

## **STATUTS**

### **REGIE PERSONNALISEE POUR L'EXPLOITATION DE L'AEROPORT DE BRIVE-SOULLAC**

#### **PREAMBULE**

Le Syndicat Mixte pour la Création, l'Aménagement et la Gestion de l'Aéroport de Brive-Souillac (ci-après, « le Syndicat Mixte ») a décidé, après un examen détaillé des différents modes de gestion envisageables pour l'exploitation de l'aéroport, de créer une Régie Personnalisée.

En créant cette entité juridique, très proche par ses caractéristiques juridiques d'un Etablissement Public Local, le Syndicat Mixte entend poursuivre deux objectifs complémentaires :

-Pallier l'absence d'individualisation du service dans le cadre de la régie directe et, par là-même, rechercher une certaine souplesse de fonctionnement appelant un transfert de prérogatives et de pouvoirs à une structure gestionnaire.

-Conserver la maîtrise des orientations stratégiques assignées à cet équipement structurant pour le territoire en permettant une répartition claire des responsabilités entre les différents partenaires.

La Régie Personnalisée, sous l'autorité de tutelle du Syndicat Mixte, se voit ainsi confier la mission d'assurer la gestion opérationnelle de l'aéroport.

Dotées des compétences afférentes et du personnel nécessaire, la Régie Personnalisée prendra en charge l'ensemble des questions liées à l'exploitation quotidienne de l'aéroport.

Les présents statuts ont donc pour ambition de définir le mode de gouvernance et le régime général applicable à la Régie Personnalisée, dans le respect des dispositions légales en vigueur et des objectifs qui lui sont assignés par le Syndicat Mixte.

## **TITRE 1 : FORMATION ET OBJET**

### **Article 1 : Dénomination**

La dénomination de la Régie Personnalisée est : "Régie Personnalisée pour l'exploitation de l'aéroport de Brive-Souillac", ci-après dénommée « la Régie Personnalisée ».

### **Article 2 : Régime applicable**

La Régie Personnalisée est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Régie Personnalisée est créée pour exploiter un service public à caractère industriel et commercial.

La nomenclature comptable applicable à ce jour est la M4.

### **Article 3 : Objet de la régie**

La Régie Personnalisée a pour mission d'assurer l'exploitation et la gestion de l'ensemble des services nécessaires au bon fonctionnement de l'aéroport selon les objectifs décidés par le Syndicat Mixte et dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **Article 4 : Durée, siège social et territoire d'intervention**

La Régie Personnalisée est créée pour une durée illimitée, sous réserve des dispositions de l'article 9 des présents statuts.

La Régie Personnalisée a son siège à l'adresse suivante :

Aéroport, Rue de l'Aéroport - 19600 NESPOULS

La Régie Personnalisée peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration après autorisation expresse du Comité Syndical du Syndicat Mixte.

La compétence de la Régie Personnalisée s'exerce sur tout le territoire couvert par le Syndicat Mixte, sur la base des compétences qui lui sont attribuées et des moyens dont elle dispose en ressources techniques et humaines.

## **TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE LA REGIE PERSONNALISEE**

### **Article 5 : Administration de la Régie Personnalisée**

La Régie Personnalisée est administrée par un Conseil d'Administration, son Président et son Directeur.

#### **5.1 - Composition du Conseil d'Administration**

L'article R. 2221-6 du Code général des collectivités territoriales précise que les représentants du Syndicat Mixte doivent détenir la majorité des sièges au Conseil d'Administration.

Par délibération approuvant les présents statuts, le Syndicat Mixte a désigné les 8 membres titulaires et suppléants du Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée. Les membres, tous issus du Syndicat Mixte, sont répartis de la manière suivante :

- Trois représentants de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive, suppléés par deux représentants de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive et un représentant de la ville de Terrasson.
- Deux représentants du Conseil Départemental de la Corrèze, suppléés par deux représentants du Conseil Départemental de la Corrèze.
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Corrèze, suppléé par un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Lot.
- Un représentant du Conseil Départemental du Lot, suppléé par un représentant de la Communauté de Communes Causses et Vallée de la Dordogne (CAUVALDOR).
- Un représentant du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, suppléé par un représentant du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

#### **5.2 - Dispositions régissant les membres du Conseil d'Administration**

##### **a - Désignation des membres**

Les représentants du Conseil d'Administration sont désignés par délibération du Syndicat Mixte, sur proposition de son Président.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes que celles ayant présidé à leur désignation.

##### **b - Durée des fonctions**

La durée des fonctions des membres du Conseil d'Administration ne peut excéder celle de leur mandat au sein du Syndicat Mixte.

##### **c - Renouvellement des membres**

Ces membres sont renouvelés, à l'issue de chaque mandat, dans les mêmes conditions que leur désignation initiale.

##### **d - Vacance de siège**

Chaque membre titulaire du Conseil d'Administration peut être valablement représenté par un suppléant désigné dans les mêmes conditions.



En cas de vacance, pour quelque cause que ce soit, et notamment en cas de démission, claire et univoque exprimée par l'intéressé au moyen d'une lettre qu'il adresse au Président de la Régie Personnalisée, de décès ou de déchéance prévue à l'article R. 2221-8 du Code général des collectivités territoriales, survenant plus de 6 mois avant l'expiration du mandat des membres, un autre représentant est désigné, sous un délai maximum de deux mois, dans les mêmes formes que celles ayant présidé à la désignation du membre défaillant. Le nouveau membre exerce alors ses fonctions jusqu'à la date à laquelle le mandat du membre qu'il remplace aurait cessé.

Le poste reste vacant jusqu'à la désignation du nouveau représentant.

En revanche, si le siège du Président est vacant, le Vice-Président le remplace et assure l'intérim dans la limite des pouvoirs accordés au Président. Le Syndicat Mixte procède alors à la désignation d'un nouveau membre dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5.2 a) des présents statuts, puis le Conseil d'Administration délibère pour élire un nouveau Président ainsi qu'un nouveau Vice-Président parmi les représentants désignés par le Syndicat Mixte.

#### **e - Statut**

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.

Les membres du Conseil d'Administration, afin d'assurer leur mandat en toute indépendance, ne doivent nouer aucun lien d'intérêt avec les entreprises en rapport avec la Régie Personnalisée.

#### **5.3 - Présidence du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Président et un Vice-Président. Le Président et le Vice-Président doivent être membres du Syndicat Mixte.

#### **5.4 - Direction de la Régie Personnalisée**

Le Président du Conseil d'Administration nomme le Directeur désigné sur proposition du Président du Syndicat Mixte. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes formes, sauf dans les cas prévus à l'article R. 2221-11 du Code général des collectivités territoriales.

Les fonctions de Directeur de la Régie Personnalisée sont incompatibles avec un mandat électif national ou local conféré dans les collectivités et personnes publiques intéressées ainsi que dans une circonscription incluant ces dernières.

Les fonctions de Directeur sont également incompatibles avec la qualité de membre du Conseil d'Administration.

Le Directeur ne doit entretenir aucun rapport d'intérêt avec des entreprises travaillant avec la Régie Personnalisée.

Le Directeur de la Régie Personnalisée relève du droit public.

## **Article 6 : Fonctionnement**

### **6.1 - Réunion du Conseil d'Administration**

#### **a - Convocation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour. La convocation pourra être envoyée, soit par voie électronique soit par voie postale, par le Président aux membres du Conseil d'Administration cinq (5) jours francs avant la date de la réunion.

Toutefois, en cas d'urgence, ce délai peut être abrégé à l'initiative du Président sans pouvoir être inférieur à un (1) jour franc. Le Président devra rendre compte des motifs et mobiles qui lui ont paru de nature à justifier la réduction du délai, dès l'ouverture de la séance.

Aux convocations, doivent être joints l'ordre du jour et tous les documents nécessaires.

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.

#### **b - Présidence du Conseil d'Administration**

La présidence du Conseil d'Administration est assurée par le Président ou, dans les cas où il est empêché, par le Vice-Président.

Le Président a seul la police de l'organe délibérant ; il peut faire expulser tout individu qui trouble l'ordre.

Le Directeur assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

#### **c - Quorum**

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié plus un de ses membres est présente ou représentée.

Un membre titulaire empêché d'assister à une séance et ne pouvant être représenté par son suppléant, peut donner pouvoir, par écrit et signé, à un autre membre titulaire de son choix. Ainsi, le pouvoir n'est valable qu'à titre exceptionnel, uniquement si le membre titulaire et son délégué suppléant sont tous les deux empêchés ou absents, la suppléance restant prioritaire. Un même membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de cinq (5) jours, il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

#### **d - Déroulement de la réunion - Vote**

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Les décisions sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

### **6.2 - Rôle du Conseil d'Administration**

#### **a - Compétence générale**

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie.

A cet effet, il délibère sur:



- les grandes orientations et sur les moyens d'assurer les missions confiées par le Syndicat Mixte;
- le compte de gestion et l'affectation des résultats de l'exercice;
- les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés publics;
- l'acceptation des dons et legs;
- les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur ;
- les transactions;
- les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont la régie a fait l'objet;
- la grille tarifaire des redevances perçues
- le vote du budget.

Ces éléments sont présentés par le Directeur de la régie et les personnes qui par leurs compétences peuvent être consultées pour répondre à toutes les questions posées par le Président du Conseil d'Administration.

#### **b - Création, modification et suppression d'emplois**

Les emplois de la régie sont créés, modifiés et supprimés par le Conseil d'Administration.

#### **c - Compétence concernant les biens de la Régie Personnalisée**

Le Conseil d'Administration décide les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la régie.

#### **d - Contrats et marchés de la Régie Personnalisée**

##### Information du Conseil d'Administration sur la passation des contrats

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

##### Règles applicables à différents marchés passés par la régie

Les marchés de travaux, services et fournitures sont soumis aux règles applicables aux marchés du Syndicat Mixte.

Le Conseil d'Administration peut donner délégation à son Directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Il en rendra compte au Conseil d'Administration.

### **6.3 - Rôle du Président du Conseil d'Administration, délégations**

Sans préjudice de l'article 5.2.b, le Président et le Vice-Président sont élus par le Conseil d'Administration en son sein à une majorité des deux tiers et pour une durée de 3 ans renouvelable.

Il assure la présidence du Conseil d'Administration lors des réunions de ce dernier sauf dans les cas où il demande au Vice-Président du Conseil d'Administration de le remplacer.

En cas de partage des voix au moment du vote, sa voix est prépondérante.

Le Président du Conseil d'Administration :

- convoque les séances du conseil;
- assure la police de l'assemblée;
- peut déléguer, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature au Directeur;
- soumet le budget, préparé par le Directeur, au vote du Conseil.

#### **6.4 - Rôle du Directeur de la Régie Personnalised, délégations**

Le Directeur est le représentant légal de la Régie Personnalised. Il assure, sous l'autorité et le contrôle du Président du Conseil d'Administration, le fonctionnement de la régie. A cet effet, il dirige la Régie Personnalised et à ce titre :

- prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration;
- prend toutes les mesures nécessaires pour l'élaboration et la mise en œuvre des missions assignées à la Régie Personnalised et rend compte de l'exécution de ces missions au Conseil d'Administration;
- prend toutes les mesures d'urgence dans les cas où le fonctionnement de la régie compromettrait la sécurité publique ainsi que ceux où la régie n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée. Il rend compte des mesures prises à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.
- si l'atteinte à la sécurité publique persiste ou si les mesures prises se révèlent insuffisantes, le Président du Syndicat Mixte propose à son Comité Syndical de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la régie. Dans ce cas, les dispositions relatives à la cessation de la régie s'appliquent.
- assure la programmation des différentes opérations assumées par la Régie Personnalised;
- est l'ordonnateur de la régie et à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses et prépare le budget et en assure l'exécution;
- assure la direction de l'ensemble des services;
- a autorité sur l'ensemble du personnel, recrute et nomme le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires;
- prépare, passe, exécute et règle tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration;
- représente l'établissement en justice, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration, et dans tous les actes de la vie civile. Il effectue et transmet toute déclaration fiscale et sociale.

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

#### **6.5 - Régime des délibérations et décisions prises par les organes de la Régie Personnalised**

Le régime juridique des actes pris par les organes du Syndicat Mixte s'applique aux actes pris par les organes de la Régie Personnalised.

##### **a - Caractère exécutoire des actes pris par les organes de la Régie**

Les actes doivent être obligatoirement transmis au représentant de l'Etat dans le département. Ils sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à cette formalité, ainsi qu'à leur publication dans le recueil des actes administratifs de la Régie Personnalised ou affichage ou à leur notification aux intéressés en référence notamment à la circulaire préfectorale du 14 juin 2022 relative à l'ordonnance n°2021-1310 du 07 octobre 2021. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de 15 jours à compter de leur signature.



Pour les actes, dont la transmission au représentant de l'Etat n'est pas obligatoire, ils sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés.

#### **b - Contrôle de légalité sur les actes des organes de la Régie Personnalisée**

Les actes transmis au représentant de l'Etat dans le Département sont soumis au contrôle de légalité.

#### **6.6 - Comités ad hoc**

Le Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée pourra créer, autant que de besoin, afin de l'accompagner dans ses prises de décisions, des comités d'experts ou des comités stratégiques.

Ces comités auront un rôle de conseil et seront créés par le Conseil d'Administration en fonction de ses besoins propres.

Les membres, l'organisation et la durée de ces comités feront l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration.

### **TITRE III: REGIME COMPTABLE, FINANCIER ET BUDGETAIRE**

#### **Article 7 : Le comptable**

Le comptable de la régie 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 ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

Le Syndicat souhaite que le Comptable direct du Trésor de la Régie Personnalisée soit le service de gestion comptable de Brive.

#### **Article 8 : Régime budgétaire et comptable**

##### **8.1 - Règles de comptabilité applicables**

Les règles budgétaires et comptables du Syndicat Mixte et de la Régie Personnalisée sont celles qui correspondent à la nomenclature réglementaire soit la M 14 pour le Syndicat Mixte et la M4 pour la Régie personnalisée.

Ces nomenclatures devront être actualisées si la réglementation l'impose.

##### **8.2 - Préparation et vote du budget**

Le budget est préparé par le Directeur. Il est voté par le Conseil d'Administration. Le budget prévoit et autorise, pour une année civile, les recettes et les dépenses de la Régie Personnalisée.

##### **8.3 - Etablissement et vérification du compte de gestion**

En fin d'exercice, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion.



Ces documents sont présentés au Conseil d'Administration dans les délais fixés à l'article 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les comptes sont ensuite transmis pour information au Syndicat Mixte dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Conseil d'Administration.

#### **8.4 - Tarification des prestations et produits**

La tarification des prestations et produits fournis par la régie est fixée par son Conseil d'Administration.

#### **8.5 - Contrôles exercés sur la régie**

La Régie Personnalisée est soumise aux vérifications des corps d'inspection habilités à procéder aux vérifications prévues par l'article L. 2221-6 du Code général des collectivités territoriales.

#### **8.6 - Régies d'avances et de recettes**

Sur avis conforme du comptable, l'ordonnateur de la Régie Personnalisée peut, par délégation du Conseil d'Administration, créer des régies de recettes, d'avances, de recettes et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **TITRE IV : FIN DE LA REGIE**

#### **Article 9 : Cessation de l'exploitation de la Régie**

La Régie Personnalisée cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Syndicat Mixte.

La délibération du Syndicat Mixte décidant de renoncer à l'exploitation de la Régie Personnalisée détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la Régie Personnalisée sont repris dans les comptes du Syndicat Mixte. Le Président du Syndicat Mixte est chargé de procéder à la liquidation de la Régie Personnalisée. 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 du Syndicat Mixte. Au terme des opérations de liquidation, le Syndicat Mixte corrige ses résultats de la reprise des résultats de la régie, par délibération budgétaire.

La situation des personnels de la régie est déterminée par la délibération prévue à l'article R. 2221-17 du Code Général des Collectivités Territoriales et est soumise, pour avis, aux commissions administratives paritaires compétentes.

## **TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 10 : Biens immobiliers et mobiliers**

Le Syndicat Mixte met à disposition de la Régie Personnalisée, les biens mobiliers et immobiliers dont il est propriétaire et nécessaires à la réalisation de son objet. Ces biens constituent des biens de premier établissement, appartenant au Syndicat Mixte. Ils ont reçu des aménagements nécessaires à leur destination. Ils sont, par conséquent, incorporés au domaine public. De ce fait, ils ne peuvent notamment être grevés d'aucun droit personnel ou réel qui n'ait reçu l'accord préalable et exprès du Syndicat.

La Régie prend en charge les opérations d'entretien et de maintenance des installations correspondant aux niveaux 1 à 4 définis par la norme AFNOR FDX 60-000 et la norme européenne NF 13306 X60-139.

Le Syndicat verse à la Régie un montant destiné à permettre la constitution, par cette dernière, d'une réserve dédiée aux opérations définies ci-après. Le montant annuel de cette réserve est déterminé par le Syndicat.

La Régie prend en charge les opérations de maintenance, réparation et renouvellement ponctuel correspondant au niveau 5 défini par la norme AFNOR FDX 60-000 et la norme européenne NF 13306 X60-139 dans la limite du montant annuel de la réserve susvisée. Tout programme d'investissements financé par ladite réserve devra faire l'objet d'une autorisation préalable du Syndicat.

Dès lors que le montant de la réserve, sur une année, a été entièrement consommée par la Régie, les opérations de maintenance, réparation et renouvellement ponctuel correspondant au niveau 5 précité sont prises en charge par le Syndicat jusqu'au terme de l'année en cours. Il en va de même si une opération de maintenance, réparation ou renouvellement ponctuel correspondant au niveau 5 présente un montant dépassant le montant de la réserve annuelle disponible.

La Régie ne pourra en aucun cas, sauf accord préalable du Syndicat, imputer sur la réserve le coût d'opérations de maintenance, réparation ou renouvellement relevant des niveaux 1 à 4 de la norme susvisée.

Chaque année, la Régie justifiera auprès du Syndicat du montant et de l'utilisation de la réserve au travers d'un rapport annuel, et transmettra les factures y afférentes. Les biens acquis dans ce cadre seront portés au bilan du Syndicat.

Les impôts ou taxes liés à l'exploitation sont à la charge de la Régie Personnalisée. Les impôts fonciers restent à la charge du Syndicat Mixte.

### **Article 11 : Révision et modification des présents statuts**

Une demande de modification ou de révision des statuts pourra intervenir sur proposition des deux tiers des membres du Conseil d'Administration ou du Président, et sera inscrite à l'ordre du jour du prochain Comité Syndical du Syndicat Mixte ainsi qu'à celui du Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée.

Le Syndicat Mixte rend un avis simple qui ne lie pas le Conseil d'Administration.



Le Conseil d'Administration délibère à son tour et décide de la modification ou non des présents statuts.

### **Article 12 : Personnels**

Les emplois sont créés sur délibération du Conseil d'Administration.

Les personnels sont recrutés par le Directeur, qui pourra, dans ce cadre, procéder à des recrutements directs, par voie de détachement ou de mises à disposition.

Les personnels relèvent du droit privé, à l'exception du Directeur.

### **Article 13 : Actes conclus par le Syndicat Mixte**

Les actes conclus par le Syndicat Mixte et intéressant le fonctionnement de la Régie Personnalisée sont transférés à cette dernière.

Fait à Nespouls, le 12 décembre 2022

  
Le Président,  
Julien BOUNIE