Président, le(s) Vice Président(s) sont nommés pour la durée du mandat municipal. Ils sont renouvelés dans les mêmes formes.

Article 2 – QUALITE D'ADMINISTRATEUR DE LA REGIE

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

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent :

- prendre, recevoir ou conserver aucun intérêt dans une entreprise ou dans une opération en rapport avec la régie,
- occuper aucune fonction dans ces entreprises,
- assumer aucune prestation pour ces entreprises,
- prêter en aucun cas leur concours à titre onéreux à la régie.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs pour se rendre aux réunions du conseil d'administration peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions fixées par les articles 9,10 et 31 du décret n° 90.437 du 28 mai 1990.

Article 3 – PERTE DE LA QUALITE D'ADMINISTRATEUR

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

Article 3.1 – DECHEANCE

En cas de perte d'une des qualités mentionnées à l'article 2 – alinéa 1 – ou en cas d'infraction aux interdictions de l'article 2 – 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 de sa propre initiative ou sur proposition du maire.

En ce qui concerne les administrateurs désignés en qualité de conseillers municipaux, leur mandat prend fin de façon anticipée en cas de renouvellement intégral du Conseil Municipal.

Article 3.2 – DEMISSION

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 défaut 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 3.3 – REMPLACEMENT EN CAS DE DECHEANCE OU DE DEMISSION

En cas de déchéance ou de démission d'un administrateur, il sera demandé au conseil municipal 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 remplacé.

Article 4 – PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration élit en son sein un président et un (ou des) vice-président(s).

Le Président et le(s) Vice Président(s) doivent être membres du Conseil Municipal.

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 5 – DIRECTEUR DE LA REGIE PERSONNALISEE

Le directeur de la régie est nommé par le Président du Conseil d'Administration désigné dans les conditions prévues à l'article L.2221-10 du CGCT.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes sauf dans les cas prévus à l'article R.2221-11.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec tout mandat de représentant au parlement européen, sénateur, député, conseiller régional, conseiller général dans une circonscription incluant tout ou partie de la VILLE DE BIARRITZ.

De même, les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat de conseiller municipal de la VILLE DE BIARRITZ.

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

Le Directeur :

- Il élabore et met en œuvre le projet artistique et culturel et rend compte de l'exécution de ce projet au conseil d'administration,
- prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration,
- peut déléguer sa signature, sous sa responsabilité et sa surveillance,
- est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
- nomme les personnels et assure la direction de l'ensemble des services,
- sur délégation du conseil d'administration, il peut prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés en la forme négociée, en raison de leur montant,
- il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Le Directeur ne peut :

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

En cas d'infraction aux dispositions du présent article, le directeur est relevé de ses fonctions soit par le maire, soit par le préfet. Il est immédiatement remplacé.

Article 6 – AGENT COMPTABLE DE LA REGIE

Les fonctions d'agent comptable, chef de la comptabilité générale sont confiées à un agent direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal.

Il est nommé par le préfet, après avis conforme du trésorier-payeur général.

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

L'agent 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 1 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1.1 - COMPETENCES

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les grandes orientations définissant le fonctionnement de la régie. A ce titre, il délibère notamment sur :

- le programme annuel d'activités proposé par le Directeur,
- le budget et les comptes de la régie personnalisée,
- 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,
- le règlement intérieur de l'établissement,
- les créations, modifications ou suppressions d'emplois permanents.

Le Conseil d'Administration pourra s'entourer de comités consultatifs et personnes qualifiées dont il fixera les modalités de fonctionnement, chargés de donner des avis sur les domaines de la présente régie.

Article 1.2 – REUNIONS

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile ou sur la demande du préfet, 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. 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 maire 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 1.3 – DELIBERATIONS

Le Conseil d'Administration délibère valablement lorsque la majorité de ses membres sont présents. La présence d'au moins un administrateur désigné en sa qualité de conseiller municipal est nécessaire. 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 d'un Conseil d'Administration, un nouveau conseil d'administration est convoqué.

L'ordre du jour de ce nouveau conseil d'administration est strictement identique à celui du conseil qui n'a pu se tenir, faut 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 municipal 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.

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

Article 2 – DIRECTEUR

Le directeur assure le fonctionnement des services de la régie.

Il est responsable de la programmation artistique et culturelle.

Article 3 – AGENT COMPTABLE

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

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.

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

La comptabilité tenue par l'agent comptable est placée sous l'autorité du directeur. Celui-ci peut prendre connaissance à tout moment dans les bureaux de l'agent comptable des pièces justificatives des recettes et dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir copie des pièces de comptabilité.

Article 4 – RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Le directeur peut, avec l'agrément du conseil d'administration et sur avis conforme de l'agent comptable, créer des régies d'avances et des régies de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

CHAPITRE 4 – ACTES et CONTRATS de la REGIE

Article 1 – 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 bien immobiliers, les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent ou sont mis à la disposition de la régie.

Dans le cadre du programme d'activités voté par le conseil d'administration, le directeur peut procéder, à la location des biens mis à disposition par la VILLE DE BIARRITZ.

Les marchés des 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, achats de spectacles ou prestations de service dont la liste est arrêtée par le conseil d'administration.

Article 2 – REPRÉSENTATION DE LA REGIE

La régie est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le directeur, sous réserve des attributions propres à l'agent 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 à l'agent comptable, faire tous actes conservatoires et interruptifs des délais de forclusion, prescription ou déchéance.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 1 – PRIX DES PRESTATIONS DE LA REGIE

Les tarifs des redevances dues par les usagers de la régie personnalisée sont fixées par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

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

Article 2 – RECETTES DE LA REGIE

Les recettes de la régie proviennent notamment :

- des redevances perçues auprès des usagers,
- des subventions versées par la VILLE DE BIARRITZ et autres concours financiers de l'Etat et des Collectivités Territoriales et leurs groupements par dérogation le cas échéant aux dispositions de l'article L.2224-2 et de toutes personnes publiques,
- des autres participations ou des dons reçus par la régie personnalisée,
- des produits des diffusions de spectacles ou autres productions ou co productions artistiques et culturelles,
- de la vente de produits annexes aux activités du lieu,
- de la location de salle, studios, services....
- des recettes-bar,

Article 3 - EMPRUNTS

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

Article 4 – DEPOT DES FONDS AU TRESOR

Les fonds de la régie sont déposées au Trésor Public.

Cependant la régie peut se faire ouvrir un compte de dépôt à un centre de chèques postaux, à la Caisse des Dépôts et Consignations et à la Caisse du Crédit Municipal.

L'ouverture d'un compte de dépôt dans tout autre établissement de crédit est soumis à l'autorisation du trésorier payeur général.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS BUDGETAIRES

Article 1 – PRESENTATION 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 2 – SECTION D'EXPLOITATION

La section d'exploitation ou compte de résultat prévisionnel fait apparaître les produits et les charges tels que définis à l'article R.2221-40 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 3 – SECTION D'INVESTISSEMENT

La section d'investissement est établie conformément à l'article R.2221-41 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 4 – ELABORATION DU BUDGET

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

Article 5 – RESULTAT COMPTABLE

Le conseil d'administration délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation selon les modalités définies à l'article R.2221-45 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 6 – COMPTE DE FIN D'EXERCICE

En fin d'exercice et après inventaire, le président fait établir le compte financier par l'agent comptable.

Ce document est présenté au conseil d'administration en annexe à un rapport du président 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.

Le conseil d'administration délibère sur le rapport d'activité, comprenant les annexes présentées par le président. Le conseil d'administration arrête le compte financier qui est transmis pour information à la collectivité de rattachement dans un délai de deux mois.

CHAPITRE 7 – MODIFICATION et FIN de la REGIE

Article 1 – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de la régie sont modifiés par le conseil municipal sur proposition du conseil d'administration.

Article 2 – FIN DE LA REGIE

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du conseil municipal.

La délibération du conseil municipal détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de la régie. Les comptes sont arrêtés à cette date.

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie, à cet effet, il désigne un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par l'agent comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la VILLE DE BIARRITZ. Au terme de ces opérations, l'actif et le passif sont repris au budget de la VILLE DE BIARRITZ.

Article 3 - AUTRES POINTS

Pour tous les points non prévus par le présent règlement, il sera fait application des dispositions réglementaires en vigueur relatives aux régies municipales, dotées de la personnalité morale et financière.

