

Modes de gestion de sites patrimoniaux

Réseau des sites majeurs de Vauban

Mars 2009

Contact

Mission Réseau Vauban

2 rue Mégevand

25034 Besançon cedex

0381878218

rsmv@sites-vauban.org

www.sites-vauban.org

Sommaire

1. Introduction
2. Les établissements publics de coopération culturelle
3. Les régions autonomes
4. Les Sociétés d'Economie Mixte
5. Les syndicats mixtes
6. Les Groupements d'Intérêt Public
7. Tableau de synthèse
8. Bibliographie
9. Annexes

Introduction

Ce présent document met à votre disposition une série de fiches techniques recensant les différentes structures juridiques susceptibles d'être appropriées à la gestion de sites patrimoniaux.

La création de telles structures (société d'économie mixte, établissement public, syndicat mixte...) permet de réunir, sous une seule entité de gestion, différents membres potentiels partis prenants de l'activité d'un site patrimonial (différents échelons de collectivités, l'Etat, des privés...).

L'objectif est double :

- acquérir une plus grande cohésion dans les actions menées et dans la gestion du site de façon à gagner en efficacité et en moyens ;
- gagner en autonomie administrative et financière et en visibilité en tant que structure autonome.

→ Une distinction doit cependant être faite concernant la gestion d'un service public sous la forme d'une régie autonome et pour laquelle le principal objectif est de gagner en autonomie administrative et financière. En effet, la régie naît de la volonté d'une municipalité de gérer un service public de manière plus indépendante. Pour ce faire, la commune met en place une nouvelle structure dotée de l'autonomie financière et/ou d'une personnalité morale en charge d'assurer ce service. Contrairement aux autres structures de gestion décrites ci-après, la régie n'est donc pas le rapprochement de différentes personnes en vue d'accomplir ensemble divers services.

Le choix de l'adoption de l'une ou de l'autre de ces structures dépend en grande partie de la situation initiale de gestion du site patrimonial en question et plus encore des partenaires institutionnels et financiers déjà associés ou souhaitant l'être.

De plus, selon les orientations et missions confiées à la structure de gestion du site patrimonial (exploitation commerciale, protection et sauvegarde, valorisation et médiation...) les différents modes de gestion présentés s'avèreront plus ou moins appropriés.

En pratique, la question du choix de mode de gestion se pose essentiellement pour des activités de service public. Une fois son existence identifiée, il importe par la suite d'en préciser la nature, à savoir service public à caractère administratif (SPA) ou service public à caractère industriel et commercial (SPIC).

- Constitue un SPA un service qui ne poursuit pas un but lucratif ou qui cherche seulement à couvrir ses frais.
- Le SPIC doit, lui, au regard de la jurisprudence, remplir 3 critères :
 - activité de vente ou de production de bien, ou d'une prestation de service ;
 - ressources sous la forme principalement de redevances perçues sur les usagers du service ;
 - organisation et fonctionnement du service proche d'une entreprise de droit privé.

De cette identification préalable sera par la suite induit le mode de gestion à préconiser.

Il importe également de mentionner que l'adoption de telles structures de gestion n'est pas propre au domaine du patrimoine et est fréquente dans d'autres secteurs d'activités qui souhaitent ainsi gagner en autonomie. Seuls les établissements publics de coopération culturelle (EPCC) sont spécifiquement liés au milieu culturel, bien que les établissements publics soient également présents dans le paysage de nombreux autres secteurs d'activités.

Enfin il est apparaît comme essentiel de s'assurer avant la création de l'une ou l'autre de ces structures, que les personnes publiques intéressées mènent une réflexion et une concertation approfondies. En effet, la structure de gestion choisie et ses statuts doivent être examinés au regard de l'adéquation de cette formule aux caractéristiques du projet et des réponses qu'elle permet d'apporter aux difficultés, notamment administratives et juridiques, propres à la situation. La réflexion en amont en donc une phase primordiale, gage de la réussite future de la nouvelle structure.

1- Les établissements publics de coopération culturelle

Textes de référence

- Loi n°2006-723 du 22 juin 2006, modifiant la loi du 4 janvier 2002, portant création des établissements publics de coopération culturelle ;
- Décret n°2007-788 du 10 mai 2007 ;
- Circulaire n°2003/005 du 18 avril 2008 ;
- CGCT (dernière version reprenant toutes ces modifications), Titre III- Etablissements publics de coopération culturelle, art. L 1431-1 et suivants.

Structure

L'établissement public de coopération culturelle (EPCC) est une personne morale de droit public, à personnalité juridique propre. Il exerce une compétence administrative spécialisée sur un territoire limité. Cette personne morale possède tous les attributs de la personne juridique : elle peut contracter, elle est responsable et elle peut prendre des décisions autonomes. L'EPCC est créé par une collectivité territoriale et l'Etat ou par au moins 2 collectivités. La personne publique confie un service public par un procédé de gestion indirecte.

Il existe 2 types d'EPCC, en fonction de leur activité et de leur mode de gestion :

- L'établissement public à caractère administratif (EPA), qui gère un service public à caractère administratif (20% des EPCC) ;
- L'établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) qui gère un service public à caractère industriel et commercial (80% des EPCC).

Missions

L'EPCC a pour principale mission la gestion d'un service public culturel présentant un intérêt pour chacune des personnes morales en cause et contribuant à la réalisation des objectifs nationaux dans le domaine de la culture.

Fonctionnement

L'EPCC est administré par un Conseil d'administration, (ne pouvant excéder 24 membres à moins que l'étendue des missions ou le nombre de collectivités membres ne le justifie) et son président. Le Conseil d'administration est composé :

- en majorité des représentants des personnes publiques fondatrices de la structure ;
- du ou des représentants de l'Etat désignés par le préfet ;
- du maire de la commune où siège l'établissement ;
- des personnalités qualifiées dans les domaines de compétence de l'établissement ;
- des représentants du personnel.

Le CA délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement et détermine :

- les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- le budget et ses modifications ;
- les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- les créations d'emplois ;
- les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles ;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisitions de biens culturels ;
- les projets de délégation de service public ;
- l'acceptation des dons et legs ;
- le règlement intérieur de l'établissement.

L'EPCC est dirigé par un directeur, nommé par le président du CA. Il assure la direction de l'établissement en mettant en oeuvre son projet et ses grandes orientations, en ordonnant les recettes et dépenses, en préparant le budget...

Distinction EPA/EPIC

- L'EPA est généralement la forme adoptée par les établissements à mission principalement patrimoniale. Il est régi essentiellement par le droit administratif : ses agents sont soumis au statut de la fonction publique et les règles comptables appliquées sont celles de la comptabilité publique. Les missions de tels établissements sont principalement d'ordre social, culturel et pédagogique.
- Le caractère d'EPIC résulte de la combinaison de 3 critères (permettant d'attribuer à un service public son caractère industriel et commercial) :
 - L'objet du service : il doit s'agir d'une activité de vente ou de production de bien, ou d'une prestation de service ;
 - L'objet des ressources : elles viennent principalement de redevances perçues sur les usagers du service ;
 - La modalité d'organisation et de fonctionnement du service est proche de celle d'une entreprise de droit privé.

Les EPIC sont principalement soumis au droit privé. Ils appliquent ainsi les règles de la comptabilité privée et leur personnel relève du droit privé (Code du travail), à l'exception du directeur et du comptable. Le comptable est un comptable direct du Trésor ou un agent comptable. Pour le directeur, les textes sur la fonction publique permettent d'envisager un statut contractuel de droit public de 3 ans renouvelable expressément.

Certains établissements publics exercent conjointement des missions de service public à caractère administratif et des missions de service public à caractère industriel et commercial. Si leur activité principale n'est pas industrielle et commerciale, ils sont généralement classés par la jurisprudence dans la catégorie des EPA.

Financement

Un EPCC est financé par toutes recettes autorisées par les lois et règlements en vigueur. Les ressources peuvent donc comprendre :

- les subventions et autres concours financiers de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ;
- les revenus des biens meubles ou immeubles ;
- les produits de son activité commerciale ;
- la rémunération des services rendus ;
- les produits de l'organisation de manifestations culturelles ;
- les libéralités, dons, legs et leurs revenus
- (...)

Par dérogation du régime habituel, les EPIC pourront (tout comme les EPA) bénéficier de subventions des collectivités.

Créer un EPCC

1/ Une réflexion en amont

Ainsi il importe de déterminer un certain nombre de points :

- le projet : il doit être cohérent et relever d'une ambition culturelle plutôt que d'un choix économique ;
- la volonté commune d'engagement des futurs membres de l'éventuel EPCC ;
- la structure la plus adaptée à la mise en place du projet (entre EPA ou EPIC).

Outre les orientations culturelles de l'EPCC, les futurs partenaires doivent s'entendre par avance sur la composition du CA, son mode de fonctionnement...

Il est donc important que l'investissement en amont de la décision de création d'un EPCC soit suffisant, de façon à impliquer l'ensemble des partis prenants dans une volonté commune.

2/ Les statuts

L'ensemble des collectivités ou des groupements intéressés doivent faire la demande de création d'un EPCC par des délibérations concordantes de leurs conseils ou organes délibérants, notamment par la rédaction de statuts approuvés par l'ensemble des personnes publiques participant à sa création.

A cet effet, il existe des modèles de statuts-types, adaptés à chacune des activités culturelles (annexe 1).

Les statuts de l'établissement public de coopération culturelle définissent les missions de l'établissement, son caractère administratif ou industriel et commercial, ses règles d'organisation et de fonctionnement, le nombre et la répartition des sièges au sein du conseil d'administration, la durée des mandats de ses membres et les modalités de leur renouvellement ainsi que les modalités d'élection des représentants du personnel. Ils prévoient les apports respectifs et la part respective des contributions financières de chacune des personnes publiques membres de l'établissement, et les mises à disposition de biens nécessaires à son fonctionnement ainsi que les dispositions relatives au transfert des personnels lorsque la création de l'établissement résulte de la transformation d'une structure existante.

Les statuts sont approuvés à l'unanimité des membres qui constituent l'établissement.

Une fois le contrôle de légalité sur la régularité des délibérations et des statuts effectués, l'autorité compétente pour créer par arrêté un EPCC est :

- Le préfet de département du siège de l'établissement quand ce dernier n'est constitué que du département, d'une ou plusieurs communes situées dans ce département, ou de leurs groupements ;
- le préfet de région du siège de l'établissement dans les autres cas.

3/ Recommandations

Toute création d'EPCC par une collectivité portant en tout ou partie sur les missions exercées par les services de l'Etat est à éviter. En effet l'EPCC n'a pas vocation à expérimenter une évolution des compétences des collectivités par rapport aux textes actuels.

L'EPCC pourra présenter en revanche un intérêt pour la conduite des opérations de travaux sur les Monuments historiques n'appartenant pas à l'Etat, pour la gestion desquelles la collectivité, maître d'ouvrage, aura tout intérêt à regrouper ou fédérer ses moyens.

A noter que cette recommandation ne concerne évidemment pas les Etablissements publics nationaux (EPN) créés par l'Etat lui-même.

4/ Transferts du personnel en cas de reprise d'une activité antérieure (annexe2)

La loi autorise le transfert du personnel pour ceux qui en font la demande. Toutefois, elle l'impose pour les agents contractuels de droit public employés par une collectivité territoriale ou une autre personne morale.

- D'une personne morale de droit privé (association, SARL...) à un EPIC : transfert de l'ensemble des contrats de travail par application de l'article L.122-12 du code du travail ;
- D'une personne morale de droit privé à un EPA : reprise des CDD sous forme publique jusqu'au terme initialement prévu. Des dispositions spécifiques et dérogatoires permettent la reprise des CDI si la personne morale de droit privée a été créée avant le 4 janvier 2002 ;
- D'une personne morale de droit public à un EPIC : les agents titulaires peuvent être détachés dans l'EPIC ;
- D'une personne morale de droit public à un EPA : les agents titulaires peuvent être mutés, détachés ou mis à disposition dans l'EPA.

Dissolution d'un EPCC

Il existe plusieurs raisons à la dissolution de l'EPCC :

- Il peut être dissous à la demande de l'ensemble de ses membres. La dissolution est prononcée par arrêté du représentant de l'Etat et prend effet au 31 décembre de l'année au cours de laquelle elle a été demandée ;

- Si à la suite du retrait d'un ou de plusieurs de ses membres, l'établissement ne comprend plus qu'une personne publique, le préfet en prononce la dissolution qui prend effet au 31 décembre de l'année au cours de laquelle elle intervient ;
- Lorsque des difficultés graves et persistantes dans le fonctionnement du CA mettent l'établissement dans l'impossibilité d'assurer ses missions, le représentant de l'Etat peut demander la dissolution d'office, prononcée par décret sur avis conforme du Conseil d'Etat.

En cas de dissolution de l'EPCC, le CA se réunit au plus tard le 30 juin de l'année suivant la dissolution, afin de voter le compte administratif et de fixer les modalités de dévolution de l'actif et du passif de l'établissement.

A défaut d'adoption du compte administratif ou de détermination de la liquidation par le CA au plus tard le 30 juin de l'année suivant la dissolution, le représentant de l'Etat nomme un liquidateur qui a la qualité d'ordonnateur et est placé sous sa responsabilité. Il cède au besoin les actifs et répartit les soldes de l'actif et du passif. La liquidation et les comptes sont arrêtés par le préfet.

Exemples

Etablissement public administratif du domaine national de Versailles et de Trianon.

Le domaine national de Versailles et de Trianon est depuis 1995 un établissement public à caractère administratif, doté d'une autonomie de gestion administrative et financière.

Il est placé sous la tutelle du Ministère de la culture et de la communication (c'est un établissement public national).

A sa tête se trouve un Président, assisté d'un CA, d'un directeur général et d'un administrateur général.

L'établissement est tenu de financer son fonctionnement sur ses ressources propres issues principalement de la billetterie, de la location d'espaces, de concessions commerciales et du mécénat.

Les subventions d'Etat permettent de financer les investissements.

EPIC du Pont du Gard

Il a été créé par arrêté préfectoral le 4 avril 2003, à l'initiative de l'Etat, du Conseil Général et de communes sans limitation de durée.

Il est formé entre :

Conseil général du Gard ;

La commune de Castillons du Gard ;

La commune de Remoulins ;

La commune de Vers Pont du Gard ;

L'Etat ;

Le Conseil régional Languedoc-Roussillon

Cet EPIC a pour objet la gestion du site du Pont du Gard et doit notamment assurer son développement et la promotion au plan national et international de ses actions culturelles, touristiques et environnementales du site exceptionnel inscrit sur la Liste du patrimoine mondial. Ces principales activités sont : la valorisation, le tourisme et l'information. Il gère une boutique et un restaurant.

Il s'agit du transfert d'une concession de la CCI de Nîmes, l'ensemble de son personnel a été repris dans l'EPCC. La collectivité désignée comme « chef de file » est le Conseil général du Gard. Avant ce changement de statut, des études préalables ont été réalisées : étude juridique, étude d'organisation, étude d'opportunité, étude de faisabilité.

Le Conseil d'Administration est composé de 25 membres :

- 8 représentants du CG du Gard ;
- 4 représentants du CR Languedoc-Roussillon ;
- 3 représentants des communes ;
- 3 représentants de l'Etat ;
- 2 représentants du personnel ;
- 5 personnalités qualifiées.

Le CA a créé des commissions spécialisées chargées d'étudier les questions particulières.

3 commissions ont été instituées à titre permanent :

- Commission « développement »
- Commission « promotion »
- Commission « agriculture et environnement »

Contributions financières des personnes publiques membres :

Les 3 communes membres ayant gracieusement mis à disposition de l'opération des terrains leur appartenant, elles sont dispensées de contribution obligatoire. L'Etat cédant, par convention avec l'EPCC Pont du Gard, tout ou partie des produits de l'exploitation domaniale du Pont à l'EPCC, est également dispensé de contribution obligatoire.

L'Etat et les communes restent néanmoins libres de déterminer annuellement les montants de leur contribution.

Le Conseil régional du Languedoc-Roussillon et le Conseil général du Gard se répartissent annuellement les contributions nécessaires à l'équilibre du budget, le montant de la participation étant arrêté à 1 million d'euros minimum pour le CR et 2 millions d'euros minimum pour le CG.

Autres exemples :

EPA : Musée d'Orsay, Abbaye de Saint-Savin sur Gartempe, le Louvre, Centre des Monuments Nationaux

EPIC : Domaine national de Chambord, Cité de l'architecture et du patrimoine

2- Les régies autonomes

Textes de référence

- Code des communes, Art. L 323-9, Art. R 323-74 à 77 ;
- CGCT, Art. L 2221-1 et suivants.

Structure

Le CGCT distingue 3 possibilités de création de régie :

- **La régie simple (ou de fait) :** service communal dont le budget est intégré au budget municipal. Cette régie ne convient pas pour un projet prévoyant des ventes à des tiers ;
- **La régie à autonomie financière :** l'organe de gestion est distinct de la commune. Son budget est indépendant et annexé au budget de la commune, mais il est voté par le conseil municipal ;
- **La régie à personnalité morale et à autonomie financière (régie « personnalisée ») :** Etablissement public local disposant d'une entière autonomie par rapport à la commune qui l'a créé. Elle possède un budget autonome mais la collectivité conserve cependant le contrôle du service.

Ces deux dernières régies, sont des régies dites « autonomes ».

Missions

Les régies autonomes se voient confier la gestion d'un service public à caractère administratif ou à caractère industriel et commercial, présentant un intérêt général. Cette nature du service public est à préciser en fonction des critères en vigueur (voir introduction de ce document).

Fonctionnement

1/ La régie à autonomie financière

Le conseil d'exploitation

Elle est administrée par un conseil d'exploitation (dont le nombre de membres doit être supérieur ou égal à 3), un président et un directeur, **sous l'autorité du Maire et du conseil municipal**. Dans les communes de moins de 3500 habitants, le conseil d'exploitation peut être le conseil municipal. Ce conseil doit se réunir tous les 3 mois minimum.

Il délibère sur toutes les questions touchant au fonctionnement de la régie et sur les catégories d'affaires pour lesquelles le conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision.

Ce conseil d'exploitation est obligatoirement consulté par le Maire pour le fonctionnement de la régie.

Le directeur

Le directeur est nommé par le Maire et peut être choisi parmi le personnel de la commune. Il prépare le budget et procède aux ventes et achats courants précisés dans les statuts.

Le comptable

L'agent comptable est le comptable de la commune. Si les recettes sont supérieures à 75000€, il est alors désigné par le Préfet, sur proposition du Maire et sous la surveillance du Trésorier payeur général.

La gestion financière de cette régie est soumise aux règles de la comptabilité publique.

A l'exception du directeur et du comptable, l'ensemble du personnel de la régie est soumis au droit privé.

2/ La régie personnalisée

Ses organes sont distincts de ceux de la commune.

Elle est administrée par un Conseil d'administration (désigné par le conseil municipal), un président et un directeur. Il dispose de l'essentiel des pouvoirs et est chargé de délibérer sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie. Il doit se réunir au minimum tous les 3 mois. La régie peut ainsi par ce biais associer divers partenaires.

Dans le cas d'un SPIC, l'ordonnateur est le directeur, dans le cas d'un SPA, il s'agit du président.

A l'exception du directeur et du comptable, l'ensemble du personnel de la régie personnalisée est soumis au droit privé.

Lorsqu'elle gère un SPA, la régie personnalisée est soumise aux règles de la comptabilité publique mais lorsqu'elle gère un SPIC elle est soumise à celles de la comptabilité privée.

Ressources

Les régies autonomes reçoivent lors de leur création une dotation initiale. Celle-ci représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature et en espèces effectués par la collectivité.

Les dettes d'acquisition sont mises à la charge de la régie.

La régie est financée par toutes recettes autorisées par les lois et règlements en vigueur : produits de son activité commerciale, rémunérations de services rendus, subventions (à vérifier)...

Créer une régie

La création d'une régie autonome et la détermination de son organisation administrative sont décidées par délibération du conseil municipal. Cette délibération a pour objectif de fixer les statuts et de fixer le montant de la dotation initiale de la régie.

Les statuts (annexe 3):

- Fixent les règles de fonctionnement du CA ou du Conseil d'exploitation ;
- Nomment ses membres (supérieur ou égal à 3) ;
- Fixent la durée des fonctions et leur mode de renouvellement.

Dissolution

Une régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du conseil municipal. Celle-ci détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de la régie. Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif sont repris dans les comptes de la commune.

Le maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a alors la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable et prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au préfet du département, siége de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidations sont retracées dans un compte, annexé au budget de la commune.

Exemples

Régie à autonomie financière : Régie autonome comptoirs de vente Musées Ville de Nice

Régie autonome personnalisée : Office de tourisme de Mont-Louis, gestion d'un SPIC

3- Les Sociétés d'Economie mixte (entreprises publiques locales)

Textes de référence

- Loi du 7 juillet 1983 modifiée par la loi du 2 janvier 2002, et codifiée aux articles L 1521-1 à L 1525-3 du Code Général des collectivités territoriales ;
- Loi du 24 juillet 1966 sur les sociétés commerciales modifiée et codifiée aux articles L 225-1 du Code de commerce.

Structure

Une SEM est une société anonyme, personne morale de droit privé. Elle associe dans son capital des collectivités locales majoritaires et des partenaires économiques et financiers publics ou privés.

Le partenariat public-privé, significatif de l'évolution des mentalités et des pratiques, répond à la nécessité de surmonter les rigidités du cadre institutionnel imposé aux collectivités locales.

La participation des collectivités actionnaires est fixée au minimum à 50% et plafonnée à 85% du capital social.

Les SEM sont dites locales par distinction avec les SEM d'Etat, constituées entre l'Etat et des actionnaires privés et au capital desquelles les collectivités, si elles sont présentes, sont minoritaires.

Missions

Gérer des services qui relèvent de la compétence des collectivités territoriales.

Une SEM ne peut prendre en charge n'importe quel type d'activité. Son objet social doit répondre à deux conditions :

- se tenir aux obligations légales liées aux compétences d'une collectivité territoriale ;
- se tenir au domaine d'activité confié à la structure.

Une SEM peut agir dans 3 domaines d'activités spécifiques :

- Les activités d'aménagement ;
- Les activités immobilières ;
- Les services publics à caractère industriel et commercial (et quelques services publics administratifs particuliers) et les activités d'intérêt général.

Quand une SEM inclût plusieurs activités, celles-ci doivent « être complémentaires ». Cette notion recouvre toutes les activités qui sont liées entre elles par la recherche d'un même objet, qui constituent un accessoire nécessaire au fonctionnement du service public.

Fonctionnement

Une SEM devra comporter au moins 7 actionnaires. On se trouve donc en présence de 3 types d'actionariat :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements ;

- Les autres actionnaires publics (Etat, EPIC...) ;
- Les actionnaires privés.

La gestion des SEM locales est placée sous le régime du contrôle a posteriori (fondé uniquement sur l'examen de la légalité des actes et non sur leur opportunité). Ainsi, certains actes sont soumis à l'obligation de transmission au préfet dans les 15 jours de leur adoption (PV du CA ou du conseil de surveillance, contrats...)

Comme pour toute Société anonyme, les SEM peuvent prendre 2 formes différentes d'organisation.

1/ La SEM de type moniste

Conseil d'administration

Le conseil d'administration (qui comprend au moins 3 membres et au plus 18) est composé d'administrateurs nécessairement actionnaires de la société qui doivent détenir autant d'actions que l'ont prévu les statuts. Le CA est un organe collégial et se réunit entre 3 et 4 fois dans l'année.

Il a pour principale mission de déterminer les orientations de l'activité de la société et de veiller à leur mise en oeuvre. Il peut également se saisir de toutes les questions intéressant la bonne marche de la société et régler les affaires qui la concernent. Au-delà, le CA tient de la loi certaines attributions précises (convocation des AG, l'établissement des comptes sociaux et des rapports de gestion...).

Président et directeur

Depuis la loi du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques, le président n'assume plus automatiquement la direction générale de la SEM. C'est le CA qui décidera de la formule à adopter.

Le président est choisi parmi les administrateurs. Ses pouvoirs sont extrêmement limités, la loi lui reconnaît pour seules prérogatives la présidence du CA.

Le directeur général peut être choisi soit parmi les membres du CA, soit en dehors d'eux. Il est nommé par le CA.

Il tient de la loi des pouvoirs propres :

- Il représente la SEM dans ses rapports avec les tiers ;
- Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société, dans la limite de l'objet social.

Ces pouvoirs peuvent être limités par les statuts ou par le CA.

Dans la majorité des SEM l'association de ces 2 fonctions est mise en oeuvre avec la présence d'un président-directeur général.

2/ La SEM de type dualiste

Elle est dotée d'un directoire et d'un conseil de surveillance.

Le directoire

Il doit être composé de 1 à 5 membres (nombre fixé statutairement), appelés « directeurs », nommés par le conseil de surveillance et dont l'un aura le titre de président du directoire (qui lui confère seulement la mission de représenter la société dans ses rapports avec les tiers). Ces membres sont obligatoirement des personnes physiques et peuvent être des élus.

Le directoire est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la SEM. Il est investi des pouvoirs suivants :

- La convocation des assemblées générales ;
- L'établissement des comptes annuels ;
- La réalisation d'augmentation ou de réduction du capital.

Le directoire exerce donc les fonctions de direction générale de la SEM.

Le conseil de surveillance

Il est composé de 3 membres au moins et de 18 au plus, choisis obligatoirement parmi les actionnaires. C'est un organe collégial qui se réunit obligatoirement au moins 4 fois dans l'année.

Il élit en son sein un président et un vice-président compétents pour convoquer le conseil de surveillance et diriger ses débats.

Ce conseil exerce un contrôle permanent de la gestion du directoire, prend connaissance de ses rapports et vérifie les comptes annuels.

Il est investi des pouvoirs suivants :

- La nomination des membres du directoire et la fixation de leur rémunération ;
- La nomination du président du directoire ;
- ...

Obligation du directoire à l'égard du conseil de surveillance

- Au moins une fois par trimestre, le directoire doit présenter au conseil de surveillance un rapport écrit sur la marche de la société ;
- Le directoire doit arrêter les comptes annuels et les transmettre au conseil de surveillance ;
- Le directoire doit également communiquer au conseil de surveillance le rapport annuel de gestion présenté à l'AG.

3/ Quel choix entre SEM de type moniste et SEM de type dualiste ?

Avantages de la forme dualiste :

- stricte séparation de la direction et du contrôle de la société
- possibilité avec plusieurs directeurs d'aboutir à une meilleure répartition du travail ;
- la sécurité des fonctions de membre du directoire.

Inconvénients de la forme dualiste :

- lourdeur des procédures ;
- nécessité de venir devant l'AG des actionnaires pour dénouer les éventuels conflits opposant le directoire au conseil de surveillance,
- prérogatives restreintes du conseil de surveillance.

Depuis la loi sur les nouvelles régulations économiques qui permet la dissociation des fonctions de présidence et de direction générale même en système moniste, la formule dualiste a perdu une partie de son attractivité originelle.

Sur 1158 SEM, 43 seulement sont de type dualiste.

Cela s'explique selon 2 raisons essentielles : la lourdeur du système et la relative perte du pouvoir des élus dans le cas d'un système dualiste (le directeur ne peut pas être un élu, or c'est lui qui concentre l'essentiel du pouvoir de la SEM).

4/ Le personnel

Le régime juridique des personnels de la SEM obéit au droit commun et est régi par le Code du travail.

En cas de transformation d'un mode de gestion, par exemple le transfert de gestion d'une régie à une SEM, l'article L 122-12 du Code du travail, impose la reprise du personnel.

- Une SEM ne peut bénéficier d'une mise à disposition de fonctionnaires territoriaux, du fait de son caractère lucratif.

- Le détachement des fonctionnaires est en revanche envisageable auprès d'une entreprise privée assurant des missions d'intérêt général ou auprès d'un organisme privé ou d'une association dont les activités favorisent ou complètent l'action d'une collectivité publique.

En position de détachement, le fonctionnaire est alors lié à la SEM par un contrat de travail et se trouve alors soumis au droit commun du travail. Sa rémunération dans la SEM ne pourra excéder la rémunération totale perçue dans l'emploi d'origine, majorée, de 15%.

Financements et ressources

Une SEM se doit d'appliquer les règles de la comptabilité privée et commerciale. Les SEM sont assujetties à l'impôt sur les sociétés, au régime de la TVA et à la taxe professionnelle.

Ses financements proviennent de diverses sources : produits d'exploitation ; concours financiers des collectivités dans le cadre du dispositif des aides économiques aux entreprises, des aides à la structure et des aides aux activités.

En ce qui concerne les relations financières, la jurisprudence du Conseil d'Etat a eu pour effet d'interdire aux collectivités locales de soutenir les SEM dont elles sont actionnaires majoritaires.

Les relations financières entre les collectivités et leur SEM s'inscrivent dans un cadre conventionnel propre à l'économie mixte locale garantissant une totale transparence et un contrôle effectif des assemblées délibérantes.

Créer une SEM

La création d'une SEM relève d'une logique économique. Tout projet devra nécessairement s'appuyer sur un réalisme économique, en montant au préalable un plan économique pour établir un certain nombre de paramètres : le temps de retour sur investissement, le besoin en fond de roulement, le seuil de rentabilité, le niveau de capitalisation nécessaire et les tarifs susceptibles d'être pratiqués par la SEM (voir annexe4- statuts-type d'une Sem).

Décidant de créer une SEM, une collectivité locale doit respecter un certain nombre de règles essentielles :

- La SEM doit s'inscrire dans un projet de développement cohérent et centré sur un territoire. Elle n'est créée ni pour pallier une difficulté administrative, ni pour satisfaire un besoin ponctuel. Entreprise à part entière, elle ne peut constituer un démembrement de la collectivité ;
- La décision de création ne peut intervenir qu'au terme d'une analyse approfondie des besoins actuels et futurs survenant dans son cadre d'activité. Si la création de la SEM aboutit à une charge hors de proportion avec la capacité financière des actionnaires publics locaux ou si les perspectives commerciales liées à l'activité sont insuffisantes, il faut étudier d'autres solutions ;

- Les collectivités locales doivent s'assurer que le niveau de capital est compatible avec les objectifs de la société ;
- La collectivité locale porteuse du projet doit constituer un tour de table de partenaires économiques et financiers susceptibles de partager ses objectifs à long terme et d'apporter à la société leurs compétences professionnelles.
-

Pour créer une SEM le capital social minimum est de 37000€. Les apports en capitaux se font de 2 moyens :

- L'apport en numéraire : apport d'argent versé par les souscripteurs ;
- L'apport en nature : tout apport d'un bien autre que de l'argent.

Les avantages de la SEM pour les collectivités locales :

- La prise en compte effective de l'intérêt général dans les objectifs de l'entreprise (par rapport à une entreprise privée);
- Un contrôle direct des décisions de la SEM par les collectivités en tant qu'actionnaires ;
- Une certaine forme de souplesse dans la gestion de l'activité (régie par le droit privé) ;
- La capacité d'apprécier les coûts et les risques liés aux investissements ou aux services publics dont elle a la charge.

L'utilisation des SEM semble être réservée à des sites d'une certaine importance (probablement plus de 250000 visiteurs par an) et répondant à la recherche d'une rentabilité économique permettant l'aménagement des territoires.

Dissolution :

S'étant associé librement, les actionnaires de la Sem peuvent se séparer tout aussi librement. A noter que si la Sem disparaît, ses activités peuvent perdurer hors la structure, quand l'activité est reprise en régie ou confiée à une autre société.

L'article 1844-7 du Code civil énonce les clauses de dissolution communes à toutes les sociétés :

- arrivée du terme ;
- réalisation ou extinction de l'objet ;
- dissolution judiciaire pour justes motifs ;
- annulation ;
- dissolution judiciaire consécutive à une réunion des parts en une seule main ;
- dissolution anticipée décidée par les associés ;
- prononcé de la liquidation judiciaire.

A ces causes générales il faut ajouter les causes propres à la société anonyme qui peuvent faire l'objet d'une régularisation dans les délais prescrits par la loi :

- nombre d'actionnaires inférieurs à 7 depuis plus d'un an ;
- réduction du capital en deçà du minimum légale ;
- capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social.

Exemples :

SEM Nantes Culture et Patrimoine

Créée en juillet 2005, la SEM Nantes Culture et Patrimoine a pour mission la gestion d'équipements culturels à dimension touristique.

Son objet est de valoriser et d'exploiter tout équipement ou événement culturel rayonnant pour la métropole, notamment au plan touristique, ainsi que de contribuer au développement de la programmation culturelle de la ville.

Cette SEM assure la gestion :

- du Château des Ducs de Bretagne, par délégation de service public (DSP) de la ville de Nantes ;
- des Machines de l'île par DSP de Nantes Métropole ;
- de la coordination générale et technique du site des Chantiers ;
- de l'accueil du public dans les cryptes de la cathédrale de Nantes ;
- de la librairie du Musée des Beaux-Arts de Nantes.

Cette SEM est dirigée par un CA.

Actionnariat de la SEM :

- Ville de Nantes, 64%
- Département de Loire Atlantique 10%
- Nantes Métropole 5%
- Région Pays de la Loire 5%

Plus :

- Caisse des Dépôts et consignations
- Caisse d'Épargne
- CCI Nantes Saint-Nazaire
- OT Nantes Métropole
- Association culturelle de l'été
- Cité internationale des Congrès de Nantes Métropole

SEM Alésia

Le Conseil Général de la Côte d'Or a confié à la SEM Alésia au terme d'une convention de Délégation de service public signée pour 2007-2016, la préfiguration, le développement, l'animation et la gestion du MuséoParc d'Alésia.

Son activité principale est la gestion de sites et de monuments patrimoniaux.

Il s'agit d'une SEM de type moniste.

Elle emploie 14 salariés.

12 partenaires publics et privés sont actionnaires :

- Conseil général de la Côte-d'Or (78 % du capital)
- Pays de l'Auxois-Morvan-côte-d'orien
- Pays châillonnais
- Communauté de communes du Pays d'Alésia et de la Seine
- Commune d'Alise-Sainte-Reine
- Commune de Venarey-Les Laumes
- Société des Sciences de Semur-en-Auxois
- Caisse d'Épargne et de Prévoyance de Bourgogne-France-Comté
- APRR
- Rapp 9 (groupe France Télécom)
- Dijon Céréales
- Anis de Flavigny

4- Les syndicats mixtes

Textes de références

- Décret-loi du 30 octobre 1935, complété par le décret n°55-606 du 20 mai 1955, codifié aux articles L 5720-1 à L 5722-8 du CGCT.

Structure

Le syndicat mixte est un établissement public, une structure intercommunale sans fiscalité propre.

Il doit comprendre au moins une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités. Le syndicat est une personne morale de droit public à personnalité juridique propre.

On distingue 2 types de syndicats mixtes :

- Les syndicats mixtes fermés associant uniquement des communes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) ;
- Les syndicats mixtes ouverts associant des collectivités, des EPCI et d'autres personnes morales de droit public.

Missions

Les syndicats mixtes ont pour but d'assurer les oeuvres ou services présentant une utilité pour chacune des personnes morales associées. Les compétences généralement exercées par les syndicats mixtes sont les suivantes :

- action économique ;
- tourisme – sport – loisirs ;
- développement local ;
- environnement (PNR) ;
- eau ;
- infrastructures diverses ;
- éducation – culture ;
- déchets – assainissement ;
- transport ;
- énergie.

Les syndicats mixtes constituent la forme la plus souple de la coopération intercommunale. Aucune compétence n'est obligatoire.

Les syndicats mixtes ouverts peuvent, si leurs statuts le prévoient, fonctionner « à la carte ». C'est-à-dire qu'une commune peut adhérer à un syndicat uniquement pour une partie des compétences exercées par celui-ci.

En février 2008, on dénombrait 2943 syndicats mixtes, soit environ 19% de l'ensemble des syndicats.

Fonctionnement

Les membres fondateurs d'un syndicat mixte définissent eux-mêmes dans les statuts (annexe 5), les règles de fonctionnement de leur syndicat mixte, le CGCT laissant une grande latitude pour ce faire. Les statuts constituent la loi des parties. Ils définissent :

- l'objet ou les objets ;
- le champ d'action territoriale ;
- le siège ;
- les modalités de représentation ;
- la composition du bureau ;
- les modalités de répartition des dépenses.

A défaut de règles propres, il est recommandé, pour éviter un vide juridique, de prévoir dans les statuts un renvoi aux dispositions concernant les EPCI.

1/ Les syndicats mixtes ouverts

Les règles juridiques qui leurs sont applicables sont largement inspirées de celles des EPCI. La décision d'autorisation approuve les modalités de fonctionnement du syndicat mixte.

Le comité du syndicat : l'organe délibérant

La répartition des sièges au sein du comité syndical entre les collectivités locales et les établissements publics membres est fixée par les statuts (décidés d'un commun accord par les membres fondateurs) et non plus obligatoirement proportionnelle à la contribution de chaque collectivité.

L'arrêté préfectoral autorisant la création du syndicat mixte ouvert approuve dans le même temps les modalités de fonctionnement.

Le président du syndicat mixte : l'exécutif

Le président du syndicat mixte est élu par le comité syndical ou, si les statuts le prévoient, par le bureau qu'il a constitué.

Les attributions du président ne sont pas définies par la loi. Elles doivent donc être précisées dans les statuts.

Comme tout exécutif local :

- il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant ;
- il est l'ordonnateur des dépenses ;
- il prescrit l'exécution des recettes du syndicat mixte.

Il est le chef des services du syndicat et représente celui-ci en justice.

La faculté de donner des délégations n'est pas prévue par la loi, il convient de mentionner dans les statuts que le président peut déléguer, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents, ainsi que sa signature au directeur.

2/ Les syndicats mixtes fermés

Leur régime est intégralement aligné sur celui des syndicats intercommunaux.

Le comité du syndicat : l'organe délibérant

Sauf accord contraire, chaque commune est représentée par 2 délégués titulaires. Ces délégués sont élus par le conseil municipal à la majorité absolue, pour la durée du mandat du conseil

municipal. Le choix de ces délégués peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour être conseiller municipal.

Pour le reste, son fonctionnement est identique à celui du syndicat mixte ouvert.

3/ Transferts de compétence

Le transfert de compétence à un syndicat mixte entraîne de plein droit la mise à disposition des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice.

Les syndicats mixtes sont titulaires des compétences que leurs membres leur transfèrent. Ils ont donc vocation à se substituer à leurs adhérents dans les champs de compétences transférées.

Le syndicat mixte est donc substitué de plein droit, à la date du transfert des compétences aux collectivités territoriales et EPCI dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes. Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance. Cette substitution de personne morale n'entraîne donc aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant.

4/ Le personnel

Le personnel d'un syndicat mixte est composé à la fois d'agents publics territoriaux et d'agents contractuels, soumis au code du travail. La recherche d'un personnel compétent explique ces choix. L'affectation des personnels à cet établissement public est décidée dans les mêmes conditions que pour la mise à disposition des biens, équipements et services publics nécessaires à l'exercice des compétences.

Ressources

Le syndicat mixte est soumis aux règles de la comptabilité publique.

Ses financements proviennent de différentes sources :

- les contributions des communes adhérentes qui constituent pour ces dernières une dépense obligatoire. La fixation de la quote-part contributive est décidée par les communes dans les statuts du syndicat ;
- le revenu des biens du syndicat ;
- les subventions ;
- le produit des taxes ;
- le produit des emprunts.

Modifications statutaires

Elles peuvent porter sur la composition du syndicat mixte, sur son objet, sur les conditions de répartition des charges entre les membres, sur la représentation des membres au sein du syndicat.

Les modifications sont opérées suivant les règles prévues par les statuts. Quand ces derniers n'ont pas prévu une procédure spécifique, les modifications statutaires sont décidées à la majorité des 2 tiers des membres qui composent le comité syndical.

Créer un syndicat mixte

- L'initiative appartient aussi bien à un ou plusieurs conseils municipaux demandant la création d'une structure intercommunale, qu'au préfet après obtention d'un avis de la Commission départementale de coopération intercommunale.
Un syndicat mixte ouvert peut être constitué par accord entre des institutions d'utilité commune interrégionales, des régions, des ententes ou des institutions interdépartementales, des départements, des EPCI, des communes, des chambres de commerce et d'industrie, d'agriculture, de métiers et d'autres établissements publics, en vue d'oeuvres ou de services présentant une utilité pour chacune des personnes morales ;
- Dans les 2 cas, le préfet fixe ensuite par arrêté le périmètre de la structure intercommunale, c'est-à-dire la liste des communes intéressées. La loi de 1999 introduit un critère de continuité et de cohérence. Le périmètre doit être d'un seul tenant et ne doit pas comporter d'enclave ;
- Les collectivités concernées par le projet doivent ensuite se prononcer dans un délai de 3 mois ;
- Si la majorité qualifiée est réunie, le préfet établit par arrêté la création de la nouvelle structure intercommunale.

Voire en annexe 6 le schéma de création d'un syndicat mixte fermé.

Les comptes et budgets des syndicats ainsi constitués entre collectivités et établissements publics sont justiciables de la chambre régionale des comptes.

Le syndicat mixte peut réaliser son objet notamment par voie d'exploitation directe ou par simple participation financière dans des sociétés ou organismes dans les mêmes conditions que les départements ou les communes

Dissolution

Le syndicat mixte est dissout de plein droit dans les 2 cas prévus par la loi :

- soit à l'expiration de la durée pour laquelle il a été institué ;
- soit à la fin de l'opération qu'il avait pour objet de conduire.

Il peut également être dissout automatiquement par le consentement de tous les membres intéressés.

Autres possibilités :

- Un syndicat mixte qui n'exerce aucune activité depuis 2 ans peut être dissous par arrêté du représentant de l'Etat ;
- Un syndicat mixte qui connaît des dissensions empêchant son fonctionnement normal, peut être dissous d'office par décret et sur l'avis conforme du conseil général et du conseil d'Etat ;

L'arrêté ou le décret de dissolution détermine, dans le respect des droits des tiers, les conditions de liquidation.

Exemples

Syndicat mixte Baie du Mont Saint Michel

Le syndicat mixte ouvert Baie du Mont Saint-Michel est une collectivité territoriale créée en 1995 et regroupant des membres désignés de plusieurs collectivités : le Conseil régional de

Basse-Normandie, le Conseil régional de Bretagne, le département de la Manche et les communes de Pontorson, Beauvoir et le Mont Saint-Michel. Le Conseil général d'Ille et Vilaine est membre associé de ce syndicat et convié à ce titre à chaque comité syndical avec voix consultative.

Fonctionnement :

Le président du syndicat est le Président de la Région Basse Normandie, collectivité dont le soutien financier est le plus élevé. Il détient les compétences exclusives et donne délégation de signature au directeur.

Le syndicat est administré par un **comité syndical** composé ainsi :

Région Basse-Normandie : 8 membres

Région Bretagne : 6 membres

Département de la Manche : 6 membres

Commune du Mont Saint-Michel : 1 membre

Commune de Beauvoir : 1 membre

Commune de Pontorson : 1 membre

Le comité syndical est l'instance délibérative.

Le syndicat est dirigé par un directeur général des services. Il a sous son autorité 5 services : travaux, transports, communication, questions juridiques, et administration générale, avec à la tête de chacun un directeur. Le DGS a également autorité sur un comité de direction.

Le syndicat mixte Baie du Mont Saint-Michel est composé de 25 salariés, à la fois fonctionnaires territoriaux et contractuels, alors soumis au Code du travail. Cette structure privilégiée par ce biais le recourt à des compétences précises.

Missions du syndicat mixte Baie du Mont Saint-Michel

Le syndicat a pour objet :

- Le rétablissement du caractère maritime du Mont Saint-Michel, notamment avec la coupure de la digue-route et son remplacement par un autre ouvrage, la réalisation d'ouvrages hydrauliques et la destruction des parcs de stationnement au pied de la digue-route ;
- L'amélioration des conditions d'accueil du public vers le site, notamment avec la réalisation de nouveaux parcs de stationnement sur le continent, le transport des personnes vers le Mont Saint-Michel, la réalisation de tous équipements publics et aménagements liés à l'accueil du public ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance de tous les aménagements, équipements, ouvrages et infrastructures liés au projet ;
- La coordination, l'étude, l'organisation et la mise en place des différents modes de desserte dans la Baie, en vue d'optimiser les flux dans cette zone.

Ressources

Les recettes sont composées de recettes de droit, des contributions des membres, des dotations de l'Etat, des subventions accordées au syndicat mixte, des recettes et produits réguliers ou accidentels, issus de la gestion des services, des biens et des ouvrages du syndicat mixte, et des produits des dons et legs.

Les contributions aux dépenses relatives à l'exécution du projet sont réparties comme suit :

- Région Basse-Normandie : 70%, dont 75 % région et 25% département de la Manche

➤ Région Bretagne : 30%

Les comptes du syndicat, en tant que collectivité territoriale, sont soumis aux règles de la comptabilité publique.

Ce syndicat mixte Baie du Mont Saint Michel est progressivement monté en puissance depuis sa création, au niveau de ses financements et de son personnel notamment.

Syndicat mixte pour l'aménagement et la protection de la Pointe du Raz

Formé entre le département du Finistère et la Communauté de commune du Cap Sizun, regroupant 11 communes ce syndicat mixte a été crée en 1991. Il a pour objet l'aménagement, la protection, la mise en valeur et la gestion du Grand site naturel que constituent la pointe du Raz, la Baie des Trépassés et la Pointe du Van, et la mise en oeuvre d'un plan d'actions visant à favoriser, à partir de la fréquentation touristique, des retombées économiques pour l'arrière pays.

La gestion du site est assurée en régie par le syndicat mixte.

Syndicat mixte interrégional Mission Val de Loire

Créée en mars 2002 par les Conseils régionaux du Centre et des Pays de la Loire, la Mission Val de Loire est l'organe opérationnel du dispositif de gestion du site inscrit sur la Liste du patrimoine mondial. Il s'agit d'un syndicat mixte ouvert, présidé alternativement par chaque région par mandat de 3 ans.

Le Comité syndical chargé, du suivi de son activité et composé d'élus régionaux, se réunit 3 à 5 fois par an.

Le financement de la Mission Val de Loire est assuré par les 2 régions fondatrices : 2/3 région Centre et 1/3 région Pays de la Loire.

5 – Les Groupements d'intérêt public (GIP)

Textes de référence

- loi n°82-610 du 15 juillet 1982, qui crée le 1^{er} GIP dans le domaine de la recherche.
- décret n°91-1215 du 28 novembre 1991 relatif aux GIP constitués pour exercer des activités dans les domaines de la culture.
- décret n°93-237 du 22 février 1993 relatif aux GIP constitués pour favoriser des activités de développement ou d'intérêt commun dans le domaine du tourisme.

Il n'existe pas de législation générale concernant les GIP. Il résulte alors de la jurisprudence qu'un tel groupement ne peut être créé que sur le fondement des dispositions législatives explicites relatives à une catégorie dans laquelle, au regard de son objet et de la collectivité publique à laquelle il est rattaché, on peut le faire entrer.

Dès lors coexistent actuellement une trentaine de lois créant diverses catégories de GIP dans des domaines variés.

Structure

Un GIP est une personne morale de droit public, dotée de l'autonomie administrative et financière, à régime spécifique. Il permet à des collectivités de s'associer entre elles et/ou avec des personnes privées.

Un GIP ne peut comporter que des personnes morales et au moins une personne morale de droit public (Etat, collectivité et établissement public).

Le GIP est une structure proche de l'établissement public. Cependant, la volonté d'instituer un GIP répond plutôt à une volonté de créer une personne morale soumise à un régime juridique plus souple que celui des établissements publics. En effet il a été précisé par la jurisprudence que l'ensemble des règles applicables aux établissements publics n'était pas automatiquement transposable aux GIP.

De plus à la différence des établissements publics, les GIP sont constitués pour une durée déterminée. Ce sont ainsi des organismes temporaires ayant vocation à disparaître quand leur projet aura été réalisé ou destiné à être remplacé par une structure pérenne de droit privé ou public. Un GIP peut être un bon outil de transition entre différents modes de gestion (notamment pour les associations qui veulent se transformer). Il peut en effet faire figure de prémices vers la constitution d'un établissement public.

Missions

Un GIP est créé pour mettre en oeuvre et gérer de manière conjointe pendant une durée déterminée une activité d'intérêt général ou un projet commun. C'est un groupement de moyens.

Fonctionnement

Le choix du type de gestion (gestion privée ou gestion publique) d'un GIP est laissé libre. Cependant, les GIP composés exclusivement de personnes morales de droit public doivent, eux, obligatoirement appliquer une gestion publique.

- Gestion privée (envisageable même si certains membres sont des personnes morales de droit public) :

La comptabilité est soumise aux règles du droit privé. Une telle gestion signifie l'absence de directeur (ordonnateur), de comptable public et de contrainte en matière de présentation budgétaire.

➤ **Gestion publique :**

La comptabilité est soumise aux règles du droit public. Elle implique un agent comptable public, la nomination d'un directeur qui est ordonnateur des dépenses et des recettes et l'application du cadre budgétaire spécifique aux règles de la comptabilité publique.

La convention constitutive

Sous réserve des dispositions législatives et surtout des dispositions du décret d'encadrement (propre à chaque secteur), le groupement peut organiser librement son administration.

Le fonctionnement d'un GIP est soumis aux dispositions prises lors de sa création, formalisée par l'adoption d'une convention constitutive.

Celle-ci est approuvée par un arrêté conjoint du Ministre chargé du tourisme / de la culture (selon le type de GIP mis en place) et du Ministre chargé du budget. Cette approbation peut être délégué au préfet de région quand l'Etat est membre du GIP et au préfet de département quand l'Etat n'est pas membre.

La convention constitutive doit notamment préciser :

- la dénomination du groupe et son objet ;
- l'identité des membres ;
- l'adresse du siège ;
- la durée pour laquelle le groupement est constitué et, le cas sa zone géographique de compétence ;
- les règles selon lesquelles les membres contribuent aux charges du groupement et sont tenus par ses engagements ;
- les règles relatives à l'administration, l'organisation et la représentation du groupement ;
- la possibilité éventuelle de créer des filiales ;
- le régime comptable retenu.

Une telle convention est un véritable contrat et non un acte administratif unilatéral. Touchant à l'organisation du service public, elle peut faire directement l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication de l'arrêté d'approbation.

Toute personne membre du GIP participe à son administration, chaque membre contribuant d'une manière ou d'une autre à son fonctionnement (apports financiers ou en nature, personnels, expertise...).

L'assemblée générale

Composée de l'ensemble des membres du GIP, elle prend des décisions d'ordre général :

- Adoption du programme d'activités conforme à la mission du GIP ;
- Approbation des comptes ;
- Admission ou exclusion d'un membre.

Ses attributions sont fixées dans la convention constitutive.

Le Conseil d'administration

Il s'agit de l'instance délibérative du GIP. Les attributions du CA ainsi que le nombre et la qualité de ses membres sont fixés par la convention.

Celui-ci délibère sur :

- Les propositions relatives au programme d'activités ;

- L'état prévisionnel des recettes et dépenses ;
- La convocation des AG et leur ordre du jour ;
- Le fonctionnement du GIP ;
- La rédaction d'un rapport financier et moral.

Outre les administrateurs, assistent au CA sans voix délibérative : le directeur du GIP (quand il y en a un), le commissaire du gouvernement, le contrôleur d'Etat et l'agent comptable.

Au sein des instances délibérantes, la majorité des voix doit obligatoirement être détenues par les personnes publiques et privées chargées d'un service public.

Le Président

Son mode de désignation est variable d'un GIP à l'autre. Il ne possède pas de pouvoirs propres (mission honorifique).

Direction du GIP

La direction administrative et opérationnelle du GIP (en gestion publique) est assurée par un directeur qui est l'ordonnateur des dépenses et des recettes.

Le commissaire du gouvernement

Il est nommé par le Ministre. Ce rôle est occupé par le préfet de région ou de département, quand il a lui-même prononcé l'approbation du GIP. Il représente l'autorité de tutelle technique du GIP et exerce une fonction d'alerte et de conseil de l'activité et de la gestion financière. Il a pour mission de garantir la recherche de l'intérêt et s'assurer que le groupement prend des décisions conformes à son objet et au but qu'il doit normalement poursuivre.

Le règlement intérieur/financier

Adopté par l'AG du GIP, il affine les dispositions de la convention constitutive et règle l'organisation des relations au sein du GIP. C'est un document facultatif.

Le personnel

Le principe appliqué est celui de la mise à disposition ou du détachement de personnels par les membres du GIP. Ainsi, des agents publics d'une personne morale de droit public membre du GIP ou des salariés d'une personne morale de droit privé également membre du GIP peuvent exercer des fonctions au sein d'un GIP.

Certains GIP bénéficient également de la possibilité de recruter du personnel propre, à la condition qu'il conserve un caractère subsidiaire et se justifie par des qualifications ou un besoin particulier. Dans ces cas seulement, la possibilité de recruter des contractuels au sein du GIP pourra être envisagée sur décision du CA.

Ce personnel sera soumis au Code du travail si le GIP exerce un SPIC ou au droit public si le GIP exerce un SPA.

Dans le cas de la transformation d'une association en un GIP, les personnels de l'association repris, seront des agents contractuels de droit public si le GIP exerce un SPA ou des agents contractuels de droit privé si le GIP exerce un SPIC.

Contrôle

Les GIP sont soumis à des contrôles précis de la part de plusieurs acteurs :

- le Commissaire du gouvernement, qui a un droit de veto suspensif pour les décisions qui mettent en jeu l'existence du groupement ;

- le contrôleur d'Etat, qui assure le contrôle économique et financier quand l'Etat est membre du groupement ;
- La Cour des Comptes, pour ce qui concerne la gestion du groupement.

Financement

Les recettes d'un GIP proviennent de différentes sources :

- Les ressources propres, provenant de la contribution directe de ses membres ;
- Les participations extérieures : subventions diverses, nationales, européennes, dons de fondations, mécènes, sponsors...

Les GIP peuvent également percevoir des rémunérations sur service rendu et les produits de leurs activités commerciales, notamment lorsqu'ils gèrent des SPIC.

Créer un GIP

La création d'un GIP peut répondre à 2 volontés :

- créer un espace nouveau de coopération, de partenariat entre acteurs publics et privés ;
- transformer et/ou regrouper des structures pour élargir un cadre de coopération, de partenariat et provoquer des synergies.

Les grandes étapes de création d'un GIP

- Réunion des acteurs et manifestation de la volonté de créer une telle structure. Cette phase est bien souvent à l'initiative des acteurs publics du futur GIP ;
- Négociation, rédaction de la convention constitutive ;
- Approbation du projet par les organes compétents des membres ;
- Signature de la convention constitutive (engagement des membres fondateurs sur le projet) ;
- Approbation de la convention constitutive par arrêté conjoint du Ministre de la culture / du tourisme et du Ministre du budget ;
- Tenue de l'AG constitutive.

Recommandations

Il n'est pas automatiquement nécessaire de recourir à un GIP pour qu'une personne de droit public puisse coopérer avec des tiers publics et / ou privés, et il faut se garder de choisir cette formule par « effet de mode ». Le GIP n'est pas forcément la structure la mieux adaptée pour organiser une activité d'intérêt général. La création de GIP « fictifs » constitués sans engagement réel de la part des partenaires, dans le seul but d'obtenir des financements assurés par les subventions versées à des personnes publiques impliquées est à proscrire.

Les GIP sont donc créés :

- Pour développer des coopérations entre collectivités publiques et/ou des partenaires privés en assurant la représentation majoritaire des intérêts publics dans les instances de délibération ;
- Pour poursuivre des objectifs d'intérêt commun ;
- Pour mettre en commun des moyens émanant de partenaires différents ;
- En fonction d'un périmètre géographique défini ;
- Pour une durée déterminée.

Dissolution

Un GIP a une durée de vie limitée. Ce caractère temporaire doit être conservé, faute de quoi les GIP perdraient leur spécificité pour devenir des structures dotées de moyens permanents assimilables alors à des établissements publics.

Il prend donc fin :

- par l'échéance de son terme ;
- par dissolution anticipée décidée par l'AG ou le CA ;
- par décision administrative prononçant l'abrogation de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive.

Les modalités de dissolution sont fixées par la convention constitutive. Une telle décision ne met pas en cause l'existence juridique des membres qui composaient le GIP. Ils retrouvent leur entière liberté pour poursuivre, dans un autre cadre institutionnel, l'activité à laquelle ils concouraient dans le cadre du GIP.

Exemples

Le GIP des Calanques

Le GIP des Calanques a été créé le 17 décembre 1999 pour une durée de 8 ans et prorogé jusqu'au 17 décembre 2010. C'est une personne morale de droit public, à caractère non lucratif dotée de l'autonomie financière.

Missions

Sa convention constitutive lui fixe 2 missions :

- Préparer la création d'un Parc National

La procédure de création (Articles R331-2 à R331-12 du Code de l'Environnement) est la suivante:

- 1/ Concertations et co-constructions avec les acteurs concernés.
 - 2/ Dossier pour « prise en considération » de l'avant-projet de création du Parc National soumis aux acteurs du territoire (collectivités, chambres consulaires, associations d'usagers, de défense de l'environnement et d'habitants) puis au Premier Ministre (2008).
 - 3/ Projet de charte (document cadre de l'Etablissement Public du Parc National) élaboré en concertation avec les acteurs du territoire (2009) et projet de décret.
 - 4/ Enquête publique (2010).
 - 5/ Libre adhésion des communes à la charte du Parc National.
 - 6/ Décret de création de l'établissement public du Parc National (2010).
- Animer et coordonner les actions de protection et de gestion en vue de préserver la nature exceptionnelle du site classé des calanques

- La coordination de la gestion et la protection du milieu naturel au quotidien entre les propriétaires, gestionnaires et usagers du site classé ;
- La connaissance du site (études, inventaires, enquêtes...) ;
- La concertation entre acteurs du territoire au titre de Natura 2000 (*réseau de sites pour la conservation de la biodiversité en Europe*) pour le secteur Calanques et archipel de Riou. L'objectif est de conserver la biodiversité tout en permettant le maintien des activités humaines compatibles ;

- Les patrouilles vertes et bleues (*en partenariat avec la ville de Marseille*) : dispositif estival de sensibilisation et de surveillance sur terre et en mer (chaque année, plus de 45 000 personnes sensibilisées).

Le GIP est alors un lieu de débats, de réflexions et de rencontres pour l'ensemble des acteurs du site des Calanques.

Fonctionnement

Au titre de sa convention constitutive et en date du 1er janvier 2008, les membres du GIP sont répartis par groupes dans les instances décisionnelles (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau):

- Groupe 1 : l'Etat et ses établissements publics (Préfet, DIREN, DDAF, DDAM, DDE, SDAP, ONF ainsi qu'EDF)
- Groupe 2 : les collectivités territoriales (Villes de Marseille Cassis et la Ciotat, conseil général, conseil régional, Marseille Provence Métropole).
- Groupe 3 : le monde associatif (associations d'usagers, de professionnels, de protection de l'environnement, d'habitants)
- Groupe 4 : les propriétaires privés

L'Assemblée Générale est composée de 40 membres titulaires. Le Président et le vice-Président du groupement sont élus parmi les représentants des Collectivités.

Le Conseil d'Administration est composé de 24 membres issus de l'Assemblée Générale. Il est assisté d'un Bureau constitué de 12 membres qui prépare les travaux du Conseil.

Il a été créé auprès du Conseil d'Administration, un Conseil Scientifique et Pédagogique.

Personnel

Au 1^{er} juin 2008, l'équipe du GIP était composée de 9 agents permanents, auxquels s'ajoute en saison estivale une vingtaine de saisonniers.

Financement

Selon les articles 21 et 22 de la convention constitutive du groupement, sa comptabilité et sa gestion sont assurées selon les règles de la comptabilité publique par un agent comptable nommé par arrêté du Ministre chargé du Budget.

Un Contrôleur d'Etat est également nommé auprès du groupement.

Le groupement est soumis au contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.

L'ensemble des recettes provient des subventions des membres et des partenaires du GIP. Les dépenses concernent à 75% le personnel.

Convention du GIP des Calanques disponible sur le site Internet :

www.calanques.fr/pratique_et_utile/documentation/statuts_du_gip_des_calanques

Le pôle international de la Préhistoire

Historique

En 1994 est inscrite au titre du Contrat Plan Etat-Région, la décision de création d'un Pôle International de la Préhistoire.

En 1997, cette convention d'application réunit l'Etat, le conseil régional d'Aquitaine et le conseil général de Dordogne, responsable de la conduite opérationnelle du projet.

En avril 2000, un nouveau contrat de Plan Etat-Région prévoit plus de 6 millions d'euros de financement sur 2000-2006.

En septembre 2001 un chef de projet est recruté et le 24 mars 2002 le GIP est créé par les partenaires, afin d'être la structure juridique porteuse du projet.

A ce jour, le GIP réunit le conseil général de Dordogne (représenté par son président), le Conseil régional d'Aquitaine (représenté par son président) et l'Etat français au titre des ministères de la Culture, de l'Education nationale et du Tourisme (représenté par le préfet de la région Aquitaine et le recteur de l'académie de Bordeaux).

Missions

Le GIP a pour mission de concevoir et de mettre en oeuvre une politique concertée d'actions et de développements culturels et touristiques qui valorise l'ensemble des sites de la vallée de la Vézère et participe à leur aménagement et à leur développement durable.

Cela se traduit par :

- La valorisation des sites de la vallée de la Vézère ;
- La mise en place d'outils de médiation destinés à favoriser pour tout public l'accès aux connaissances dans le domaine de la préhistoire et des sciences de l'Homme ;
- La réalisation d'un pôle de ressources bibliographiques et documentaires numérisées sur la préhistoire.

Financement

L'ensemble des recettes provient des subventions des membres et des partenaires du GIP.

Personnel

L'équipe est constituée comme suit :

- un chef de projet chargé de la direction du Pôle

Concernant le volet documentaire :

- un chargé de mission,
- un documentaliste,
- un opérateur de saisie,
- un animateur réseaux.

Concernant le volet médiation :

- un médiateur,
- un animateur.

Dans le même temps, un Comité de pilotage associant les 3 partenaires se réunit régulièrement pour définir les orientations, arrêter les financements et assurer le suivi pour les 3 tutelles.

La convention constitutive a fixé la durée du GIP à 7 ans, et délimité sa zone géographique à l'ensemble du territoire national.

Le GIP mémoire pierre mégalithe Morbihan

Le site mégalithique de Carnac a pris depuis septembre 2005 et pour une durée de 2 ans, la forme d'un GIP culturel.

Il réunit le ministère de la culture, le Centre des Monuments Nationaux (gestionnaire des sites de Carnac, Locmariaquer et de Barnenez), la région Bretagne, le département du Morbihan et la commune de Carnac.

La création d'un tel groupement est l'occasion d'affirmer la volonté de ces 5 partenaires d'inscrire leur action dans une stratégie commune.

Missions

- Engager des études pour définir un projet ambitieux et raisonné de mise en valeur des sites. Celles-ci ont porté sur les conditions d'accueil des publics, l'offre culturelle et scientifique et les aménagements à réaliser (paysagers notamment) ;
- Déterminer un projet de gestion pour l'ensemble du territoire concerné à partir de ces études, en intégrant les associations locales et en s'adaptant à la triple dimension du site : patrimoniale, scientifique et écologique.

Fonctionnement

Ce GIP a été conçu comme une structure de projet. Il était administré par un CA de 10 membres, répartis à égalité entre chaque partenaire.

Le budget global consacré aux études opérationnelles a été de 200000 euros :

- Etat, ministère de la culture et de la communication 35 %
- centre des monuments nationaux 10 %
- région Bretagne 22,5 %
- département du Morbihan 22,5 %
- commune de Carnac 10 %

7. Tableau de synthèse

	EPCC	Régies autonomes	SEM	Syndicats mixtes	GIP
Décision finale de création	Arrêté du préfet de département ou de région, siège de l'établissement	Délibération en conseil municipal	Délibération de la collectivité créatrice	Arrêté du préfet	Approbation de la convention constitutive par arrêté conjoint du Ministre concerné
Nature juridique	Personne morale de droit public à personnalité juridique propre	- Régie à autonomie financière - Régie à personnalité morale et autonomie financière (établissement public local)	Société anonyme, personne morale de droit privé	Personne morale de droit public à personnalité juridique propre	Personne morale de droit public à personnalité juridique propre
Composition	- Une collectivité locale et l'État ou - Au moins 2 collectivités	Service autonomisé	Associé dans son capital des collectivités locales majoritaires et des partenaires financiers publics ou privés	- Syndicat mixte fermé : communes + EPCI - Syndicat mixte ouvert : collectivités, EPCI et autres personnes morales de droit public	- Personnes morales de droit public associées entre elles ou - Personnes morales de droit public (au moins une) associées à des personnes morales de droit privé
Missions	Gérer un service public culturel présentant un intérêt pour chacune des personnes morales en cause et contribuant à la réalisation des objectifs nationaux	Gérer un SPA ou un SPIC d'intérêt général	Gérer des services qui relèvent de la compétence des collectivités territoriales. Approprié pour des sites d'une certaine importance, avec un but de	Assurer des œuvres ou services présentant une utilité pour chacune des personnes morales associées	Mettre en œuvre et gérer de manière conjointe pendant une durée déterminée une activité d'intérêt général ou un projet commun

	dans le domaine de la culture		rentabilité économique.		
Personnel	EPA : agents publics territoriaux EPIC : personnel de droit privé, à l'exception du directeur et du comptable	- Régie à autonomie financière : personnel de droit privé, à l'exception du directeur et du comptable - Régie personnalisée : personnel de droit privé, à l'exception du directeur et du comptable	Personnel de droit privé géré par le Code du travail	Agents publics territoriaux et agents contractuels soumis au Code du travail	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition ou détachement des agents publics ou privés des membres du GIP. • Dans le cas d'un recrutement : <ul style="list-style-type: none"> - personnel contractuel soumis au Code du travail si le GIP exerce un SPIC ; - personnel contractuel soumis au droit public si le GIP exerce un SPA
Système financier et comptable	EPA : comptabilité publique EPIC : comptabilité privée	Comptabilité publique	Comptabilité privée et commerciale	Comptabilité publique	<p>Libre choix du type de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion privée : comptabilité de droit privé - gestion publique : droit public <p>La gestion publique est obligatoire pour les GIP composés exclusivement de personnes morales de droit public</p>

Annexes

Annexe 1 – Statuts-type d'un EPCC gérant une activité patrimoniale

Annexe 2 – Les différentes positions administratives : définitions

Annexe 3 – Statuts-type de la régie autonome

Annexe 4 – Statuts-type d'une Société d'économie mixte

Annexe 5 – Statuts-type d'un syndicat mixte

Annexe 6 – Schéma de création d'un syndicat mixte fermé

**MODELE DE STATUTS
D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE
GERANT UNE ACTIVITE PATRIMONIALE**

TITRE Ier - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} - Création

Il est créé entre :

- la (les) collectivité(s) territoriale(s) et/ou leurs groupements,
- l'Etat (représenté par le préfet), s'il est membre de l'établissement,

un établissement public de coopération culturelle à caractère administratif régi notamment par les articles L.1431-1 et suivants et les articles R.1431-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et par les présents statuts.

Il jouit de la personnalité morale à compter de la date de publication de l'arrêté approuvant les présents statuts.

Article 2 - dénomination et siège de l'établissement

L'établissement public de coopération culturelle est dénommé :

Il a son siège à :

Il peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

Article 3 - Missions

L'établissement a pour mission :

Article 4 - Entrée, retrait et dissolution

Les règles d'entrée, de retrait et de dissolution sont fixées par les articles R.1431-3 et R.1431-19 à R.1431-21 du code général des collectivités territoriales.

TITRE II - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 5 - Organisation générale

L'établissement est administré par un conseil d'administration et dirigé par un directeur, assisté (pour certains établissements) :

- d'une commission technique d'achat ;
- d'une commission consultative des dépôts ;
- d'un conseil d'orientation scientifique.

Article 6 - Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration comprend :

- 1° le ou les représentants de la ou des collectivités territoriales X ou leurs groupements ;
le préfet ou son représentant ;
le maire de la commune siège de l'établissement ou son représentant ;

2° X personnalités qualifiées désignées conjointement par les collectivités territoriales, leurs groupements et l'Etat pour une durée de trois ans renouvelable ; en l'absence d'accord sur la nomination conjointe des personnalités qualifiées par les personnes publiques, chacune d'entre elles nomme le nombre de personnalités qualifiées prévu ci-après :

- 3° X représentants élus du personnel pour une durée de trois ans renouvelable.

Le directeur assiste avec voix consultative au conseil d'administration.

Le président peut inviter au conseil d'administration pour avis toute personne dont il juge la présence utile au regard de l'ordre du jour.

En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres prévus au 2° et 3° ci-dessus, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Pour chacun des représentants élus du personnel, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

En cas d'indisponibilité de son suppléant, un membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre de le représenter à une séance. Chaque membre ne peut recevoir plus d'un mandat.

Les modalités d'élection des représentants élus du personnel sont fixées par le règlement intérieur.

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ces fonctions ouvrent droit aux indemnités de déplacement et de séjour prévues par la réglementation en vigueur.

Article 7 - Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se réunit également à la demande d'une des personnes publiques membre de l'établissement ou de la moitié de ses membres.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 8 - Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration délibère notamment sur :

- 1° Les orientations générales de la politique de l'établissement ;
- 2° le programme d'activités et d'investissement de l'établissement ;
- 3° Le budget et ses modifications ;
- 4° Le compte financier et l'affectation des résultats de l'exercice ;
- 5° le régime du droit d'entrée et les orientations tarifaires des prestations culturelles ;
- 6° Les créations, modifications et suppressions d'emplois permanents ;
- 7° Les projets d'achat ou de prise à bail d'immeubles et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de ventes et de baux d'immeubles ;
- 8° Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés ;
- 9° Les projets de concession et de délégation de service public ;
- 10° Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières ;
- 11° les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte ;
- 12° L'acceptation des dons et legs ;
- 13° Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- 14° Les transactions ;
- 15° Le règlement intérieur de l'établissement ;
- 16° les conditions générales d'acquisitions d'oeuvres d'art destinées aux collections,
 - sur proposition de la commission technique d'achat (établissements d'art plastique).
 - dans le respect des procédures en vigueur (musées dans le cas où l'établissement public est propriétaire des collections).
- 16° les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

Il détermine les catégories de contrats, conventions et transactions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus prochaine séance du conseil, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

Article 9 - Le président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration est élu par celui-ci en son sein pour une durée de trois ans renouvelable.

Il convoque le conseil d'administration au moins deux fois par an.

Il préside les séances du conseil.

Il propose au conseil de délibérer sur la nomination et la cessation de fonctions du directeur de l'établissement.

Le président est assisté d'un vice-président désigné dans les mêmes conditions.

Article 10 - Le directeur

Le directeur est nommé par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers de ses membres, après appel à candidatures sur la base des propositions d'orientations scientifiques et culturelles qu'il a proposées, pour une durée de ans.

Il dirige l'établissement et à ce titre :

1° il élabore et met en œuvre le projet scientifique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au conseil d'administration ;

2° il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;

3° il prépare le budget ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;

4° il assure la direction de l'ensemble des services ;

5° il est consulté pour avis par le président du conseil d'administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement ;

6° il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le conseil d'administration ;

7° il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Pour l'exercice de ses attributions, il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service placés sous son autorité.

Article 11.- La commission technique d'achat (pour les fonds régionaux d'art contemporain)

La commission technique d'achat met en œuvre la politique d'acquisition d'œuvres et objets d'art de l'établissement.

Elle comprend :

- le directeur, président ;

- trois à cinq personnalités qualifiées en art contemporain nommées pour une durée de trois ans renouvelable une fois par le conseil d'administration, sur proposition du directeur.

Le conseiller pour les arts plastiques à la direction régionale des affaires culturelles et le conseiller pour les arts plastiques des collectivités territoriales membres de l'établissement assistent aux réunions de la commission avec voix consultative.

Article 12.- Le conseil d'orientation scientifique (pour les établissements gérant notamment un monument historique)

L'établissement est doté d'un conseil d'orientation scientifique présidé par le directeur de l'établissement et composé de six à dix personnalités qualifiées, dont une représentant le personnel, désignées par moitié par le directeur régional des affaires culturelles et par moitié par les collectivités territoriales membres de l'établissement.

Le conseil d'orientation scientifique assiste le directeur et le conseil d'administration dans la définition de la politique scientifique de l'établissement et assure l'évaluation de sa mise en œuvre. Il délibère notamment sur la programmation annuelle et pluriannuelle des activités scientifiques de l'établissement et formule tous avis et recommandations. Il se réunit à la demande du directeur de l'établissement ou des deux tiers de ses membres, au moins deux fois par an.

Article 13.- Régime juridique des actes

Les délibérations du conseil d'administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de l'établissement font l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et par publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture du département où l'établissement a son siège.

Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du livre I de la troisième partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement.

TITRE III - REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 14.- Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales relatives au contrôle budgétaire et aux comptes publics sont applicables à l'établissement.

Article 15.- Le budget

Le budget est adopté par le conseil d'administration dans les trois mois qui suivent la création de l'établissement puis, chaque année, avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il se rapporte.

Article 16.- Le comptable

Le comptable de l'établissement est un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le préfet, sur avis conforme du trésorier-payeur général.

Il est soumis aux obligations prévues par les articles L.1617-2 à L.1617-5 du code général des collectivités territoriales.

Article 17.- Régies d'avances et de recettes

Sur avis conforme du comptable, le directeur peut créer des régies d'avances et de recettes.

Article 18.- Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

1° les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et de toutes autres personnes publiques ou privées ;

2° les dons et legs ;

3° le produit du droit d'entrée et les tarifs des prestations culturelles ;

4° le produit des contrats et des concessions ;

5° le produit de la vente de publications et de documents ;

6° le produit des manifestations artistiques ou culturelles organisées par l'établissement ;

7° les revenus des biens meubles et immeubles ;

8° le produit du placement de ses fonds ;

9° le produit des aliénations

et, d'une manière générale, toutes recettes autorisées par les lois et règlements.

Article 19.- Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment les frais de personnel qui ne sont pas pris en charge par les personnes publiques partenaires, les frais de fonctionnement et d'équipement et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement par l'établissement de ses missions.

IV - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 20.- Dispositions transitoires relatives au conseil d'administration

Jusqu'à la première élection des représentants des salariés, qui devra intervenir dans un délai de six mois à compter de la date de l'arrêté préfectoral portant création de l'établissement, le conseil d'administration siège valablement avec les membres mentionnés au 1° et au 2° de l'article X. Les représentants élus des salariés siègent dès leur élection ; leur mandat prend fin à la même date que celui des personnalités qualifiées.

Article 21 - Dispositions relatives aux personnels

L'établissement reprend, à leur demande, les personnels employés par X dont l'objet et les moyens lui ont été intégralement transférés, conformément à l'article 3 de la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative à la création d'établissements publics de coopération culturelle.

Article 22 - Dévolution des biens

L'établissement est autorisé à recevoir les biens, propriétés de l'association dénommée X, y compris la collection d'œuvres et objets d'art, ainsi que les droits et obligations résultant des contrats et conventions conclu par la dite association, et notamment les droits de propriété intellectuelle issus des cessions de droits d'exploitation par les artistes auteurs des œuvres de la collection, après délibération de l'assemblée générale de dissolution de l'association donnant son accord à cette dévolution et aux modalités des opérations de liquidation correspondantes.

La reprise par l'EPCC de la trésorerie, des valeurs dettes et créances de l'association X ne devient effective qu'après délibération de l'assemblée générale de l'association, organisant les modalités de cette reprise.

Les contrats de travaux, fournitures et services passés par l'association et en cours d'exécution à la date du sont transférés de plein droit à l'EPCC.

Article 23 - Dispositions relatives aux apports et aux contributions

Les apports et, le cas échéant, les contributions nécessaires au fonctionnement de l'établissement sont les suivants :

- Collectivité X :
- Etat :

* *

*

Annexe 2 – Les différentes positions administratives : définitions

Le détachement

Loi n°84.16 du 11 janvier 1984.

Décret n°85.986 du 16 septembre 1985 modifié par le décret n°93.1052 du 1er septembre 1993.

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine et continuant à bénéficier dans ce corps de ses droits à avancement et retraite.

Effets du détachement :

- le fonctionnaire détaché est placé sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques du service d'accueil, sa notation est assurée par le chef de service de l'administration de détachement ;
- le fonctionnaire demeure assujéti au pouvoir disciplinaire détenu par le chef du corps d'origine, exercé selon les règles de ce corps. L'autorité de détachement peut lorsqu'elle l'estime nécessaire remettre l'intéressé à la disposition de l'administration d'origine ou prononcer sa suspension ;
- la mise à la retraite du fonctionnaire détaché intervient normalement lorsque celui-ci a atteint la limite d'âge prévue par les statuts de son corps d'origine ;
- le fonctionnaire perçoit la rémunération de son emploi d'accueil. S'il est détaché d'office, il conserve sa rémunération, si celle du nouvel emploi est moins élevée.

Il existe 2 catégories de détachements :

- la courte durée : 6 mois maximum
- la longue durée : 5 ans au maximum avec renouvellement possible

A la fin du détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré, immédiatement et au besoin en surnombre, dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

La mise à disposition

Décret n°2007-1542 du 26 octobre 2007

Loi n°84.16 du 11 janvier 1984.

Décret n°85.986 du 16 septembre 1985.

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante mais qui effectue son service dans une autre administration que la sienne.

La mise à disposition se fait avec l'accord du fonctionnaire pour 3 années maximum mais renouvelable.

Le fonctionnaire conserve une rémunération correspondant à son emploi dans le corps d'origine et versée par l'organisme d'origine.

Les conditions de travail sont celles fixées par l'organisme d'accueil.

A la fin de la mise à disposition, si l'agent ne peut être affecté dans ses fonctions antérieures, il est placé dans l'un des emplois correspondant à son grade.

La mutation

Il s'agit d'un changement d'emploi, à l'intérieur du même grade et du même corps ou cadre d'emplois.

Il existe deux types de mutation :

- la mutation interne dans les fonctions publiques d'Etat et territoriale, qui consiste en un changement d'affectation au sein de la même administration et qui peut avoir lieu à la demande de l'agent ou à l'initiative de l'administration,

- la mutation externe dans la fonction publique territoriale, qui comporte un changement de collectivité territoriale ou d'établissement et est prononcée sur demande du fonctionnaire.

L'autorité territoriale procède aux mouvements des fonctionnaires au sein de la collectivité ou de l'établissement, après avis éventuel de la commission administrative paritaire (CAP) en cas de changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé.

En cas de mutation externe, d'une collectivité locale à une autre, c'est l'autorité d'accueil qui prononce la mutation.

Les mutations prononcées doivent tenir compte des demandes des agents et de leur situation de famille en respectant le bon fonctionnement du service.

Annexe 3- Statuts-type d'une régie autonome gérant une activité touristique

Article 1

La commune (*ou l'EPCI*) de ..., qui exerce la compétence « tourisme » en application des articles L133-1 et L133-2 (*ou L134-5*) du Code du tourisme, a décidé, par délibération de son conseil de ..., de créer un office de tourisme sous forme de régie dotée (de la personnalité morale) et de l'autonomie financière sur la base des articles du CGCT.

Cette régie pour assurer les missions suivantes :

- Assurer l'accueil et de l'information des touristes,
- Assurer la promotion touristique de la commune ou du groupement de communes ou du groupement de communes, en coordination avec le comité départemental et le comité régional du tourisme,
- Assurer la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local
- il peut être chargé de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique touristique du territoire,
- il peut être chargé de commercialiser des prestations de services,
- il peut être chargé de l'organisation de manifestations culturelles,
- etc.

L'office de tourisme est tenu d'assurer la continuité du service et de respecter le principe d'égalité des usagers.

Article 2

Le siège administratif de l'office de tourisme est situé Il pourra être modifié sur décision du conseil de la commune (*ou de l'EPCI*).

Sa zone de compétence correspond au territoire de la commune (*ou de l'EPCI*) de ...

Article 4

- a) L'office de tourisme est administré :
- a. *par un conseil d'administration pour les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière, il est composé au minimum de 3 membres, les représentants de la collectivité détiennent la majorité des sièges.*
 - b. *Par un conseil d'exploitation pour les régies dotées de la seule autonomie financière, il est composé au minimum de 3 membres, les représentants de la collectivité détiennent la majorité des sièges dans les communes de – de 3500 habitants le conseil d'exploitation peut être le conseil municipal.*
- b) Les conseillers municipaux membres *du CA ou du CE* sont élus par le conseil municipal pour la durée de leur mandat.
- c) Les autres membres sont nommés pour la durée de leur mandat municipal. Leurs fonctions prennent fin lors du renouvellement du conseil municipal.

Article 5

Les membres *du CA ou du CE* sont désignés par le conseil municipal (*ou intercommunal*) sur proposition du maire (*ou du président de l'EPCI*). Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

En cas de démission ou de décès d'un membre, le conseil municipal (*ou communautaire*) pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant du collège auquel il appartient, pour la durée résiduelle du mandat.

Article 6

Le *CA* ou le *CE* est réparti en ... collèges :

- ... représentants de la commune ou de l'*EPCL*. (Ils sont majoritaires au sein du conseil d'administration).
- ... représentants les professions et activités intéressées par le tourisme dans la commune ou dans le groupement de communes.
- ... représentants des ...

Article 7

Les fonctions de membres *du CA* ou *du CE* sont gratuites.

Le règlement intérieur de l'office de tourisme prévoit les conditions dans lesquelles les membres peuvent être remboursés des frais de déplacement ou de missions engagés dans le cadre de leurs fonctions.

Article 8

Le conseil d'administration, élit en son sein le président et les vice-présidents de l'office de tourisme. *Définir le mode de scrutin.*

Article 9

Le *CA* ou le *CE* se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son président.

Il est réuni à chaque fois que le président le juge utile ou sur demande du préfet ou de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour est arrêté par le président. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité.

Un quorum peut être envisagé pour que les décisions soient validées.

Article 10

Les séances *du CA* et *du CE* ne sont pas publiques. Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Article 11

Le *CA* ou le *CE* délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'office de tourisme.

Il décide des acquisitions, aliénations et prise en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartient à l'office de tourisme.

L'office de tourisme peut constituer des commissions ou groupes de travail thématiques dans les conditions fixés au règlement intérieur.

Article 12

- a) *Le président du conseil d'administration est le représentant légal pour un SPA*
- b) *Le directeur est le représentant légal pour un SPIC.* Il assure sous l'autorité du président du conseil d'administration le fonctionnement de la régie :
 - il est nommé par le président du conseil d'administration,
 - il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du *CA* ou du *CE*,
 - assure la direction des services,
 - il recrute le personnel selon la limite budgétaire,
 - il est l'ordonnateur de la régie, prépare le budget et prescrit l'exécution des recettes et des dépenses,
 - Il passe sur décision du C.A. tous actes, contrats et marchés,

- Il peut déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

Article 13

- a) *Régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière :*
 - a. *Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable direct du trésor, soit à un agent comptable pour les SPIC.*
 - b. *Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du trésor public pour les SPA.*
- b) *Régies dotées de la seule autonomie financière :*
 - a. *les fonctions de comptable sont remplies par le comptable de la commune ou de l'EPCI pour les SPIC.*
 - b. *Les fonctions de comptable sont confiées à un comptable direct du trésor public pour les SPA.*

Il tient la comptabilité générale et le cas échéant la comptabilité analytique.

Les pièces justificatives des recettes et des dépenses sont consultables à tout moment dans les bureaux du comptable par le directeur ou le président.

Article 14

- a) *Régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière :*
 - a. *Les règles de la comptabilité communale sont aux SPIC*
 - b. *Le régime applicable aux SPA est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres.*
- b) *Régies dotées de la seule autonomie financière :*
 - a. *Les règles de la comptabilité communale sont applicables aux SPIC*
 - b. *Le régime applicable aux SPA est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres.*

Article 15

- a) *pour les SPIC, le budget est présenté en deux sections : les opérations d'exploitation et opérations d'investissement.*
- b) *Pour les SPA, la tarification des prestations et produits fournis par la régie est fixée par le conseil d'administration.*

Article 16

- a) *pour les SPIC en fin d'exercice l'ordonnateur fait établir le compte financier par le comptable. Il est transmis dans un délai de deux mois à compter de la délibération du conseil d'administration à la commune (ou à l'EPCI).*
- b) *Pour les SPA en fin d'exercice l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion. Le maire (ou le président de l'EPCI) soumet les comptes pour avis au conseil d'exploitation puis présenté au conseil municipal ou intercommunal dans les délais fixés à l'article L1612-12 du CGT*

Article 17- Dissolution de la régie

Fait à, le

Le Président

Annexe 4- Statuts-type d'une Société d'économie mixte

TITRE Ier : FORME, OBJET, DÉNOMINATION, SIÈGE ET DURÉE DE LA SOCIÉTÉ.

Article 1er

Il est formé, entre les propriétaires d'actions ci-après créées et de celles qui pourront l'être ultérieurement, une société anonyme régie par les présents statuts et par les lois et règlements relatifs aux sociétés anonymes, aux sociétés d'économie mixte locales

Article 2

La société a pour objet (1).

Article 3

La dénomination sociale est

Dans tous actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers, la dénomination devra toujours être précédée ou suivie de la mention " société anonyme d'économie mixte", de l'énonciation du montant du capital social

Article 4

Le siège social est fixé à

Article 5

La durée de la société est fixée à... à compter de la date d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation par l'assemblée générale extraordinaire.

TITRE II : CAPITAL SOCIAL, ACTIONS.

Article 6

Le capital social est fixé à... euros. Il est divisé en actions de... euros (2).

La valeur des apports en nature est appréciée par le ou les commissaires aux apports. Pour les immeubles, cette appréciation est faite après avis des services fiscaux.

Le capital peut être augmenté ou réduit par délibération de l'assemblée générale extraordinaire.

Article 7

La majorité du capital social est détenue par (3).

Article 8

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le conseil d'administration est soumis aux dispositions des articles L. 228-27 à L. 228-29 du code de commerce, sauf si l'actionnaire défaillant est une collectivité locale.

Article 9

Tout versement est constaté par un récépissé nominatif. Les actions sont nominatives ; elles sont indivisibles à l'égard de la société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elles.

TITRE III : ADMINISTRATION.

Article 10

La société d'économie mixte est administrée... (5).

Les dispositions des articles 15 à 22 relatives à l'administration de la société doivent être lues dans l'option A pour les sociétés dirigées par un conseil d'administration et dans l'option B pour celles qui sont dotées d'un directoire et d'un conseil de surveillance.

Option A

Article 11

Le conseil d'administration est composé de... membres, les sièges sont répartis entre les représentants des collectivités territoriales et ceux des autres actionnaires de telle sorte que les représentants des collectivités territoriales détiennent ensemble la majorité des voix au conseil.

Les représentants des collectivités locales sont désignés dans les conditions prévues par l'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales. La responsabilité civile liée à l'exercice de leur mandat est engagée dans les conditions prévues au même article.

Les autres administrateurs sont élus par l'assemblée générale. La responsabilité civile des personnes morales de droit privé détenant un poste d'administrateur est engagée dans les conditions prévues par l'article L. 225-20 du code de commerce.

Conformément à l'article L. 225-25 du même code, les administrateurs autres que ceux qui représentent une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales doivent justifier, pendant toute la durée de leur mandat, de la propriété d'au moins... actions (6) affectées à la garantie de tous les actes de leur gestion.

Option B

Article 11 bis

Le nombre des membres du directoire est fixé à (7).

Les membres du directoire sont des personnes physiques, actionnaires ou non actionnaires de la société. Ils sont nommés pour quatre ans par le conseil de surveillance ; leur mandat est renouvelable. Ils peuvent être révoqués par l'assemblée générale sur proposition du conseil de surveillance.

Le conseil de surveillance désigne le président du directoire (8).

Option A

Article 12

Le mandat des représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements prend fin dans les conditions prévues aux articles R. 1524-3 et R. 1524-4 du code général des collectivités territoriales.

La durée du mandat des autres administrateurs est de..... ans. Le conseil d'administration se renouvelle par..... (9) tous les ans.

L'administrateur élu par l'assemblée générale en remplacement d'un administrateur dont le siège est devenu vacant ne demeure en fonctions que pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Option B

Article 12 bis

Le directoire se réunit..... (10) et aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige. Il est convoqué par son président..... jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Les membres du directoire ne peuvent pas se faire représenter.

Le directoire ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents. Ses décisions sont prises à la majorité. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Option A

Article 13

Le conseil d'administration désigne, parmi ses membres, un président et, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents. Le président et les vice-présidents sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Option B

Article 13 bis

Sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et au conseil de surveillance, le directoire est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de la société dans les limites de l'objet social. Toutefois, les cautions, avals et garanties ne peuvent être accordés par le directoire qu'après autorisation du conseil de surveillance.

Option A

Article 14

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, d'un vice-président. La réunion se tient au siège social, à moins que la convocation ne mentionne un autre lieu de réunion.

L'ordre du jour est adressé à chaque administrateur cinq jours au moins avant la réunion.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres qui le composent, dont au moins la moitié des représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements, sont présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président de séance est prépondérante. Elles sont transmises accompagnées d'un rapport de présentation au représentant de l'Etat dans le département dans les conditions et délais prévus au code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1524-1.

Option B

Article 14 bis

Le directoire présente un rapport au conseil de surveillance au moins une fois par trimestre.

Dans les trois mois suivant la clôture de chaque exercice, le directoire arrête le bilan et les comptes de la société. Dans le même délai, il communique au conseil de surveillance le compte d'exploitation et le compte de résultat, y compris le bilan, avec leurs annexes.

Le directoire communique également au conseil de surveillance le rapport qu'il présente à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

Option A

Article 15

Sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société.

Option B

Article 15 bis

Le conseil de surveillance se compose de..... membres. Les sièges sont répartis entre les représentants des collectivités territoriales et ceux des autres actionnaires de telle sorte que les représentants des collectivités territoriales détiennent ensemble la majorité des voix au conseil.

Option A

Article 16

Le président du conseil d'administration assume, sous sa responsabilité, la direction générale de la société. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Sur proposition du président, le conseil d'administration peut nommer un directeur général choisi soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Le conseil peut déléguer une partie de ses attributions au président et, avec l'accord de celui-ci, au directeur général.

Option B

Article 16 bis

Les représentants des collectivités territoriales au conseil de surveillance sont désignés dans les conditions prévues à l'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales. Leur mandat prend fin dans les conditions prévues aux articles R. 1524-3 et R. 1524-4 du même code.

Les autres membres du conseil de surveillance sont élus pour quatre ans par l'assemblée générale. Lorsque le siège d'un membre du conseil de surveillance élu par l'assemblée générale devient vacant avant l'expiration du mandat de la personne qui l'occupait, le conseil peut se compléter lui-même à titre provisoire jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale.

Option A

Article 17

Les actes qui engagent la société et ceux qui sont autorisés par le conseil d'administration, les mandats, retraits de fonds, souscriptions, endos ou acquis d'effets de commerce, ainsi que les demandes d'ouvertures de comptes bancaires ou de chèques postaux sont signés par le président ou par le directeur général ou, à défaut, par les personnes ayant reçu un mandat spécial du président ou, s'il a reçu délégation à cet effet, par le directeur général.

Option B

Article 17 bis

Le conseil de surveillance exerce un contrôle permanent sur la gestion du directoire. Il peut, à toute époque de l'année, opérer les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se faire communiquer, indépendamment des documents que le directoire est tenu de lui présenter en vertu de l'article 18, toutes les pièces qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Article 18

Le conseil de surveillance présente chaque année à l'assemblée générale ordinaire des observations sur le rapport du directoire et sur les comptes de l'exercice. Ces observations sont transmises au représentant de l'Etat dans le département dans les conditions et délais prévus au code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1524-1.

TITRE IV : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.

Article 19

Les assemblées générales se composent de tous les actionnaires, quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent.

Les personnes morales de droit public et de droit privé sont représentées à l'assemblée générale par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet.

Article 20

L'assemblée générale est convoquée par... (11), par lettre recommandée adressée à chacun des actionnaires quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Article 21

L'assemblée générale est présidée par... (12). En cas d'absence ou d'empêchement du président, elle est présidée par un... (13) préalablement désigné. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, l'assemblée générale élit elle-même son président parmi les... (14).

Article 22

L'assemblée ordinaire ne délibère valablement que si, d'une part, les actionnaires présents ou représentés détiennent plus de 50 % du capital social et si, d'autre part, la ou les collectivités territoriales actionnaires sont représentées. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'assemblée est convoquée à nouveau ; elle peut alors délibérer sans condition de quorum.

Article 23

L'assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si, d'une part, les actionnaires présents ou représentés détiennent plus de 60 % du capital social et si, d'autre part, la ou les

collectivités publiques actionnaires sont représentées. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'assemblée est convoquée à nouveau.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIÈRES.

Article 24

L'exercice social a une durée de douze mois. Il commence le... Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la société jusqu'à...

Article 25

Les comptes de la société sont tenus conformément au plan comptable général.

Article 26

L'assemblée générale ordinaire désigne au moins un commissaire aux comptes chargé de remplir la mission qui lui est confiée par la loi.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES.

Article 27

A l'expiration de la société ou en cas de dissolution anticipée, l'assemblée générale règle, sur proposition du... (15), le mode de liquidation de la société. Elle nomme un liquidateur, dont elle détermine les pouvoirs.

La nomination d'un liquidateur met fin aux pouvoirs des organes statutairement chargés d'administrer la société.

(1) Préciser l'objet de la société

(2) Le montant nominal de l'action doit être compris entre 15 euros et 76 euros.

(3) La majorité du capital social doit être détenue soit par la ou les collectivités territoriales ou leurs groupements.

(5) Par un conseil d'administration (option A) ou par un directoire et un conseil de surveillance (option B).

(6) Il suffit d'une action pour qu'il soit satisfait aux prescriptions de l'article L. 225-25 du code de commerce.

(7) Ce nombre est compris entre deux et cinq. Toutefois, lorsque le capital est inférieur à 91 469 euros, les fonctions du directoire peuvent être exercées par une seule personne, qui prend le titre de directeur général.

(9) Prévoir des modalités de renouvellement annuel telles que le renouvellement du conseil soit complet et aussi régulier que possible au cours d'une période égale à la durée du mandat. Les premiers renouvellements annuels se font après tirage au sort des sièges dont les titulaires seront à renouveler.

(10) Indiquer la périodicité des réunions.

(11) Le conseil d'administration (option A) ou le directoire (option B).

(12) Le président du conseil d'administration (option A) ou le président du conseil de surveillance (option B).

(13) Un administrateur (option A) ou un membre du conseil de surveillance (option B).

(14) Administrateurs (option A) ou membres du conseil de surveillance (option B).

(15) Du conseil d'administration (option A) ou du conseil de surveillance (option B).

Annexe 5- Statuts-type d'un syndicat mixte

Art.1- Constitution

En application des articles L. 5721 et L. 5722 du Code général des collectivités territoriales, il est formé entre les collectivités ..., un syndicat mixte qui prend la dénomination de...

Sous réserve de l'application de la réglementation spécifique aux syndicats mixtes, et sauf dispositions contraires prévues dans les présents statuts, ce Syndicat Mixte sera soumis aux règles édictées par les articles L.5211 et L.5212 du Code général des collectivités territoriales qui traitent des syndicats de communes et aux règles édictées par le décret d'application de la loi n°93.24 du 8 janvier 1993.

Art.2- Le syndicat mixte a pour objet :

Art.3- Siège

Le siège du syndicat mixte est fixé à ...
Déterminer si le siège peut être déplacé.

Art.4- Adhésions, retrait et exclusion du syndicat mixte

Art.5- Durée

Le syndicat mixte est constitué pour une durée illimitée ou indiquer la durée fixée

Art.6- Composition du Comité syndical

Le syndicat mixte est administré par un comité syndical composé de la façon suivante :

...

Les membres sont désignés par les assemblées délibérantes des collectivités membres du syndicat mixte. La durée de leur mandat est identique à celle de l'assemblée qui les a désignés.

Art.7- Composition du bureau du comité syndical

Le comité syndical élit parmi les représentants élus et conformément aux dispositions du CGCT :

- Le Président
- 3 Vice-présidents
- 1 Secrétaire Général

Le bureau est élu au sein du comité. Il est renouvelé après chaque élection régionale, cantonale ou municipale.

Art.8- Rôle du Président

Art.9- Rôle du Directeur

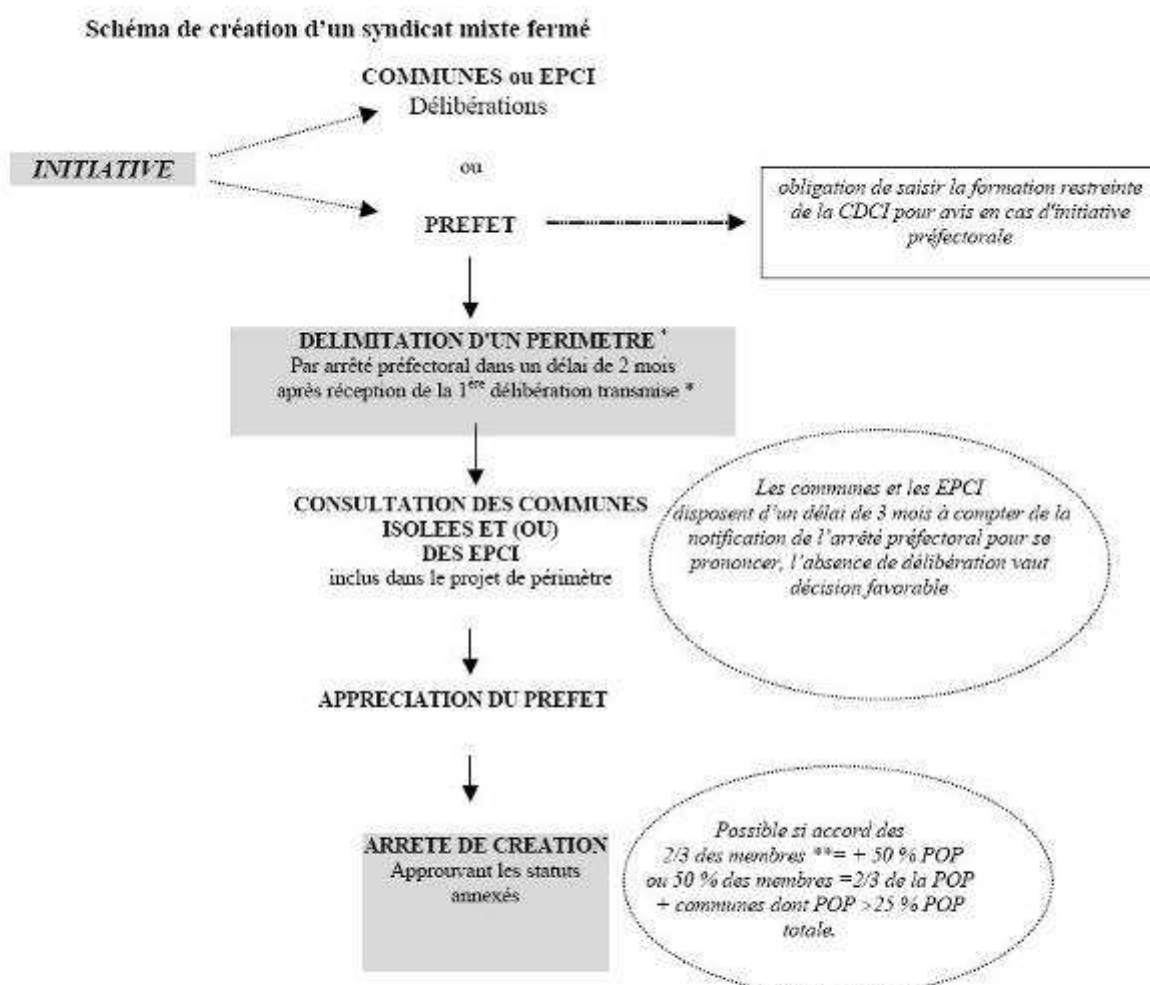
Art.10- Budget du Syndicat mixte

Art.11- Modification des statuts

Art.12- Dissolution du syndicat

La dissolution se fait conformément aux dispositions des articles L.5721.7 du CGCT

Annexe 6 – Schéma de création d'un syndicat mixte fermé



*Toutefois, en application des dispositions combinées des articles L. 5711-1 et L. 5212-2 du CGCT, le préfet peut créer un syndicat mixte sans délimitation préalable d'un périmètre si tous les membres du futur syndicat sont d'accord sur sa création.

**Les membres d'un syndicat mixte sont les communes isolées et (ou) les EPCI. La majorité qualifiée requise pour la création est calculée sur la base des délibérations prises par les communes isolées et les organes délibérants des EPCI, dans le cas où le syndicat mixte associe des communes et des EPCI. S'il regroupe exclusivement des EPCI, seuls les organes délibérants des EPCI sont saisis.

Bibliographie

1. Documentation générale

- *Modes de gestion des sites culturels en Europe*, Rapport final, Caisse des dépôts et consignations/AFIT, Juin 2003.
- *Les collectivités territoriales et la décentralisation*, 4^e éditions, Jean-Luc Boeuf et Manuela Magnan, La documentation française, juin 2008
- Le site de Légifrance: www.legifrance.gouv.fr (pour les textes de loi)
- Le portail vie-publique.fr : www.vie-publique.fr (brèves et dossiers sur de nombreux sujets de l'actualité des collectivités territoriales).

2. Etablissements publics

- Site Internet du Ministère de la culture et de la communication : www.culture.gouv.fr
- Site Internet du Centre National du Théâtre : www.cnt.asso.fr

3. Les régies

4. Les SEM

- *Vade-mecum du créateur de SEM*, Editions du Moniteur, 2005.
- *SEM mode d'emploi*, Fédération des SEM, 2005-2006.
- www.creerunesem.fr

5. Les syndicats mixtes

- Site Internet du Ministère de l'Economie : www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_intercom
- Site Internet de l'association des maires de France : www.amf.asso.fr/documents

6. Les GIP

- *Groupements d'intérêts publics, guide méthodologique*, Direction générale de la comptabilité publique, décembre 2003.
- Site Internet : www.gipinfo.org