

**REGIE COMMUNAUTAIRE
POUR L'EXPLOITATION DE PARCS DE STATIONNEMENT ET DE LA FOURRIERE
AUTOMOBILE**

STATUTS

Introduction :

En vertu des articles L.1412-1 et L.1412-2 du Code général des collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale peuvent créer des régies chargées de l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial, et/ou de l'exploitation d'un service public à caractère administratif.

Le décret n° 2001-184 du 23 février 2001 relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public est venu modifier les modalités de la gestion et du fonctionnement de ces régies, qu'elles soient ou non dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

La régie communautaire pour l'exploitation de parcs de stationnement et de la fourrière automobile, dénommée PARCUB, est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière conformément aux articles L.1412-1 et L.1412-2 du Code général des collectivités territoriales.

1.1 – La Régie communautaire PARCUB, nom suivi du mot « stationnement » pour ses activités dans le secteur du stationnement, participe à la mise en œuvre de la politique du stationnement définie par la Communauté Urbaine, dans le respect des prescriptions du Plan des Déplacements Urbains.

Elle :

- assure la mission d'exploitation de l'ensemble des parcs de stationnement publics de la Communauté urbaine de Bordeaux à l'exception de ceux faisant l'objet d'une délégation de service public,
- à la demande de la Communauté urbaine de Bordeaux, PARCUB peut assurer, d'une façon plus générale, l'exploitation de tout espace de stationnement n'entrant pas nécessairement dans le cadre de la compétence communautaire « parcs de stationnement » en demeurant dans le cadre des compétences de la Communauté urbaine de Bordeaux et à ce titre, notamment un ou des parcs relais du réseau de transport en commun. Dans ce cadre une comptabilité analytique appropriée sera mise en place,
- peut procéder à la demande de la Communauté urbaine, à la construction ou à l'achat de tous nouveaux parcs de stationnement publics ou parcs relais,
- peut exploiter, construire, acquérir, selon les modalités les plus appropriées, tous parkings,
- peut exploiter sur la Communauté urbaine tous parkings publics qui ne sont pas propriété de cette dernière ou toutes places de stationnement sur voirie ainsi que tous parkings privés, sous réserve du respect des conditions suivantes :
- dans les cas relevant des 2 alinéas qui précèdent, PARCUB doit

- communiquer un dossier détaillé pour tout projet de contrat présenté en conseil d'administration un mois avant la séance du conseil d'administration auquel l'affaire est soumise,
- remettre un rapport spécifique annuel sur ses opérations -
- peut créer et/ou gérer tout espace de stationnement pour les 2 roues dans les parkings dont la régie à la gestion et d'une façon générale sur tout autre espace public à la demande de la Communauté urbaine,
- d'une façon générale, la régie peut exercer toutes autres activités annexes se rapportant au stationnement ou correspondant à des services offerts aux usagers de tout espace de stationnement sur la Communauté urbaine de Bordeaux et peut assurer toutes prestations intellectuelles touchant au stationnement.

1.2 - La régie assure l'exploitation du service de la fourrière automobile de la Communauté urbaine de Bordeaux. A ce titre, la régie intervient sous la dénomination « Fourrière automobile de la Communauté urbaine de Bordeaux ».

Article 2

La régie au titre de ses activités, met en place l'organisation et la structure les mieux adaptées pour remplir sa mission

La régie applique des principes de gestion et des techniques d'étude de marché et de promotion commerciale adaptés au service public du stationnement et à même de permettre la réalisation des objectifs de la politique du stationnement définie par la Communauté urbaine.

La régie est tenue informée des études relatives à l'organisation du stationnement relevant de la Communauté urbaine, de leur avancement et de leurs résultats et peut à sa demande, comme à celle de la Communauté urbaine, être associée aux travaux de l'organisme chargé de l'étude.

En cas d'existence de modalités d'exploitation particulières à certains ouvrages ou biens résultants de la structure de ces derniers, de leur appartenance à un ensemble immobilier, de l'amodiation de places de stationnement ou de toute autre situation spécifique, la régie fera siennes les obligations notamment contractuelles de la Communauté urbaine existant à cet égard.

Le cas échéant, la prise en compte de ces modalités particulières sera définie par un échange de lettres avec accusé de réception entre la Communauté urbaine et la régie.

Tous les équipements et matériels permettant la marche de l'exploitation sont entretenus en bon état de fonctionnement par la régie.

Les travaux entrant dans cette catégorie sont notamment :

- L'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal et de sécurité ;
- La réfection partielle du marquage au sol et de la peinture des places de couloirs de circulation ;
- L'entretien permanent de la sonorisation, si elle existe ;
- L'évacuation des matières usées et l'enlèvement des ordures ;
- Lorsqu'elles existent, l'entretien des installations de ventilation et des installations de surveillance de la qualité de l'air ;

- L'entretien permanent des extincteurs mis à la disposition de l'exploitant et /ou du public, aux endroits fixés par le service de sécurité ainsi que des systèmes d'extinction automatique d'incendie (réseaux sprinklers) ;
- Le remplacement des panneaux et flèches de jalonnement disposés à l'intérieur des parcs ;
- Le balayage et le nettoyage des escaliers et des aires diverses qui doivent être maintenus en bon état de propreté ;
- Le remplacement de toutes pièces défectueuses, telles que : lampes, tubes d'éclairage, fusibles, relais, courroies, etc...

Lorsqu'il s'avère nécessaire, le renouvellement et le gros entretien des équipements définis ci-après sont pris en charge par la Régie, qui assure la maîtrise d'ouvrage des travaux. Ce renouvellement porte notamment sur :

- La réfection complète du marquage au sol et la peinture des places et couloirs de circulation;
- Les équipements électromécaniques ;
- Les installations de péage et le matériel informatique ;
- Les ascenseurs et les escaliers mécaniques ;
- Les installations de ventilation ;
- Le gros œuvre ;
- Ainsi que tout le matériel qui justifie au même titre un amortissement comptable.

Les travaux d'équipement et les immobilisations nouvelles nécessaires à l'exploitation des parcs relèvent également de la responsabilité de la régie.

Dans le cadre de la politique générale de stationnement et des objectifs définis et arrêtés par la Communauté urbaine, la régie peut réaliser des études ponctuelles à la demande de la Communauté ou à sa propre initiative, pour l'éclairer sur tout point relatif aux parcs de stationnement en s'appuyant notamment sur les expériences faites dans d'autres agglomérations.

En dehors de la gestion de l'ensemble des parcs de stationnement publics dont les modalités de gestion sont précisées ci-avant dans le présent article 2, dès lors que la régie réalise toutes autres activités telles que définies dans l'alinéa 2 de l'article 1^{er}, celles-ci sont individualisées par une comptabilité analytique appropriée. Tel doit être en particulier le cas pour la gestion des parcs relais au regard du taux de TVA spécifique de cette activité.

Article 3

La régie prend fin dans les mêmes conditions qu'elle a été créée en exécution d'une délibération du Conseil de Communauté, conformément aux dispositions de l'article R.2221-16 du code général des collectivités territoriales.

Article 4

Le siège de la régie est fixé 9, terrasse Front du Médoc à Bordeaux, les locaux étant transférés à la régie par la Communauté urbaine de Bordeaux.

TITRE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 5

La régie est administrée par un Conseil d'Administration et son Président ainsi que par un directeur.

Chapitre I – Le Conseil d'Administration

Article 6

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par la Conseil de Communauté sur proposition de son président.

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

Ils doivent jouir de leurs droits civiques et politiques.

Article 7

Conformément à l'article R.2221-6 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil d'Administration sera exclusivement composé de représentants du Conseil de communauté.

Article 8

Le Conseil d'Administration comprend 11 membres, élus par les membres du Conseil de Communauté en son sein.

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est de 3 ans renouvelables. Elle suit le cas échéant le sort de l'assemblée délibérante dont ils sont issus. En cas de perte de la qualité de membre de cette assemblée et cessation des fonctions au titre desquelles les intéressés ont été élus, il est mis fin à leur représentation.

En cas de vacances de poste, le Conseil de Communauté pourvoit au remplacement de ses représentants dans le délai le plus bref.

En cas de dissolution du Conseil de Communauté, le mandat des membres désignés est prolongé jusqu'au jour du remplacement de ces membres par la nouvelle assemblée.

Article 9

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent à titre personnel :

- 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 leurs concours à titre onéreux à la Régie.

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

Article 10

1. Le Conseil d'administration élit en son sein son Président et un Vice – président.
2. Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président au minimum quatre fois par an (R.2221-9 2^{ème} alinéa du Code général des collectivités territoriales). Il peut également être réuni chaque fois que le Président le juge utile ou à la demande du Préfet ou de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées 12 jours francs à l'avance à tous les membres du conseil d'administration.

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

3. L'ordre du jour est arrêté par le Président en distinguant les affaires relevant du service de la gestion de la fourrière des autres affaires.

Article 11

1. Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques. Le Président de la Communauté urbaine, ou son représentant, pourra toutefois assister à ces séances, avec voix consultative.

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

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

2. Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative est présente ou représentée par mandat. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est de nouveau convoqué dans un délai maximum de quinze jours. La délibération prise au cours de cette seconde séance est régulière, quel que soit le nombre des présents.
3. Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix exprimées. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.
4. Sauf s'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, le directeur de la régie assiste aux séances avec voix consultative.

Article 12

Les fonctions de membres du Conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les frais de déplacement engagés par les administrateurs pour se rendre aux réunions du Conseil d'administration peuvent être remboursés, sur justificatifs, dans les conditions définies par les dispositions réglementaires applicables au personnel de la Régie communale.

Article 13

1. Le Conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie.
2. Les délibérations du Conseil d'administration sont transmises au représentant de l'Etat dans le Département dans les mêmes conditions que les délibérations du Conseil de Communauté.
3. Les délibérations du Conseil d'administration sont consignées dans deux registres distincts, un relatif aux affaires relevant de la gestion du service public de la fourrière automobile et un deuxième pour toutes les autres affaires. Ces registres sont confiés à la garde du Directeur de la Régie. Ils peuvent être consultés par les membres du Conseil d'administration et par toute personne intéressée.

Chapitre II – Le Président et le Directeur

Article 14 Dispositions communes aux services des parcs et de la fourrière automobile

14.1- Le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'administration est élu dans les conditions fixées à l'article [10] des présents Statuts.

14.2- Le directeur

14.2.1- Le directeur est nommé par le Président du Conseil d'administration après désignation par un vote du Conseil communautaire sur proposition du Président de la Communauté urbaine en application des dispositions des articles L2221-10 et R2221-21 du CGCT.

Il peut être relevé de ses fonctions dans les mêmes formes, sauf dans les cas prévus à l'article R.2221-11 du Code général des collectivités territoriales.

Pour une bonne distinction entre la gestion du service de la fourrière automobile et les autres activités, il signera avec le titre de directeur de la fourrière automobile pour la gestion de ce service et au regard de ses fonctions avec le titre de directeur général pour les activités de la régie dans le secteur du stationnement.

La régie PARCUB étant un établissement unique gérant à la fois un service public à caractère administratif (service de la fourrière automobile) et un service public à caractère industriel et commercial (stationnement), il ne peut y avoir qu'un seul ordonnateur.

La qualification de l'activité principale emportant le choix de l'organisation, il est convenu que la régie PARCUB gère à titre principal un service public à caractère industriel et commercial et une activité annexe à caractère administratif.

De ce fait, le directeur est l'ordonnateur de la Régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses

14.2.2- Les fonctions de Directeur sont incompatibles :

- Avec un mandat de Sénateur, Député, Représentant du Parlement européen, Conseiller Régional, Conseiller Général ou Conseiller Municipal conféré dans le Département où se situe la Communauté urbaine ou dans une circonscription l'incluant ;
- Avec la qualité de membre du Conseil d'administration de la Régie.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec la Régie, occuper une fonction dans ces entreprises, ni assurer de prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est relevé de ses fonctions soit par le Président de la Communauté urbaine, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Article 15 Dispositions propres au service des parcs de stationnement

Le Directeur est le représentant légal et l'organe exécutif de la Régie pour les affaires concernant le service des parcs de stationnement.

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

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

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

Article 16 Dispositions propres au service de la fourrière automobile

16.1- Le Président du Conseil d'administration est le représentant légal et l'organe exécutif de la Régie pour les affaires concernant le service de la fourrière automobile. A cet effet :

- Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'administration ;
- Il nomme les personnels dans la limite des emplois créés par le Conseil d'Administration ;

- Il passe, en exécution des décisions du Conseil d'administration, tous actes, marchés et contrats ;
- Il peut, sans autorisation préalable du Conseil d'administration, faire tous actes conservatoires des droits de la Régie.

Il peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature au directeur qui signe en sa qualité de directeur de la fourrière.

16.2- Le directeur assure le fonctionnement des services de la Régie.

Chapitre III – Le Comptable

Article 17

Le comptable de la Communauté urbaine de Bordeaux est nommé trésorier de la régie communautaire pour l'exploitation des parcs de stationnement et de la fourrière automobile par arrêté du Préfet après avis du Directeur Régional des Finances Publiques.

TITRE III – FONCTIONNEMENT

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 18

La passation des contrats donne lieu à un compte-rendu spécial au Conseil d'administration dès sa première réunion.

Article 19 Marchés publics

19.1 Dispositions communes

Les marchés de travaux, fournitures et services sont soumis aux règles de la commande publique, et notamment du Code des marchés publics.

19.2 Dispositions propres au service des parcs de stationnement

Dans le respect des dispositions de l'article R2221-24 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'administration peut donner délégation au Directeur pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés de travaux, de fournitures et de services.

19.3 Dispositions propres au service de la fourrière automobile

Dans le respect des dispositions de l'article R2221-24 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'administration peut donner délégation au Président du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés de travaux, de fournitures et de services, lequel, selon l'article 16.1 des statuts, peut déléguer sa signature au directeur de la fourrière.

Chapitre II – Régime financier

Article 20

La gestion de la fourrière automobile doit être distincte des autres activités de la régie. Toutes opérations relatives à la gestion de la fourrière automobile doivent être retracées dans une comptabilité distincte ; la gestion des fonds de ce service doit être également strictement séparée.

La gestion de la fourrière est assurée en utilisant pour partie la capacité de certains ouvrages de stationnement qui ont été conçus d'origine comme un seul ensemble disposant donc d'équipements nécessaires au fonctionnement de l'ouvrage. Alors que ces ouvrages permettent la gestion de deux activités (parc de stationnement et fourrière), tous moyens

communs doivent être identifiés et font l'objet d'une ventilation appropriée retracée par une comptabilité analytique. Les règles présidant la ventilation des charges font l'objet d'un document, lequel après informations préalables de la Communauté Urbaine de Bordeaux, est arrêté par délibération du conseil d'administration de la régie, toutes modifications peuvent être apportées dans les mêmes formes.

La Régie est habilitée à contracter des emprunts auprès de tous organismes prêteurs.

Article 21

Les fonds de la Régie sont déposés au Trésor Public.

Ceux relatifs à la gestion du service public de la fourrière automobile doivent être strictement individualisés et faire l'objet d'un compte spécifique au Trésor Public.

Pour les fonds qui ne relèvent pas de la gestion du service public de la fourrière automobile et qui relèvent directement du cycle d'activité relatif au stationnement et dans le respect de toutes dispositions qui s'imposent à la régie, la régie peut se faire ouvrir pour les fonds qu'elle peut y déposer un compte de dépôt dans tout autre établissement de crédit sous réserve de l'autorisation du Directeur Régional des Finances Publiques.

Ces dispositions pourront être adaptées en fonction des possibilités ouvertes par voie législative ou réglementaire.

Chapitre III – Documents budgétaires et comptables

Article 22

La comptabilité de la fourrière automobile est tenue dans le respect de l'instruction budgétaire M14. Les charges affectées au titre de la comptabilité analytique seront retracées et explicitées dans un document spécifique accompagnant chaque compte administratif.

Le budget du service de la fourrière automobile, qui est un service public administratif, doit être équilibré y compris en tant que de besoin en prévoyant une subvention d'équilibre en provenance de la Communauté urbaine de Bordeaux.

Si un excédent est constaté au compte administratif et ceci qu'il y ait eu ou non versement d'une subvention de la Communauté urbaine de Bordeaux, l'excédent constaté sera versé à la Communauté urbaine de Bordeaux.

La gestion du service de la fourrière automobile devant être strictement séparée des autres activités de PARCUB, en cas de besoin de trésorerie et à moins de recourir à l'emprunt dans le respect des dispositions légales et réglementaires pour faire face aux dépenses de la section d'investissement ou/et d'exploitation, les sommes nécessaires seront apportées par la Communauté urbaine de Bordeaux. Pour permettre la bonne gestion du service public de la fourrière automobile, une dotation initiale de 1 225 000 € TTC est attribuée par la Communauté urbaine de Bordeaux, laquelle pourra être réajustée en tant que de besoin par délibération.

1. La gestion des activités autres que la fourrière automobile est soumise à l'instruction comptable M4. Les documents budgétaires se doivent d'être accompagnés de tous documents explicatifs, le compte administratif devra être accompagné d'un rapport d'activité.

2. La section d'exploitation ou compte de résultat fait apparaître successivement :
 - au titre des produits : les produits d'exploitation, les produits financiers et les produits exceptionnels
 - au titre des charges : les charges d'exploitation, les impôts et taxes, les charges financières et les charges exceptionnelles.
3. Les recettes de la section d'investissement, classées par nature de produit, comprennent notamment :
 - les apports, réserves et recettes assimilées ;
 - les subventions d'investissement ;
 - les provisions et amortissements ;
 - les emprunts et dettes assimilées ;
 - la valeur nette comptable et la plus-value résultant de la cession d'immobilisation ;
 - la variation des stocks et en-cours de production.

Les autorisations de dépenses de la section d'investissement sont classées conformément à la nomenclature du plan comptable, par nature de charges.

- 4 Le budget doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Article 23

Pour l'année à venir, le projet de budget relatif au service de la fourrière automobile et d'autre part, le projet de budget relatif aux autres activités de la régie sont préparés par l'ordonnateur. Ils sont votés par le Conseil d'administration.

Chapitre IV – Comptabilité

Article 24

Les opérations de recettes et de dépenses peuvent, par décision de l'ordonnateur, après agrément du Conseil d'administration et avis conforme du comptable, être confiées à des régisseurs de recettes et dépenses conformément à la réglementation en vigueur.

Article 25

En fin d'exercice, pour le service de la fourrière automobile, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion du service. Ces documents sont présentés au conseil d'administration dans les délais fixés par l'article L 1612-12 du CGCT.

Pour ce qui est du service public industriel et commercial, en fin d'exercice et après inventaire, le directeur de la régie fait établir par le comptable le compte financier. Ce document est présenté en conseil d'administration en annexe du rapport d'activité donnant tout élément d'information utile sur l'activité de la régie au cours du dernier exercice.

Les comptes de fin d'exercice, établis par le comptable, sont transmis à la Chambre régionale des comptes.

L'ensemble des documents mentionnés au présent article sont transmis pour information à la Communauté urbaine dans un délai de deux mois à compter de la délibération du Conseil d'administration.

Chapitre V : Information de la Communauté urbaine

La Communauté urbaine doit être tenue informée par la régie de l'exécution de ses missions et elle dispose d'un pouvoir de contrôle selon les modalités définies ci-après.

La Communauté procède ou fait procéder à tous les contrôles qu'elle juge nécessaires.

A cet effet, la régie tient à la disposition de la Communauté tous les documents (comptables, statistiques ...) se rapportant à l'exécution des missions définies à l'article 1.

La régie veillera notamment au respect des conditions prévues à l'article 1 concernant la communication d'un dossier détaillé pour l'exploitation de parcs qui ne sont pas propriété de la Communauté urbaine.

Article 26 – Compte-rendu mensuel

La régie pour chaque mois et au plus tard le 25 du mois qui suit le mois concerné transmettra à la Communauté urbaine de Bordeaux tous renseignements et indicateurs utiles permettant d'apprécier l'évolution de l'activité de la régie et la réalisation de son objet social. Ces données devront être présentées dans un souci de pertinence et de synthèse en faisant état notamment des données sur toutes autres périodes de comparaison appropriées avec les analyses et commentaires utiles.

Article 27 – Compte-rendu annuel

La régie produira chaque année, avant le 1^{er} avril, à la Communauté urbaine de Bordeaux, un rapport comportant les comptes de la régie tels qu'approuvés par délibération du conseil d'administration de PARCUB avec les éléments analytiques nécessaires permettant de distinguer si tel est le cas les missions qui relèvent de différentes compétences de la Communauté urbaine. Aussi, la production de ce rapport implique, dès lors que l'activité de la régie va au-delà du seul premier alinéa de l'objet social défini à l'article 1, la mise en place d'une comptabilité analytique avec toute l'analyse nécessaire permettant de retracer et d'éclairer de façon appropriée les activités de la régie.

Conformément à l'article 1, pour toute exploitation de parkings publics qui ne sont pas propriété de la Communauté urbaine de Bordeaux et de places de stationnement sur voirie ainsi que tous parkings privés, PARCUB remettra un rapport annuel spécifique.

La Communauté urbaine de Bordeaux pourra à tout moment s'assurer de la validité des procédures engagées pour établir des indicateurs dont la liste pourra être modifiée après accord avec les parties et d'une façon générale, pourra mener toute investigation pour s'assurer de l'exactitude des informations remises.

Article 28 – Accès de la Communauté aux informations

Les agents accrédités de la Communauté peuvent se faire présenter toutes pièces et tous documents qu'ils jugent nécessaires à l'exercice du droit de contrôle de la Communauté. Ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues et que les intérêts de la Communauté sont sauvegardés. Il en va ainsi également pour tout prestataire que la Communauté chargerait d'une mission de contrôle.

La régie s'engage à permettre à tout moment l'accès à l'ensemble des installations, bureaux et documents à toute personne accréditée par la Communauté, ainsi qu'à tout organisme extérieur dûment mandaté. La Communauté pourra ainsi procéder sur pièce et sur place à toutes vérifications utiles et se faire remettre gratuitement copies de tous documents.

Dans ce cadre, la Communauté aura accès à l'ensemble des documents comptables, analytiques, fiscaux, techniques sociaux et juridiques ainsi que l'accès aux bases de données informatiques.

Les documents et données auxquels la Communauté demandera l'accès lui seront fournis, à sa convenance, sur support papier et/ou sur support informatique. Concernant en particulier les bases de données, les informations lui seront fournies dans un format permettant son exploitation dynamique.

La régie aura veillé à faire toutes les démarches nécessaires concernant les bases de données dont elle dispose et qu'elle pourrait de ce fait être amenée à transmettre à la Communauté urbaine, notamment en termes de déclaration à la CNIL.

Par ailleurs, la régie communiquera régulièrement à la Communauté urbaine les informations qu'elle estime pertinentes sur la réalisation de sa mission.

TITRE IV – FIN DE LA REGIE

Article 29

La Régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil de Communauté.

Article 30

La délibération du Conseil de Communauté décidant de renoncer à l'exploitation de la Régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci, les comptes étant arrêtés à cette date.

Le Président de la Communauté urbaine 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 de clôture de l'exercice qu'il adresse au Préfet du Département, siège de la Régie, qui arrête les comptes.

Au terme des opérations de liquidation, la Communauté urbaine intègre les résultats et les comptes de la Régie, par délibération budgétaire.