

STATUTS DE REGIE DOTÉE DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIERE
A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

*Régie du port du Cap d'Agde, du port d'Ambonne
et des berges de l'Hérault*

SOMMAIRE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1 : Objet	4
Article 2 : Statut juridique.....	4
Article 3 : Missions de la régie	4
Article 4 : Siège de la régie.....	4
TITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	5
Article 5 : Dispositions générales	5
Article 6 : Conseil d'exploitation	5
A) Composition	5
B) Désignation	6
C) Durée des fonctions.....	6
D) Droits et obligations	6
E) Conflit d'intérêt et déontologie	7
1) Confidentialité	7
2) Prévention des conflits d'intérêt.....	7
F) Fonctionnement.....	8
1) Convocation au Conseil d'exploitation	8
2) Secrétariat de séance et secrétariat administratif	9
3) Police de l'assemblée	9
4) Organisation des séances et quorum.....	9
5) Accès aux pièces relatives aux questions portées à l'ordre du jour	10
6) Questions orales	10
7) Ouverture de la séance et formalités précédant l'examen de l'ordre du jour	10
8) Examen des questions portées à l'ordre du jour.....	10
9) Débats	11
10) Suspension et levée de la séance	11
11) Conditions de vote	11
12) Procès-verbal	12
13) Pouvoirs	12
G) Champ de compétences du Conseil d'exploitation	13
Article 7 : Président du Conseil d'exploitation.....	13
Article 8 : Vice-président du Conseil d'exploitation	13
Article 9 : Directeur	13

TITRE 3 : REGIME COMPTABLE, FINANCIER ET BUDGETAIRE.....	15
Article 10 : Dispositions générales	15
Article 11 : Budget.....	15
Article 12 : Produits et charges	16
Article 13 : Affectation des résultats	17
Article 14 : Dotation initiale.....	17
Article 15 : Comptable.....	17
Article 16 : Affectation du résultat comptable	18
Article 17 : Régime des biens immobiliers et mobiliers affectés à la régie	18
Article 18 : Personnel de la régie	18
TITRE 4 : FIN DE LA REGIE.....	19
Article 19 : Cessation d'activité.....	19
Article 20 : Liquidation	19
TITRE 5 : AUTRES DISPOSITIONS	20
Article 21 : Application	20
Article 22 : Révision ou modification.....	20

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

La Commune d'Agde est compétente en matière de gestion des ports de plaisance du Cap d'Agde et d'Ambonne depuis le 1^{er} janvier 1984, conformément à l'arrêté préfectoral du 30 décembre 1983 constatant la liste des ports transférés de plein droit aux communes. La Ville dispose également d'un transfert de gestion de la part de l'Etat des berges de l'Hérault jusqu'au 31 décembre 2026, dans l'attente de la décision de Voies Navigables de France sur le transfert en pleine propriété ou sur l'obtention d'un nouveau transfert de gestion de ce domaine public fluvial.

Une régie est constituée pour la reprise en gestion directe des ports de plaisance et des berges de l'Hérault.

Article 2 : Statut juridique

La régie, objet des présents statuts, est une régie dotée de la seule autonomie financière, sans personnalité morale.

Elle relève des articles L.2221-1 et suivants et R.2221-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Article 3 : Missions de la régie

Cette régie est créée pour exercer sur l'ensemble de la Commune d'Agde, l'exploitation :

- des ports de plaisance du Cap d'Agde et d'Ambonne ;
- des berges de l'Hérault.

La régie est également compétente pour toute activité complémentaire directement ou indirectement liée à ces activités principales.

Article 4 : Siège de la régie

Le siège de la régie est situé au siège de la commune : Mairie d'AGDE, rue Alsace Lorraine - CS 20007 - 34306 AGDE CEDEX.

Il peut être transféré à tout endroit par décision du Conseil municipal, dans les limites du ressort territorial de la commune.

TITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 5 : Dispositions générales

La régie est administrée sous l'autorité du Maire et du Conseil municipal :

- Par un Conseil d'exploitation et son président ;
- Par un directeur.

Le régime financier, budgétaire et comptable de la régie est celui de la commune.

Le Maire de la commune est le représentant légal et également l'ordonnateur de la régie. A ce titre, il :

- Prend les mesures nécessaires à l'exécution des délibérations du Conseil municipal ;
- Présente au Conseil municipal le budget et le compte administratif ou le compte financier ;
- Peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature au directeur pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie.

Article 6 : Conseil d'exploitation

A) Composition

Le Conseil d'exploitation est composé de 8 membres pour une période ne pouvant excéder la limite de la durée de mandat.

Ces membres sont constitués de :

▷ Cinq conseillers municipaux :

-
-
-
-
-

En cas d'absence d'un de ses membres lors d'un Conseil d'exploitation, celui-ci pourra donner procuration à un autre membre du Conseil d'exploitation aux fins de le représenter, dans le respect des modalités fixées par l'article 619 C. après.

► **Trois personnalités qualifiées :**

- Un représentant des professionnels des ports ;
- Un représentant des associations de plaisanciers ;
- Un représentant des associations de sports nautiques.

B) Désignation

Les membres du Conseil d'exploitation sont désignés par le Conseil municipal, sur proposition du Maire. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes, conformément aux dispositions de l'article R. 2221-5 du CGCT.

C) Durée des fonctions

Conformément aux dispositions de l'article R 2221-4 3° du CGCT, la durée des fonctions de membres du Conseil d'exploitation, ainsi que la durée du mandat du président et du vice-président ne peuvent excéder celle du mandat des membres du Conseil municipal.

Le renouvellement des membres du Conseil d'exploitation se fera dans les trois mois suivant le renouvellement des conseillers municipaux.

D) Droits et obligations

Les membres doivent jouir de leurs droits civils et politiques. Les membres du Conseil d'exploitation ne peuvent :

- Prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec la régie ;
- Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- Assurer aucune prestation pour ces entreprises ;
- Prêter en aucun cas leur concours à titre onéreux à la régie ;
- Méconnaître plus généralement les règles de déontologie et de conflit d'intérêt.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Conseil d'exploitation, à la diligence de son président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Maire.

Les fonctions de membre du Conseil d'exploitation sont gratuites. Toutefois, les frais de déplacement engagés par les membres pour se rendre aux réunions du Conseil d'exploitation peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par les textes en vigueur.

E) Conflit d'intérêt et déontologie

Il appartient aux membres du Conseil d'exploitation d'agir avec honnêteté, discernement et loyauté, dans le respect des règles fixées.

1) Confidentialité

Les membres sont tenus de conserver pour eux toute information confidentielle incluant notamment toute information technique, financière, juridique ou commerciale, les stratégies d'affaires, les rapports, plans, projections budgétaires ou de marché, tous secrets commerciaux, fichiers, états, dossiers, documentations, livrets, schémas, photographies, programmes, circuits, éléments de savoir-faire, données, spécifications, documentations, analyses, rapports, études comparatives, qui contiennent, reflètent ou ont servi à produire une information confidentielle et plus généralement des faits ou des renseignements dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs fonctions, quelle que soit la nature de cette fonction, et qui ont été déclarés comme « confidentiels » par les acteurs de ces faits ou les émetteurs de ces renseignements.

Dans ce cadre, les membres s'interdisent de :

- Publier ou autoriser la publication des informations confidentielles, et divulguer ou autoriser la divulgation des informations confidentielles par quelque moyen que ce soit (en ce compris mais non exclusivement copies, reproductions ou duplications), à un tiers, y compris collègues, salariés et autres relations professionnelles ;
- Reproduire, pour son propre bénéfice direct ou indirect ou pour celui d'un tiers, les informations à quelque titre que ce soit ;
- Utiliser les informations totalement ou partiellement à des fins autres que celles prévues par ses fonctions.

Les membres reconnaissent que la transmission d'informations confidentielles ne peut en aucun cas être interprétée comme lui conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque sur les informations confidentielles, quelle que soit la nature de ces informations.

D'une manière générale, les membres doivent faire preuve de réserve et de discrétion à l'égard de toute information reçue qui ne revêt pas un caractère public.

Cette obligation de confidentialité se poursuit après la constatation de la perte de membre quelle que soit sa cause.

2) Prévention des conflits d'intérêt

Le Conseil d'exploitation doit agir en toute indépendance.

A cette fin, il veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses membres ou de toute personne agissant au nom du Conseil.

Tout membre qui se trouverait dans une situation de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, doit en informer le président et se retirer pendant la durée de l'étude du dossier et des délibérations qui s'en suivent. Il peut cependant, s'il le souhaite, être entendu par le Conseil d'exploitation à titre consultatif.

Les dossiers étudiés par le Conseil d'exploitation sont considérés comme des documents confidentiels, les membres sont donc tenus de garder confidentielles les informations qui leur sont transmises pour l'examen desdits dossiers, ainsi que la teneur des délibérations du Conseil.

Chaque membre siège à titre individuel et exerce ses fonctions en toute indépendance.

Chaque membre exerce ses fonctions de manière impartiale, loyale et objective, mais aussi au meilleur de ses aptitudes et de ses connaissances, avec rigueur, diligence et intégrité.

F) Fonctionnement

1) Convocation au Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation se réunit au moins une fois tous les trois mois. Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile, ou sur la demande du Préfet ou de la majorité de ses membres, conformément à l'article R.2221-9 du CGCT.

Les convocations sont adressées par courrier électronique ou, sur demande expresse, par courrier papier aux adresses communiquées par les membres du Conseil d'exploitation. Les convocations sont transmises au moins cinq jours francs avant la date de réunion du Conseil d'exploitation. Ce délai est porté à un jour franc en cas d'urgence, sur décision du président. Le président se réserve la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même, le président a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour, à tout moment, des affaires présentant un caractère d'urgence. Les convocations mentionnent le lieu, la date et l'heure à laquelle le Conseil d'exploitation débutera sa séance. Elles prévoient néanmoins, une heure de re-convocation en cas de non atteinte du quorum en début de séance. Elles sont accompagnées de l'ordre du jour et des rapports ou dossiers relatifs aux différents points qui y sont inscrits.

L'ordre du jour est arrêté par le président du Conseil d'exploitation.

En cas d'empêchement de se rendre à la réunion, le membre doit avertir le secrétariat du Conseil d'exploitation et lui indiquer si procuration est donnée à un autre membre du Conseil d'exploitation.

En cas d'indisponibilité du président de la régie, les formalités tenant aux convocations sont accomplies par le vice-président.

2) Secrétariat de séance et secrétariat administratif

Le Conseil d'exploitation, sur l'invitation de son président, nomme au début de chaque séance, un ou plusieurs de ses membres en vue de remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétariat administratif est confié à un agent de la commune.

3) Police de l'assemblée

Le président détient seul la police de l'assemblée.

Il procède à la vérification des conditions d'ouverture de la séance, déclare la séance ouverte, en prononce la suspension et la levée.

Il dirige les débats et peut les ramener à l'ordre du jour, distribue la parole, décide de passer au vote.

4) Organisation des séances et quorum

Le président du Conseil d'exploitation préside aux séances. En cas d'indisponibilité, le vice-président le remplace.

Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Le président est assisté d'un agent de la commune pour le secrétariat de séance.

Les séances ne sont pas publiques.

Les séances ne peuvent se tenir que lorsque la moitié des membres en exercice sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'exploitation est re-convoqué.

Il appartient au président, dès le début de la séance, de procéder à l'appel nominatif des membres du Conseil d'exploitation en exercice présents afin de vérifier que les conditions de quorum sont réunies. Si tel est le cas, Il déclare la séance ouverte.

L'existence du quorum s'apprécie également à l'occasion de la mise en discussion de chaque question destinée à faire l'objet d'un vote ou préalablement à la reprise de la séance succédant à une suspension.

Lorsque le président constate que le quorum n'est pas ou n'est plus atteint, il lève la séance.

Il peut être re-convoqué le jour même à 3 heures au moins d'intervalle de l'heure de la première convocation et la séance peut valablement se tenir quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le président peut inviter en séance du Conseil d'exploitation toute personne extérieure qualifiée ou le personnel administratif et/ou technique de la commune d'Agde sur un point particulier de l'ordre du jour. Ces personnes participent aux travaux et débats du Conseil d'exploitation mais ne participent pas au vote.

Le président est chargé de veiller au respect des présents statuts lors des séances et d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

5) Accès aux pièces relatives aux questions portées à l'ordre du jour

Les membres du Conseil d'exploitation ont le droit, dans le cadre de leur fonction, d'être informés des affaires de la régie faisant l'objet d'une délibération.

6) Questions orales

Les membres du Conseil d'exploitation ont le droit de poser des questions orales ayant trait aux affaires de la régie en séance.

Les questions orales sont traitées après épuisement des points portés à l'ordre du jour.

Y répond le président ou le directeur lorsque lui est donné la parole.

7) Ouverture de la séance et formalités précédant l'examen de l'ordre du jour

Après avoir procédé aux formalités et vérifications prévues, le président passe ensuite à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour dans l'ordre de leur présentation, sous réserve de modifications du déroulement de la séance permettant d'en optimiser l'organisation.

8) Examen des questions portées à l'ordre du jour

Chaque question figurant à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation en synthèse par le président.

9) Débats

Sitôt la présentation en synthèse de la question inscrite à l'ordre du jour effectuée, le président accorde la parole à tout membre du Conseil d'exploitation la sollicitant. La parole est accordée dans l'ordre des demandes d'intervention. Aucun membre ne peut prendre la parole sans que le président ne la lui ait donnée.

Les interventions en cours de débats ne peuvent porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. Si un membre s'écarte de la question ou trouble l'ordre, notamment par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le président.

Le président met fin aux débats et décide de passer au vote.

10) Suspension et levée de la séance

Le président décide de suspendre la séance.

Le président peut décider de lever la séance. Lorsque sa décision intervient alors que l'ordre du jour n'est pas épuisé pour quelle que raison que ce soit et que la séance est renvoyée à une date ultérieure, la reprise des débats s'analyse comme une nouvelle séance du Conseil d'exploitation et obéit aux règles applicables en la matière.

11) Conditions de vote

Les décisions du Conseil d'exploitation sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal, la voix du président est prépondérante hors le cas du scrutin secret.

Ne sont pas pris en compte les bulletins blancs ou nuls, ni les abstentions. Le refus de participer au vote s'analyse comme une abstention.

Les résultats sont constatés par le président et le secrétaire de séance qui comptent les votes blancs ou nuls et les abstentions, les suffrages exprimés et parmi eux, les votes « pour » et les votes « contre ».

L'unanimité est réputée acquise si, au nombre des suffrages exprimés, aucun vote « contre » n'a été émis.

Le vote est au scrutin public. Le procès-verbal consigne le nom des votants, les noms du mandant et du mandataire en cas de pouvoir et le sens de leur vote. Le vote au scrutin public peut être effectué :

- ✓ à main levée ;
- ✓ par assis et levé ;
- ✓ sur appel nominal.

Ordinairement, les membres du Conseil d'exploitation votent à main levée.

Lorsqu'un membre vote en vertu d'un pouvoir, il veille à rappeler clairement le nom du mandant pour lequel il s'exprime.

Toutefois, il est voté au scrutin secret lorsque :

- trois cinquième des membres présents le demande ;
- le président l'ayant proposé, un tiers des membres présents émet un avis favorable.

Le caractère secret des votes doit alors être préservé. A défaut, les votes dont le sens et l'auteur ont été divulgués sont considérés comme nuls.

12) Procès-verbal

Le procès-verbal de la séance est établi par le secrétaire de séance, agent de la régie. Il est soumis à l'approbation des membres du Conseil d'exploitation lors de la séance suivante.

Le procès-verbal tel qu'approuvé par le Conseil d'exploitation est signé par le président du Conseil et archivé.

Ce procès-verbal est une synthèse sommaire sous forme d'extraits des délibérations votées, comprenant le nom des membres présents, absents et représentés, ainsi que le détail des votes émis.

13) Pouvoirs

Est appelé pouvoir le mandat écrit, remis au président au plus tard au début de séance, par lequel un membre du Conseil d'exploitation confie à un collègue la faculté de voter en son nom.

Ce document doit comporter le nom du mandataire ainsi que l'indication de la ou des séances pour lesquelles il est donné.

La validité d'un pouvoir est limitée à trois séances consécutives, sauf maladie dûment constatée.

Un pouvoir peut toujours être révoqué par son mandant.

G) Champ de compétences du Conseil d'exploitation

Le Conseil d'exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le Conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par les présents statuts.

Le Conseil d'exploitation est obligatoirement consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le Conseil d'exploitation peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle, et présente au Maire toutes propositions utiles.

Le directeur tient le Conseil d'exploitation au courant de la marche du service.

Le Conseil d'exploitation peut décider de créer des commissions thématiques mixtes siégeant au Conseil d'exploitation, chargées d'étudier et d'émettre un avis sur un projet lié à la gestion des prestations. Pour ce faire, les commissions ainsi instituées, pourront entendre toute personne extérieure.

Article 7 : Président du Conseil d'exploitation

Le président est élu en son sein par le Conseil d'exploitation, pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat municipal.

Il prépare et adresse toute convocation au Conseil d'exploitation dans les conditions fixées à l'article 6- F des présents statuts.

Article 8 : Vice-président du Conseil d'exploitation

Un seul vice-président est élu en son sein par le Conseil d'exploitation, pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat municipal.

Il est chargé dans la limite des pouvoirs conférés au président du Conseil d'exploitation, de remplacer ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 9 : Directeur

Le directeur de la régie est désigné par le Conseil municipal sur proposition du Maire.

Il est nommé par arrêté du Maire.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, conseiller régional ou départemental, ou conseiller municipal conféré dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'exploitation de la régie. Le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte. En cas d'infraction à ces interdictions, le directeur est relevé de ses fonctions soit par le Maire, soit par le préfet. Il est immédiatement remplacé.

Le directeur assure le fonctionnement des services de la régie. A cet effet :

- Il prépare le budget ;
- Il procède, sous l'autorité du Maire, aux ventes et aux achats courants, dans les conditions fixées par arrêté du Maire.

Le Maire pourra à tout moment retirer ou modifier ces délégations au profit du directeur.

Il peut être remplacé en cas d'absence ou d'empêchement, par un des fonctionnaires ou employés du service ou de la collectivité, désigné par le Maire après avis du Conseil d'exploitation.

Le Maire peut déléguer, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature au directeur.

TITRE 3 : REGIME COMPTABLE, FINANCIER ET BUDGETAIRE

Article 10 : Dispositions générales

Le régime comptable, financier et budgétaire applicable à la régie est celui de la commune, sous réserve des dispositions qui lui sont propres.

La régie bénéficie d'un budget propre qui est annexé à celui de la commune. Les fonds de la régie sont déposés au Trésor Public.

Les crédits inscrits en recette et en dépense sont exécutoires dans les mêmes conditions que les crédits inscrits au budget de la commune. Ils peuvent être modifiés dans les mêmes formes.

La préparation budgétaire est assurée par le directeur, les propositions d'inscription budgétaire sont soumises pour avis au Conseil d'exploitation et votées par le Conseil municipal.

Article 11 : Budget

Ce budget doit être obligatoirement équilibré en recettes et en dépenses. Il comprend une section d'exploitation et une section d'investissement, l'équilibre financier étant apprécié séparément par les deux sections.

Le budget est présenté en deux sections :

- Dans la première sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation.
- Dans la seconde sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

Les crédits budgétaires de la section d'exploitation du budget non engagés à la clôture de l'exercice ne peuvent être reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses de la section d'exploitation régulièrement engagées, non mandatées et pour lesquelles il y a eu service fait au 31 décembre calendaire, sont notifiées par le directeur général au comptable et rattachées au résultat de l'exercice qui s'achève.

Les crédits budgétaires de la section d'investissement du budget régulièrement engagés et correspondant à des dépenses non mandatées au 31 décembre calendaire sont notifiés par le directeur au comptable et reportés au budget de l'exercice suivant.

Article 12 : Produits et charges

Les produits de la régie comprennent notamment :

En section d'exploitation :

- les produits d'exploitation ;
- les produits financiers ;
- les produits exceptionnels ;
- les reprises sur provisions et amortissements, dont la quote-part d'amortissement des subventions d'investissements.

En section d'investissement

- la valeur des biens affectés ;
- les réserves et recettes assimilées ;
- les subventions d'investissements ;
- les dotations aux provisions et aux amortissements ;
- les nouveaux emprunts et dettes assimilées ;
- la valeur nette comptable des immobilisations sortant de l'actif ;
- la plus-value résultant de la cession d'immobilisations ;
- la diminution des stocks et en-cours de production.

Les charges et dépenses de la régie comprennent notamment :

En section d'exploitation :

- les charges d'exploitation ;
- les charges financières ;
- les charges exceptionnelles ;
- les dotations aux amortissements et aux provisions ;
- l'impôt sur les sociétés.

En section d'investissement :

- le remboursement du capital des emprunts et dettes assimilées ;
- l'acquisition d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières ;
- les charges à répartir sur plusieurs exercices ;
- l'augmentation des stocks et en-cours de production ;
- les reprises sur provisions ;
- le transfert des subventions d'investissement au compte de résultat (quote-part d'amortissement).

Article 13 : Affectation des résultats

Conformément à l'article R.2221-90 du CGCT, le résultat cumulé défini au B de l'article R.2311-11 est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;

2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;

3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le conseil municipal, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise et du compte financier de l'exercice.

Article 14 : Dotation initiale

Une dotation initiale est déterminée et affectée par le budget principal de la commune dans les 12 mois suivant la création de la régie.

Article 15 : Comptable

Les fonctions de comptable de la régie sont remplies par le Trésorier de la ville d'Agde, ayant la qualité de comptable principal.

Le comptable de la régie est le seul chargé du recouvrement de toutes les recettes de la régie, il s'acquitte des dépenses ordonnancées par le Maire jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés.

Article 16 : Affectation du résultat comptable

En fin d'exercice, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion du budget annexe. Les comptes afférents à la régie sont soumis par le Maire pour avis au Conseil d'exploitation puis sont présentés au Conseil municipal dans les conditions fixées aux articles R.2221-92 et suivants du CGCT.

Article 17 : Régime des biens immobiliers et mobiliers affectés à la régie

La liste des biens immobiliers et mobiliers affectés à la régie est fixée par délibération du Conseil municipal.

Le loyer de ces immeubles, fixé par le Conseil municipal suivant leur valeur locative réelle, est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la commune.

Article 18 : Personnel de la régie

La commune peut affecter à la régie plusieurs membres de son personnel.

Le montant des rémunérations de ce personnel est remboursé à la commune. Il est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la commune.

TITRE 4 : FIN DE LA REGIE

Article 19 : Cessation d'activité

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil municipal qui détermine la date à laquelle prennent fin ses opérations.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

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

Article 20 : Liquidation

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs.

Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au préfet du département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la collectivité.

Au terme des opérations de liquidation, la collectivité corrige ses résultats de la reprise des résultats de la régie, par délibération budgétaire.

TITRE 5 : AUTRES DISPOSITIONS

Article 21 : Application

Les présents statuts sont applicables dès que la délibération du Conseil municipal les adoptant est exécutoire.

Article 22 : Révision ou modification

Il est procédé à la révision ou à la modification des présents statuts selon les mêmes modalités que celles ayant présidées à leur adoption.