

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le présent règlement intérieur du conseil d'administration vient en application du 10° de l'article 7 du décret n°2010-306 du 22 mars 2010 portant création de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique. Il encadre les conditions dans lesquelles les administrateurs de l'établissement public exercent les attributions qui leur sont conférées par ce décret.

Le règlement intérieur ne peut en aucun cas déroger aux dispositions du décret de création de l'établissement public, lesquelles sont rappelées en caractères italiques ci-après. Le décret primerait sur le règlement intérieur pour toute difficulté d'interprétation qui viendrait à se présenter.

TITRE I – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS

L'établissement est administré par un conseil de dix membres, comportant deux collèges :

1° Le premier collège comprend cinq membres représentant l'Etat, désignés par les ministres chargés respectivement :

- *de l'urbanisme ;*
- *des transports ;*
- *de l'aménagement du territoire ;*
- *du budget ;*
- *des collectivités territoriales ;*

2° Le deuxième collège comprend cinq membres représentant les collectivités territoriales et leurs établissements publics :

- *le maire de Bègles ou son représentant désigné par lui au sein du conseil municipal ;*
- *le maire de Bordeaux ou son représentant désigné par lui au sein du conseil municipal ;*
- *le maire de Floirac ou son représentant désigné par lui au sein du conseil municipal ;*

bordeaux euratlantique

- le président de la communauté urbaine de Bordeaux ou son représentant désigné par lui au sein du conseil de communauté ;
- le président du conseil régional de la région Aquitaine ou son représentant désigné par lui au sein du conseil régional.

Le préfet de Gironde constate, par arrêté publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, la composition du conseil d'administration. Ce constat fait référence aux actes administratifs entérinant la nomination des administrateurs :

- pour les représentants de l'Etat, les arrêtés nominatifs pris par les ministres compétents ;
- le cas échéant, pour les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui ne sont pas les personnes prévues à l'article 22 du décret du 22 mars 2010, les délibérations les désignant comme représentants.

L'arrêté constatant la composition du conseil d'administration est établi à des fins de clarification et de transparence. Toutefois, il n'est pas intrinsèquement créateur de droits et son absence n'entache pas d'illégalité les actes du conseil d'administration à elle seule.

2. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES ADMINISTRATEURS

Les membres du conseil d'administration sont désignés pour trois ans. Leur mandat est renouvelable.

En cas de vacance d'un siège, pour quelque cause que ce soit, il est procédé dans les deux mois au remplacement du membre qui a cessé de faire partie du conseil par un nouveau membre désigné selon les mêmes modalités que celui qu'il remplace.

L'établissement public et son administration de tutelle entretiennent un suivi des nominations permettant de s'assurer qu'en cas de remplacement d'un administrateur avant le terme de son mandat, la nomination de l'administrateur remplaçant n'a d'effet que pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur remplacé, et qu'une nouvelle nomination est bien effectuée au terme normal du mandat de l'administrateur remplacé.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt, occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec l'établissement, pour des marchés de travaux ou de fournitures ou de prestations intellectuelles, ou assurer des prestations pour ces entreprises. Ils ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à l'établissement.

3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINS ADMINISTRATEURS

Pour les représentants de l'Etat, la désignation d'administrateurs suppléants, étant prévue par le décret du 22 mars 2010, donne de plein droit les pouvoirs liés au statut d'administrateur à un suppléant qui viendrait à assister au conseil d'administration en remplacement d'un membre absent.

Pour le deuxième collège, *la fonction des administrateurs qui siègent en qualité de représentant des collectivités territoriales ou de leurs groupements cesse avec le mandat électif dont ils sont investis.*

Si un administrateur du deuxième collège non prévu en qualité par le décret du 22 mars 2010 vient à devoir être remplacé, l'organe délibérant concerné peut prendre les mesures nécessaires pour pourvoir au remplacement de cet administrateur dans le délai de deux mois prévu par l'article 4 du décret. A défaut, c'est la personne prévue en qualité par le décret (maire ou président) qui est considérée comme étant l'administrateur remplaçant.

4. PERSONNALITES ASSISTANT AUX SEANCES

Un représentant de l'établissement public Réseau ferré de France et un représentant de la Société nationale des chemins de fer français, ci-après « les établissements publics associés », peuvent être désignés par le président de chacun de ces établissements pour assister, en fonction de l'ordre du jour, aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative.

Les convocations aux séances du conseil d'administration sont adressées aux présidents et aux directeurs généraux des établissements publics associés, dans les mêmes conditions qu'elles sont adressées aux administrateurs.

Lors de l'envoi des convocations ou au préalable, le président du conseil d'administration peut inviter les présidents des établissements publics associés à demander à leurs représentants d'assister à la séance. Le président du conseil d'administration peut prendre cette décision d'invitation de son plein gré, sur proposition du directeur général, à la demande du préfet de Gironde ou, si la réunion du conseil d'administration a été provoquée à la demande de la moitié des administrateurs en application de l'article 6 du décret du 22 mars 2010, à la demande de ces administrateurs.

Si le président d'un établissement public associé, saisi d'une telle invitation, la juge opportune, il en informe le président du conseil d'administration.

Les présidents des établissements publics associés peuvent indifféremment désigner un représentant pérenne, la même personne venant à toutes les réunions du conseil d'administration auxquelles leur établissement est représenté, ou des représentants ponctuels. Ils en informent le président du conseil d'administration dans des délais permettant la bonne organisation des séances.

Le préfet de Gironde ou son représentant assiste de droit aux séances du conseil d'administration et y est entendu chaque fois qu'il le demande.

Le directeur départemental des territoires et de la mer de Gironde, l'autorité chargée du contrôle économique et financier de l'Etat et l'agent comptable ont accès aux séances du conseil d'administration.

Le directeur général assiste de droit aux séances du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration peut inviter toute personne dont l'audition lui paraîtrait utile.

Chaque administrateur et chaque représentant d'un établissement public associé peut se faire accompagner par un collaborateur de son choix.

5. ELECTION DU PRESIDENT ET DES VICE-PRESIDENTS

Le conseil d'administration élit en son sein un président et deux vice-présidents. Un premier vice-président est élu parmi les représentants de l'Etat. Le deuxième vice-président est élu parmi les administrateurs du deuxième collège.

L'élection du président et des vice-présidents est inscrite à l'ordre du jour de la séance inaugurale du conseil d'administration. Dès que l'absence ou l'empêchement définitif du président ou d'un vice-président est constatée, l'élection du ou des remplaçants est inscrite à l'ordre du jour de la première séance faisant suite à ce constat.

Le président et les vice-présidents sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Le premier vice-président ou, à défaut, le second vice-président supplée le président en cas d'absence ou d'empêchement.

En application des dispositions de l'article 7 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public, la limite d'âge du président du conseil d'administration est fixée à 68 ans. L'atteinte de cette limite constitue une situation d'empêchement définitif et conduit à la convocation par le premier vice-président ou, à défaut, le second vice-président, d'une séance du conseil d'administration destinée notamment à pourvoir à l'élection d'un nouveau président.

6. CONVOCATION AUX SEANCES

Le conseil d'administration se réunit dans la mesure du possible quatre fois par an et, dans tous les cas, au moins deux fois par an.

Le conseil d'administration est convoqué par son président, qui fixe l'ordre du jour et dirige les débats. L'ordre du jour est établi en concertation avec le directeur général. Le préfet de Gironde peut soumettre au conseil d'administration toute question dont l'examen lui paraît utile. Le président est tenu de l'inscrire à l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration la plus proche.

La convocation du conseil d'administration est de droit si la moitié des membres au moins ou le préfet de Gironde en adressent la demande écrite à son président. Dans ce cas, la demande est obligatoirement motivée et est assortie d'une proposition d'ordre du jour, dont le président apprécie l'opportunité dans le respect des prérogatives du préfet. La réunion ainsi provoquée a lieu dans un délai de trente jours à compter de la réception de la demande.

L'ordre du jour des séances est porté à la connaissance des membres du conseil au moins dix jours à l'avance. Sauf impossibilité manifeste, il en est de même des dossiers d'information et des projets de délibération que le conseil aura à examiner lors de la séance.

Les dix jours mentionnés à l'alinéa précédent sont des jours francs et, conformément à l'article 669 du code de procédure civile, les administrateurs sont réputés avoir pris connaissance de ce qui leur a été envoyé dès lors qu'ils ont accusé réception de cet envoi.

7. TENUE DES SEANCES

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué dans un délai de dix jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. L'impossibilité d'atteindre le quorum fait l'objet d'un procès-verbal.

Un membre du conseil d'administration absent peut se faire représenter par un autre membre appartenant au même collège. Chaque membre du conseil d'administration ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de la signature du registre de présence auquel sont rattachées les délégations de vote.

bordeaux euratlantique

Une délégation de vote produit ses effets de sa notification au président du conseil d'administration, qui peut intervenir au cours d'une séance, jusqu'au terme de la séance concernée. La notion d'absence ayant un caractère ponctuel, une même délégation de vote ne peut pas concerner plusieurs séances.

Le secrétariat des séances du conseil d'administration est assuré par les services de l'établissement public.

Les affaires soumises à l'examen du conseil d'administration sont rapportées par le directeur général, qui peut se faire assister, durant les séances du conseil d'administration, par tout collaborateur dont il jugerait la présence utile.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Tous les administrateurs et tous les autres participants sont tenus de respecter la confidentialité des délibérations et des informations dont ils auraient eu connaissance au cours d'une séance ou lors de sa préparation.

8. MODES DE VOTATION

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

Pour toute question autre que l'élection du président ou d'un vice-président, le conseil d'administration vote à mains levées, par défaut, ou à bulletins secrets, si le président ou un des membres présents en font la demande. Le dépouillement est alors effectué par le moins âgé des administrateurs.

L'élection du président et des vice-présidents se fait au scrutin individuel. Au premier tour, la majorité absolue est requise ; au second tour, la majorité relative suffit. A égalité des suffrages, le plus âgé est proclamé élu. Si les administrateurs en conviennent expressément, le scrutin peut se dérouler à mains levées. Sinon, il se déroule à bulletins secrets et le dépouillement est effectué par le moins âgé des administrateurs présents et non candidats.

9. PROCES-VERBAUX DES SEANCES

Chaque séance du conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal, qui mentionne les administrateurs présents et les personnalités qui ont participé à la séance et rend compte des principales interventions et des décisions prises par le conseil d'administration.

bordeaux euratlantique

Le procès-verbal est établi par l'établissement public à partir de relevés sténotypés des débats intervenus en séance. Tout en recherchant l'exhaustivité, il peut comporter des ellipses ou des reformulations afin d'améliorer sa lisibilité.

Le procès-verbal d'une séance est communiqué une première fois à tous les administrateurs et aux personnes ayant assisté à la séance, qui peuvent, jusqu'à l'ouverture de la séance suivante, faire part au président de leurs demandes de modification. Lors de la séance suivante, le conseil d'administration délibère sur l'approbation du procès-verbal.

Les deux alinéas précédents ne s'appliquent pas aux séances du conseil d'administration qui auraient seulement pour objet de constater que le quorum n'est pas réuni.

Le procès-verbal devient définitif dès lors :

- que la délibération portant sur son approbation a été rendue valide dans les conditions indiquées ci-dessous ;
- qu'il a été signé conjointement par le président et par le directeur général ;
- que les délibérations de la séance concernée lui ont été annexées.

Il est alors archivé par l'établissement et transmis, conformément à l'article 6 du décret du 22 mars 2010, au préfet de Gironde, au directeur départemental des territoires et de la mer de Gironde, à l'autorité chargée du contrôle économique et financier de l'Etat et à l'agent comptable.

10. VALIDITE DES DELIBERATIONS

La validité des délibérations du conseil d'administration est au minimum subordonnée à leur signature par le directeur général et par le président. Dans tous les cas, *le contrôle de l'établissement est assuré par le préfet de Gironde*. Dans les cas particuliers décrits ci-après, le contrôle s'exerce de manière plus spécifique.

Conformément aux articles L. 321-7 et R*. 321-8 à R*. 321-11 du code de l'urbanisme et au décret du 8 juillet 1999 relatif aux modalités d'approbation de certaines décisions financières des établissements publics de l'Etat :

- Les prévisions budgétaires et les projets d'emprunts doivent être adressés au préfet au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, le préfet devant statuer avant le 15 décembre ;
- *Les délibérations relatives à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, à sa modification et au compte financier sont exécutées dans les conditions prévues par le décret du 8 juillet 1999, c'est-à-dire qu'elles sont exécutoires, à défaut d'approbation expresse déjà notifiée (notamment si les délibérations*

portent exactement sur les mêmes éléments que ceux qui ont été transmis au préfet en application du précédent alinéa, et si le préfet a validé ces éléments), à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la réception de la délibération et des documents correspondants par le préfet. Ce délai est interrompu en cas d'avis négatif formel ou de demande écrite de renseignements complémentaires ;

- Le compte financier ainsi approuvé est, en dernier lieu et au plus tard le 30 avril de l'année suivant celle à laquelle il se rapporte, transmis à la cour des comptes par le comptable public de l'établissement.

Conformément aux articles L. 321-7 et R*. 321-11 du code de l'urbanisme, le préfet doit également approuver, avant qu'elles ne deviennent exécutoires, les délibérations déterminant les opérations à entreprendre par l'établissement ou fixant les modalités générales de leur réalisation.

Pour l'application du présent article, toutes les approbations relevant de la compétence du préfet sont données après avis du directeur départemental des territoires et de la mer.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions de participations dans des sociétés, groupements ou organismes dont l'objet concourt à la réalisation des missions de l'établissement public sont exécutoires de plein droit dès lors que les acquisitions sont inférieures à un seuil fixé par arrêté des ministres chargés de l'économie, du budget et de l'urbanisme. Lorsque ces acquisitions ou prises de participation sont supérieures au seuil précité, les délibérations du conseil d'administration ne sont exécutoires qu'après approbation par arrêté conjoint des ministres chargés de l'économie, du budget et de l'urbanisme.

11. EXERCICE DU CONTRÔLE GENERAL ECONOMIQUE ET FINANCIER DE L'ETAT

Les modalités d'exercice du contrôle général économique et financier sont définies par le décret n° 55-733 du 26 mai 1955 et par l'arrêté du 7 août 2008 fixant les modalités spéciales d'exercice du contrôle économique et financier de l'Etat sur les établissements publics d'aménagement et les établissements publics fonciers.

Le contrôleur général dispose d'un droit d'information à caractère systématique sur l'activité et la gestion de l'établissement. Il peut assister à toutes les séances du conseil d'administration ou de tout comité, commission ou instance consultative qui serait mise en place au sein de l'établissement.

Le contrôleur général peut émettre un avis préalable sur les décisions budgétaires, les mesures d'évolution des salaires du personnel, les décisions d'emprunt et

d'autorisation de découvert, les marchés, les transactions et tous autres actes ou décisions à caractère financier.

Cette compétence peut être réellement exercée ou remplacée par des procédures d'information préalable et de contrôle a posteriori, notamment en-deçà de certains seuils. Conformément à l'arrêté du 7 août 2008, le champ d'application de l'avis préalable est défini en concertation entre le contrôleur général et le directeur général.

TITRE II – ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GENERAL

1. COMPETENCES STATUTAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration ou, dans la limite des délégations qui lui sont consenties, le directeur général, exerce les compétences suivantes :

1° Il vote l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ;

Cet état est présenté selon un modèle normé applicable à tous les établissements publics d'aménagement et peut être accompagné de tout document le précisant, le complétant ou en facilitant la compréhension.

2° Il autorise les emprunts ;

A cet effet, une présentation sincère et non excessivement technique des besoins de financement de l'établissement et des démarches préalables entreprises, notamment des consultations menées auprès des établissements bancaires, est effectuée. Cela s'applique également aux autorisations de découvert.

3° Il autorise la conclusion des conventions passées avec l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics intéressés ;

4° Il arrête les comptes ;

Les résultats de l'exécution d'un exercice comptable sont présentés au début de l'exercice suivant, d'une part par le directeur général, en tant qu'ordonnateur, d'autre part par l'agent comptable de l'établissement.

bordeaux euratlantique

5° Il fixe les orientations générales de l'établissement public, il approuve les programmes pluriannuels et la liste des opérations à entreprendre et leurs modalités de financement ;

Le conseil d'administration prend connaissance, annuellement ou de manière plus fréquente, d'un état d'avancement physique et financier des opérations dans lesquelles l'établissement intervient. Il délibère sur un programme prévisionnel d'intervention de l'établissement et sur ses variantes éventuelles.

Chaque opération d'aménagement ou autre projet dont l'établissement est maître d'ouvrage fait l'objet de délibérations sur les modalités et le bilan de la concertation, sur les dossiers de création et de réalisation, sur les modifications en cours de réalisation, ainsi que sur l'achèvement. Cette liste n'est pas limitative et peut notamment être complétée, pour les opérations structurantes, par une délibération initiale de principe.

6° Il détermine les conditions générales de recrutement du personnel placé sous l'autorité du directeur général ;

Les conditions de recrutement et d'évolution des agents de l'établissement sont notamment encadrées par un statut du personnel, soumis à l'approbation du conseil d'administration, et par des ouvertures annuelles de crédits limitatifs. Pour faciliter la discussion de ces questions, l'organigramme de l'établissement est communiqué aux administrateurs lors du débat budgétaire.

7° Il fixe les conditions dans lesquelles il peut être esté en justice pour le compte de l'établissement public ;

8° Il approuve les transactions ;

9° Il approuve le recours à l'arbitrage ;

10° Il adopte le règlement intérieur du conseil d'administration ;

11° Il fixe la domiciliation du siège de l'établissement public.

2. COMPETENCES STATUTAIRES DU DIRECTEUR GENERAL

Le directeur général est chargé de l'instruction des affaires qui sont de la compétence de l'établissement. Il prépare et exécute les décisions du conseil d'administration.

Il présente chaque année au conseil d'administration le compte-rendu d'exécution des programmes d'intervention.

Il gère l'établissement, le représente, est en justice et conduit les transactions dans les conditions fixées par le conseil d'administration, passe les contrats, les marchés, les actes d'aliénation, d'acquisition, d'échange ou de location. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement. Il recrute et gère le personnel et a autorité sur lui. Il peut déléguer sa signature.

Il peut, de manière générale, engager toutes démarches et signer tous actes nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par le conseil d'administration. Il peut ainsi notamment, au nom de l'établissement :

- procéder à la négociation et à la passation d'actes d'aliénation, d'acquisition, d'échange ou de location de biens ;
- conduire des études ;
- lancer, suivre et coordonner, dans le respect des prérogatives des autres personnes compétentes, les procédures administratives, les enquêtes et les travaux relatifs aux opérations d'aménagement ;
- piloter le budget de l'établissement, en particulier en répartissant les crédits au sein d'un même chapitre ou entre chapitres non limitatifs, dans les limites de l'enveloppe votée par le conseil d'administration et dans le respect des prérogatives du contrôleur général (un chapitre est un compte à deux chiffres au sens du plan comptable).

3. DELEGATIONS DE COMPETENCES

Le conseil d'administration *peut déléguer au directeur général, dans les conditions qu'il détermine, ses pouvoirs de décision, à l'exception de ceux prévus aux 1°, 2°, 4°, 5°, 7°, 9°, 10° et 11°* tels qu'énumérés ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le conseil d'administration peut déléguer les mêmes pouvoirs au directeur général adjoint ou, en l'absence de directeur général adjoint, à l'un des directeurs.

Chaque délibération instituant ou supprimant une délégation de compétence est portée en annexe au présent règlement.

TITRE III – COMMISSION D’ANALYSE DES MARCHES

Les dispositions du présent titre annulent et remplacent, en tant que de besoin, celles de la délibération n° 2010-7 du 18 juin 2010.

1. OBJET DE LA COMMISSION

Il est institué une commission d’analyse des marchés, instance collégiale permettant d’associer les membres de la gouvernance de l’établissement public à ses processus d’achats.

La commission d’analyse des marchés ne dispose d’aucune compétence décisionnaire et n’a pas le caractère d’une commission d’appel d’offres, cette notion n’ayant plus de fondement réglementaire dans les établissements publics d’Etat.

La commission ne se substitue pas aux instances de décision prévues explicitement par certaines procédures, notamment les jurys de concours et les commissions ad hoc pouvant être constituées en cas de groupements de commandes.

2. COMPOSITION DE LA COMMISSION

Les membres de la commission d’analyse des marchés sont :

- le directeur général de l’établissement public ou son représentant,
- l’agent comptable,
- le contrôleur général économique et financier,
- un représentant de la DDPP de la Gironde,
- un représentant de la DDTM de la Gironde,
- un représentant de la CUB.

Assistent également aux séances :

- un responsable de la gestion administrative de l’établissement public,
- le cas échéant, les agents de l’établissement public ayant directement participé à l’élaboration d’un marché, afin qu’ils rapportent sur l’analyse des offres,
- le cas échéant, des conseils ou maîtres d’œuvre dont l’établissement se serait doté par ailleurs.

3. COMPETENCES DE LA COMMISSION

Les marchés soumis à l'avis de la commission sont :

- les marchés de prestations intellectuelles dont le montant prévisionnel est supérieur ou égal à 80 000 €, y compris ceux passés selon une procédure adaptée, mais à l'exception des concours pour lesquels une commission technique et un jury sont spécifiquement constitués
- les marchés de fournitures courantes passés selon une procédure formalisée
- les marchés de travaux passés selon une procédure formalisée.

La commission émet un avis sur l'analyse des offres et sur le choix du ou des attributaires du marché. En cas de procédure restreinte, la commission émet également un avis sur l'analyse des candidatures et sur le choix des candidats admis à remettre une offre.

La commission n'est pas conviée aux ouvertures de plis.

4. ORGANISATION DES SEANCES

La commission se réunit, sans condition de périodicité ni de quorum, lorsque l'ordre du jour le nécessite.

Les convocations sont adressées aux membres, accompagnées d'un projet d'ordre du jour, au plus tard dix jours avant la date pressentie pour la réunion.

Les débats de la commission font l'objet d'un procès-verbal synthétique rédigé pendant la séance par les services de l'établissement public et signé par les participants à la fin de la séance. Ce procès-verbal peut être complété ultérieurement par la retranscription de notes prises en séance.

Le procès-verbal de la commission est une pièce obligatoire du dossier soumis au contrôleur général économique et financier lorsqu'il est sollicité pour avis préalable sur l'attribution d'un marché.

TITRE IV – PUBLICITE DES DELIBERATIONS ET DECISIONS

1. ACTES REGLEMENTAIRES

Les délibérations du conseil d'administration de l'établissement public présentant un caractère réglementaire sont publiées dans un recueil mis à disposition du public sur le site internet de l'établissement public et consultable dans ses locaux.

Les délibérations sont reproduites en intégralité dans le recueil et datées.

Elles sont transmises aux mairies concernées pour affichage pendant une durée de deux mois.

2. ACTES INDIVIDUELS

Les délibérations et décisions à caractère individuel ne sont pas publiées et sont seulement notifiées aux intéressés, en dehors des deux exceptions suivantes :

- Les délibérations du conseil d'administration et les décisions du directeur général instituant, modifiant ou supprimant des délégations de compétence ou de signature sont publiées sur le site internet de l'établissement public pendant toute leur durée de validité
- Les décisions du directeur général relatives à l'exercice du droit de préemption sont publiées sur le site internet de l'établissement public et retranscrites dans un registre des préemptions faisant mention, pour chaque bien préempté, de son adresse postale, de ses références cadastrales, de la date de la préemption, de la date d'acquisition et de l'usage futur si celui-ci est connu. Ces informations sont transmises aux mairies concernées afin d'alimenter leur propre registre des préemptions et sont affichées en mairie.

3. PUBLICITE DES MESURES DE PUBLICITE

Toute modification des mesures de publicité prévues par le présent titre fait elle-même l'objet d'une publication dans un journal d'annonces légales.

TITRE V – BUREAU

1. COMPOSITION

Il est institué un bureau composé de quatre membres :

- le Directeur général de l'établissement public
- le président du conseil d'administration
- les deux vice-présidents du conseil d'administration

Les membres du bureau appartenant au premier collège des administrateurs peuvent se faire représenter par leurs suppléants désignés au titre du 1° de l'article 3 du décret de création de l'établissement public.

Les membres du bureau appartenant au deuxième collège des administrateurs peuvent se faire représenter par leurs représentants désignés au titre du 2° du même article 3.

Le Préfet de Gironde ou son représentant, le Directeur départemental des territoires et de la mer de Gironde, le contrôleur général économique et financier et l'agent comptable de l'établissement assistent de droit aux séances du bureau et peuvent y être entendus à chaque fois qu'ils le demandent.

2. ATTRIBUTIONS

Le bureau pourra émettre des avis et préconisations relatifs à la mise en œuvre des stratégies opérationnelles et financières définies par le conseil d'administration.

Le bureau se prononcera éventuellement sur les réalisations et prévisions d'activité de l'établissement dans les domaines suivants :

- exécution budgétaire,
- aspects financiers des opérations d'aménagement.

Le bureau pourra se prononcer sur les projets d'ordres du jour des séances du conseil d'administration. Il pourra être consulté sur les questions suivantes avant qu'elles ne soient soumises au conseil d'administration :

- franchissement de jalons administratifs ou financiers dans le cadre des opérations d'aménagement,
- état prévisionnel des recettes et dépenses et stratégie d'emprunt,
- tout autre projet de délibération ayant un impact structurant sur la conduite des affaires de l'établissement public.

Il est rappelé que le décret de création de l'établissement public ne permet pas que le bureau soit délégataire de compétences du conseil d'administration.

3. FONCTIONNEMENT

Le bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'établissement public, à l'initiative du président du conseil d'administration ou si au moins deux membres du bureau ou le Préfet en font la demande écrite au président. Dans ce dernier cas, la réunion a lieu dans un délai de vingt jours à compter de la réception de la demande.

L'ordre du jour est établi par le Président ; il est porté à la connaissance des participants au moins huit jours à l'avance. Des dossiers d'information se rapportant aux points inscrits à l'ordre du jour peuvent être transmis aux membres du bureau avant la séance ou remis sur table.

Le bureau se réunit valablement quel que soit le nombre de membres présents. Le secrétariat de la séance est assuré par les services de l'établissement public.

Sur chaque point inscrit à l'ordre du jour, si au moins la moitié des membres présents ou le Préfet en font la demande, un avis formalisé peut être émis par le bureau afin d'être porté à la connaissance des administrateurs lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Après la réunion, un compte rendu synthétique faisant apparaître les avis formalisés est communiqué aux membres du bureau.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

1. MOYENS FINANCIERS CONSACRES AUX ADMINISTRATEURS

Aucune disposition du code général des collectivités territoriales ni du statut de la fonction publique ne prévoyant que des jetons de présence ne soient alloués aux administrateurs de l'établissement public et aucune décision interministérielle n'ayant été prise en ce sens en application de l'article 3 du décret n° 53-707 du 9 août 1953 relatif au contrôle de l'Etat sur les entreprises publiques nationales, le mandat des administrateurs de l'établissement public est exercé à titre gratuit.

Toutefois, les dépenses de déplacement et de transports peuvent être prises en charge, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les agents de l'établissement, pour un administrateur en faisant la demande et justifiant que ses frais de mission ne sont

pas dédommagés par ailleurs. Cette possibilité est également ouverte pour toute autre réunion dûment convoquée par l'établissement et faisant intervenir certains des administrateurs ou de leurs représentants.

La prise en charge mentionnée à l'alinéa précédent n'est possible que dans la limite des crédits ouverts au budget de l'établissement public. Le directeur général peut, le cas échéant, décider pour quelles réunions les frais de déplacement seront remboursés en priorité.

2. PREPARATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans des délais permettant le respect du délai de convocation réglementaire, des réunions préparatoires peuvent être organisées entre l'établissement et les administrateurs du premier collège, d'une part, ceux du deuxième collège, d'autre part. La tenue de ces réunions est de droit dès qu'une des parties concernées en fait la demande.

L'organisation et le déroulement de ces réunions, bien qu'entièrement libres, doivent permettre d'assurer la bonne information des administrateurs ou de leurs représentants sur les enjeux qui seront abordés lors de la réunion du conseil d'administration. Afin que ces réunions soient utiles, l'établissement et les administrateurs font leurs meilleurs efforts, respectivement, pour diffuser les dossiers au minimum sept jours à l'avance et pour venir aux séances.

S'il est décidé collectivement, lors d'une réunion préparatoire, d'apporter des modifications aux dossiers ou à l'ordre du jour du conseil d'administration, le directeur général en informe le président afin que cette demande puisse être prise en compte.

3. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur ne peut être modifié qu'à la suite d'une délibération du conseil d'administration en ce sens.

Le directeur général prend obligatoirement l'initiative de cette modification dès qu'il a connaissance d'une mesure législative ou réglementaire nouvelle qui s'impose au règlement intérieur en vigueur et le rend en partie illégal ou inapplicable. Dans ce cas, il en informe le président pour que celui-ci inscrive la modification à l'ordre du jour de la prochaine séance.

En l'absence d'une telle obligation de modifier le règlement intérieur, des propositions de modifications spontanées peuvent être émises dans les mêmes conditions que pour l'établissement de l'ordre du jour du conseil d'administration : proposition du

directeur général au président, initiative propre du président, demande du préfet au président, saisine du président par la moitié des administrateurs.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

La première réunion du conseil d'administration intervient dans un délai n'excédant pas trois mois à compter du 24 mars 2010, date de publication au Journal officiel du décret du 22 mars 2010.

Dès sa nomination et jusqu'à la première réunion du conseil d'administration, le directeur général prend toute décision nécessaire à l'organisation et au fonctionnement courant de l'établissement. A cette fin, il exerce les compétences dévolues au conseil d'administration et à son président.

Le directeur général convoque donc la première réunion du conseil d'administration et y rend compte de ses décisions.

Outre ce compte-rendu, l'ordre du jour de la première réunion comprend obligatoirement l'élection du président et des vice-présidents, l'examen des prévisions budgétaires de l'année en cours, ainsi que la répartition des compétences du conseil d'administration et du directeur général.

Le directeur général cesse de tenir lieu de président au moment de l'élection du président.