



## **Régie des Eaux de la Provence Verte**

### **STATUTS**

Version actualisée au **1<sup>er</sup> janvier 2021**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : DEFINITION .....	3
ARTICLE 2 : SIEGE .....	3
ARTICLE 3 : OBJET DE LA REGIE .....	3
ARTICLE 4 : REGIME DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS AFFECTES A LA REGIE .....	5
ARTICLE 5 : MARCHES PUBLICS .....	6
 <b>CHAPITRE II ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA REGIE .....</b>	 <b>7</b>
ARTICLE 6 : ORGANISATION GENERALE .....	7
ARTICLE 7 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
ARTICLE 8 : LE DIRECTEUR DE LA REGIE .....	9
ARTICLE 9 : LE COMPTABLE.....	10
 <b>CHAPITRE III FONCTIONNEMENT DU CONSEIL .....</b>	 <b>11</b>
ARTICLE 10 : DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
ARTICLE 11 : REGIME JURIDIQUE DES ACTES .....	12
 <b>CHAPITRE IV REGIME FINANCIER ET COMPTABLE.....</b>	 <b>14</b>
ARTICLE 12 : REGLEMENT COMPTABLE.....	14
ARTICLE 13 : BUDGETS .....	14
ARTICLE 14 : GESTION FINANCIERE .....	15
ARTICLE 15 : COMPTABILITE.....	16
ARTICLE 16 : FIN DE LA REGIE .....	17
ARTICLE 17 : DISPOSITIONS D'APPLICATION.....	17

# CHAPITRE I

## DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : DEFINITION

---

La « **Régie des Eaux de la Provence Verte** », ci-après désignée **REPV**, est un établissement public local à caractère industriel et commercial (EPIC), créé par délibération n°2020-01 du Conseil de la Communauté d'agglomération de la Provence Verte du 15 janvier 2020.

Mis en œuvre sous la forme d'une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment aux articles L.2221-1 à L.22221-10, R.1412-1 et R.2221-1 à R.2221-52, la **REPV** exploite, pour le compte de l'Agglomération Provence Verte (personne publique de rattachement), les services publics de l'eau potable et de l'assainissement collectif des eaux usées sur une partie du territoire de cette dernière, selon les modalités décrites dans les articles suivants.

### ARTICLE 2 : SIEGE

---

La **Régie des Eaux de la Provence Verte** a pour siège : 12, Boulevard Saint Louis – 83170 BRIGNOLES.

### ARTICLE 3 : OBJET DE LA REGIE

---

#### 3.1 – Périmètre d'intervention

Le périmètre principal d'intervention de la **REPV** est calqué sur celui de l'Agglomération Provence Verte.

Dans le détail, la **REPV** exerce l'intégralité des missions décrites aux paragraphes 3.2 sur le territoire des communes de :

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| - Brignoles ;   | - Correns ;            |
| - Châteauvert ; | - Montfort-sur-Argens. |

La **REPV** peut également exercer en parallèle et à la demande de l'Agglomération Provence Verte, les missions détaillées au paragraphe 3.3 sur l'ensemble du territoire des communes-membres de l'Agglomération Provence Verte non concernées par les missions décrites article 3.2.

Et de manière exceptionnelle, après accord de son Conseil d'administration, la **REPV** pourra également intervenir sur les territoires voisins de l'Agglomération, comme prévu article 3.4 ci-après.

### 3.2 – Missions de la REPV sur les communes de Brignoles, Châteauvert, Correns et Montfort-sur-Argens

#### Missions principales

Pour ces communes, la **REPV** gère dans leur intégralité les services publics industriels et commerciaux de l'eau potable et de l'assainissement eaux usées collectif. Dans le cadre des règles en vigueur, elle a notamment pour compétences :

S'agissant d'alimentation en eau potable :

- La production de l'eau, y compris gestion des ressources en eau ;
- Le stockage, l'adduction et la distribution de l'eau ;
- Le suivi de la qualité de l'eau et de sa surveillance ;
- La sécurité de l'approvisionnement en eau et le maintien de la satisfaction des besoins prioritaires ;
- L'expertise et la recherche en matière d'eau ;
- Les études relatives à la gestion du service de distribution d'eau potable ;
- La réalisation de tous types de travaux, notamment d'entretien, de renouvellement et d'extension ;
- Le recensement, les contrôles, le suivi des installations, des ouvrages de prélèvements, puits ou forages présents sur le territoire communal ainsi que l'enregistrement des déclarations et l'instruction des éventuelles demandes de dérogation liées à l'implantation des nouveaux forages ;
- L'information et la gestion des usagers du service d'alimentation des eaux (y compris la facturation et le recouvrement, en collaboration avec les services de la Trésorerie).

S'agissant d'assainissement eaux usées collectif :

- La collecte, le transport et l'épuration des eaux usées de toutes natures ;
- L'élimination des sous-produits issus de ces opérations, notamment les boues ;
- Les études relatives à la gestion du service d'assainissement collectif ;
- La réalisation de tous types de travaux, notamment d'entretien, de renouvellement et d'extension ;
- L'information et la gestion des usagers du service d'assainissement collectif (y compris la facturation et le recouvrement, en collaboration avec les services de la Trésorerie).

La **REPV** peut assurer ses missions soit directement (agents dédiés), soit par le biais d'entreprises partenaires qui interviennent en tant que prestataires.

#### Missions engagées à titre accessoire

A titre accessoire, à la demande des communes concernées ou de l'Agglomération Provence Verte, la **REPV** pourra réaliser tout type de prestation en lien avec ses domaines de compétence listés ci-dessus (de type études, prestations ou travaux visant à la réutilisation des eaux traitées, par exemple) ou en lien avec les organes, ouvrages et réseaux qu'elle gère (études, prestations ou travaux en lien avec la défense incendie ou l'arrosage d'espaces verts, par exemple), dans les meilleures conditions techniques, économiques et sociales.

Elle pourra également intervenir en qualité de prestataire pour le suivi et la gestion des ouvrages privés concourant à l'alimentation en eau et à l'assainissement des eaux usées (de type « lotissement » ou « zones d'activité »).

### **3.3 – Missions de la REPV sur le territoire des communes-membres de l'Agglomération Provence Verte, (hors cas cités article 3.2)**

Pour le compte de l'Agglomération Provence Verte et à sa demande, conformément aux possibilités offertes par les articles L 5216-7-1 et L 5215-27 du Code général des collectivités territoriales, la **REPV** peut, sur les territoires des Communes-membres où elle n'intervient pas directement pour la gestion des services publics d'eau potable et d'assainissement collectif des eaux usées, assurer des prestations spécifiques en lien avec ses missions premières, telles que la gestion de certains équipements ou services présents sur ces communes .

Dans ces cas, les missions confiées à la REPV par l'Agglomération et leurs modalités de mise en œuvre sont détaillées dans une convention approuvée par les assemblées délibérantes des deux parties.

### **3.4 – Missions de la REPV envisageables en périphérie du périmètre de l'Agglomération Provence Verte**

Dans un souci d'utilisation rationnelle de la ressource en eau, la **REPV** peut superviser la production et l'adduction pour la vente ou la distribution publique de l'eau brute ou potable pour d'autres communes et établissements publics ou pour tout autre organisme de droit public ou privé dont les secteurs d'intervention seraient situés à la périphérie du périmètre de l'Agglomération, dans le respect des règles administratives et de concurrence en vigueur.

En outre, dans le souci d'une utilisation optimale des ouvrages de transport et traitement des eaux usées, la **REPV** peut également assurer tout ou partie des missions de collecte et de traitement des effluents en lien avec les services d'autres collectivités limitrophes au périmètre de l'Agglomération, dans le respect des règles administratives et de concurrence en vigueur.

### **3.5 – Moyens**

Pour les communes relevant de l'art.3.2 des statuts, la Régie peut effectuer toute mise à disposition du personnel, tout acte administratif et juridique, toute opération mobilière, immobilière, civile, commerciale, financière, industrielle pouvant se rattacher directement ou indirectement aux missions indiquées ci-dessus ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou qui en constituent commercialement et techniquement le complément normal, d'intérêt général et directement utiles à la Régie.

## **ARTICLE 4 : REGIME DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS AFFECTES A LA REGIE**

---

Pour assurer ses missions, la **REPV** dispose des ouvrages, organes, biens immobiliers et mobiliers affectés aux services publics de l'eau potable et de l'assainissement eaux usées collectif et mis à disposition par l'Agglomération Provence verte détentrice des compétences et des biens mobiliers et immobiliers transférés à ce titre par les communes citées à l'article 3.2.

La **REPV** prend à sa charge les conditions d'amortissement, d'entretien et d'usage de ces biens.

En outre, la **REPV** utilise différents locaux lui permettant, dans le cadre de ses missions, d'accueillir du public (ERP), de disposer de bureaux pour son personnel, et d'assurer le stockage des matériaux, matériels, engins et véhicules nécessaires au travail de terrain.

## ARTICLE 5 : MARCHES PUBLICS

---

Les marchés de travaux, fournitures et services engagés par la **REPV** sont soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

## **CHAPITRE II**

### **ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA REGIE**

#### **ARTICLE 6 : ORGANISATION GENERALE**

---

L'organisation administrative de la **REPV** répond aux prescriptions des articles R.2221-2 et suivants du CGCT. La **REPV** est ainsi administrée par un Conseil d'administration fonctionnant sous l'autorité d'un Président et par un Directeur chargé de superviser le fonctionnement de la régie et d'en rendre régulièrement compte aux administrateurs. Les fonctions de comptable sont confiées au comptable du Trésor,

Le personnel de la **REPV** relève du droit privé (fonctionnaires détachés et contractuels de droit privé) et est soumis aux règles du droit du travail. Chacun des contrats est régi par la Convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement du 12 avril 2000 (étendue par arrêté du 28 décembre 2000).

Le personnel relevant du droit public (fonctionnaire mis à disposition) est engagé sur le fondement des lois statutaires de la fonction publique (titre II, III et IV du statut général de la fonction publique).

En application des articles L2311-1 et suivants du code du travail, la **REPV** dispose d'un Comité social et économique (CSE) chargé de la concertation avec l'ensemble du personnel de droit public et de droit privé, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 7 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

##### **7.1 – Rôle et pouvoirs**

Le Conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie. Il détermine les orientations de l'activité de l'établissement et veille à leur mise en œuvre.

##### **7.2 – Composition du Conseil d'administration**

###### **7.2.1. – Conditions de désignation des membres**

Le Conseil d'administration est composé de dix membres titulaires et de trois membres suppléants désignés par le Conseil communautaire, sur proposition du Président :

- Sept titulaires et deux suppléants issus du Conseil communautaire,
- Trois titulaires, choisis parmi les usagers de la Régie ou leurs représentants.

Les administrateurs suppléants peuvent être sollicités pour remplacer tout autant un titulaire issu du Conseil communautaire qu'un titulaire issu des usagers de la régie ou de leurs représentants.

En outre, les administrateurs sont prioritairement issus des communes sur lesquelles la Régie des eaux gère les services de l'eau potable et de l'assainissement collectif dans leur intégralité (cf. art. 3.2).

Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour une période ne pouvant excéder la limite de durée d'un mandat communautaire. En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, il est procédé dans les plus brefs délais à une nouvelle désignation pour le poste vacant. Le nouveau membre exerce son mandat pour la durée qui reste à courir jusqu'au renouvellement du Conseil communautaire.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est renouvelé par délibération du Conseil de la Communauté d'agglomération. Il peut y être mis fin dans les mêmes conditions.

## **7.2 2– Elections du président et du vice-président du Conseil d’administration**

Le Conseil d’administration élit en son sein un président et un vice-président, désignés parmi les membres titulaires. Le Président et le vice-président sont nécessairement membres du Conseil Communautaire.

L’élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si après deux tours, aucun candidat n’a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour d’élection qui aura lieu à la majorité relative. En cas d’égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

En cas d’absence du Président lors d’une réunion du Conseil, le Vice-Président assure la présidence de la séance. En cas d’absences conjuguées du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par un membre du Conseil désigné expressément par le Président préalablement à la réunion.

En cas de déchéance ou de démission, le Conseil d’administration élit en son sein un nouveau Président et/ou Vice-président.

## **7.3 – Statut des membres du Conseil d’Administration**

### **7.3.1. Incompatibilités**

Les membres du Conseil d’administration doivent jouir de leurs droits civils et politiques. En outre, ils ne peuvent :

- Prendre ou ne conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec la régie,
- N’occuper aucune fonction dans ces entreprises
- N’assurer aucune prestation pour ces entreprises
- En aucun cas 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 représentant de l’Etat dans le département agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de l’Agglomération.

### **7.3.2. Gratuité de l’exercice des fonctions de membres du Conseil d’administration**

En dehors du remboursement de leurs frais de déplacement et autres dépenses expressément autorisées par les textes, les membres du Conseil d’administration ne reçoivent aucune rémunération ni jetons de présence, conformément aux prescriptions de l’article R.2221-10 du CGCT.

## **7.4 – Attributions du Conseil d’administration**

Le Conseil d’administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie :

- Il veille à l’application et au respect de la convention-cadre conclue avec la Ville de Brignoles.
- Il vote les budgets préparés par le Directeur.
- Il arrête les comptes financiers et délibère sur les rapports d’activité.
- Il décide des emprunts à moyen et long terme.
- Il accepte ou refuse les dons et legs.
- Il 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.
- Il fixe les modalités générales de passation des contrats.
- Il détermine les conditions générales concernant le personnel et arrête le tableau général des effectifs.



- Il fixe le taux des redevances dues par les usagers des régies qui sont établies de manière à en assurer l'équilibre financier en couvrant le coût réel du service.
- Il autorise l'exercice des actions en justice et les transactions.
- Il arrête si besoin son règlement intérieur.
- Il peut donner délégation au Directeur pour 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 selon la procédure adaptée.

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

## **ARTICLE 8 : LE DIRECTEUR DE LA REGIE**

---

### **8.1 - Désignation**

Le Directeur est nommé par le Président du Conseil d'administration après avoir été désigné par le Conseil Communautaire sur proposition du Président de l'Agglomération.

Il est révoqué dans les mêmes conditions sauf dans les cas prévus à l'article R.2221-11 du CGCT.

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 à l'Assemblée de Corse, conseiller régional, conseiller général, conseiller municipal, conseiller de Paris ou conseiller d'arrondissement détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités. Les fonctions de Directeur sont également 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, n'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 Président de l'Agglomération, soit par le préfet. Il est immédiatement remplacé

### **8.2 - Fonctions**

Le Directeur est chargé, sous l'autorité et le contrôle du Président du Conseil d'administration, du bon fonctionnement de la régie et la représente dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers. A cet effet :

- Il prépare les délibérations du Conseil d'administration et 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 spécifique au comptable ;
- Il recrute et licencie le personnel et fixe les rémunérations dans la limite des inscriptions budgétaires, des orientations générales déterminées par le Conseil d'administration, ainsi qu'en application :
  - En application du statut général des fonctionnaires des collectivités territoriales pour le personnel public mis à disposition de la régie ou détaché,
  - Des dispositions applicables du droit du travail et des accords d'entreprise ;
- Il peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par le préfet ;
- Il est l'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, tous actes, contrats et marchés.
- Le Directeur peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service de l'établissement,

- Le Directeur représente la régie en justice et dans tous les actes de la vie civile. Après autorisation du Conseil d'administration, il 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,
- Le Directeur peut, avec l'agrément du Conseil d'administration et sur avis conforme de l'agent comptable, créer des régies de recettes et des régies d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues par les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du CGCT ;
- Chaque année, le Directeur établit des rapports annuels d'activité donnant tous les éléments d'information sur l'activité de la Régie au cours du dernier exercice. Ces rapports comportent :
  - Le rapport sur le prix et la qualité de chacun des services qui doit être présenté au Maire de chaque commune avant le 31 septembre de l'année suivante,
  - Les rapports techniques relatifs à la gestion des installations,
- En fin d'exercice et après inventaire, il fait établir les comptes financiers par le comptable. Ce document est présenté au Conseil d'administration en annexe au rapport du Directeur donnant tous éléments d'information sur l'activité de la Régie au cours du dernier exercice,
- En application du Code de la commande publique, le Directeur établit chaque année un état des avenants soldés ou en cours, qu'il présente au Conseil d'administration ;

En outre, le Directeur prend les décisions pour lesquelles il a reçu délégation en vertu des dispositions de l'article L. 2221-5-1 du CGCT.

### **8.3 – Fonctionnement**

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un des agents de la régie désigné par le Président après avis du Conseil d'administration.

Le remplacement peut prendre la forme d'un intérim.

## **ARTICLE 9 : LE COMPTABLE**

---

### **9.1 – Nomination**

Conformément aux prescriptions de l'article R.2221-30 du CGCT, les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du Trésor Public. Celui-ci est nommé par le Préfet sur proposition du Conseil d'administration, après avis du Directeur Départemental des Finances Publiques. Il ne peut être révoqué et remplacé que dans les mêmes formes.

### **9.2 – Convention**

Le comptable suit les principes définis dans la convention signée entre le Trésor Public et la Régie, votée lors du Conseil d'administration.

## **CHAPITRE III**

### **FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

#### **ARTICLE 10 : DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

##### **10.1 – Convocations**

Toute convocation d'un membre titulaire est faite par le Président, qui peut déléguer cette tâche au Directeur. Elle est adressée par courriel, accompagnée de l'ordre du jour et d'une note explicative de synthèse aux membres administrateurs titulaires, cinq jours francs avant la date de la réunion. Cette convocation peut être doublée d'un envoi courrier à la demande des administrateurs, envoyée à l'adresse principale des administrateurs (sauf s'ils émettent le choix d'une autre adresse).

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

Les membres suppléants sont invités selon les mêmes modalités.

##### **10.2 – Tenue des séances**

Le Conseil se réunit obligatoirement au moins une fois par trimestre.

Il peut, en outre, être réuni par son Président chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur la demande de la majorité des membres ou sur demande du représentant de l'Etat dans le département.

###### **10.2.1. – Déroulement**

###### Ouverture de séance :

Le Président de séance, qui peut déléguer cette tâche au Directeur, ouvre la séance en procédant à l'appel des administrateurs et en vérifiant le quorum. Celui-ci doit être maintenu lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, le président lève la séance et convoque une 2ème fois le Conseil pour délibérer (alors sans condition de quorum).

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum est atteint, le Président de séance proclame la validité de la séance et cite les pouvoirs reçus.

Le Président fait approuver le PV de la séance précédente et prend note des modifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il peut aussi soumettre au Conseil des « questions diverses », qu'il propose d'ajouter à l'ordre du jour de la séance.

###### Secrétaire de séance, secrétaire de séance adjoint et direction des débats

Le Président demande ensuite au Conseil de nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire, dont le rôle sera de l'assister pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs et le bon déroulement des scrutins.

Le Directeur peut assurer le rôle de secrétaire adjoint, chargé d'accompagner le secrétaire de séance.

Le Président contrôle l'élaboration du PV de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour un par un et chaque affaire fait l'objet d'un résumé par le Directeur.

###### Procurations de vote

Un administrateur, empêché d'assister à une séance, peut donner à un collègue de son choix une procuration de vote. Le pouvoir doit être obligatoirement écrit et nominatif. Il est remis au Président en début de séance par le mandataire.

Un même conseiller ne peut détenir qu'un seul pouvoir et ce dernier n'est valable que pour une unique séance.

#### Votes et scrutins du Conseil d'administration

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal de voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le Conseil vote soit à main levée ou au scrutin secret : Le vote à main levée constitue la modalité de vote la plus classique. Le vote au scrutin secret peut être envisagé sur demande de plus de 50 % des membres présents ou en cas de nomination et de présentation.

Le président de séance prononce la levée de la séance lorsque l'ordre du jour est épuisé

### **10.2.2. – Personnalités autorisées à assister aux séances avec voix consultative**

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques ;

#### Elus et représentant des collectivités en lien avec la REPV.

Les membres suppléants du Conseil qui souhaitent participer aux sessions malgré l'atteinte du quorum peuvent y assister avec voix consultative.

Le Président de l'Agglomération Provence Verte et le Vice-Président délégué à l'eau et à l'assainissement, ainsi que chaque Maire d'une commune citée à l'article 3.2 (s'ils ne sont pas déjà, par ailleurs, membres du Conseil) peuvent également y participer avec voix consultative.

#### Agents de la Régie ou du Trésor public

En parallèle de son rôle durant les sessions, le Directeur de la régie peut être invité par le Président de séance à donner son avis sur une délibération à titre consultatif, sauf lorsqu'il est directement concerné par l'affaire en discussion.

Un représentant du CSE élu au sein de la Régie assiste également à l'intégralité des débats et peut être sollicité à titre consultatif.

L'agent comptable de la régie peut assister, avec voix consultative, au Conseil d'administration.

#### Personnalités invitées

Le Président du Conseil d'administration peut inviter à participer aux réunions du Conseil, pour avis, toute personne dont il juge la présence utile au regard de l'ordre du jour.

A noter que dans le cadre du bon déroulement de ces sessions, le Directeur est assisté par un ou plusieurs agents de la Régie, présents lors de l'intégralité des séances, qui se tiennent à l'écart des débats.

## **ARTICLE 11 : REGIME JURIDIQUE DES ACTES**

---

### **11.1 - Le procès-verbal de séance & les délibérations**

Les séances du Conseil donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui retrace l'intégralité des débats, sous forme synthétique. Il est rédigé par le secrétaire de séance.

Il est tenu à la disposition des membres du Conseil.

Chaque PV de séance est adopté à la séance qui suit son établissement. Une rectification peut y être apportée. La signature est déposée sur la dernière page du PV, après l'ensemble des délibérations.

Les actes pris par la collectivité sont exécutoires dès qu'il a été procédé à leur :

- publication, affichage ou notification aux intéressés

- transmission et à leur réception par le représentant de l'Etat

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

### **11.2 - Compte-rendu de séance**

Le Compte-rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions. Il est affiché dans les locaux de la **REPV** dans un délai de 8 jours.

### **11.3 - Recueil des actes administratifs**

Les délibérations sont publiées dans un recueil des actes administratifs, mis à la disposition du public dans les locaux de la **REPV**.

## **CHAPITRE IV**

### **REGIME FINANCIER ET COMPTABLE**

#### **ARTICLE 12 : REGLEMENT COMPTABLE**

---

Les budgets de l'eau potable et de l'assainissement collectif des eaux usées de la régie sont soumis à la nomenclature comptable M49.

#### **ARTICLE 13 : BUDGETS**

---

##### **13.1 – Approbation**

Les projets des budgets primitifs de l'année N sont préparés par le Directeur. Ils sont votés par le Conseil d'administration au plus tard le 15 avril (30 avril et lors d'une année de renouvellement des organes délibérants) et sont transmis pour information à l'Agglomération.

##### **13.2 – Présentation**

Les budgets sont présentés 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.

##### **13.3 – Sections d'exploitation**

Les sections d'exploitation ou comptes de résultat prévisionnels font 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, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions et le cas échéant l'impôt sur les sociétés.

##### **13.4 – Recettes des sections d'investissement**

Les recettes des sections d'investissement, classées par nature de produit, comprennent notamment :

- Les apports, réserves et recettes assimilées ;
- Les subventions d'investissement ;
- Les provisions et les amortissements ;
- Les emprunts et dettes assimilées ;
- Les valeurs nettes comptables et les plus-values résultant de la cession d'immobilisations ;
- Les diminutions des stocks et en-cours de production.

##### **13.5 – Dépenses des sections d'investissement**

Les autorisations de dépenses des sections d'investissement sont classées conformément à la nomenclature du plan comptable, par nature de charges.

Elles sont destinées à couvrir notamment :

- Les remboursements du capital des emprunts et dettes assimilées ;

- Les acquisitions d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières ;
- Les charges à répartir sur plusieurs exercices ;
- Les augmentations des stocks et en-cours de production ;
- Les reprises sur provisions ;
- Les transferts des subventions d'investissement aux comptes de résultat.

### **13.6 – Reports budgétaires d'exploitation**

Les crédits budgétaires des sections d'exploitation des budgets non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés aux budgets de l'exercice suivant.

Les dépenses des sections 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.

### **13.7 – Reports budgétaires d'investissement**

Les crédits budgétaires des sections d'investissement des budgets 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.

### **13.8 – Résultats comptables**

Le Conseil d'administration délibère sur l'affectation des résultats comptables de l'exercice N des sections d'exploitation selon les modalités suivantes :

- Les excédents comptables seront affectés sur l'exercice N+1 :
  - 1° en priorité au compte report à nouveau dans la limite du solde débiteur de ce compte,
  - 2° au financement des mesures d'investissement pour le montant des plus values de cession d'éléments d'actifs
  - 3° pour le surplus, au financement des charges d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.
- Les déficits comptables sont couverts :
  - 1° en priorité par une remise totale ou partielle sur le report à nouveau créditeur
  - 2° pour le surplus, par ajout aux charges d'exploitation de l'exercice qui suit au titre duquel est affecté le résultat, soit N+2.

## **ARTICLE 14 : GESTION FINANCIERE**

---

### **14.1 – Dotation initiale et apports ultérieurs**

La dotation initiale de la régie, prévue par l'article R. 2221-1, 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.

Cette dotation peut évoluer d'année en année, avec l'évolution des statuts de la Régie et des missions détaillées article 3.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale.

Les immobilisations peuvent être réévaluées selon les dispositions applicables aux entreprises commerciales.

#### **14.2 – Emprunts**

La **REPV** 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.

#### **14.3 – 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.

Certaines dépenses peuvent être réglées au moyen d'effet de commerce.

#### **14.4 – Fonds de la Régie**

Les fonds de la Régie sont déposés au Trésor Public.

#### **14.5 – Participations financières**

La régie peut, dans les conditions prévues à l'article 2253-1 du CGCT, acquérir des participations financières dans les entreprises publiques, semi-publiques ou privées qui exercent une activité complémentaire ou connexe.

#### **14.6 – Service financier**

Le Directeur ou la directrice développe un service des finances chargé de la prospective et de l'exécution budgétaire (engagements, mandatement) des budgets.

### **ARTICLE 15 : COMPTABILITE**

---

#### **15.1 – Information comptable**

Le Directeur peut, ainsi que le président du Conseil d'administration, prendre connaissance à tout moment dans les bureaux du comptable (le Trésor Public) des pièces justificatives des recettes et des dépenses et des registres de comptabilité.

Il ou elle peut recevoir copie des pièces de comptabilité.

#### **15-2 – Comptes financiers annuels**

En fin d'exercice et après inventaire, le Directeur fait établir les comptes financiers de la comptabilité générale par le comptable.

Ces documents sont présentés au conseil d'administration en annexe à un rapport du Directeur donnant tous les éléments d'information sur l'activité de la régie au cours du dernier exercice et indiquant qu'il convient de prendre pour :



- Calculer au plus juste les tarifs,
- Donner plus de satisfaction aux usagers,
- Améliorer la qualité du service,
- 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.

### **15.3 – Contenu des comptes**

Les comptes financiers comprennent pour chacun des services de l'eau potable et de l'assainissement :

- 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 territoriales et du Ministre chargé du budget
- La balance des stocks établie après inventaire

Le conseil d'administration arrête les comptes financiers.

### **15.4 – Transmission des comptes**

Les comptes, affirmés sincères, datés et signés par le comptable, votés au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant par le conseil d'administration, sont présentés au Juge des Comptes et transmis pour information à l'Agglomération Provence Verte.

## **ARTICLE 16 : FIN DE LA REGIE**

---

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil communautaire. Les règles relatives à la cessation d'activité et à la liquidation de la Régie sont fixées par les articles R. 2221-16 et R. 2221-17 du CGCT.

Dans le cas où le fonctionnement de la régie compromet la sécurité publique ainsi que dans celui où la régie ne serait pas en état d'assurer le service dont elle est chargée, le Directeur prend toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. A défaut, le Président de l'Agglomération peut mettre en demeure le Directeur de remédier à la situation. En cas de persistance de l'atteinte à la sécurité publique ou si les mesures prises sont insuffisantes, le Président de l'Agglomération propose au Conseil communautaire de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la régie. Dans ce cas, les dispositions des articles R. 2221-16 et R. 2221-17 du CGCT s'appliquent

## **ARTICLE 17 : DISPOSITIONS D'APPLICATION**

---

Les présentes dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 2021 ;

Il peut être procédé à la révision ou leur modification selon les mêmes modalités que celles ayant présidées à leur adoption.