



**STATUTS DE LA REGIE PERSONNALISEE A  
CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL**

**DENOMMEE « Régie eau et  
assainissement de Lesparre-Médoc »**

**(Au 1<sup>er</sup> juillet 2025)**

## SOMMAIRE

---

### **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 1 : Objet des présents statuts
- Article 2 : Dénomination et siège de la Régie
- Article 3 : Objet et compétence de la régie

### **CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE DE LA REGIE**

- Article 4 : Le Conseil d'Administration
- Article 5 : Le Directeur

### **CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER DE LA REGIE**

- Article 6 : L'Agent comptable
- Article 7 : Norme comptable applicable
- Article 8 : Budget de la Régie
- Article 9 : Fonds de la Régie
- Article 10 : Clôture annuelle des comptes de l'exercice
- Article 11 : Vote des comptes financiers

### **CHAPITRE 4 – REGIME DES BIENS DE LA REGIE**

- Article 12 : Biens affectés à la Régie par la commune de Lesparre-Médoc

### **CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 13 : Entrée en vigueur des statuts
- Article 14 : Modification des statuts
- Article 15 : Fin de la Régie

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

---

### **ARTICLE 1 : Objet des présents statuts**

Le Conseil Municipal de Lesparre-Médoc, par délibération du 31 mars 2025, a adopté les statuts ayant pour objet de déterminer l'organisation administrative et financière de la régie dénommée « Regie eau et assainissement de Lesparre-Médoc ».

Cet établissement public local est une régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Sa date d'entrée en activité est au 1<sup>er</sup> juillet 2025.

La Régie est créée pour une durée illimitée sous réserve des dispositions de l'article 15.



### **ARTICLE 2 : Dénomination et siège de la Régie**

L'établissement public local créé conformément aux dispositions de l'article 1 des statuts est dénommé « Régie eau et assainissement de Lesparre-Médoc », ci-après désigné « la Régie ».

Son siège est situé à l'adresse suivante :

Régie eau et assainissement de Lesparre-Médoc  
80 rue Eugène Marcou  
33340 LESPARRE-MEDOC

La compétence de la Régie s'exerce sur le territoire de la commune de Lesparre-Médoc.

La Régie exerce ces missions de service public industriel et commercial dans le cadre d'une gestion écologique, démocratique, économe et solidaire.



### **ARTICLE 3 : Objet et compétence de la régie**

#### **3.1 EAU POTABLE**

La Régie a pour objet l'exploitation du service public d'eau potable de la commune de Lesparre-Médoc. Elle a notamment pour compétence :

- La production, le traitement et le stockage de l'eau potable ;
- Le transport et la distribution de l'eau potable ;
- La mise en œuvre de la sécurisation de l'approvisionnement de l'eau potable ;
- La conception, le financement et la réalisation des investissements (travaux neufs) ;

- La maintenance, l'entretien et le renouvellement de l'ensemble des biens affectés au service remis par la commune de Lesparre à la Régie ou acquis ou réalisés par cette dernière en cours d'exploitation ;
- La relation et l'information des abonnés et usagers et leur sensibilisation à une consommation raisonnée de la ressource ;
- L'exploitation durable des ressources en eau souterraine dont l'exploitation lui est confiée ;
- La gestion réglementaire des captages destinés à l'alimentation en eau potable de la population ;
- La qualité de l'eau et sa surveillance ;
- La fixation des tarifs, la facturation des abonnés ainsi que des taxes et redevances pour le compte de tiers ;
- L'adoption du règlement de service eau potable ;
- L'établissement et la mise à jour du schéma directeur d'eau potable ;
- L'instruction des demandes d'urbanisme pour le volet eau potable.

Le premier alinéa pourra être assuré par un prestataire de service qui aura pour mission l'exploitation, l'entretien et la maintenance liés aux ouvrages du service d'eau potable.

### **3.2 ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

La Régie a également pour objet, sur tout le territoire de la commune de Lesparre-Médoc, l'exploitation du service public de l'assainissement collectif.

La Régie exerce cette mission de service public industriel et commercial et a notamment pour compétence :

- L'ensemble des missions obligatoires liées à l'exploitation du service d'assainissement collectif (contrôle conformité de bon raccordement des eaux usées des bâtiments à usage d'habitation, commerciale, professionnel ou public y compris dans le cadre de transaction immobilière) ;
- La collecte des eaux usées,
- Le traitement des eaux usées ;
- L'élimination des sous-produits ;
- La conception, le financement et la réalisation des investissements (travaux neufs) ;
- La maintenance, l'entretien et le renouvellement de l'ensemble des biens affectés au service d'assainissement collectif remis par la commune de Lesparre à la Régie ou acquis ou réalisés par cette dernière en cours d'exploitation ;
- L'information et la communication auprès des usagers du service public de l'assainissement collectif ;
- La relation avec les abonnés et les usagers ;
- La qualité de rejet des eaux usées traitées et sa surveillance ;
- La fixation des tarifs, la facturation des abonnés ainsi que des taxes et redevances pour le compte de tiers ;
- L'adoption du règlement de service assainissement collectif ;
- L'établissement et la mise à jour du schéma directeur d'assainissement collectif ;
- L'instruction des demandes d'urbanisme pour le volet assainissement collectif.

Les troisième et quatrième alinéas pourront être assurés par un prestataire de service qui aura pour mission l'exploitation, l'entretien et la maintenance des ouvrages liés au service d'assainissement collectif.

### **3.3 ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF**

La Régie a également pour objet, sur tout le territoire de la commune de Lesparre-Médoc, l'exploitation du service public de l'assainissement non collectif.

La Régie exerce cette mission de service public industriel et commercial et a notamment pour compétence :

- L'ensemble des missions obligatoires liées à l'exploitation du service d'assainissement non collectif (contrôle de conception et de bonne exécution des installations neuves ou réhabilitées, contrôles diagnostics et périodiques de bon fonctionnement, contrôle des installations lors de transaction immobilière) ;
- L'adoption du règlement de service de l'assainissement non collectif ;
- L'information et la communication auprès des usagers du service public de l'assainissement non collectif ;
- La relation avec les usagers et les abonnés ;
- La fixation des tarifs, la facturation des abonnés ainsi que des taxes et redevances pour le compte de tiers, le cas échéant ;
- L'instruction des demandes d'urbanisme pour le volet assainissement non collectif.

### **3.4 ACTIVITES ANNEXES**

La Régie assure la fourniture de services en matière de défense extérieure contre l'incendie définie aux articles L. 2225-1 et suivants du CGCT et répondant au règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) L.2213.32 du 26/06/2017 qui stipule un contrôle régulier des points d'eau incendies de la commune.

Ces missions sont exercées directement par la Régie au travers d'une convention passée avec la commune de Lesparre-Médoc.

Les services fournis à la commune par la Régie s'agissant de la DECI consisteront notamment :

- Aux contrôles réglementaires des Points d'Eau Incendies publiques ;
- À la transmission annuelle au SDIS et à la collectivité du rapport annuel des contrôles simplifiés, relevés débit/pression des PEI de la commune ;
- À l'instruction des demandes d'urbanisme pour le volet DECI ;
- À l'ingénierie en matière de renforcement de la DECI sur la commune ;
- À l'installation et la maintenance des PEI (poteau incendie, bouche incendie, bêche/réserve incendie) de la commune.

### **3.5 RELATIONS AVEC LA COMMUNE DE LESPARRE-MEDOC**

La commune de Lesparre-Médoc contrôle l'activité de la Régie, dans le strict respect du CGCT.

À ce titre, les comptes rendus d'activités de la Régie ainsi qu'un rapport annuel (RPQS), sont remis à la commune par la Régie.

Ces derniers seront remis avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année suivante, présentés au Conseil Municipal et acté par ce dernier.



## CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION GENERALE DE LA REGIE

---

### **Article 4 : Le Conseil d'Administration**

#### **4.1 DESIGNATION DES MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, la Régie est administrée par un Conseil d'Administration qui élit, en son sein, son Président et un Vice-Président.

Le Conseil d'Administration est composé de quinze (15) membres avec voix délibérative :

- **11** membres désignés par le Conseil Municipal au scrutin proportionnel de liste et pris en son sein ;
- **3** membres représentant les usagers et les consommateurs les plus importants ;
- **1** membre représentant le CCAS de Lesparre-Médoc.

Les 3 représentants des usagers et le représentant du CCAS seront désignés par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Conformément à l'article R.2221-10, les fonctions de membre 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 dispositions réglementaires en vigueur.

#### **4.2 INCOMPATIBILITES**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la Régie ;
- Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- Assurer une prestation pour ces entreprises ;
- Prêter leur concours à titre onéreux à la Régie.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat par le Conseil d'Administration à la diligence de son Président.

#### **4.3 MANDAT DES MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La durée du mandat de tous les membres du Conseil d'Administration est limitée à la durée du mandat électif des membres issus du Conseil Municipal.

- Le Conseil d'Administration est automatiquement et intégralement renouvelé dans les conditions mentionnées à l'article 4.1 des statuts après chaque renouvellement intégral du Conseil Municipal.
- Sauf déchéance, le mandat des anciens administrateurs se prolonge jusqu'à la veille de la réunion du nouveau Conseil d'Administration.

Au-delà du renouvellement intégral mentionné au deuxième alinéa du présent article, le mandat des autres membres du Conseil d'Administration prend fin lorsqu'ils perdent la qualité ayant motivé leur désignation. La perte de qualité est constatée par délibération du Conseil Municipal de Lesparre à la demande soit du Maire, soit du Président du Conseil d'Administration de la Régie.

Le Conseil Municipal procède alors, lors de la même séance, à l'élection du(des) nouveau(x) membre(s) du Conseil d'Administration, dans les conditions posées à l'article 4.1 des statuts.

#### **4.4 ELECTION DU PRESIDENT, DU VICE-PRESIDENT**

Dans un délai maximum d'un mois à compter de la désignation de l'ensemble des membres du Conseil d'Administration suite à un renouvellement intégral du Conseil d'Administration ou à un renouvellement partiel dans le cadre posé par le dernier alinéa de l'article 4.3 des statuts, le Maire convoque le Conseil d'Administration afin que ce dernier, sous la présidence du doyen d'âge des membres issus du Conseil Municipal, procède à :

- L'élection du Président du Conseil d'Administration parmi les membres issus du Conseil Municipal ;
- L'élection d'un Vice-Président du Conseil d'Administration qui peut ne pas être issu du Conseil Municipal.

Le Président et le Vice-Président sont élus pour la durée du mandat donné au Conseil d'Administration. Ils sont rééligibles.

Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions, par arrêté, au Vice-Président.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Dès l'élection du Président et du Vice-Président, le doyen passe immédiatement la présidence de la première séance au Président nouvellement élu.

La commission d'appel d'offres de la Régie est composée conformément aux dispositions prévues par l'article L.1414-2 du CGCT. Les membres issus du Conseil Municipal sont majoritaires au sein de celle-ci.

#### **4.5 CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – ORDRE DU JOUR**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son Président.

Sa convocation est obligatoire si plus du tiers de ses membres en exercice en formule la demande, adressée par écrit au Président du Conseil d'Administration et accompagnée d'un projet d'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration est en outre réuni chaque fois que son Président le juge nécessaire.

L'ordre du jour, arrêté par le Président et accompagné de la notice explicative ainsi que des pièces annexes afférentes, est envoyé à chaque administrateur (par courrier ou courriel) au moins cinq (5) jours francs avant chaque séance. Délais qui pourraient être ramenés à deux (2) jours francs en cas d'urgence, auquel cas le Conseil d'Administration aura à se prononcer sur le caractère d'urgence à l'ouverture de la séance.

#### **4.6 REPRESENTATION D'UN ADMINISTRATEUR**

Un administrateur empêché d'assister à une séance du Conseil d'Administration, peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter à cette seule séance.

Pour être valable, le pouvoir doit être remis par écrit au Président avant l'ouverture de la séance et doit figurer au procès-verbal de celle-ci.

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

#### **4.7 QUORUM**

Le Conseil d'Administration délibère valablement si plus de la moitié de ses membres sont présents **et** si plus de la moitié de ses membres issus du Conseil Municipal sont présents.

À défaut de quorum, le Conseil d'Administration sera à nouveau convoqué, dans un délai de trois (3) jours francs.

Les délibérations prises après la seconde convocation, à au moins trois jours francs d'intervalles, seront valables et ce, quel que soit le nombre de membres présents à la séance.

En cas de partage des votes, la voix du Président est prépondérante.

À chaque séance, le Conseil d'Administration désigne en son sein un secrétaire de séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le Président.

#### **4.8 DEROULEMENT DES SEANCES**

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

Le Président du Conseil d'Administration, à la demande de plus du tiers de ses membres en exercice, peut y inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence lui paraît utile.

Les séances sont animées par le Président du Conseil d'Administration qui en dirige les débats.

#### **4.9 PARTICIPATION DU DIRECTEUR(TRICE) ET DE L'AGENT(E) COMPTABLE**

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

L'agent(e) comptable peut assister aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Le directeur(trice) et l'agent(e) comptable peuvent, avec l'accord du Président, se faire accompagner du (ou des) collaborateur(s) concerné(s) par le (ou les) sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

#### **4.10 ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie, et à ce titre notamment :

- Adopte son règlement intérieur de la Régie préparé par le Directeur(trice) ;
- Vote les budgets préparés par le Directeur(trice) et délibère sur les modifications de ceux-ci ;
- Arrête les comptes financiers et délibère sur le rapport d'activité ;
- Décide des emprunts à court, moyen et longs termes ;
- Décide les acquisitions, aliénations et prises de location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la Régie ;
- Fixe les modalités générales de passation des contrats ;
- Détermine les orientations générales concernant le personnel et arrête le tableau général des effectifs ;
- Fixe le taux de redevance par service due par les usagers de la Régie qui est établie de manière à assurer l'équilibre financier de la Régie en dépense et en recette dans les conditions prévues aux articles L.2224-1, L.2224-2 et L.2224-4 du Code Général des Collectivités Territoriales en couvrant le coût réel des services ;
- Autorise les actions en justice et les transactions ;
- Fixe l'étendue des pouvoirs délégués au Directeur(trice) ainsi que les modalités de compte-rendu de ces délégations ;
- Fixe la rémunération du Directeur(trice) et de l'agent(e) comptable ;
- Adopte le rapport d'activité annuel à transmettre à la commune de Lesparre-Médoc ;
- Adopte les règlements de service.

#### **4.11 POUVOIRS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Président du Conseil d'Administration :

- Arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et procède à sa convocation ;
- Dirige les débats et fait procéder aux votes ;
- Dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix ;
- Signe les procès-verbaux des séances ;
- S'assure auprès du Directeur(trice) de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration ;
- S'assure de l'expédition des délibérations du Conseil d'Administration au contrôle de légalité.



## **Article 5 : Le Directeur(trice)**

### **5.1 NOMINATION ET CESSATION DES FONCTIONS DU DIRECTEUR(TRICE)**

Le Directeur(trice) de la Régie est un agent contractuel de droit public.

Il est nommé par le Président du Conseil d'Administration, après désignation par délibération du Conseil Municipal de Lesparre-Médoc.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes sauf application de l'article R.2221-11 du CGCT.

### **5.2 INCOMPATIBILITES**

Les fonctions de Directeur(trice) sont incompatibles avec un mandat de parlementaire européen, sénateur, député, conseiller régional, conseiller départemental ou conseiller municipal de la commune de Lesparre-Médoc.

Les fonctions de Directeur(trice) sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'Administration de la Régie.

Le Directeur(trice) ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises financièrement liées avec la Régie ou entretenant des liens commerciaux avec celle-ci, n'occuper aucune fonction dans ces entreprises ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces dispositions, le Directeur(trice) est démis de ses fonctions par le Maire du Conseil Municipal de Lesparre-Médoc.

### **5.3 ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR(TRICE)**

Le Directeur(trice) assure le fonctionnement de la Régie sous l'autorité et le contrôle du Président du Conseil d'Administration.

Outre les pouvoirs qui peuvent lui être délégués par le Conseil d'Administration, il a autorité sur le personnel, fixe l'organisation du travail, prépare le projet du budget et en assure l'exécution.

À cet effet et notamment, le Directeur(trice) :

- Rédige le projet de règlement intérieur qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- Prépare les délibérations du Conseil d'Administration et prend les mesures nécessaires à leur exécution ;
- Exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions relatives à l'agent comptable ;
- Recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- Est l'ordonnateur de la Régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- Ouvre les lignes de trésorerie nécessaires au financement du besoin en fonds de roulement des services, dans la limite des crédits budgétaires prévus pour les frais financiers ;

- Peut créer, sur délégation du Conseil d'Administration et sur avis conforme de l'agent comptable, des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances, dans le respect des dispositions réglementaires applicables ;
- Passe, en exécution des décisions du Conseil d'Administration, tous actes, contrats et marchés ;
- Prend, sur délégation du Conseil d'Administration, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution, le suivi et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée ; la passation de ces marchés donne lieu à un compte rendu spécial au Conseil d'Administration dès sa plus proche réunion, à l'exception des marchés dont le montant est inférieur à une somme fixée par le Conseil d'Administration ;
- Prend les mesures d'urgence qu'il juge nécessaires au vu de la situation ou des événements ;
- Présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités.

#### **5.4 REPRESENTATION**

Le Directeur(trice) est le représentant légal de la Régie.

À ce titre, après autorisation du Conseil d'Administration, il peut intenter, au nom de la Régie, les actions en justice et la défendre dans les actions intentées contre elle.

Les transactions sont conclues dans les mêmes conditions. Le Directeur(trice) peut, sans autorisation préalable du Conseil d'Administration, prendre tout acte conservatoire des droits de la Régie.



## CHAPITRE 3 – REGIME FINANCIER DE LA REGIE

---

### **Article 6 : L'Agent(e) comptable**

#### **6.1 NOMINATION ET CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS**

La comptabilité de la régie pourra être assurée soit par un comptable direct du Trésor, soit par un agent comptable propre, si le Conseil d'Administration le décide. Ces comptables seront désignés conformément aux dispositions en vigueur.

L'agent(e)comptable assure le fonctionnement des services de la comptabilité et tient la comptabilité générale et, le cas échéant, analytique sous la responsabilité du Directeur(trice).

L'agent comptable(e) est personnellement et pécuniairement responsable de sa gestion et de la sincérité des écritures.

L'agent(e) comptable est astreint à fournir un cautionnement dont le montant est fixé par le représentant de l'État dans le département, après avis du Directeur Départemental des Finances Publiques et du Conseil d'Administration.

Lorsque l'agent(e) comptable notifie une décision de suspendre le paiement d'une dépense, le Directeur(trice) peut lui adresser un ordre de réquisition.

Sa gestion est soumise aux contrôles prévus par la loi, notamment celui exercé par la Chambre Régionale des Comptes.

Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur(trice), sauf pour les actes qu'il accomplit sous sa responsabilité propre en tant que comptable public.

Le Directeur(trice) peut, ainsi que le Président du Conseil d'Administration, prendre connaissance à tout moment, dans les bureaux de l'agent(e) comptable, des pièces justificatives des recettes, des dépenses et de registres de comptabilité.

#### **6.2 ATTRIBUTIONS DE L'AGENT(E) COMPTABLE**

L'agent(e) comptable dirige les services comptables de la Régie. Il dispose, à cet effet, de personnels qui, dans le cadre et la limite des responsabilités propres, sont placés sous son autorité directe.

Il doit notamment prendre toutes dispositions utiles pour assurer la tenue de la comptabilité, la conservation des pièces justificatives et de tous les éléments et documents comptables dans les conditions fixées par la réglementation relative à la comptabilité publique. Il a seul qualité pour exécuter les mouvements de trésorerie.

L'agent(e) comptable peut effectuer les opérations matérielles de recouvrement et de paiement sous toutes formes prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de refus de paiement, l'agent(e) comptable doit aussitôt en indiquer les motifs au Directeur(trice) de la Régie. Celui-ci peut alors requérir, par écrit et sous sa responsabilité, qu'il y soit passé outre. L'agent(e) comptable doit alors se conformer à cette réquisition dans les conditions fixées par la réglementation relative à la comptabilité publique.

### **Article 7 : Norme comptable applicable**

L'ensemble des activités de la Régie fait l'objet d'une comptabilité tenue dans les conditions définies par l'instruction comptable M49 applicable aux services publics d'eau potable et d'assainissement. Les dotations aux amortissements et aux provisions sont liquidées selon les dispositions et les durées d'usage préconisées dans ce plan.

Chaque budget à son équilibre propre.



### **Article 8 : Budget de la Régie**

#### **8.1 VOTE DES BUDGETS PRIMITIFS**

Les budgets primitifs sont préparés par le Directeur(trice) de la Régie dans le respect des compétences attribuées à la Régie énumérées à l'article 3 des présents statuts.

Les budgets primitifs présentent les prévisions de recettes et de dépenses, en équilibre pour la section de fonctionnement ainsi que pour la section d'investissement.

Les budgets primitifs sont votés par délibération du Conseil d'Administration.

Conformément aux règles applicables aux collectivités locales et à leurs établissements publics, les budgets votés par le Conseil d'Administration sont transmis au représentant de l'Etat dans le département dans le cadre du contrôle de légalité.

#### **8.2 REVISION DES BUDGETS**

Les budgets primitifs peuvent donner lieu, en cours d'exercice, à des modifications selon la même procédure que celle définie à l'article 8.1 des présents statuts.

Conformément aux règles applicables aux collectivités locales et à leurs établissements publics, les budgets, les décisions modificatives et les comptes administratifs sont transmis au représentant de l'État dans le département dans le cadre du contrôle de légalité.

### **8.3 ABSENCE DES BUDGETS PRIMITIFS**

Faute de budgets initiaux exécutoire en temps utile, la Régie assure la continuité de son fonctionnement par référence au budget de l'exercice précédent pour les opérations de fonctionnement et sur autorisation du Conseil d'Administration, dans la limite de la quotité des crédits d'investissement de l'exercice précédent pour les opérations d'investissements.



#### **Article 9 : Fonds de la Régie**

Les fonds de la Régie sont déposés au Trésor Public.



#### **Article 10 : Clôture annuelle des comptes de l'exercice**

En fin d'exercice, et après inventaire, le Directeur(trice) fait établir les comptes financiers par l'agent(e) comptable.

Ceux-ci comprennent :

- La balance définitive des comptes ;
- Le développement des dépenses et recettes budgétaires ;
- Le bilan, le compte de résultat et ses annexes,
- Le tableau d'affectation des résultats ;
- Les annexes définies par instruction conjointe du Ministère chargé des collectivités locales et du Ministère chargé du budget ;
- La balance des stocks établie.

Les comptes financiers sont présentés par le Directeur(trice) au Conseil d'Administration.



#### **Article 11 : Vote des comptes financiers**

Sur proposition du Président, le Conseil d'Administration procède au vote arrêtant les comptes avant le 30 juin de l'exercice suivant. Il est admis que les comptes financiers sont constitués des comptes administratifs auxquels sont joints les comptes de gestion ou du compte financier unique (CFU). Le vote de l'assemblée délibérante porte sur les deux documents ainsi réunis (CA, CG) ou uniquement sur le CFU.

Les comptes financiers sont transmis au représentant de l'État dans le département dans le cadre du contrôle de légalité et fournis à la collectivité dans le cadre de ses prérogatives d'Autorité Organisatrice des Services.

Conformément à l'article R.2221-48 du CGCT, le Conseil d'Administration délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation de chaque budget et le cas échéant, prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'équilibre financier de la Régie dans les conditions prévues aux articles L.2224-1, L.2224-2 et L.2224-4 du CGCT.

Un inventaire est produit à l'appui du compte financier en fin d'exercice, conformément aux principes du plan comptable général.



## CHAPITRE 4 – REGIME DES BIENS DE LA REGIE

---

### **Article 12 : Biens affectés à la Régie par la commune de Lesparre-Médoc**

La commune de Lesparre-Médoc affecte à la Régie la jouissance des biens immobiliers et mobiliers des services en sa possession.

L'affectation pour chaque ouvrage est réputée être effectuée à la date de prise en charge de l'exploitation par la Régie.

L'affectation donne lieu à un procès-verbal de remise, auquel pourra être joint l'état des biens.

La commune de Lesparre-Médoc conserve la propriété des biens affectés à la Régie mais en transfère la jouissance à la Régie avec les droits et obligations qui s'y rattachent et notamment la maîtrise d'ouvrage des travaux de gros entretiens et de renouvellements en ce compris toutes les servitudes.

La Régie informe annuellement la commune de Lesparre-Médoc des modifications dont elle a eu connaissance au cours d'exercice et met à jour en conséquence l'inventaire des biens.

Les biens affectés à la Régie sont immobilisés par cette dernière dans des comptes spécifiques (compte de classe 22). La Régie amortit ces biens selon le plan qu'elle aura préalablement défini et délibéré en conformité avec le guide comptable et budgétaire des opérations patrimoniales publié par le Comité national de fiabilité des comptes locaux.

Dans les comptes de la commune de Lesparre-Médoc, ces biens ne donnent pas lieu à amortissements et sont enregistrés en compte de classe 24.

Les futurs biens acquis par la Régie seront sa propriété dont elle assumera les droits et obligations. Ces biens sont amortis dans les comptes de la Régie conformément à la nomenclature comptable en vigueur, et selon le plan d'amortissement qu'elle aura préalablement défini et délibéré.



## CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

---

### **Article 13 : Entrée en vigueur des statuts**

Les présents statuts entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2025 et après que la délibération du Conseil municipal de Lesparre-Médoc aura acquis un caractère exécutoire.

Dès l'entrée en vigueur des statuts, la Régie est compétente pour lancer et attribuer tous les marchés publics et plus largement pour prendre toutes les décisions et engager toutes les dépenses nécessaires à l'exploitation des services qui lui seront effectivement confiés à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 en ce compris procéder au transfert des personnels déjà affectés aux services eau et assainissement de la commune et de réaliser au recrutement du personnel nécessaire.



### **Article 14 : Modification des statuts**

Les présents statuts pourront être modifiés par délibération du Conseil Municipal de Lesparre-Médoc.

La modification pourra être demandée par le Président de la Régie ou son Conseil d'Administration.



### **Article 15 : Fin de la Régie**

La Régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération motivée du Conseil Municipal de Lesparre-Médoc.

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

Les règles relatives à la cessation d'activité et à la liquidation de la Régie sont fixées par les articles R.2221-16 et R.2221-17 du CGCT.

Le Directeur(trice) est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut déterminer 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, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Aux termes des opérations de liquidation, l'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la commune.

Dans le cas où le fonctionnement de la Régie compromettrait la sécurité publique, ainsi que dans celui où la Régie ne serait pas en état d'assurer les services dans elle a à sa charge, le Directeur(trice) prendrait toutes les mesures d'urgence en vue de remédier à la situation en cause. Il rendrait compte des mesures prises à la prochaine réunion du Conseil d'Administration. A défaut, le Maire de la commune de Lesparre-Médoc pourrait mettre le Directeur(trice) en demeure de remédier à la situation.

En cas de persistance de l'atteinte à la sécurité publique ou si les mesures prises se révélaient insuffisantes, le Maire de Lesparre-Médoc proposerait au Conseil Municipal de décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la Régie. Dans ce cas, les articles R.2221-16 et R.2221-17 du CGCT s'appliqueraient.

Tout litige pouvant naître des présents statuts relève de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux.



**VU POUR ÊTRE ANNEXÉ  
À LA DÉLIBÉRATION  
N° 461 du 31 Mars 2025**

**Acte télétransmis au contrôle de légalité  
Numéro de l'accusé réception  
033-213302409-20253103-461-DE  
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE  
Publié ou notifié le 01/04/2025**