



REGLEMENT INTERIEUR SPL ARAC OCCITANIE

SPL Agence Régionale
de l'Aménagement et de la Construction Occitanie

Adopté par le Conseil d'Administration du 15 janvier 2021, à Toulouse



Aurélien JOUBERT

DIRECTEUR GENERAL

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
TITRE 1 : PRINCIPE DU CONTROLE ANALOGUE DANS LA SPL.....	5
Article 1 : Principe Général	5
Article 2 : Contrôle Organique de la SPL ARAC OCCITANIE	5
TITRE 2 : ORGANES DECISIONNELS DE LA SPL ET MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE D'ORIENTATIONS STRATEGIQUES ET DE GOUVERNANCE DE LA SOCIETE.....	7
Article 3 : Le Conseil d'Administration	7
3.1. Composition	7
3.2. Fonctionnement du Conseil d'Administration : fréquence, convocation et ordre du jour.....	9
3.3. Rôle du Conseil d'Administration	10
3.4. Quorum, Majorité et délibérations du Conseil d'Administration	11
3.5. Transmission des délibérations au Représentant de l'Etat	13
3.6. Fonctionnement et modalités particulières du Conseil d'Administration utilisant des moyens de visioconférence ou télécommunication.....	13
Article 4 : La Direction Générale	13
Article 5 : Les Assemblées Générales	16
5.1. Rôle, fonctionnement, quorum de majorité	16
5.2. Décisions collectives des Actionnaires en Assemblée Générale	16
TITRE 3 : ORGANES NON DECISIONNELS DE LA SPL.....	17
Article 6 : Le Comité d'orientation stratégique	17
Article 7 : Le Comité d'Engagement	17
Article 8 : La Commission des marchés	17
.....	17
TITRE 4 : OPERATIONS DE LA SPL ARAC OCCITANIE	18
Article 9 : Modalités de mise en œuvre du contrôle sur les opérations liant la SPL à ses actionnaires	18
Article 10 : Modalités de passation des marchés de la SPL ARAC OCCITANIE	18
TITRE 5 : OBLIGATION DES ACTEURS DE LA SPL ARAC OCCITANIE	19
Article 11 : Droit et obligations des membres des organes de la SPL	19
Article 12 : Reporting d'information	19
Article 13 : Droit d'information des actionnaires	20
Article 14 : Dispositions Générales – Durée – Modification – Certification	21
Article 15 : Annexes	21
ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSEMBLEE SPECIALE	22
ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX MOYENS DE VISIOCONFERENCE ET DE TELECOMMUNICATION	31
ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ENGAGEMENT	35
ANNEXE 4 : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ORIENTATION STRATEGIQUE	40
ANNEXE 5 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES ACHATS	43
ANNEXE 6 : LOGIGRAMME SIGNATURE DES CONVENTIONS PAR LA SPL	47
ANNEXE 7 : FICHES D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION	50

PREAMBULE

- La SPL, Agence Régionale de l'Aménagement et de la Construction Occitanie (SPL ARAC Occitanie) est constituée, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, par des collectivités territoriales et leurs groupements du territoire de la Région Occitanie qui en détiennent la totalité du capital (Ci-après les « Collectivités Territoriales Actionnaires »).
- La SPL, Agence Régionale de l'Aménagement et de la Construction Occitanie (ARAC OCCITANIE), anciennement dénommée « SPL MIDI-PYRENEES CONSTRUCTION » (SPL MPC), a été constituée en 2011 à l'initiative de l'ancienne Région Midi-Pyrénées dans l'objectif de disposer d'un outil territorial au service des politiques publiques locales.
- La SPL instituée par la loi du 28 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales à l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) permet, en effet, à ses Collectivités Territoriales Actionnaires de disposer d'un outil répondant aux critères communautaires de l'exception dite "in house" (prestations intégrées, quasi-régie) avec lequel elles peuvent contracter sans mise en concurrence.
- Conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales, la SPL intervient exclusivement pour le compte de ses Collectivités Territoriales Actionnaires et sur leur territoire.
- La Cour de Justice de l'Union Européenne a, en effet, fixé au cours de ces dernières années, les conditions permettant à une collectivité locale de confier à un tiers la réalisation d'opérations qualifiées de "prestations intégrées" non soumises aux procédures de passation des marchés publics lorsque « *à la fois la collectivité locale exerce sur la personne en cause un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services et où cette personne réalise l'essentiel de son activité avec la ou les collectivités qui la détiennent* » (CJCE, arrêt Teckal, aff. C-107/98, point 50).
- Pour bénéficier de l'exception "in house", le contrôle exercé par les Collectivités Territoriales Actionnaires doit être analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services.

Aux termes de l'article L2511-4 du code de la Commande publique, les pouvoirs adjudicateurs sont réputés exercer un contrôle conjoint sur une personne morale lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1. Les organes décisionnels de la personne morale contrôlée sont composés de représentants de tous les pouvoirs adjudicateurs participants, une même personne pouvant représenter plusieurs pouvoirs adjudicateurs participants ou l'ensemble d'entre eux ;
 2. Ces pouvoirs adjudicateurs sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la personne morale contrôlée ;
 3. La personne morale contrôlée ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux des pouvoirs adjudicateurs qui la contrôlent.
- Le statut juridique de la SPL présente des garanties intrinsèques pour l'exercice d'un contrôle analogue par les Collectivités Territoriales Actionnaires sur leur SPL tenant :

- à la détention intégrale du capital par des collectivités territoriales et leurs groupements;
- l'intervention exclusive de la SPL pour le compte de ses Collectivités Territoriales Actionnaires ;
- la participation exclusive des Collectivités Territoriales Actionnaires au sein des organes sociaux collectifs, l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration ;
- la représentation directe ou indirecte de toutes les Collectivités Territoriales Actionnaires au sein du Conseil d'Administration.

En 2020, à l'initiative de leur actionnaire majoritaire, la Région Occitanie, il a été décidé de procéder à l'absorption de la SPL LRAD par la SPL ARAC Occitanie afin de doter le territoire d'un outil unique optimisé au service des politiques publiques des Collectivités Territoriales Actionnaires de la SPL ARAC Occitanie.

- Cette procédure s'est accompagnée d'une modification des statuts de la SPL ARAC Occitanie portant plus particulièrement, d'une part, sur la réécriture de l'objet social autour des activités traditionnelles de l'aménagement et de la construction et intégrant, de manière complémentaire, l'ingénierie de projets ou l'exploitation de services publics en rapport avec des opérations d'aménagement-construction, d'autre part sur le renforcement des modalités de contrôle analogue.
- En complément des garanties intrinsèques au statut de la société, la SPL ARAC OCCITANIE a souhaité renforcer les modalités de contrôle analogue de ses Collectivités Territoriales Actionnaires dans le cadre de règles de fonctionnement applicables aux relations entre ces dernières et leur Société quel que soit leur niveau de participation en capital.

C'est dans ce contexte que la SPL ARAC Occitanie a souhaité se doter d'un nouveau Règlement intérieur sur les modalités de contrôle analogue, conforme à son évolution statutaire et harmonisé avec les dispositifs en vigueur au sein de l'Agence Régionale de l'Aménagement et de la Construction Occitanie.

- Le présent Règlement Intérieur a pour objet de compléter les modalités d'application des statuts sans pour autant s'y substituer ou y être contraires, aux fins de mettre en œuvre par les Collectivités Territoriales Actionnaires un contrôle analogue à celui que les élus exercent sur les services.
- A cet effet, le Conseil d'Administration de la SPL ARAC Occitanie a décidé d'arrêter les termes du présent Règlement Intérieur.

CECI EXPOSE, SANS PREJUDICE DES STATUTS AUXQUELS IL NE CONTREVIENT PAS, LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR A ETE ADOPTE.

TITRE 1 : PRINCIPE DU CONTROLE ANALOGUE DANS LA SPL

Article 1 : Principe Général

Le contrôle analogue exercé sur la SPL ARAC OCCITANIE par ses Collectivités Territoriales Actionnaires consiste en leur possibilité d'exercer une influence déterminante tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la société.

Conformément à l'article 31 des statuts, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités particulières de contrôle des Collectivités Territoriales Actionnaires :

- (i) En matière d'orientations stratégiques de la société ;
- (ii) En matière de gouvernance et de vie sociale ;
- (iii) En matière d'activités opérationnelles.

Le contrôle analogue se matérialise également par un suivi de l'activité sociale avec un reporting et une production d'indicateurs à échéances régulières.

Article 2 : Contrôle Organique de la SPL ARAC OCCITANIE

Le contrôle analogue organique exercé par les Collectivités Territoriales Actionnaires s'effectue dans le cadre des dispositions statutaires et du présent Règlement Intérieur au sein des organes suivants de la Société :

- **Par l'intermédiaire de le/leurs représentants, désignés par leur assemblée délibérante et en leur sein :**
 - Au niveau du Conseil d'Administration,
 - dans le cadre des fonctions d'administrateur pour les Collectivités Territoriales Actionnaires directement représentées au sein du Conseil d'Administration (Région Occitanie et représentants de l'Assemblée Spéciale) ;
 - dans le cadre des fonctions de censeur attribuées aux Collectivités Territoriales Actionnaires minoritaires ne détenant pas directement un siège au Conseil d'Administration ;
 - Au niveau de l'Assemblée Spéciale, pour les Collectivités Territoriales Actionnaires ayant une participation réduite au capital ne leur permettant pas d'être directement représentées au sein du Conseil d'Administration. L'Assemblée comprend un délégué de chaque Collectivité Territoriale Actionnaire. Conformément à l'article 26 des statuts, elle vote son règlement intérieur, élit son président et désigne en son sein ses représentants communs pour siéger au Conseil d'Administration en vue d'exercer leur contrôle conjoint. L'Assemblée Spéciale de la SPL ARAC OCCITANIE a arrêté son règlement intérieur de fonctionnement lequel est annexé dans sa version en vigueur au présent Règlement intérieur (Annexe 1) ;
 - Au niveau de l'Assemblée Générale (ordinaire et extraordinaire) des actionnaires pour l'ensemble des Collectivités Territoriales Actionnaires.
- **Par l'intermédiaire du contrôle de la Direction Générale opéré par les représentants des Collectivités Territoriales Actionnaires au sein du Conseil d'Administration** leur permettant, notamment, de limiter les pouvoirs de la Direction Générale, de définir des règles spécifiques auxquelles elle doit se conformer (règles de passation des marchés ...), et de

mettre en place des comités consultatifs en appui de la Direction Générale ;

- **Par l'intermédiaire de leurs représentants** (élus locaux ou agents des Collectivités Territoriales Actionnaires) siégeant au sein des Comités consultatifs créés par le Conseil d'Administration :
 - Comité d'Orientation Stratégique,
 - Comité d'Engagement,
 - Commission des marchés.

TITRE 2 : ORGANES DECISIONNELS DE LA SPL ET MODALITES DE CONTROLE EN MATIERE D'ORIENTATIONS STRATEGIQUES ET DE GOUVERNANCE DE LA SOCIETE

Article 3 : Le Conseil d'Administration

3.1. Composition

- **Les administrateurs**

Le Conseil d'Administration est composé de **12 membres**, représentants des Collectivités Territoriales Actionnaires personnes morales conformément à l'article 15 des statuts de la SPL.

Les sièges d'administrateurs sont répartis en tenant compte des principes de représentation proportionnelle et de représentation directe, avec la volonté de favoriser le poids des collectivités minoritaires réunies dans l'Assemblée Spéciale dans le processus décisionnel et le suivi des activités sociales.

Sur la base de ces principes, les Collectivités Territoriales Actionnaires réunies en Assemblée générale ont arrêté la répartition suivante :

- 9 sièges attribués à la Région OCCITANIE, actionnaire majoritaire de la SPL ;
- 3 sièges attribués à l'Assemblée Spéciale des Collectivités Territoriales Actionnaires minoritaires, afin d'affirmer leur contrôle analogue sur la SPL.

Conformément aux dispositions de l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales, les organes délibérants des Collectivités Territoriales Actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au Conseil d'Administration, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société publique locale.

- **Les représentants de l'Assemblée Spéciale**

L'Assemblée Spéciale est prévue à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales et à l'article 26 des statuts.

Elle élit en son sein ses représentants communs au sein du Conseil d'Administration.

Ces représentants ont le titre d'administrateur et représentent collectivement les membres de l'Assemblée Spéciale.

Les représentants de l'Assemblée Spéciale s'engagent à assister assidument aux réunions du Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement, ils doivent en informer le Président du Conseil d'Administration et lui transmettre un formulaire de pouvoir mentionnant l'administrateur auquel ils souhaitent donner pouvoir.

Ils doivent jouer un rôle actif de conseiller et de surveillant.

A cet effet, ils sont mandatés collectivement par l'ensemble des Collectivités Territoriales Actionnaires membres de l'Assemblée Spéciale afin d'exercer sur la société, le contrôle conjoint prévu par le Code de la commande publique.

Les représentants de l'Assemblée Spéciale au Conseil d'Administration devront, dans cet objectif, consulter les membres de l'Assemblée Spéciale conformément aux modalités établies dans le règlement intérieur de ladite assemblée, pour toute décision les impliquant, afin que ceux-ci puissent leur donner les consignes de vote qu'ils devront appliquer.

Ces consignes de vote constitueront un mandat impératif. A cet effet, l'Assemblée Spéciale sera réunie, en tant que de besoin, préalablement à toute réunion du Conseil d'Administration.

Ils sont également mandatés pour exercer en tout temps tous les contrôles nécessaires auprès des instances de la société, soit à leur propre initiative, soit à la demande des membres de l'Assemblée Spéciale. Ils pourront, dans ce cadre, faire partie de toute instance qui serait mise en place par le Conseil d'Administration à cet effet.

Une représentation à tour de rôle peut être instituée entre les Collectivités Territoriales Actionnaires membres de l'Assemblée Spéciale.

Conformément aux dispositions des articles L. 1524-5 et R.1524-2 du Code général des collectivités territoriales, l'Assemblée Spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de ses représentants au Conseil d'Administration qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées.

L'Assemblée Spéciale, assure la communication immédiate de ce rapport aux Collectivités Territoriales Actionnaires qui en sont membres, afin que leurs assemblées délibérantes se prononcent sur ce rapport.

- **Collège des censeurs**

Conformément à l'article 18 des statuts, il est attribué à chaque Collectivité Territoriale Actionnaire non directement représentée au sein du Conseil d'Administration un siège de "censeur", lui permettant d'assister avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration afin de renforcer le contrôle analogue exercé par les Collectivités Territoriales Actionnaires minoritaires sur le suivi de l'activité et les orientations stratégiques de la société.

Les censeurs ne peuvent participer au décompte des voix et n'ont pas de voix délibérative.

Ils ne sont pas rémunérés.

Les censeurs sont convoqués aux séances du Conseil dans les mêmes termes que les administrateurs, ils reçoivent la même information.

Ils possèdent, par ailleurs, les prérogatives attachées à leur qualité de membre de l'Assemblée Spéciale telles qu'elles résultent du présent règlement intérieur ou du règlement de fonctionnement de l'Assemblée Spéciale.

- **Commissaire aux comptes**

Par dérogation à l'article L.225-218 du Code de commerce, la SPL doit toujours désigner au moins un Commissaire aux comptes.

La présence du Commissaire aux comptes est une garantie de bon fonctionnement de la vie sociale. Il certifie, en justifiant de ses appréciations, que les comptes annuels sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la SPL.

La loi impose la convocation du Commissaire aux comptes aux réunions du Conseil d'Administration qui arrêtent les comptes de l'exercice écoulé et les comptes intermédiaires, ainsi qu'à toutes les Assemblées Générales.

- **Présence de tiers**

Si les membres du Conseil d'Administration en sont d'accord, des collaborateurs salariés, des conseils extérieurs ou toute autre personne dont le Président, un administrateur ou le Directeur Général estimerait la présence susceptible d'éclairer les travaux du Conseil peuvent être invités à participer aux séances du conseil.

En toute hypothèse, l'invité tiers ne peut assister à tout ou partie d'une séance du Conseil d'Administration qu'avec voix consultative et non délibérative. Il ne peut participer au décompte des voix.

Il exprime son avis en toute indépendance.

Toute personne participant aux séances du conseil s'engage à respecter strictement la clause de confidentialité prévue à l'article 11 du présent règlement intérieur, et à ne pas divulguer la teneur des réunions du Conseil d'Administration, sous peine de voir sa responsabilité engagée.

3.2. Fonctionnement du Conseil d'Administration : fréquence, convocation et ordre du jour

Se référer en l'état aux articles 15,16, 19, 20, 21 et 26 des statuts de la SPL ARAC OCCITANIE.

- **Fréquence des réunions du Conseil**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige et au moins deux (2) fois par an :

- pour arrêter les comptes de l'exercice écoulé,
- pour faire le point du résultat prévisionnel et arrêter le budget prévisionnel.

- **Modalités de convocation**

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président, sur un ordre du jour que ce dernier arrête en concertation avec la Direction Générale de la Société, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation.

Conformément à l'article 20 des statuts, chacune des personnes suivantes peut, en outre, demander par écrit au Président du Conseil d'Administration de convoquer ledit Conseil sur un ordre du jour déterminé ;

- Le Directeur Général,
- Chaque membre du Conseil d'Administration (en ce compris le ou les représentants de l'Assemblée Spéciale visée à l'article 26 des statuts),
- Chaque membre de l'Assemblée Spéciale visée à l'article 26 des statuts, pour autant que les questions qu'il souhaite voir inscrire à l'ordre du jour ne concernent que des sujets ayant trait à la conclusion, la résiliation, la modification ou l'exécution d'un contrat liant ledit actionnaire à la SPL ARAC OCCITANIE.

Dans ces hypothèses, le demandeur doit motiver sa demande et communiquer au Président un projet de délibération relatif aux questions à inscrire à l'ordre du jour, ainsi que toute information qui permettra au Conseil de délibérer sur lesdites questions avec l'éclairage requis.

Le Président est lié par ces demandes de convocation et doit, en conséquence, initier la

convocation du Conseil dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la demande qui lui a été adressée.

Les convocations comportant l'ordre du jour accompagné du dossier de séance, sont envoyées par écrit (courrier ou courriel) aux membres du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Spéciale avec un préavis de cinq (5) jours au moins.

Chaque membre du Conseil d'administration et de l'Assemblée Spéciale peut demander par écrit (télécopie, courrier ou courriel) au Président du Conseil d'Administration d'inscrire de nouvelles questions à l'ordre du jour comme stipulé ci-dessus.

3.3. Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration en tant qu'organe social collégial, représente collectivement l'ensemble des actionnaires, et impose à chacun de ses membres l'obligation d'agir en toute circonstance dans l'intérêt social de la SPL.

Le rôle du Conseil d'Administration repose sur deux compétences fondamentales :

- La prise de décision : la fonction de prise de décision comporte l'élaboration, de concert avec la direction de la société, de politiques fondamentales et d'objectifs stratégiques, ainsi que l'approbation de certaines actions importantes ;
- La surveillance : la fonction de surveillance a trait à l'examen des décisions de la direction, à la conformité des systèmes et des contrôles, et à la mise en œuvre des politiques.

Les missions du Conseil d'Administration consistent principalement, dans la limite de l'objet social :

- À déterminer les orientations de l'activité de la société, à définir la stratégie en collaboration, le cas échéant, avec le Comité d'Orientation Stratégique, et à veiller à leur mise en œuvre ;
- A se saisir de toute question intéressant la bonne marche de la société et régler par ses délibérations les affaires la concernant ;
- A décider, dans le cadre de l'objet social, la création de toutes sociétés ou de tous groupements d'intérêt économique ou concours à la fondation de ces sociétés ou groupements dans le respect des principes particuliers qui régissent le statut juridique des SPL et justifient son statut dérogatoire.

Outre les compétences propres du Conseil d'Administration prévues par la loi, les membres du Conseil d'Administration délibéreront sur :

- (i) Les décisions portant sur la stratégie et les perspectives financières de la société exprimées par un « plan stratégique » en conformité avec les orientations définies par les Collectivités Territoriales Actionnaires, la définition des moyens généraux ;
- (ii) Les décisions portant sur l'engagement et les modifications substantielles de toutes les opérations présentant des risques pour la société après avis du Comité d'Engagement ;
- (iii) L'avancement de l'activité opérationnelle de la Société ;
- (iv) L'approbation du budget prévisionnel et des rapports annuels ;
- (v) La validation de la politique financière de la société et l'information sur les caractéristiques des prêts contractés pour le financement des opérations et de la Société ;
- (vi) La validation des procédures internes de contrôle ;
- (vii) La transmission des actions y compris entre Collectivités Territoriales Actionnaires ;

- (viii) Le projet de modification de la répartition des sièges d'administrateurs à proposer à l'Assemblée Générale des actionnaires ;
- (ix) La conclusion des conventions réglementées telles que prévues par la loi et à l'article 25 des statuts ;
- (x) La conclusion, la résiliation et la modification d'un contrat conclu entre la SPL et une ou plusieurs Collectivités Territoriales Actionnaires, dans les cas prévus à l'article 4 du présent règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration, le cas échéant, après avis du Comité d'Orientation Stratégique, se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales ou financières de la société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Les orientations à moyen terme des activités de la société sont définies par un plan stratégique dont le projet est préparé, présenté et actualisé par la Direction Générale, et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Ce plan comprend, notamment, une projection d'évolution des principaux indicateurs opérationnels et financiers de la société.

Le Président du Conseil d'Administration présente un projet de budget annuel dans le cadre de ces orientations.

Le Président est chargé, par le Conseil d'Administration, de veiller à la mise en œuvre des orientations du plan stratégique par la Direction Générale. Il porte à la connaissance du Conseil tout problème ou, plus généralement, tout fait remettant en cause la mise en œuvre d'une orientation du plan stratégique.

3.4. Quorum, Majorité et délibérations du Conseil d'Administration

- Règle de quorum

Afin de pouvoir exercer un contrôle analogue sur la SPL, outre les conditions du quorum, les administrateurs s'engagent à être présents aux séances du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Sauf lorsque le Conseil d'Administration doit se prononcer sur l'arrêté des comptes sociaux, sont réputés présents pour le calcul du quorum les administrateurs qui participent aux séances du conseil par des moyens de visioconférence ou télécommunication dans les conditions prévues par le règlement intérieur spécifique établi à ce sujet, annexé aux présentes dans sa version en vigueur (Annexe 2).

Pour le calcul du quorum, dans des circonstances particulières, la loi d'urgence est susceptible de faciliter le recours à la visio-conférence sur tout ordre du jour, y compris l'arrêté des comptes sociaux.

La règle du quorum est d'ordre public.

Le registre des présences permet de vérifier que le quorum est atteint.

- **Représentation des administrateurs**

En cas d'empêchement, un administrateur peut donner, par lettre ou par courrier électronique, pouvoir à un autre administrateur de le représenter à une séance du Conseil.

Au cours d'une même séance, un administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur.

Les administrateurs représentés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum, mais uniquement pour le calcul des majorités.

L'administrateur empêché peut laisser le soin au Président du Conseil d'Administration d'attribuer son pouvoir à un administrateur présent.

- **Vote des délibérations**

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, à l'exception des cas où la loi ou les statuts prévoient une majorité plus forte.

Par dérogation et conformément à l'article 20 des statuts, lorsque le Conseil se prononce sur la conclusion, la résiliation ou la modification substantielle d'une convention conclue par la SPL ARAC Occitanie avec un ou plusieurs de ses actionnaires détenant 50 % ou moins du capital et des voix dans les organes délibérants de la SPL :

- ayant fait l'objet d'une opposition au sens de l'article 4.3 du présent Règlement Intérieur, ou
- présentant un risque pour la Société au sens des dispositions du règlement intérieur du Comité d'Engagement annexé aux présentes (Annexe 3),

cette décision est prise à la **majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés**.

Sauf lorsque le Conseil d'Administration doit se prononcer sur l'arrêté des comptes sociaux, sont réputés présents pour le calcul de la majorité les administrateurs qui participent aux séances du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Pour le calcul des majorités, dans des circonstances particulières, la loi d'urgence est susceptible de faciliter recours à la visio-conférence sur tout ordre du jour, y compris l'arrêté des comptes sociaux.

Chaque administrateur dispose d'une voix et le représentant de l'un de ses collègues de deux voix.

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

- **Procès-verbaux de séance**

Chaque délibération du Conseil d'Administration est constatée par un procès-verbal établi conformément aux dispositions des articles R. 225-22 et suivants du Code de commerce.

Notamment, ce procès-verbal indique le nom des administrateurs présents, réputés présents au sens de l'article L. 225-37 du Code de commerce, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion du Conseil d'Administration en vertu d'une disposition légale, et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion sur invitation du Président.

Le cas échéant, il indique si les moyens de visioconférence ou de télécommunication de nature à permettre l'identification des administrateurs et garantir leur participation effective ont bien satisfait aux caractéristiques techniques prévues par l'article R. 225-21 du Code de commerce. Il fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à un moyen de visioconférence ou de télécommunication, lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Un administrateur peut solliciter en séance la mention de certaines interventions.

Le procès-verbal est signé par le Président de la séance et au moins un administrateur, lesquels sont garants de la retranscription des délibérations.

En cas d'empêchement du Président de séance, il est signé par deux administrateurs au moins.

Les procès-verbaux du Conseil d'Administration sont consignés dans un registre spécial coté et paraphé.

Sont habilitées à certifier conforme, les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration les personnes suivantes :

- Le Président du Conseil d'Administration,
- Le Directeur Général,
- Les Directeurs généraux délégués,
- L'administrateur délégué temporairement dans les fonctions de président,
- Un fondé de pouvoir habilité à cet effet, [art. R. 225-24 du Code de Commerce].

Une copie du procès-verbal de séance est communiquée à chaque administrateur et censeur.

3.5 Transmission des délibérations au Représentant de l'Etat

Les délibérations du Conseil d'Administration doivent être transmises au Préfet du Département dans les quinze jours qui suivent la séance.

Si le procès-verbal de séance n'a pas encore été établi, les délibérations sont transmises après avoir été certifiées conformes par le Président du Conseil d'Administration ou le Directeur Général.

3.6 Fonctionnement et modalités particulières du Conseil d'Administration utilisant des moyens de visioconférence ou télécommunication

La possibilité pour les administrateurs ou les censeurs de participer aux réunions du Conseil d'Administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication participe aux modalités mises en œuvre par la SPL pour faciliter le suivi et le contrôle de la Société par ses Collectivités Territoriales Actionnaires.

Les modalités sont définies dans le règlement intérieur spécifique établi à ce sujet annexé aux présentes dans sa version en vigueur (Annexe 2) .

Article 4 : La Direction Générale

4.1. Option relative à la Direction Générale

En application de l'article 22 des statuts et conformément à la loi, sur option du Conseil d'Administration, la Direction Générale de la SPL peut être assumée sous sa responsabilité :

- Soit par le Président du Conseil d'Administration, Collectivité Territoriale Actionnaire représentée par l'élu habilité ;
- Soit par une personne physique, autre qu'un administrateur, nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur Général.

4.2. Pouvoirs de la Direction Générale

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société.

Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration ainsi que des restrictions qui seraient apportées à ses pouvoirs par le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du Directeur Général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

L'article 22 des statuts de la SPL stipule que le règlement intérieur de la société précise les cas dans lesquels le Directeur Général ne pourra conclure, résilier ou modifier une convention liant la Société et un de ses actionnaires sans avoir au préalable :

- soit recueilli l'avis du ou des représentants au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Spéciale de la ou des collectivités actionnaires intéressées à la convention ;
- soit l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général devra :

- **obtenir une autorisation préalable du Conseil d'Administration pour :**
 - o engager tout acte listé au point 3.3 du présent règlement ;
 - o conclure, résilier, modifier substantiellement toute convention de prestations intégrées conclue par la SPL ARAC Occitanie avec un ou plusieurs de ses actionnaires **ayant fait l'objet d'un droit d'opposition des actionnaires dans les conditions précisées à l'article 4.3 ci-après;**
 - o conclure, résilier, modifier substantiellement toute convention de prestations intégrées conclue par la SPL ARAC Occitanie avec un ou plusieurs de ses actionnaires constituant une « Opération à risques » pour la Société au sens des dispositions du règlement intérieur du Comité d'Engagement ;
 - o engager tout acte ayant fait l'objet d'une restriction aux pouvoirs du Directeur Général par le Conseil d'Administration.

Le logigramme des modalités de conclusion des conventions passées par la SPL avec ses collectivités actionnaires est annexé aux présentes (Annexe 6)

- **recueillir par écrit (courrier, courriel, ...) l'avis du ou des représentants au Conseil d'Administration ou à l'Assemblée Spéciale** de la ou des Collectivités Territoriales Actionnaires intéressées à la conclusion, la modification ou la résiliation d'une convention passée avec la SPL et ne présentant pas de risque au sens du règlement intérieur du Comité d'Engagement ;
- **informer le Conseil d'Administration** de toute convention conclue par la SPL avec l'une de ses Collectivités Territoriales Actionnaires.

4.3. Droit d'opposition des actionnaires

Il est institué, dans les cas et selon les modalités ci-après précisées, un droit d'opposition des collectivités actionnaires à la conclusion, la résiliation ou la modification substantielle des

conventions de prestations intégrées conclues avec la SPL ARAC Occitanie les intéressant ou dépassant un certain montant permettant, le cas échéant, un débat collégial en Conseil d'administration.

Les conventions dites « à risques » étant soumises systématiquement à l'approbation du Conseil d'Administration quel que soit leur montant, sont exclues de la procédure de droit d'opposition des actionnaires.

A cet effet, le Directeur général de la SPL ne peut engager un acte relatif à la conclusion, la résiliation ou la modification substantielle d'un contrat de prestations intégrées liant la SPL ARAC OCCITANIE que dans les conditions suivantes :

- **Information des actionnaires**

1. Avant tout engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle d'un **contrat de prestations intégrées liant la SPL à un de ses actionnaires minoritaires (moins de 50%) et dont le montant global de la convention et de ses avenants serait égal ou supérieur au seuil fixé à l'article R.2122-8 du Code de la Commande publique** (pour la passation des marchés de services des Pouvoirs Adjudicateurs sans publicité ni mise en concurrence préalable), l'actionnaire concerné par l'acte est informé par la direction générale de la SPL de son intention de signer cet acte. Cette information est effectuée par courrier électronique avec accusé de réception à l'attention de l'exécutif de la collectivité actionnaire, une Fiche d'information relative à l'exercice individuel du droit d'opposition est annexée au courriel (Trame de fiche en Annexe 7.1);
2. Avant tout engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle d'un **contrat de prestations intégrées liant la SPL à un de ses actionnaires (majoritaire ou minoritaire) et dont le montant global de la convention et de ses avenants serait égal ou supérieur à 800.000 euros H.T**, chaque actionnaire est informé par la direction générale de la SPL de son intention de signer cet acte. Cette information est effectuée par courrier électronique avec accusé de réception à l'attention de chaque exécutif des collectivités actionnaires, une Fiche d'information relative à l'exercice individuel du droit d'opposition est annexée au courriel (Trame de fiche en Annexe 7.2) ;

Le courrier électronique mentionne expressément les possibilités et délais d'opposition des actionnaires à l'engagement de l'acte ainsi que les modalités de saisine et d'inscription directe à l'ordre du jour du Conseil d'administration dans les conditions ci-après :

- **Opposition expresse des actionnaires à l'engagement d'un acte relatif aux contrats liant la SPL à l'un ou plusieurs de ses actionnaires dont ils ont été informés :**
3. L'actionnaire minoritaire (moins de 50%) informé du projet d'engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle **d'un contrat de prestations intégrées le liant à la SPL et dont le montant global de la convention et de ses avenants serait égal ou supérieur au seuil fixé à l'article R.2122-8 du Code de la Commande publique** peut s'opposer expressément à l'engagement de cet acte par la direction générale de la SPL. Cette opposition doit être formulée par courrier électronique avec accusé de réception dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception du courriel informatif.
 - **A défaut d'opposition dans ce délai** : l'actionnaire est réputé accepter l'engagement de l'acte par la direction générale de la SPL sans qu'une autorisation préalable du Conseil d'administration ne soit requise.
 - **En cas d'opposition** : le Président du Conseil d'administration est tenu de convoquer le Conseil d'administration dans les meilleurs délais afin qu'il statue sur l'engagement de l'acte concerné dans les conditions de quorum et majorités prévus à l'article 20 des statuts ;

4. Chaque actionnaire de la SPL informé du projet d'engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle d'un contrat **de prestations intégrées liant la SPL à un de ses actionnaires (majoritaire ou minoritaire) et dont le montant global de la convention et de ses avenants serait égal ou supérieur à 800.000 euros H.T.** peut s'opposer expressément à l'engagement de cet acte par la direction générale de la SPL. Cette opposition doit être formulée par courrier électronique avec accusé de réception dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception du courriel informatif. **En cas d'opposition de la moitié au moins des collectivités actionnaires**, le Président du Conseil d'administration est tenu de convoquer le Conseil d'administration dans les meilleurs délais afin qu'il statue sur l'engagement de l'acte concerné dans les conditions de quorum et majorités prévus à l'article 20 des statuts. A défaut d'opposition de la moitié au moins des actionnaires dans le délai stipulé ci-dessus, l'acte peut être signé par la direction générale de la SPL sans qu'une autorisation préalable du Conseil d'administration ne soit requise.

Article 5 : Les Assemblées Générales

5.1. Rôle, fonctionnement, quorum de majorité

Se référer en l'état au titre quatrième des statuts de la SPL ARAC OCCITANIE.

Les convocations aux Assemblées Générales peuvent être effectuées soit par voie postale ou, lorsque l'actionnaire a donné son accord pour ce mode de convocation, par voie électronique avec accusé de réception (articles R.225-63 et R.225-67 Code de commerce).

En l'absence d'option de l'actionnaire pour la voie postale ou électronique, il est convoqué par voie postale.

5.2. Décisions collectives des Actionnaires en Assemblée Générale

Les décisions collectives des Actionnaires prises en assemblées générales ordinaires ou extraordinaires, sont adoptées conformément aux règles de convocation, tenue, quorum et majorité prévues par la loi et les statuts de la Société.

TITRE 3 : ORGANES NON DECISIONNELS DE LA SPL

Dans le cadre des dispositions de l'article R.225-29 du Code de commerce, le Conseil d'Administration peut créer des Comités consultatifs dont il fixe la composition et les attributions et qui exercent leur activité sous sa responsabilité.

Ces Comités participent au renforcement des modalités du contrôle analogue.

Article 6 : Le Comité d'orientation stratégique

Le rôle, la composition et le fonctionnement du Comité d'Orientations Stratégiques sont décrits dans le règlement qui se trouve annexé au présent règlement intérieur (Annexe 4).

Article 7 : Le Comité d'Engagement

Le rôle, la composition et le fonctionnement du Comité d'Engagement sont décrits dans le règlement qui se trouve annexé au présent règlement intérieur (Annexe 3).

Article 8 : La Commission des marchés

Le rôle, la composition et le fonctionnement de la Commission des marchés sont décrits dans le règlement qui se trouve annexé au présent règlement intérieur (Annexe 5).

TITRE 4 : OPERATIONS DE LA SPL ARAC OCCITANIE

Article 9 : Modalités de mise en œuvre du contrôle sur les opérations liant la SPL à ses actionnaires

Dans le cadre des contrats de quasi-régie (« in-house »), passés avec la SPL ARAC OCCITANIE, les Collectivités Territoriales Actionnaires définissent les modalités de contrôle propres aux opérations qu'elles auront respectivement confiées à la Société.

Les Collectivités Territoriales Actionnaires exerceront un suivi permanent sur lesdites opérations.

Article 10 : Modalités de passation des marchés de la SPL ARAC OCCITANIE

La SPL ARAC OCCITANIE est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du Code de la Commande publique.

En cette qualité, la SPL ARAC OCCITANIE applique pour ses propres achats, lorsque cela est requis par les textes, les règles du Code de la Commande Publique.

La signature des marchés sera, le cas échéant au regard de la nature et du montant de ces derniers, précédée d'une consultation de la Commission des marchés conformément aux dispositions du règlement intérieur ci-annexé (Annexe 5).

TITRE 5 : OBLIGATION DES ACTEURS DE LA SPL ARAC OCCITANIE

Article 11 : Droit et obligations des membres des organes de la SPL

Chacun des membres de la SPL ARAC OCCITANIE participant aux organes (délibératifs ou consultatifs) est soumis aux obligations suivantes :

- Obligation de loyauté : l'obligation de loyauté requiert des membres qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt personnel contre celui de la société. Chaque membre doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires ;
- Obligation de confidentialité : s'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, chaque membre ainsi que chaque tiers appelé à assister aux réunions du Conseil d'Administration est tenu à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et, notamment, à l'égard de celles données comme telles par le Président du Conseil d'Administration ;
- Obligation de diligence : chaque membre doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Chaque membre s'engage à être assidu et à faire tous ses efforts pour assister en personne aux réunions respectives des organes auxquels il participe.

Lorsque ce membre est désigné par une Collectivité Territoriale Actionnaire, cette dernière s'assure du respect, par son représentants ou agent, de ces engagements.

Les membres des organes de la Société susvisés, disposent d'un :

- Droit d'information : pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations des différents organes, chaque membre se fait communiquer les documents et informations qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président de chaque organe ou du Directeur général de la Société, qui est tenu de s'assurer que les membres sont en mesure de remplir leur mission.

Article 12 : Reporting d'information

Le Président du Conseil d'administration devra veiller au bon fonctionnement des organes dirigeants de la société. Il organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration, dont il rend compte à l'assemblée générale.

Il constitue l'interlocuteur privilégié représentant les actionnaires auprès de la Direction Générale de la société. Il s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

A chaque réunion du Conseil d'Administration, le Directeur Général de la SPL est chargé de faire un point d'actualité sur les opérations en cours et en projet.

Le Président ou le Directeur Général de la société, lorsque le Président n'assume pas la fonction de Directeur Général, est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Cette obligation s'étend aux membres du Collège des censeurs et des Comités consultatifs institués au sein de la Société.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il présente à l'Assemblée Générale le rapport mentionné à l'article L. 225-100 du Code de commerce incluant une section sur le gouvernement d'entreprise dans les conditions prévues à l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Les administrateurs et les membres de l'Assemblée Spéciale doivent remettre aux organes délibérants de leurs Collectivités Territoriales, le rapport annuel prévu à l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales lequel porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société.

Les représentants au Conseil d'Administration de l'Assemblée Spéciale rendent leur rapport à l'Assemblée Spéciale réunit à cet effet au moins une fois par an.

Ce rapport écrit est présenté une fois par an à l'assemblée délibérante de la Collectivité Territoriale Actionnaire. Celle-ci, après discussion, se prononce par un vote.

Ce rapport permet aux représentants des collectivités de rendre compte à leur assemblée délibérante de l'exécution de leur mandat au sein de la SPL ARAC OCCITANIE.

Le Directeur Général et/ou le Président de la SPL présente(nt) en tant que de besoin et/ou à la demande de toute Collectivité Territoriale Actionnaire :

- (i) L'activité globale de la société ;
- (ii) Ses orientations ;
- (iii) Les opérations spécifiques de sa collectivité.

Article 13 : Droit d'information des actionnaires

À tout moment, les actionnaires peuvent consulter, au siège social de la SPL, les documents suivants, se rapportant aux trois (3) derniers exercices clos :

- Les comptes sociaux (bilan, compte de résultat et annexes), et le cas échéant, les comptes consolidés ;
- Le tableau d'affectation des résultats ;
- La liste des membres du Conseil d'Administration ;
- Les rapports du Conseil d'Administration aux assemblées générales ;
- Les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- Le montant global, certifié exact par le commissaire aux comptes, des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées (5 jusqu'à 250 salariés, 10 au-delà) ;
- Les procès-verbaux et les feuilles de présence aux Assemblées Générales ;
- Le montant global, certifié exact par le Commissaire aux comptes, ouvrant droit aux déductions fiscales (versements à des œuvres d'intérêt général ou à des organismes de recherche) ;
- La liste et l'objet des conventions réglementées et des conventions courantes ;
- Le cas échéant (si la SPL emploie plus de 300 salariés), les bilans sociaux.

Selon le type d'assemblée, les documents seront mis à disposition des actionnaires conformément aux dispositions du Code de commerce.

Les représentants des Collectivité Territoriale Actionnaires au sein du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale en tant que mandataires de leur collectivité, relayeront toute

information utile et pertinente à leur Collectivité respective.

Article 14 : Dispositions Générales – Durée – Modification – Certification

Le présent règlement intérieur se substitue à tout règlement intérieur sur les modalités de contrôle analogue préalablement en vigueur dans la Société.

Il restera en vigueur pour toute la durée de la société.

Il pourra être modifié par le Conseil d'Administration.

Le Règlement intérieur dans sa version en vigueur est certifié conforme par le Président du Conseil d'Administration ou une personne investie de la Direction Générale.

Article 15 : Annexes

Au présent règlement intérieur sont annexés la version en vigueur des documents suivants :

- ANNEXE 1 Règlement Intérieur de l'Assemblée Spéciale
- ANNEXE 2 Règlement Intérieur relatif aux moyens de Visioconférence et de Télécommunication
- ANNEXE 3 Règlement Intérieur du Comité d'Engagement
- ANNEXE 4 Règlement Intérieur du Comité d'Orientation Stratégique
- ANNEXE 5 Règlement Intérieur de la Commission des Achats
- ANNEXE 6 Logigramme Signature des Conventions par la SPL
- ANNEXE 7 Fiches d'information sur l'exercice du droit d'opposition

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le 11/07/2022

ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE


Directeur Général

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSEMBLEE SPECIALE



Aurélien JOUBERT

DIRECTEUR GENERAL



SPL ARAC OCCITANIE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSEMBLEE SPECIALE

(adopté par l'Assemblée Spéciale en date du 15 janvier 2021 et porté à la connaissance du Conseil d'Administration)

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir notamment le rôle, la composition et le fonctionnement de l'Assemblée Spéciale.

Article 1 - ROLE ET MISSIONS DE L'ASSEMBLEE SPECIALE

L'Assemblée Spéciale se compose de toutes les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires de la SPL ARAC OCCITANIE (ci-après dénommées « les Collectivités territoriales »), ayant une participation réduite en capital ne permettant pas leur représentation directe au Conseil d'Administration.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des articles L.1524-5 et R.1524-2 du code général des collectivités territoriales.

Il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement de l'Assemblée Spéciale et, plus particulièrement, de permettre le contrôle des collectivités actionnaires minoritaires sur les décisions importantes de la SPL.

Il est rappelé, conformément à l'article L.2511-4 du Code de la Commande publique relatif à la quasi-régie, que les collectivités actionnaires sont réputées exercer un contrôle conjoint sur une personne morale lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1. Les organes décisionnels de la personne morale contrôlée sont composés de représentants de tous les pouvoirs adjudicateurs participants, une même personne pouvant représenter plusieurs pouvoirs adjudicateurs participants ou l'ensemble d'entre eux ;
2. Ces pouvoirs adjudicateurs sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la personne morale contrôlée ;
3. La personne morale contrôlée ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux des pouvoirs adjudicateurs qui la contrôlent.

Article 2 - REPRESENTATION DES COLLECTIVITES A L'ASSEMBLEE SPECIALE

Chaque collectivité territoriale est représentée à l'Assemblée Spéciale par un représentant désigné en son sein par son assemblée délibérante.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales à l'assemblée Spéciale prend fin soit qu'ils

perdent leur qualité d'élus, soit que l'assemblée délibérante de la collectivité actionnaire les relève de leurs fonctions. En ce cas, l'assemblée délibérante pourvoit à leur remplacement et en informe la SPL dans les plus brefs délais.

Le représentant de la collectivité à l'Assemblée Spéciale soumet annuellement à son assemblée délibérante un rapport écrit qui porte notamment sur les décisions importantes et les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la SPL.

Ce rapport est communiqué à l'Assemblée Spéciale par leur représentant commun au sein du conseil d'administration.

Article 3 - PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE SPÉCIALE

L'Assemblée Spéciale désigne en son sein son Président.

Le Président de l'Assemblée Spéciale dispose des pouvoirs suivants :

- il convoque l'Assemblée Spéciale,
- il définit l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Spéciale,
- il préside la séance,
- il signe les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée Spéciale
- il assure la communication du rapport annuel prévu à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales aux organes des collectivités qui sont membres de l'Assemblée.

L'Assemblée Spéciale peut désigner un Vice-président pour exercer les fonctions du Président de l'Assemblée en cas d'empêchement de ce dernier. Le Vice-président est choisi parmi les membres de l'Assemblée.

Toutefois, le Vice-président de l'Assemblée spéciale, quand il est nommé, ne peut du fait de cette seule qualité suppléer le Président de l'Assemblée aux fonctions d'administrateur quand celui-ci est également un des représentants de l'Assemblée Spéciale au sein du Conseil d'administration de la SPL.

Le Président et le Vice-Président sont normalement désignés pour la durée du mandat de représentation qui leur est confié par leur collectivité à l'Assemblée Spéciale de la SPL ARAC OCCITANIE.

Leurs mandats peuvent prendre fin également si l'Assemblée Spéciale les relève de leurs fonctions ou s'ils décident de démissionner, auxquels cas l'Assemblée Spéciale pourvoit à leur remplacement.

Article 4 - REPRESENTATION AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 – Désignation des représentants de l'Assemblée spéciale aux fonctions d'administrateur

L'Assemblée spéciale désigne parmi ses membres ses trois représentants au sein du Conseil d'Administration de la SPL ARAC OCCITANIE. Toutefois, le Président de l'Assemblée Spéciale est l'un de ces représentants.

Une représentation à tour de rôle peut être instituée entre les Collectivités Territoriales Actionnaires membres de l'Assemblée Spéciale.

4.2 - Durée des fonctions

Le mandat des délégués de l'Assemblée Spéciale au Conseil d'administration prend fin lorsqu'ils perdent leur qualité d'élu, ou lorsque l'Assemblée Spéciale les relève de leurs fonctions ou s'ils décident de démissionner.

Auxquels cas, l'Assemblée Spéciale pourvoit dans les meilleurs délais à leur remplacement.

4.3 – Rôle des représentants de l'Assemblée spéciale au Conseil d'administration

Les représentants de l'Assemblée Spéciale assiste, avec les mêmes prérogatives que les autres administrateurs au Conseil d'Administration de la SPL ; ils engagent ladite Assemblée Spéciale par leurs décisions.

Ils communiquent à l'Assemblée spéciale le rapport annuel à soumettre aux assemblées délibérantes des collectivités territoriales membres de l'Assemblée tel que mentionné ci-après à l'article 5.

Ils rendent compte à l'Assemblée Spéciale du déroulement des Conseils d'Administration auxquels ils ont assisté.

4.4 - Sièges de censeur

Conformément à l'article 18 des statuts de la SPL, il est attribué aux Collectivités Territoriales Actionnaires membres de l'Assemblée Spéciale non directement représentées au sein du Conseil d'administration un siège de censeur leur permettant de siéger aux séances du Conseil d'administration sans voix délibérative.

Le dispositif des sièges de censeur contribue à renforcer le contrôle analogue exercé par les collectivités actionnaires minoritaires sur le suivi de l'activité sociale et les orientations stratégiques de la SPL.

Les censeurs sont conviés aux séances du Conseil d'administration dans les mêmes formes que les administrateurs. Ils reçoivent les mêmes informations.

Article 5 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE SPECIALE

5.1 - Information des membres de l'Assemblée spéciale relative à la tenue des Conseil d'administration

Chaque membre de l'Assemblée spéciale est destinataire du même dossier de convocation aux séances du Conseil d'administration que les administrateurs.

Les membres de l'Assemblée spéciale peuvent solliciter toute précision auprès du Président du Conseil d'administration et de la Direction générale de la SPL sur les points soumis à l'ordre du jour du Conseil.

5.2 - Possibilité pour un membre de l'Assemblée spéciale de demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour du Conseil d'administration

Conformément à l'article 20 des statuts, tout membre de l'Assemblée spéciale, peut demander par écrit au Président du Conseil d'administration l'inscription d'un point à l'ordre du jour pour autant que les questions qu'il souhaite voir inscrire à l'ordre du jour concernent des sujets ayant trait à a conclusion, la résiliation ou la modification de conventions liant ladite collectivité membre et la SPL.

En ce cas, la collectivité motive sa demande et communique un projet de délibération ainsi que toute information permettant au Conseil d'administration de délibérer avec l'éclairage requis.

5.3 - Modalités de convocation de l'Assemblée spéciale

L'Assemblée Spéciale se réunit soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation préalablement aux séances du Conseil d'administration de la SPL et toutes les fois qu'elle l'estime utile.

L'Assemblée Spéciale se réunit sur convocation de son Président, en cas d'empêchement du Président de son Vice-président, établie :

- soit à l'initiative de ce dernier,
- soit à la demande de ses représentants au Conseil d'Administration,
- soit à la demande d'un tiers au moins des membres,
- soit à la demande des membres détenant au moins le tiers des actions de l'Assemblée Spéciale.

Les convocations sont faites par écrit à chacun des membres de l'Assemblée Spéciale si possible cinq jours avant la date de réunion et mentionnant l'ordre du jour de celle-ci.

Elles sont faites sans délais lorsque l'ordre du jour concerne un point du prochain Conseil d'administration. En ce cas, lorsque cela est possible, l'assemblée se réunit juste avant la séance du Conseil.

Les convocations par voie électronique à l'adresse de courriel communiquée par les membres de l'Assemblée sont prioritaires.

Chaque membre de l'Assemblée Spéciale peut se prononcer sur les points inscrits à l'ordre du jour au moyen du « Document unique » dont la trame se trouve annexée au présent Règlement Intérieur (Annexe 1).

5.4 - Objet des délibérations de l'Assemblée spéciale

L'Assemblée Spéciale délibère, notamment, sur les points à l'ordre du jour soumis à la délibération du Conseil d'administration afin de s'accorder sur le mandat de vote de ses représentants au Conseil d'administration.

Elle délibère, également, sur toute modification à apporter au présent règlement concernant ses modalités de fonctionnement ou sur tout autre point concernant un ou plusieurs de ses membres.

Réunion d'une Assemblée annuelle

L'Assemblée Spéciale se réunit en présentiel au moins une fois annuellement afin d'entendre le rapport de ses représentants au Conseil d'Administration à communiquer aux assemblées délibérantes des collectivités territoriales membres de l'Assemblée.

Ce rapport rend compte, notamment, de l'activité sociale au cours de l'exercice écoulé, des décisions stratégiques importantes adoptées par le Conseil d'administration ainsi que des modifications des statuts qui ont pu être apportées par la SPL.

Le Président de l'Assemblée Spéciale assure la communication de ce rapport aux organes des collectivités et groupements qui en sont membres conformément aux dispositions de l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales.

5.5 - Modalités de participation - Quorum

Tout membre de l'Assemblée Spéciale peut donner, par écrit, pouvoir à l'un des autres membres de l'Assemblée de le représenter à une séance de l'Assemblée ou voter par correspondance. En ce cas, il peut être fait usage du « Document unique » dont la trame se trouve annexée au Présent Règlement Intérieur.

Compte tenu des modalités possibles de participation des membres, l'Assemblée Spéciale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou réputés présents (physiquement ou au travers de moyens de visioconférence ou télécommunication), représentés ou ayant voté par correspondance.

Pour l'utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication, les modalités prévues par le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en la matière sont applicables.

5.6 - Adoption des décisions

Les délibérations sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les membres présents, réputés présents, représentés ou ayant voté par correspondance, chaque membre disposant d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il possède et représente.

Pour l'utilisation des moyens de visioconférence ou de télécommunication, les modalités prévues par le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration en la matière sont applicables.

Pour chaque délibération relative à un point soumis à la délibération du Conseil d'administration de la SPL, sont mentionnés dans le procès-verbal de séance les votes pour, contre et les abstentions.

Les représentants de l'Assemblée Spéciale au conseil d'administration sont liés par le résultat du vote de l'Assemblée Spéciale et s'engagent à voter dans le même sens.

Les membres de l'Assemblée Spéciale peuvent solliciter que le résultat de leurs votes soit exprimé en séance du conseil d'administration et mentionné dans le procès-verbal de séance de ce Conseil.

5.7 - Procès-verbaux

Un procès-verbal est dressé à l'issue de chaque réunion ou consultation de l'Assemblée Spéciale inscrit sur un registre spécial.

Ce procès-verbal est soumis à la signature du Président de l'Assemblée Spéciale ou du Vice-Président en cas d'empêchement du Président.

Une copie du procès-verbal est communiquée à chaque membre de l'Assemblée ainsi qu'au Président du Conseil d'administration et au Directeur général de la SPL.

Les copies des procès-verbaux de l'Assemblée Spéciale sont valablement certifiées conformes soit par

- le Président ou le Vice-président de l'Assemblée spéciale ;
- le Président du Conseil d'administration,
- le Directeur général de la Société.

Article 6 - MODIFICATION DU REGLEMENT – MODIFICATION - CERTIFICATION

Le présent règlement pourra être modifié par l'Assemblée Spéciale selon les modalités exposées ci-dessus.

Le règlement est communiqué au Conseil d'administration de la SPL ARAC OCCITANIE ainsi qu'à la direction générale de la SPL. Il en va de même de toute version modifiée.

Le Règlement intérieur de l'Assemblée spéciale dans sa version en vigueur est certifié conforme par le Président ou le Vice-Président de l'Assemblée spéciale ou le Président du Conseil d'administration.

Une Copie du Règlement est remise à chaque membre de l'Assemblée au moment de son entrée en fonction.

Article 7 - ANNEXE

Est annexé au présent Règlement intérieur le modèle de Document Unique de vote par correspondance ou par procuration.

ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSEMBLEE SPECIALE : DOCUMENT UNIQUE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE OU PAR PROCURATION



S.A.P.L. « ARAC OCCITANIE »
ASSEMBLÉE SPECIALE DU

FORMULAIRE DE VOTE PAR CORRESPONDANCE OU PAR PROCURATION	Membre AS : Représentant : Nbre de voix :
---	---

Attention !!! Choisissez et cochez une case :
 ① OU ② OU ③

① Vous faites confiance au Président de l'Assemblée Spéciale et vous l'autorisez à voter en votre nom : dater et signer ce formulaire.

② Vous souhaitez vous exprimer sur les délibérations : vous devez cocher une case par ligne, dater et signer.

POINT soumis à délibération dans l'ordre de leur présentation à l'AS (spécifiques au fonctionnement de l'AS et ordre du jour du CA)	Pour l'adoption	Contre	Abstention	Proposition
POINT 1. ++++++				
POINT 2. ++++++				
POINT 3. ++++++				
POINT 4. ++++++				

Si des points supplémentaires étaient présentés à l'Assemblée Spéciale	Je fais confiance au Président qui votera en mon nom <input type="checkbox"/>	Je m'abstiens ce qui signifie mes voix ne sont pas prises en compte <input type="checkbox"/>	Je donne procuration à M./Mme <input type="checkbox"/>	
--	--	---	---	--

Article 6, RI AS : Les délibérations de l'AS sont adoptées à la majorité des voix exprimées par les membres présents, représentés ou ayant voté par correspondance, chaque membre disposant d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions détenu par sa collectivité. Toute abstention exprimée dans le formulaire ou résultant de l'absence d'indication de vote sera ne sera pas prise en compte pour l'adoption de la délibération.

③ Vous souhaitez qu'un autre membre de l'Assemblée spéciale vote pour vous à



l'Assemblée, mettez son nom, datez et signer

Nom de mon représentant :

Vous souhaitez émettre des observations sur l'ordre du jour du prochain Conseil d'administration :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à

Le

Cachet et signature :

Nom :
Prénom :
Qualité :
Collectivité :

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le 11/07/2022

ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE


Directeur Général

ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX MOYENS DE VISIOCONFERENCE ET DE TELECOMMUNICATION



Aurélien JOUBERT


DIRECTEUR GENERAL



SPL ARAC OCCITANIE

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX MOYENS DE VISIOCONFERENCE ET DE TELECOMMUNICATION

(adopté par le Conseil d'Administration en date du 15 janvier 2021)

La possibilité pour les administrateurs ou les censeurs de participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication participe aux modalités mises en œuvre par la SPL pour faciliter le suivi et le contrôle de la Société par ses collectivités actionnaires.

ARTICLE 1 - Participation au Conseil d'administration

1.1 Autorisation préalable pour l'usage de la visioconférence ou télécommunication par le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'administration peut autoriser préalablement à la tenue du Conseil d'administration la participation (débat et votes) d'un ou plusieurs administrateurs par visioconférence ou télécommunication, soit sur demande verbale ou écrite du ou des administrateurs concernés soit parce qu'il considère que ce mode de participation est approprié aux circonstances.

1.2 – Modalités de transmission

Les moyens de visioconférence ou télécommunication doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion du Conseil d'administration dont les délibérations sont retransmises de façon continue ainsi que la confidentialité des débats.

Les moyens mis en œuvre doivent transmettre la voix et l'image ou au moins la voix des participants, de façon simultanée et continue, afin d'assurer l'identification des administrateurs et censeur qui participent à distance au Conseil d'Administration ainsi que leur participation effective.

1.3 – Procuration

Le Président du Conseil d'administration peut également autoriser un administrateur participant au Conseil par visioconférence ou télécommunication à représenter un autre administrateur sous réserve que le Président du Conseil d'Administration dispose avant la tenue de la réunion, d'une copie de la procuration de l'administrateur représenté.

ARTICLE 2 - Décisions pour lesquelles le recours à la visioconférence ou télécommunication n'est pas autorisé

Conformément à la loi, en temps habituel, le procédé de visioconférence ou télécommunication ne peut être utilisé pour les décisions suivantes :

- l'arrêté des comptes annuels et l'établissement du rapport de gestion ;
- le cas échéant, l'arrêté des comptes consolidés et l'établissement du rapport sur la gestion du groupe.

Toutefois, en cas de circonstances particulières, la loi est susceptible de revenir sur ces exclusions pour permettre la réunion du Conseil d'administration par ces moyens sur tout ordre du jour.

ARTICLE 3 - Dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou télécommunication

3.1 – Constat d'un dysfonctionnement technique

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système de visioconférence ou télécommunication doit être constatée par le Président du Conseil d'administration et doit être mentionné dans le procès-verbal de la réunion, y compris l'impossibilité pour un administrateur de prendre part au vote en raison du dysfonctionnement.

3.2 – Représentation au Conseil d'Administration en cas de dysfonctionnement technique

Dans l'éventualité d'un dysfonctionnement technique, un administrateur participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication peut donner mandat de représentation par anticipation à un autre administrateur présent, lequel mandat deviendrait effectif dès la survenance d'un dysfonctionnement technique, à la condition que le Président du Conseil d'administration en ait eu connaissance de ce mandat.

ARTICLE 4 - Modalités de fonctionnement spécifiques au conseil d'administration par visioconférence ou télécommunication

4.1 – Moyens de visioconférence

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues par tout moyen de visioconférence ou télécommunication permettant l'identification des administrateurs et garantissant leur participation effective.

4.2 – Quorum - Majorité

Pour le calcul du quorum et de la majorité, sont réputés présents, sauf pour l'adoption des décisions mentionnées à l'article 2 ci-dessus, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou télécommunication permettant aux administrateurs de s'identifier et garantissant leur participation effective et la confidentialité des débats, selon les conditions légales et réglementaires.

ARTICLE 5 - Registre de présence aux séances du Conseil d'Administration – Procès-verbal

5.1 – Registre des présences

Le registre de présence aux séances du Conseil d'administration qui est signé par les administrateurs participant à la séance, mentionne, le cas échéant, la participation d'administrateurs par voie de visioconférence ou télécommunication et précise le moyen utilisé.

5.2 Procès-verbal de séance

Le procès-verbal de séance du Conseil d'administration indique le nom des administrateurs présents, qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, excusés ou absents.

Le cas échéant, il indique si les moyens de visioconférence ou de télécommunication de nature à permettre l'identification des administrateurs et garantir leur participation effective ont bien satisfait aux caractéristiques techniques.

Il fait également état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à un moyen de visioconférence ou de télécommunication, lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

ARTICLE 6 - Confidentialité

6.1 – Obligation de confidentialité

Les administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou télécommunication sont tenus à une obligation absolue de confidentialité à l'égard des informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leurs fonctions, ou débattues lors des réunions du Conseil d'administration.

Ils s'engagent à préserver la confidentialité des informations communiquées. En particulier, les débats eux-mêmes, les procès-verbaux qui en rapportent les termes, les rapports et documents adressés au Conseil d'administration sont confidentiels et ne sont pas diffusables.

6.2 – Accord préalable du Président sur la présence de toute personne extérieure au Conseil d'Administration

L'administrateur qui participe à une séance du Conseil d'Administration par moyen de visioconférence ou télécommunication s'engage à obtenir l'accord préalable du Président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du Conseil d'administration. Cette disposition s'applique également pour les conversations téléphoniques passées ou reçues par chacun des participants.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 11/07/2022
ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE

Aurélien JOUBERT
SLOW

Directeur Général

ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ENGAGEMENT



Aurélien JOUBERT


DIRECTEUR GENERAL



SPL ARAC OCCITANIE

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ENGAGEMENT

(adopté par le Conseil d'Administration en date du 15 janvier 2021)

Afin d'éclairer les décisions du Conseil d'Administration par un avis technique avisé et d'informer utilement les actionnaires sur les engagements et les risques éventuels pris par la Société, il a été proposé de créer au sein de la SPL ARAC Occitanie un Comité d'Engagement,

Le rôle, la composition, et le fonctionnement et les pouvoirs de ce Comité d'Engagement sont définis comme suit :

ARTICLE 1 - Le rôle du Comité d'Engagement

Le Comité d'Engagement a un rôle consultatif.

Il a pour mission d'émettre des avis techniques, juridiques et financiers sur les engagements à soumettre au Conseil d'Administration de la Société, concernant notamment :

- Toutes opérations nouvelles à risques pour le compte des actionnaires, leurs bilans d'opération prévisionnels et leurs plans de financement. Le Comité d'Engagement procède à l'analyse technique des projets avant toute décision d'engagement entraînant un risque financier pour la Société, valide les méthodes d'évaluation des risques et le chiffrage des opérations ;
- Pour les engagements de la Société en cours de réalisation : toute modification substantielle de l'engagement et/ou du coût d'investissement, du plan de financement, de la durée du contrat, des risques financiers ou juridiques ou techniques, des garanties pris par la Société.

Sont considérés comme « opérations à risques », toute opération qui serait réalisée par la Société en dehors de l'un des cadres contractuels suivant :

- Mandat / Maîtrise d'Ouvrage Déléguée,
- Assistance à maîtrise d'ouvrage,
- Conventions de prestations de services.

ARTICLE 2 - Composition du Comité d'Engagement

Le Comité d'Engagement est composé de cinq (5) membres avec voix délibérative comme suit :

- Le Président de la SPL ARAC Occitanie ou en cas d'empêchement le Président de l'Assemblée Spéciale,
- Le Directeur Général de la SPL ou son représentant en cas d'empêchement,
- Deux (2) agents appartenant aux services de la Région Occitanie désignés par cette dernière,
- Un (1) agent de la Collectivité Territoriale Actionnaire intéressée à la convention désigné par cette dernière.

Un membre titulaire peut donner pouvoir à un autre membre, un membre ne pouvant avoir qu'un seul pouvoir.

Les membres de ce Comité d'Engagement ne pourront prétendre à aucune rémunération.

Le Comité d'Engagement sera animé par le Directeur Général ou son représentant en cas d'empêchement.

ARTICLE 3 - Critères d'engagement des opérations

L'avis du Comité d'Engagement est émis sur la base et dans le respect des critères d'engagement suivants :

Dans un cadre éthique et de responsabilité sociétale qui incombe à la SPL ARAC OCCITANIE, à ses dirigeants et à ses équipes, les projets étudiés devront présenter les caractéristiques cumulatives suivantes :

- **Les projets devront en priorité courir à la réalisation d'objectifs en matière d'aménagement et de développement du territoire régional, de création et/ou de maintien d'emplois en Occitanie, d'appui ou d'aide à l'émergence ou au renforcement durable de filières économiques et/ou touristiques, nouvelles ou historiques.**
- **Les Projets étudiés, développés et réalisés par la SPL ARAC OCCITANIE seront, conformément à son objet social, implantés en Occitanie.**
- **Les projets seront analysés en tenant compte des caractéristiques suivantes :**
 - Contribution au développement du territoire d'implantation,
 - Mesure des retombées économiques positives sur l'Occitanie et plus particulièrement sur le territoire d'implantation, notamment en matière de création et/ou de maintien d'emplois,
 - Impact environnemental favorable,
 - Impact social favorable,
 - Qualité technique, environnementale et énergétique du projet et des partenariats,
 - Evaluation permanente des risques et des impacts pour la SPL ARAC OCCITANIE,
 - Mise en place des niveaux suffisants de garantie avec l'ensemble des partenaires publics du projet,
 - Mix équilibré entre impact pour le territoire /risques/rentabilité,
 - Rentabilité économique pour chaque projet, autosuffisante pour la viabilité du projet.

ARTICLE 4 - Règles prudentielles présidant aux engagements sur les projets présentés aux instances de la SPL ARAC OCCITANIE :

Pour les projets destinés à être réalisés par la SPL ARAC OCCITANIE et engageant ses fonds propres, le Comité d'Engagement a vocation à émettre des avis au Conseil d'Administration lui permettant de se prononcer en veillant au respect de certaines règles prudentielles :

- une présentation claire et explicite du projet sur les volets techniques, juridiques et financiers ainsi que des contrats afférents, permettant d'analyser la faisabilité du programme et sa viabilité économique,
- un compte de résultat d'exploitation annuel prévisionnel du projet équilibré et bénéficiaire sur la totalité de la durée de portage de l'ouvrage,
- des sources de financement (dettes bancaires, subventions, avance remboursables, CCA,...) privilégiant la mixité (dans une logique de rationalisation) permettant d'anticiper les besoins

en Fonds Propres et quasi-fonds propres d'une part et d'assurer une trésorerie pérenne de l'opération, d'autre part,

- une maîtrise des risques notamment techniques, commerciaux, réglementaires, juridiques, financiers, fiscaux et d'exploitation de l'ouvrage.

ARTICLE 5 - Critères d'appréciation des dossiers relatifs aux projets présentés à la SPL ARAC OCCITANIE :

Chaque projet présenté en Comité d'Engagement, puis en Conseil d'Administration de la SPL ARAC OCCITANIE devra disposer d'un certain nombre d'informations d'appréciation décomposé en 4 thématiques complémentaires :

- Le descriptif contextuel et économique du projet
- Le descriptif technique et opérationnel du projet
- Le descriptif du cadre juridique et du montage du projet
- Le descriptif financier du projet

De manière non exhaustive, les critères d'appréciation porteront sur les points suivants :

Concernant le descriptif contextuel et économique du projet actuel et futur :

- Contexte et environnement du projet
- Secteur/filière concernée et évolution passée et future
- Analyse de l'environnement concurrentiel direct et indirect et évolution
- Analyse du couple Produits-Services/Marchés
- Analyse de l'attractivité liée à la localisation du projet et évolution
- Caractéristiques particulières du programme
- Qualité du/des preneur(s) à bail

Concernant le descriptif technique et opérationnel du projet :

- Informations sur le foncier et les éventuelles problématiques foncières associées
- Informations environnementales propres au site concerné
- Caractéristiques techniques du programme, de l'ouvrage
- Plans de situation, plan masse, plans de principes
- Evolution et adaptabilité dans le temps
- Informations sur le montage opérationnel (équipe de MOE, entreprises de travaux, BET, AMO, ...)
- Approche de performance environnementale et de valorisation énergétique du projet
- Examen des contraintes réglementaires au projet
- Analyse des aléas potentiels

Concernant le descriptif du cadre juridique et du montage du projet :

- Analyse des relations contractuelles entre les différentes parties prenantes au projet (VEFA, CPI, MOD, Bail à construction, Bail en Etat Futur d'Achèvement (BEFA),...)

Concernant le descriptif financier du projet :

- Descriptif des hypothèses financières du projet et du montage financier du projet
- Conditions de financement
- Coût de réalisation de l'opération
- Coût d'investissement
- Montant de loyer
- Ratios d'investissement (Hypothèses d'occupation, point mort, RLB, TRI projet, TRI investisseurs...)

- Evaluation de la liquidité de l'opération
- Compte de résultat prévisionnel du projet,
- Plan de financement
- Plan de trésorerie

ARTICLE 6 - Fonctionnement du Comité d'Engagement

Le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire en fonction des ordres du jour prévus des Conseils d'Administration et au moins une (1) fois par an sur convocation de la Direction Générale de la Société.

Le Comité d'Engagement se réunit physiquement et/ou par tout autre moyen de communication (conférence téléphonique, visioconférence...) dans un délai raisonnable avant la tenue du Conseil d'Administration.

Les décisions du Comité résultent, au choix du Directeur Général de la Société, d'une assemblée ou d'une consultation écrite. Elles peuvent également résulter du consentement de tous les membres du Comité exprimé dans un acte.

Tout membre du Comité d'Engagement peut également donner son avis par correspondance (courrier ou courriel). Cet avis ne sera valablement émis et pris en compte pour le calcul du quorum et pour apprécier le sens de l'avis rendu par le Comité d'Engagement que sous réserve d'avoir été reçu par le représentant légal de la Société préalablement à la séance du Comité d'Engagement.

Le Comité d'Engagement ne rend valablement ses avis que dans la mesure où au moins trois cinquième (3/5) de ses membres (dont au moins un des agents de la Région) sont présents ou représentés (par procuration, avis écrit par correspondance ou consultation écrite).

Les membres titulaires ou suppléants du Comité d'Engagement disposent chacun d'une voix.

L'avis rendu par le Comité d'Engagement peut être de trois types :

- un avis favorable : ces avis sont pris à l'unanimité des voix des membres du Comité d'Engagement présents, représentés ou ayant voté par correspondance et peuvent être assortis de réserves destinées à éclairer la décision du Conseil d'Administration,
- un avis défavorable : ces avis sont pris à l'unanimité des voix des membres du Comité d'Engagement présents, représentés ou ayant voté par correspondance,
- un avis partagé : ces avis ne sont pas pris à l'unanimité des voix des membres du Comité d'Engagement présents, représentés ou ayant voté par correspondance.

Si un membre du Comité s'oppose à une opération présentée, l'examen de cette opération sera ajourné ou transmis à l'arbitrage du Conseil d'Administration à la discrétion du Président du Conseil d'Administration.

En cas d'avis défavorable ou partagé du Comité d'Engagement, le projet pourra toutefois être présenté au Conseil d'Administration à la demande du Président du Conseil d'Administration.

L'avis du Comité d'Engagement est rapporté par la Direction Générale de la Société au Conseil d'Administration préalablement à la tenue de la séance.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 11/07/2022
ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE
Directeur Général

ANNEXE 4 : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ORIENTATION STRATEGIQUE



Aurélien JOUBERT

DIRECTEUR GENERAL



SPL ARAC OCCITANIE

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ORIENTATION STRATEGIQUE

(adopté par le Conseil d'Administration en date du 15 janvier 2021)

ARTICLE 1 - Rôle et les missions du Comité d'Orientation Stratégique

Le Comité d'orientation stratégique opère le suivi de la stratégie économique, sociale et financière de la SPL.

Ce Comité a un rôle purement consultatif ; en aucun cas, il ne peut se substituer aux organes sociaux de la SPL ARAC dont les compétences et les pouvoirs sont définis par les statuts ainsi que par la loi et les règlements.

Le Comité d'orientation stratégique se prononce sur l'ensemble des décisions relatives aux grandes orientations stratégiques, économiques, sociales ou financières de la société et veille à leur mise en œuvre par la Direction Générale.

Les orientations à moyen terme (3 à 5 ans) des activités de la société sont définies dans un plan stratégique dont le projet est préparé par la Direction Générale après avis du Comité d'orientation stratégique pour être et soumis par le Président, à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le cas échéant, ce plan est actualisé annuellement.

Le Comité d'Orientation Stratégique sera en charge de vérifier la conformité du suivi du plan stratégique en mesurant notamment les écarts éventuels tant sur les résultats globaux que sur les moyens utilisés.

Ce plan comprend au regard des politiques publiques définies par les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires, les principaux indicateurs opérationnels et financiers de la société et notamment :

- La présentation des activités actuelles et leur analyse en termes financiers et le cas échéant de risques ;
- La projection des activités sur la durée du plan ;
- Les modalités de préparation et de contrôle régulier de l'exécution des décisions budgétaires et des programmations annuelles et pluriannuelles de la SPL.

ARTICLE 2 - Composition du Comité d'Orientation Stratégique

Le Comité d'orientation stratégique est composé comme suit :

Membres avec voix délibérative :

- L'exécutif de chaque collectivité actionnaire de la SPL ARAC OCCITANIE ou son représentant ;
- Le président du Conseil d'Administration ou en cas d'empêchement le Président de l'Assemblée Spéciale,
- Le Directeur Général de la Société ;

Membres avec voix consultative :

- A la discrétion des collectivités actionnaires, un agent de ses services ;

ARTICLE 3 - Fonctionnement du Comité d'Orientation Stratégique

Le Président du Conseil d'Administration de la SPL ARAC OCCITANIE et en cas d'empêchement, le Directeur Général, préside le Comité.

Il fixe l'ordre du jour et réunit le Comité au plus tard le 30 juin de chaque année.

Le Comité d'orientation stratégique se réunit et délibère sans condition de quorum.

Sont réputés présents, les membres du Comité participant à la séance au travers de moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Tout membre peut donner, par tout moyen écrit, pouvoir à l'un des autres actionnaires membres du Comité d'orientation stratégique, afin de le représenter.

Les délibérations du Comité d'orientation stratégique prennent la forme d'avis non engageants adoptés à la majorité des membres du Comité ayant voix délibérative présents ou représentés.

Ces avis sont formellement transmis au Conseil d'Administration.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 11/07/2022
ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE

Directeur Général

ANNEXE 5 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES ACHATS



Aurélien JOUBERT

DIRECTEUR GENERAL



SPL ARAC OCCITANIE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DES ACHATS

(adopté par le Conseil d'Administration en date du 15 janvier 2021)

Par délibération du Conseil d'Administration en date du 15 janvier 2021, il a été institué une Commission des marchés appelée à donner un avis sur le choix des titulaires de contrats conclus par la Société pour ses besoins propres ou en exécution des conventions conclues avec ses Collectivités Actionnaires (hors mandats) et dépassant un certain montant.

Les règles relatives aux attributions, à la composition et au fonctionnement de cette Commission ad hoc sont fixées comme suit.

ARTICLE 1 - ATTRIBUTIONS

La Commission des marchés de la Société est compétente pour donner un avis sur le classement des offres établi fonction des critères d'attribution retenus pour la consultation et au vu du rapport d'analyse des offres pour les marchés d'un montant supérieur aux seuils suivants :

- Contrat de travaux : contrats attribués dans le cadre d'une procédure de passation d'un montant estimé supérieur au seuil européen de passation des marchés de travaux (à ce jour, 5 350 000 € HT tous lots confondus¹) ;
- Contrats de fournitures ou de services d'un montant estimé supérieur à 1.000.000 € HT.

Lorsque la composition d'un jury est nécessaire, les membres de la Commission des marchés composeront le jury et exerceront les attributions définies en la matière par le Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MARCHES

2.1. Membres à voix délibérative

La Commission des marchés de la société est composée de la manière suivante :

- Présidence : Le Directeur Général, ou son représentant Directeur délégué ;
- Le président du Conseil d'Administration ou en cas d'empêchement le Président de l'Assemblée Spéciale,

¹ Ce seuil résulte du Code de la Commande Publique. Ce seuil fait l'objet d'une révision tous les 2 ans afin de l'adapter aux variations des monnaies. Ce seuil sera donc automatiquement réactualisé dès modification sans nouvelle délibération. Pour mémoire la dernière modification de ces seuils date du 1^{er} janvier 2020.

- En fonction de l'objet du contrat, le Directeur Opérationnel Construction ou Aménagement ou leurs suppléants, Responsables de service ;
- Le cas échéant, un représentant du client, désigné par celui-ci, lorsque le contrat le prévoit (collectivité actionnaire concernée par exemple).

Chaque membre de la Commission exerce sa fonction à titre gracieux.

2.2. Autres participants

Le Président de la Commission peut, en outre, faire appel à toute personne susceptible d'apporter à la Commission son concours pour le déroulement de la séance, ou toutes informations utiles dans la matière qui fait l'objet de la consultation, notamment :

- Le chargé d'opérations en charge de l'opération ou du dossier au sein de la direction de la construction ou de l'aménagement ;
- Le gestionnaire de marchés en charge du dossier au sein de la direction de la commande publique ou des affaires juridiques ;
- Les Directeurs du GIE, le cas échéant ;
- Le maître d'œuvre (architecte ou bureau d'études) ;
- Les assistants à maîtrise d'ouvrage ;
- Les agents des services du client.

Chacun de ces membres a une voix consultative.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES MARCHES

3.1. Convocation

Les convocations aux réunions de la Commission des marchés sont adressées à leurs membres au moins cinq jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, par courriel.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la séance.

La Commission se réunit à l'endroit mentionné sur la convocation. Les membres de la Commission ont la possibilité de participer et de voter aux réunions de la Commission par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Le membre convoqué empêché, transmet sa convocation à son représentant ou suppléant afin qu'il assiste à sa place à la réunion.

3.2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque au moins la moitié des membres ayant voix délibératives sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la Commission des marchés est à nouveau convoquée trois jours calendaires avant la date prévue pour la réunion, par courriel. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3.3. Organisation

La Commission des marchés dresse procès-verbal de ses réunions. Le procès-verbal est signé par tous les membres présents.

Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal. Les membres de la Commission peuvent demander la communication de tout procès-verbal.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre titulaire de la Commission, celui-ci peut être

remplacé par un représentant ou un suppléant. Il est précisé que les suppléants ou représentants ne peuvent siéger au sein de la Commission en même temps que les membres titulaires qu'ils sont appelés à suppléer ou à représenter.

Lors des délibérations de la Commission, et en cas de partage égal des voix, le Président de la Commission a voix prépondérante.

ARTICLE 4 : INFORMATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il sera établi chaque année, un rapport sur l'activité de la Commission retraçant, par nature (travaux, fournitures et services), les contrats conclus.

Ce rapport sera présenté au Conseil d'Administration dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice social, pour information.

20
4

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le 11/07/2022

ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE

Directeur Général

ANNEXE 6 : LOGIGRAMME SIGNATURE DES CONVENTIONS PAR LA SPL

Contrat de Prestations Intégrées avec un **minoritaire** (conclusion, résiliation, modification substantielle)



0K€HT	40K€ HT	800K€HT	<u>Si opposition :</u>
Pas de droit d'opposition Signature DG	Droit d'opposition (5j) actionnaire concerné par contrat	Droit d'opposition de l'actionnaire concerné (5j)	CA majorité 2/3 (présents représentés)
		Droit d'opposition de tous les actionnaires (5j)	≥ 50 % actionnaires CA majorité 2/3 (présents représentés)
CA			<u>Si pas d'opposition :</u> Signature DG Information

Contrat de Prestations Intégrées avec un **majoritaire** (Région Occitanie) - (conclusion, résiliation, modification substantielle)



0K€HT	40K€ HT	800K€HT	<u>Si opposition :</u>
Pas de droit d'opposition Signature DG	Pas de droit d'opposition	Droit d'opposition de tous les actionnaires	≥ 50 % actionnaires CA majorité simple (présents représentés)
			<u>Si pas d'opposition :</u> Signature DG Information CA

Contrat « à risques » avec un **minoritaire** (conclusion, résiliation, modification substantielle)

Annexe 6 RInt SPL ARAC Occitanie_Logigramme signature conventions SPL

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le 11/07/2022

ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE

CERT

SLOW



OK€HT

Comité d'Engagement

CA majorité 2/3
(présents représentés)

Signature DG

Contrat « à risques » (autres que prestations de services) avec un **majoritaire** (Région Occitanie) - (conclusion, résiliation, modification substantielle)



OK€HT

Comité d'Engagement

CA majorité simple
(présents représentés)

Signature DG

Envoyé en préfecture le 11/07/2022

Reçu en préfecture le 11/07/2022

Affiché le 11/07/2022

ID : 082-228200010-20220623-CD20220623_27-DE



Directeur Général

ANNEXE 7 : FICHES D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION

**ANNEXE 7.1 : FICHE D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION –
CONVENTION AVEC UN ACTIONNAIRE MINORITAIRE (ART. 4.3 RI)**

<p>FICHE D'INFORMATION RELATIVE A L'EXERCICE INDIVIDUEL DU DROIT D'OPPOSITION</p> <p>CONCERNANT LA CONCLUSION, RESILIATION OU MODIFICATION SUBSTANTIELLE D'UN CONTRAT DE PRESTATIONS INTEGREES CONCLU PAR LA SPL ARAC OCCITANIE <u>AVEC UN ACTIONNAIRE MINORITAIRE D'UN MONTANT TOTAL (Y COMPRIS AVENANTS) EGAL OU SUPERIEUR AU SEUIL PREVU A L'ARTICLE R.2122- 8 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE</u></p> <p>(Hors conventions « à risques »)</p>
--

Rappel :

Par application de l'article 4.3 du Règlement Intérieur de la SPL ARAC OCCITANIE, avant tout engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle d'un **contrat de prestations intégrée (hors conventions à risques) liant la SPL à un de ses actionnaires minoritaires (moins de 50%) et dont le montant total du contrat et de ses avenants serait égal ou supérieur au seuil fixé à l'article R.2122-8 du Code de la Commande publique** (pour la passation des marchés de services des Pouvoirs Adjudicateurs sans publicité ni mise en concurrence préalables), l'actionnaire concerné par l'acte est informé par la direction générale de la SPL de son intention de signer cet acte. Cette information est effectuée par courrier électronique avec accusé de réception à l'attention de l'exécutif de la collectivité actionnaire.

L'actionnaire minoritaire peut s'opposer expressément à l'engagement de cet acte par la direction générale de la SPL. Cette opposition doit être formulée par courrier électronique avec accusé de réception dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception du courriel informatif.

A défaut d'opposition expresse dans les conditions et délai prévus ci-dessus, l'actionnaire est réputé accepter l'engagement de l'acte par la direction générale de la SPL sans qu'une autorisation préalable du Conseil d'administration ne soit requise.

En cas d'opposition effectuée dans les conditions et délai prévus ci-dessus, le Président du Conseil d'administration est tenu de convoquer le Conseil d'administration dans les meilleurs délais afin qu'il statue sur l'engagement de l'acte concerné dans les conditions de quorum et majorités prévus à l'article 20 des statuts et à l'article 3 du Règlement Intérieur de la SPL.

Les conventions dites « à risques » étant soumises systématiquement à l'approbation du Conseil d'Administration quel que soit leur montant, sont exclues de la procédure de droit d'opposition des actionnaires.

CADRE A RENSEIGNER DANS TOUS LES CAS :	
Société :	SPL ARAC OCCITANIE
Collectivité actionnaire cocontractante :	
Objet du contrat :	
Durée du contrat initial :	
Montant total initial de la rémunération / honoraires de la Société sur la durée du contrat (€ HT) :	
Date de réception par la SPL de la notification du contrat :	
CADRE A RENSEIGNER SI L'OBJET DU PRESENT AVIS CONCERNE UN AVENANT :	
Avenant(s) précédents le cas échéant : (Date et objet)	

Objet de l'avenant (principales modifications du contrat initial : objet, durée, rémunération)	
Montant total de la rémunération / honoraires de la Société sur la durée du contrat après avenant proposé (€ HT) :	
CADRE A RENSEIGNER SI OBJET DU PRESENT AVIS CONCERNE UNE DECISION DE RESILIATION :	
Motif de la résiliation :	
CADRE A RENSEIGNER DANS TOUS LES CAS :	
Destinataire(s) de la présente fiche :	Actionnaire minoritaire SPL ARAC OCCITANIE
Délai d'opposition des actionnaires	5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la présente fiche par l'actionnaire concerné
Exercice du droit d'opposition :	<input type="checkbox"/> Je m'oppose à la conclusion, résiliation ou modification du contrat par la SPL ARAC OCCITANIE
Motif(s) de l'opposition :	
A Le Signature (Nom et qualité du signataire)	

**ANNEXE 7.2 : FICHE D'INFORMATION SUR L'EXERCICE DU DROIT D'OPPOSITION –
CONVENTION EGALE OU SUPERIEURE A 800 000 € H.T. (ART. 4.3 RI)**

<p>FICHE D'INFORMATION RELATIVE A L'EXERCICE INDIVIDUEL DU DROIT D'OPPOSITION CONCERNANT LA CONCLUSION, RESILIATION OU MODIFICATION SUBSTANTIELLE D'UN CONTRAT DE PRESTATIONS INTEGREES CONCLU PAR LA SPL ARAC OCCITANIE <u>AVEC UN DE SES ACTIONNAIRE ET DONT LE MONTANT TOTAL (Y COMPRIS AVENANTS) EST EGAL OU SUPERIEUR A 800.000 € HT</u> (Hors conventions « à risques »)</p>

Rappel :

Par application de l'article 4.3 du Règlement Intérieur de la SPL ARAC OCCITANIE, avant tout engagement d'un acte concernant soit la conclusion, soit la résiliation ou la modification substantielle d'un **contrat de prestations intégrées liant la SPL à un de ses actionnaires (majoritaire ou minoritaire) et dont le montant total du contrat et de ses avenants serait égal ou supérieur à 800.000 euros H.T.**, chaque actionnaire est informé par la direction générale de la SPL de son intention de signer cet acte. Cette information est effectuée par courrier électronique avec accusé de réception à l'attention de chaque exécutif des collectivités actionnaires. Chaque actionnaire de la SPL, peut s'opposer expressément à l'engagement de cet acte par la direction générale de la SPL.

Cette opposition doit être formulée par courrier électronique avec accusé de réception dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception du courriel informatif.

A défaut d'opposition expresse d'au moins la moitié des actionnaires dans le délai les conditions et délai prévus ci-dessus, l'acte peut être signé par la direction générale de la SPL sans qu'une autorisation préalable du Conseil d'administration ne soit requise.

En cas d'opposition expresse d'au moins la moitié des collectivités actionnaires effectuée dans les conditions et délai prévus ci-dessus, le Président du Conseil d'administration est tenu de convoquer le Conseil d'administration dans les meilleurs délais afin qu'il statue sur l'engagement de l'acte concerné dans les conditions de quorum et majorités prévus à l'article 20 des statuts et à l'article 3 du Règlement Intérieur de la SPL.

Les conventions dites « à risques » étant soumises systématiquement à l'approbation du Conseil d'Administration quel que soit leur montant, sont exclues de la procédure de droit d'opposition des actionnaires.

CADRE A RENSEIGNER DANS TOUS LES CAS :	
Société :	SPL ARAC OCCITANIE
Collectivité actionnaire cocontractante :	
Objet du contrat :	
Durée du contrat initial :	
Montant total initial de la rémunération / honoraires de la Société sur la durée du contrat (€ HT) :	
Date de réception par la SPL de la notification du contrat :	
CADRE A RENSEIGNER SI L'OBJET DU PRESENT AVIS CONCERNE UN AVENANT :	
Avenant(s) précédents le cas échéant : (Date et objet)	

Objet de l'avenant (principales modifications du contrat initial : objet, durée, rémunération)	
Montant total de la rémunération / honoraires de la Société sur la durée du contrat après avenant proposé (€ HT) :	
CADRE A RENSEIGNER SI OBJET DU PRESENT AVIS CONCERNE UNE DECISION DE RESILIATION :	
Motif de la résiliation :	
CADRE A RENSEIGNER DANS TOUS LES CAS :	
Destinataire(s) de la présente fiche :	Actionnaires de la SPL ARAC OCCITANIE
Délai d'opposition des actionnaires	5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la présente fiche par l'actionnaire concerné
Exercice du droit d'opposition :	<input type="checkbox"/> Je m'oppose à la conclusion, résiliation ou modification du contrat par la SPL ARAC OCCITANIE
Motif(s) de l'opposition :	
A Le Signature (Nom et qualité du signataire)	