



METPARK

Place à la mobilité

PREFECTURE
DE LA GIRONDE

14 OCT. 2021

Bureau du courrier

**Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration
de METPARK - Séance du 28 septembre 2021 (convocation du 15 septembre 2021)**

Aujourd'hui vingt huit septembre deux mille vingt et un à 17 H, le conseil d'administration de METPARK s'est réuni sous la présidence de Monsieur Christophe DUPRAT, président de METPARK.

ETAIENT PRESENTS : M. Christophe DUPRAT, Mme Béatrice de FRANÇOIS, M. Olivier ESCOTS, M. Nicolas FLORIAN, M. Stéphane MARI, M. Emmanuel SALLABERRY, Mme Brigitte TERRAZA.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : M. Gérard CHAUSSET à Mme Brigitte TERRAZA, Mme Isabelle RAMI à M. Olivier ESCOTS, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH à Mme Béatrice de FRANÇOIS.

La séance est ouverte

AFFAIRE 2021/05/02P

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Lors du conseil d'administration du 29 juin 2021, les administrateurs ont émis la volonté de doter l'organe délibérant de la Régie METPARK d'un règlement intérieur ayant pour objectif de guider leurs actions tout en rappelant les obligations qui leur incombent dans le fonctionnement de l'établissement.

Le présent règlement intérieur est pris en application des statuts de la Régie METPARK. Il encadre les conditions dans lesquelles les administrateurs de l'établissement public exercent leurs attributions.

Le règlement intérieur ne peut en aucun cas déroger aux dispositions des statuts qui primeraient pour toute difficulté d'interprétation qui viendrait à se présenter.

Le règlement intérieur rappelle tout d'abord le fonctionnement du conseil d'administration, les modalités de nomination des administrateurs et plus précisément le déroulement des séances tout en précisant certaines dispositions des statuts.

Dans un deuxième temps, le règlement intérieur s'attache à faire un rappel de la répartition des attributions entre le conseil d'administration et celles dévolues au directeur général.

Enfin, le règlement intérieur reprend les modalités de publicité des délibérations et d'émoluments des administrateurs figurant dans les statuts de la Régie en y apportant des précisions utiles.

Il est ici précisé que toute modification ou évolution du règlement intérieur sera soumise au vote du conseil d'administration.

Aussi, vous est-il proposé, Mesdames, Messieurs, si tel est votre avis, de bien vouloir adopter les termes du présent règlement intérieur du conseil d'administration de la Régie METPARK.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité

Fait et délibéré au siège social de METPARK le 28 septembre 2021

Pour expédition conforme

Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'CDUPRAT', written over a horizontal line.

Christophe DUPRAT

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA REGIE METROPOLITAINE D'EXPLOITATION DE PARCS PUBLICS DE STATIONNEMENT METPARK

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur du conseil d'administration est pris en application des statuts de la Régie METPARK. Il encadre les conditions dans lesquelles les administrateurs de l'établissement public exercent les attributions qui leur sont conférées par ces statuts.

Le règlement intérieur ne peut en aucun cas déroger aux dispositions des statuts qui primeraient 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

La composition du conseil d'administration est fixée aux articles 6, 7 et 8 des statuts de la Régie METPARK.

Les membres du conseil d'administration sont désignés parmi les membres du conseil métropolitain pour un mandat de TROIS (3) ans. Lorsque le mandat électif d'un des administrateurs cesse, son mandat au sein du conseil d'administration de la Régie s'éteint.

En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que ce soit, il est procédé dans les meilleurs délais au remplacement du membre qui a cessé de faire partie du conseil d'administration. Un nouveau membre est alors élu pour la durée du mandat restant à courir ou pour une durée de TROIS (3) ans dans les autres cas, selon les mêmes modalités que celles ayant présidées à l'élection de celui qu'il remplace.

La Régie et sa collectivité de rattachement 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.

En cas de dissolution du conseil métropolitain ou d'élections, le mandat des membres désignés est prolongé jusqu'au jour du remplacement de ces membres par la nouvelle assemblée.

2. OBLIGATIONS COMMUNES A TOUS LES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont tenus au respect des prescriptions de l'article R2221-8 du code général des collectivités territoriales.

A ce titre, les administrateurs ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt directement lié à l'activité de la Régie, occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec la Régie pour des marchés de services, de travaux ou de fournitures ou assurer des prestations pour ces entreprises. Ils ne peuvent en aucun cas prêter leur concours à titre onéreux à la Régie.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent prendre part aux délibérations ayant pour objet une affaire à laquelle ils ont un intérêt personnel.

Les administrateurs sont tenus de respecter toute charte de déontologie que le conseil d'administration de la Régie est susceptible d'adopter et/ou tout document s'y substituant et qui sera annexé au règlement intérieur de l'établissement.

3. PERSONNALITES ASSISTANT AUX SEANCES

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

Le président de Bordeaux Métropole, ou son représentant, pourra toutefois assister à ces séances avec voix consultative. Il y est entendu chaque fois qu'il le demande.

Au regard des dispositions du Code du travail, des représentants du personnel pourront assister aux réunions du conseil d'administration.

Les représentants de 2 associations d'usagers pourront assister aux réunions du conseil d'administration.

Les convocations aux séances du conseil d'administration leur sont adressées dans les mêmes conditions que celles des administrateurs.

Le directeur général de la Régie METPARK assiste de droit aux séances du conseil d'administration avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Le directeur général peut se faire assister durant les séances du conseil d'administration par tout collaborateur dont il jugerait la présence utile.

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

4. ELECTION DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT

Le conseil d'administration élit en son sein un président et un vice-président parmi les membres siégeant en qualité d'administrateur. Ils sont élus pour une durée de TROIS (3) ans et sont rééligibles.

Le vice-président supplée le président en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance de la présidence du conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit (démission, décès...) et après nomination d'un nouvel administrateur par le conseil métropolitain, le vice - président peut convoquer un

conseil d'administration, dont l'ordre du jour comporte l'élection d'un nouveau président à remplacer.

5. CONVOCATION AUX SEANCES

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président au minimum tous les TROIS (3) mois (R.2221-9 2^{ème} alinéa du Code général des collectivités territoriales), soit QUATRE (4) fois par an. Il peut également être réuni chaque fois que son président le juge utile ou à la demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

Les convocations et l'ordre du jour sont adressés DOUZE (12) jours francs avant la date de la séance à tous les membres du conseil d'administration ainsi qu'aux personnes autorisées à assister aux séances, conformément à l'article 3 du présent règlement.

L'ordre du jour peut faire l'objet d'un envoi séparé, et ceci au plus tard HUIT (8) jours francs avant la date de réunion du conseil d'administration.

En cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter un ordre du jour complémentaire au plus tard jusqu'au début de la séance. Si possible, les documents afférents à cet ordre du jour complémentaire sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance.

Le président peut également décider de retirer une affaire de l'ordre du jour, après information du conseil d'administration.

L'ordre du jour est arrêté par le président en distinguant les affaires relevant du service du stationnement et celles relevant du service de la fourrière.

Le président dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée par le conseil.

La convocation du conseil d'administration est de droit si la moitié des membres au moins 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.

6. TENUE DES SEANCES

6.1 – QUORUM

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou suppléés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué dans un délai maximum de QUINZE (15) jours). Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou suppléés.

L'impossibilité d'atteindre le quorum fait l'objet d'un procès-verbal.

La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de la signature du registre de présence.

6.2 – POUVOIR

Un administrateur empêché d'assister à une séance du conseil d'administration peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter et voter en son nom.

Pour être valable, le pouvoir doit être écrit, daté et signé et remis au président au plus tard au moment de l'ouverture de la séance et doit figurer au procès-verbal de celle-ci.

Chaque administrateur ne peut recevoir qu'un seul pouvoir par séance.

Sauf en cas de maladie, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

6.3 – SEANCE A DISTANCE

Les membres du conseil d'administration peuvent participer à une séance du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou audioconférence permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Les administrateurs souhaitant participer à la séance à distance en informent le président dans les meilleurs délais et en tout état de cause, au plus tard, la veille de l'assemblée.

Les séances partiellement ou entièrement à distance sont enregistrées dans des conditions comparables aux séances en présence. L'enregistrement est effectué aux seules fins de l'établissement du procès-verbal.

6.4 – SECRETARIAT

Le secrétariat des séances du conseil d'administration est assuré par les services de la Régie.

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.

6.5 – CONFIDENTIALITE

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.

6.6 – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION AUX SEANCES

Les administrateurs assistent aux séances du conseil d'administration de la Régie afin de permettre le bon fonctionnement de METPARK.

En cas d'absence injustifiée d'un administrateur à trois réunions successives du conseil d'administration, tout autre administrateur peut demander au conseil d'administration, d'inscrire à l'ordre du jour du conseil suivant la constatation de la démission de l'administrateur concerné. Dans cette hypothèse, l'administrateur absent est invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter au conseil d'administration suivant. La convocation ainsi adressée mentionnera qu'à peine de présentation de l'administrateur lors de cette nouvelle 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.

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

7. MODALITES DE VOTE

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou suppléés. 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 main levée ou à bulletins secrets, si le président ou un des membres présents en fait la demande. Le dépouillement est alors effectué par le moins âgé des administrateurs.

L'élection du président et du vice-président 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 main levée. Sinon, il se déroule à bulletins secrets et le dépouillement est effectué par le moins âgé des administrateurs présents et non-candidat.

Les administrateurs ne doivent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt soit personnellement, soit comme mandataire. Ils en informent expressément le président afin que soit mentionné dans la délibération et le procès-verbal qu'ils ne prennent pas part au vote.

8. 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.

Le procès-verbal est établi par la Régie à partir de relevés sténotypés ou enregistrés par tout autre moyen 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 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.

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 par le président;
- que les délibérations de la séance concernée lui ont été annexées.

Il est alors archivé par la Régie.

Les délibérations du conseil d'administration sont transmises au représentant de l'Etat dans le département dans les mêmes conditions que les délibérations du Conseil métropolitain, à Bordeaux métropole et à l'agent comptable.

9. VALIDITE DES DELIBERATIONS

La validité des délibérations du conseil d'administration est subordonnée à leur signature par le président. Dans tous les cas, le contrôle de la Régie est assuré par le préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde.

Les délibérations sont exécutoires en l'absence de rejet ou d'approbation expresse des délibérations dans le délai d'un mois après réception par le préfet compétent.

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

1. COMPETENCES STATUTAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

Le conseil d'administration ne peut déléguer au directeur général les décisions concernant :

- 1° La définition de l'orientation de la politique de la Régie ;
- 2° L'approbation du budget ;
- 3° L'autorisation des emprunts ;
- 4° L'arrêt du compte financier et l'affectation des résultats ;
- 5° La mise en œuvre des investissements ;
- 6° L'adoption du règlement intérieur, qui définit notamment les conditions de fonctionnement du conseil d'administration.

2. COMPETENCES STATUTAIRES DU DIRECTEUR GENERAL

Le directeur est le représentant légal et l'organe exécutif de la Régie.

Il assure, sous l'autorité et le contrôle du président du conseil d'administration, le fonctionnement de la Régie.

Le directeur de la régie en sa qualité de directeur général :

- prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions concernant le comptable ;
- recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- est l'ordonnateur de la Régie ;
- peut, sous sa responsabilité ou sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs directeurs fonctionnels et/ou chefs de service ;
- passe, en exécution des décisions du conseil d'administration et avec l'agrément de son président tous actes, marchés et contrats ;
- peut, sans autorisation préalable du conseil d'administration, faire tous actes conservatoires des droits de la Régie.

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 d'actes d'acquisition de biens ;

- conduire des études ;
- porter plainte au nom de la Régie ;
- piloter le budget de la Régie dans les limites de l'enveloppe votée par le conseil d'administration et dans le respect des prérogatives de l'agent public.

TITRE III – PUBLICITE DES DELIBERATIONS

Les délibérations font l'objet des mesures de publication sur le site internet de la Régie et dans un recueil mis à disposition du public dans ses locaux. Les délibérations sont reproduites en intégralité dans le recueil et datées.

Le présent règlement intérieur est publié sur le site internet de la Régie. Toute modification des mesures de publicité prévues par le présent titre fait elle-même l'objet d'une publication sur le site internet de l'établissement public.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

1. MOYENS FINANCIERS CONSACRÉS AUX ADMINISTRATEURS

Conformément à l'article 12 des statuts de la Régie le mandat des administrateurs de l'établissement public est exercé à titre gratuit.

Toutefois, pour un administrateur en faisant la demande et justifiant que ses frais de mission ne sont pas dédommagés par ailleurs, les dépenses de déplacement et de transports peuvent être prises en charge, dans les mêmes conditions que celles prévues pour le personnel de la Régie au sein de la procédure interne. Cette possibilité est également ouverte pour toute autre réunion dûment convoquée par la Régie et faisant intervenir certains des administrateurs (commission d'appel d'offres...).

La prise en charge mentionnée à l'alinéa précédent n'est possible que dans la limite des crédits ouverts au budget de la Régie.

2. PRÉPARATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans des délais permettant de respecter le délai de convocation réglementaire, des réunions préparatoires peuvent être organisées entre la Régie et les administrateurs. 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 sur les enjeux qui seront abordés lors de la réunion du conseil d'administration. Afin que ces réunions soient utiles, la Régie 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 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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 sur proposition du directeur général au président, initiative propre du président, saisine du président par la moitié au moins des administrateurs.