

SPL Société Publique Locale BORDEAUX AEROPARC

Au capital de 500 000 euros

Siège Social : 25 rue Marcel Issartier

33700 Mérignac

REGLEMENT INTERIEUR

La SPL Bordeaux Aéroport constituée entre Bordeaux Métropole, la commune de Mérignac, la commune du Haillan et la commune de Saint-Médard-en-Jalles, les collectivités territoriales actionnaires a pour objet de réaliser pour le compte exclusif de ses collectivités actionnaires dans le seul périmètre géographique des communes actionnaires, des opérations d'aménagement, de construction et d'exploitation immobilière.

Les statuts de la société ont défini son objet social sommairement rappelé ici :

- Construction acquisition, location de locaux à usage industriel ou tertiaire en vue de l'accueil d'entreprises,
- Gestion de centres d'affaires,
- Animation économique en lien avec Tewchnowest.

Il est rappelé que la SPL exerce ses activités exclusivement sur le territoire de ses actionnaires, et pour leur compte exclusif conformément à la loi.

Conformément aux articles L. 2511-1 et suivants et L. articles L. 3211-1 du code de la commande publique et de l'article 1531-1 du code général des collectivités territoriales, les collectivités sont réputées exercer un contrôle conjoint sur une Spl lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- 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 ;
- 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 ;
- la Spl ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux des pouvoirs adjudicateurs qui la contrôlent.

Par délibération en date du 20 janvier 2023, le conseil d'administration et l'assemblée générale *de la SPL* Bordeaux Aéroport ont décidé de préciser - dans la limite des pouvoirs que la loi reconnaît aux organes sociaux de la Spl - les obligations des administrateurs *et des membres de l'assemblée générale*, la composition, la mission et le fonctionnement du conseil, les rôles et pouvoirs du président et du directeur général.

A cet effet, le conseil d'administration a décidé d'arrêter les dispositions suivantes valant règlement intérieur.

Ceci ayant été exposé il a été convenu ce qui suit.

Article 1 – Objet

Le contrôle analogue exercé sur la SPL Bordeaux Aéroparc consiste en la possibilité d'influence déterminante tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la société par les représentants des collectivités actionnaires tant au conseil d'administration qu'à l'assemblée générale des actionnaires conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités particulières de contrôle des collectivités territoriales actionnaires :

- en matière d'orientations stratégiques de la société ;
- en matière de gouvernance et de vie sociale ;
- en matière d'activités opérationnelles.

Ce contrôle se matérialisera également par un suivi de ses décisions avec un reporting et une production d'indicateurs à échéances régulières.

Le contrôle exercé par les collectivités s'effectuera par l'intermédiaire de ses représentants, désignés par l'assemblée délibérante des collectivités, au conseil d'administration, et à l'assemblée des actionnaires dans la société.

Article 2 – Contrôle organique de la Spl

Toute collectivité actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration et à l'assemblée générale des actionnaires, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Article 3 - Contrôle en matière d'activités opérationnelles de la société

Les collectivités territoriales actionnaires cocontractantes exerceront un contrôle rigoureux sur chacune des opérations qu'elles auront respectivement confiées à la Spl selon les dispositifs qui figureront dans chacun des contrats de prestations intégrées.

Article 4 - Modalités de contrôle en matière d'orientations stratégiques et de gouvernance de la société

Le conseil d'administration est une instance collégiale qui est mandatée par l'ensemble des actionnaires pour l'ensemble des missions définies ci-dessous et conformément aux dispositions du code de commerce. Dans le cadre de ses missions, le conseil doit toujours agir dans l'intérêt social de la société.

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre dans le cadre du contrôle analogue. Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a définie, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence.

Par ailleurs, le conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

En particulier et sans que cette liste soit limitative, dans le cadre du contrôle analogue le conseil d'administration, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans les conditions et selon les modalités fixées le cas échéant par le présent règlement intérieur du conseil d'administration :

- *est compétent pour convoquer l'assemblée générale des actionnaires de la Société et fixer son ordre du jour ;*
- *établit les comptes sociaux et établit le rapport annuel de gestion. Dans ce cadre, il répond collectivement de l'exercice de ses missions devant l'assemblée générale envers laquelle il assume légalement ses responsabilités. ;*
- *autorise les conventions visées à l'article L. 225-38 du code de commerce ;*
- *choisit le mode d'exercice de la direction générale de la Société, conformément aux statuts ;*
- *nomme ou révoque :*
 - *le président du conseil d'administration ;*
 - *le cas échéant, le vice-président du conseil d'administration ;*
 - *le directeur général, le directeur général délégué ;*
- *fixe la rémunération du président du conseil d'administration, du directeur général, du directeur général délégué ;*
- *nomme les membres des comités créés conformément aux dispositions de la loi, des statuts et du présent règlement intérieur du conseil d'administration ;*
- *approuve le budget annuel de la société présenté par le directeur général ainsi que toute modification de ce budget ;*
- *arrête le plan d'activité à moyen terme de la société ;*
- *s'assure de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence via un code de déontologie ;*

Le conseil d'administration, approuve, préalablement à leur mise en œuvre les opérations significatives de la Société, et notamment les orientations stratégiques respectant les objectifs de développement formulés dans le plan moyen terme (PMT) de la SPL.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles.

❖ **Le président du conseil d'administration**

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont le président du conseil d'administration rend compte à l'assemblée générale des actionnaires de la Société.

Dans le cadre du contrôle analogue, le président du conseil d'administration exerce les missions supplémentaires suivantes :

- consulter ou être consulté et s'entretenir avec le directeur général sur certains événements significatifs et stratégiques pour la Société ;
- représenter la Société dans ses relations institutionnelles et relations de haut niveau avec les pouvoirs publics et les parties prenantes stratégiques de la Société, en concertation avec le directeur général ;
- maintenir la qualité des relations avec les actionnaires ;
- garantir l'équilibre du conseil (en plus de son bon fonctionnement) ;
- arbitrer d'éventuels conflits d'intérêts.

Le président du conseil d'administration veille au bon fonctionnement des organes de la Société.

Le président du conseil d'administration s'assure que les membres du conseil d'administration sont en mesure de remplir leur mission.

Le président du conseil d'administration est en toute occasion disponible pour les membres du conseil d'administration qui peuvent lui soumettre toute question quant à leurs missions.

Le président du conseil d'administration s'assure que les membres du conseil d'administration consacrent le temps nécessaire aux questions intéressant la Société.

Sur demande écrite lui étant adressée, le président du conseil d'administration, auquel il appartient d'apprécier le caractère utile des documents demandés, est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

❖ **Le directeur général**

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration.

Il représente la société dans ses rapports avec les tiers. Il en résulte qu'il détient le pouvoir d'agir en justice au nom de la société, et notamment d'effectuer des déclarations de créances au nom de celle-ci.

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 dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Les pouvoirs internes sont limités par l'objet social d'une part, par les pouvoirs légalement attribués aux autres organes sociaux que sont le conseil d'administration et l'assemblée des actionnaires d'autre part. A l'intérieur de ces limites, il assure la direction générale de l'ensemble des services avec les pleins pouvoirs hiérarchiques et disciplinaires. Il assure le fonctionnement régulier de la société. Le directeur général dispose ainsi de très larges pouvoirs qui lui sont légalement attribués.

La société est valablement engagée par les actes de son directeur général qui excède l'objet social, sauf pour elle à prouver que le tiers savait que l'acte dépassait l'objet social ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances.

Article 5 -Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration est une instance collégiale qui est mandatée par l'ensemble des actionnaires, pour notamment exercer le contrôle analogue. Elle exerce les compétences qui lui sont dévolues par la loi pour agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise.

❖ **Réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société et le contrôle analogue l'exigent et au moins 3 fois par an.

Il est convoqué par le président à son initiative et, s'il n'assume pas la direction générale, sur demande du directeur général ou encore, sur demande du tiers au moins des administrateurs lorsqu'il ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois.

Si la réunion ne se tient pas dans le délai fixé par les demandeurs, ceux-ci peuvent procéder eux-mêmes à la convocation en indiquant l'ordre du jour de la séance. En cas d'empêchement, de décès, de démission ou de révocation du président, le conseil

d'administration peut être convoqué par le vice - président ou, à défaut, par l'un des administrateurs, en vue de procéder au remplacement temporaire ou définitif du président.

Les convocations sont faites par courrier et courrier électronique. Le délai de convocation du conseil d'administration est de 15 jours calendaire, ce délai pouvant être abrégé en cas d'urgence dûment justifiée et si tous les administrateurs ont donné leur accord.

Sauf urgence, les membres du conseil d'administration reçoivent avec la convocation l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration ainsi que les éléments nécessaires à leur réflexion et leur permettant de prendre une décision éclairée sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le président du conseil d'administration propose au conseil d'administration de désigner le secrétaire du conseil d'administration.

Le secrétaire du conseil d'administration n'est pas tenu d'être membre du conseil d'administration. Si le secrétaire n'est pas membre du conseil d'administration, il est pour autant soumis aux mêmes obligations de confidentialité que les membres du conseil d'administration.

❖ **Quorum et majorité**

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié de ses membres sont présents physiquement, sans qu'il soit tenu compte des membres représentés. Toute clause contraire est réputée non écrite.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent au conseil par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur (Cf. ci-dessous).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante, (pour autant que les statuts n'aient pas écarté cette disposition légale et usuelle).

Les décisions sont donc prises normalement à la majorité simple. On comptabilise les votes par rapport aux administrateurs présents ou représentés et non par rapport aux voix exprimées, ce qui conduit à tenir compte des abstentions et des votes blancs, lesquels équivalent à un vote défavorable.

Outre les conditions du quorum, les administrateurs s'engagent à être présents à tous les conseils d'administration afin de se conformer aux obligations du contrôle analogue.

❖ Registre de présence – Procès-verbaux

Il est tenu un registre des présences qui est signé par les administrateurs participant à la séance du conseil. Le texte ne vise que la signature des seuls administrateurs participant au conseil, toutefois rien ne s'oppose à mentionner et faire signer également les autres personnes participant au conseil (délégués du comité d'entreprise, commissaire aux comptes,..).

Le registre des présences est distinct du registre des procès-verbaux où sont consignés les procès-verbaux des délibérations du conseil.

Après chaque réunion du conseil, un procès-verbal de la réunion sera fait.

Le procès-verbal doit indiquer les noms des administrateurs présents, excusés ou absents ainsi que celui des administrateurs représentés. Il doit également faire état de la présence ou de l'absence des autres personnes convoquées à la réunion du conseil en vertu d'une disposition légale (commissaires aux comptes, délégués du comité d'entreprise, etc...). Au cas où toute autre personne aurait assisté à la réunion, ne fut ce que partiellement, il doit en être fait mention dans le procès-verbal.

Les délibérations doivent être claires. Le procès-verbal de séance résume les débats et les questions soulevées, mentionne les décisions prises et les réserves émises et le résultat des votes. Il permet de conserver ainsi la trace des diligences du conseil.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom des administrateurs présents physiquement ou par des moyens électroniques, excusés ou absents, ainsi que la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de la séance.

Le procès-verbal est ensuite signé par le président de séance et au moins un administrateur. Il est conservé sur le registre des délibérations.

Les procès-verbaux sont des documents confidentiels auxquels n'ont accès qu'un nombre limité de personnes dont la liste figure ci-dessous :

(i) en interne :

- les membres du conseil d'administration et des comités le cas échéant ;
- le directeur général et les directeurs généraux délégués le cas échéant ;
- le secrétaire de séance ;
- toute personne (préciser DAF, responsable juridique, etc...) autorisée par le directeur général.

Le conseil d'administration a la possibilité, lorsqu'il l'estime nécessaire, de limiter le droit d'accès de tout ou partie des personnes mentionnées ci-dessus, sauf aux administrateurs.

(ii) à l'extérieur de la société :

- les conseils juridiques habituels de la société ;
- les commissaires aux comptes et, dans les cas prévus par la loi, le greffe du tribunal de commerce ;

et - les inspecteurs des impôts, les contrôleurs URSSAF et plus généralement toute autorité administrative (Cf. ci-dessous pour le contrôle de légalité), judiciaire ou réglementaire dans le cadre de leur mission.

Aucune autre personne, tant en interne qu'à l'extérieur de la Société, ne peut être autorisée à prendre connaissance d'un ou plusieurs procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sans y avoir été autorisée préalablement par le conseil d'administration.

L'article L. 1523-1 du CGCT impose à la Spl une obligation de communiquer au représentant de l'État, dans les 15 jours suivant leur adoption, les délibérations du conseil d'administration ou du conseil de surveillance.

❖ **Evaluation du conseil d'administration**

Dans le cadre du contrôle analogue, le conseil procède à l'évaluation de sa capacité à répondre aux attentes des actionnaires qui lui ont donné mandat d'administrer la société, en passant en revue périodiquement sa composition, son organisation et son fonctionnement

L'évaluation vise trois objectifs :

- garantir le respect du contrôle analogue et faire le point sur les modalités de fonctionnement du conseil ;
- vérifier que les questions importantes sont convenablement préparées et débattues ;
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur aux travaux du conseil.

L'évaluation est effectuée selon les modalités suivantes :

- une fois par an, le conseil d'administration débat de son fonctionnement ;
- une évaluation formalisée est réalisée tous les trois ans au moins ;
- les actionnaires sont informés tous les 3 ans dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la réalisation des évaluations et dans le rapport annuel du mandataire pour les collectivités territoriales et, le cas échéant, des suites données à celles-ci.

Article 7 - CAO

Dans le cadre du contrôle analogue, la société constitue une commission d'appel d'offres (CAO) qui sera compétente pour analyser les offres et les candidatures pour des marchés dépassant les seuils des marchés publics. Sa composition et son mode de fonctionnement seront définis par un guide de procédure des achats qui sera arrêté par le conseil d'administration.

Article 8 - Obligations des administrateurs au sein de la Spl

Avant d'accepter ses fonctions, chacun des membres du conseil d'administration doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales et particulières à sa charge.

Chacun des membres du conseil d'administration doivent s'assurer du respect des dispositions législatives et réglementaires régissant les fonctions de membre du conseil d'administration d'une Spl ainsi que des dispositions des statuts de la Société et du présent règlement intérieur du conseil d'administration.

L'administrateur représentent l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt de la Société. Il doit contribuer aux respects des exigences du contrôle analogue.

Les membres du conseil d'administration sont soumis à :

Une obligation de loyauté

L'obligation de loyauté requiert des membres du conseil d'administration qu'ils ne doivent en aucun cas agir pour leur intérêt propre contre celui de la société qu'ils administrent.

Chaque membre du conseil d'administration représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt de la société correspondant à l'intérêt commun des actionnaires.

Une obligation de confidentialité

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de leurs fonctions, les membres du conseil d'administration sont tenus à la discrétion et à la confidentialité 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.

Une obligation de diligence

Chaque membre du conseil administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire.

Chaque membre du conseil s'engage à être assidu à faire tous ses efforts pour assister :

- en personne, à toutes les réunions du conseil ;
- aux réunions de tous comités créés par le conseil d'administration dont il serait membre.

Un droit d'information

Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du conseil d'administration , chaque membre se fait communiquer les documents et informations qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du président du conseil qui est tenu de s'assurer que les membres sont en mesure de remplir leur mission.

Article 8 - Reporting et information

❖ Reporting

Conseil d'administration :

Dans le cadre des réunions du conseil d'administration, la Spl devra transmettre aux administrateurs toutes les informations nécessaires. Le président devra veiller au bon fonctionnement des organes dirigeants de la société.

Il constitue l'interlocuteur privilégié représentant les actionnaires auprès de la direction générale de la société.

Rapport des administrateurs :

Les administrateurs représentant les collectivités territoriales devront remettre aux organes délibérants des collectivités actionnaires un rapport annuel sur lequel ces organes se prononcent.

Cette obligation est à la charge des représentants des collectivités territoriales exerçant les fonctions d'administrateur au sein de la Spl. Il contribue à renforcer le contrôle analogue des actionnaires.

Il prend la forme d'un rapport écrit, qui est présenté au moins une fois par an à l'assemblée délibérante de la collectivité, ce qui suppose communication du rapport à tous les membres de l'assemblée. Celle-ci, après discussion, se prononce par un vote. Ce vote doit permettre à la collectivité de délibérer sur les actions de l'administrateur au sein de la Spl et des actions de cette dernière.

❖ **Obligation d'information des actionnaires**

À tout moment, dans le cadre du contrôle analogue, les actionnaires peuvent consulter au siège social de la Spl les documents suivants, se rapportant aux 3 derniers exercices clos :

- les comptes sociaux (bilan, compte de résultat et annexes) ;
- 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 200 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 ;
- le cas échéant, les bilans sociaux.

Selon le type d'assemblée, les documents devant être mis à disposition des actionnaires seront différents. On distinguera trois cas :

- avant l'assemblée générale ordinaire annuelle ;
- avant une assemblée générale extraordinaire ;
- avant une assemblée générale ordinaire siégeant extraordinairement.

Avant l'assemblée générale ordinaire annuelle

La Spl doit tenir une telle assemblée dans les six mois de la clôture des comptes.

Les documents devant être mis à la disposition des actionnaires, pour autant qu'ils en fassent la demande :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) de l'exercice clos ainsi que le tableau d'affectation des résultats ;

- le tableau des résultats de l'entreprise au cours de chacun des cinq derniers exercices ou, si la société à moins de cinq ans d'âge, de chacun des exercices clos depuis la constitution de la société ;
- les rapports du conseil d'administration ;
- les rapports du ou des commissaires aux comptes ;
- le texte des résolutions présentées par le conseil d'administration ;
- le texte et l'exposé des motifs des projets de résolution éventuellement présentés par les actionnaires ;
- l'identité des administrateurs, *des directeurs généraux et des directeurs généraux délégués* ainsi que, le cas échéant, la liste des autres mandats sociaux qu'ils exercent ;
- le montant global des rémunérations certifié exact par le ou les commissaires aux comptes ;
- le montant exact, certifié exact par le ou les commissaires aux comptes des déductions fiscales visées à l'article 238 bis du Code général des impôts (CGI) ;
- la liste des actionnaires arrêtée au jour de la convocation de l'assemblée.

Avant une assemblée générale extraordinaire

- le texte des résolutions présentées à l'assemblée extraordinaire ;
- le rapport du conseil d'administration ;
- le rapport du ou des commissaires aux comptes ;
- la liste des actionnaires arrêtée au jour de la convocation de l'assemblée ;
- le rapport du ou des commissaires aux comptes en cas d'augmentation du capital par apports en nature ou de stipulations d'avantages particuliers.

Avant une assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement

- le rapport du conseil d'administration ;
- le texte des résolutions proposées ;
- la liste des actionnaires.

Les administrateurs et les représentants aux assemblées, en tant que mandataires des collectivités, relayeront toute information utile et pertinente.

Article 10 - Durée du présent règlement

Le présent règlement intérieur restera en vigueur pour une durée de 99 ans.

Il pourra être modifié par le conseil d'administration.