



STATUTS

DE LA REGIE DES TRANSPORT DE MARTINIQUE

*(modifiés par le Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT en
séance du 24 septembre 2020)*

**REGIE DES TRANSPORTS
DE MARTINIQUE**

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
PREAMBULE.....	3
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Article 1 ^{er} : Objet	5
Article 2 : Siège social.....	6
TITRE II : ADMINISTRATION DE LA REGIE.....	7
Article 3 : Conseil d'administration	7
Article 4 : Directeur	13
Article 5 : Agent comptable	15
TITRE III : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE.....	17
Article 6 : Normes comptables applicables	17
Article 7 : Budget.....	17
Article 8 : Clôture annuelle des comptes de l'exercice – Rapports	18
Article 9 : Dépôt des fonds.....	19
Article 10 : Gestion des biens	19
Article 11 : Tarifs	20
Article 12 : Compensations de service public	20
TITRE IV : FIN DE LA REGIE.....	22
Article 13 : Dissolution	22
TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....	23
Article 14 : Personnel.....	23
Article 15 : Commission d'appel d'offres.....	23
Article 16 : Sous-traitance	23
Article 17 : Bilan d'activité	24
Article 18 : Adhésion à des organismes.....	24
Article 19 : Modification des statuts	24

PREAMBULE

VU,

Le code des transports, et en particulier ses articles L. 1801-1, L. 1221-3 et suivants et R. 1221-1 et suivants ;

La loi n° 2011-884 du 27 juillet 2011 relative aux collectivités territoriales de Guyane et de Martinique ;

La loi n° 2013-1029 portant diverses dispositions relatives aux outre-mer, notamment son article 37 ;

La loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer, et notamment son article 45 ;

La délibération n° 14-2161-2 du Conseil Régional de la Martinique en date du 18 décembre 2014 portant instauration d'une autorité organisatrice de transport unique et d'un périmètre unique des transports ;

La délibération de l'assemblée de Martinique n°16-228-1 du 4 octobre 2016 portant règles constitutives, compétences et régime financier de MARTINIQUE TRANSPORT ;

La délibération de l'assemblée de Martinique n°16-229-1 du 4 octobre 2016 portant transfert de charges à MARTINIQUE TRANSPORT ;

Les statuts de MARTINIQUE TRANSPORT déposés en préfecture le 30 décembre 2016, modifiés par les statuts déposés en préfecture le 10 août 2018 ;

Le règlement CE n°1370/2007 du 23 octobre 2007 relatif aux services publics de transport de voyageurs par chemin de fer et par route ;

La délibération du conseil d'administration de MARTINIQUE TRANSPORT n°20-30.01/002 du 30 janvier 2020 portant création, sous la forme d'un établissement public industriel et commercial, de la Régie Régie des Transports de Martinique et portant approbation des présents statuts.

EST EXPOSE CE QUI SUIT,

La création de MARTINIQUE TRANSPORT a été décidée par délibération du Conseil Régional de Martinique n° 14-2161-2 du 18 décembre 2014.

Les règles constitutives de MARTINIQUE TRANSPORT, ses compétences et son régime financier ont été précisés par délibération n° 16-228-1 du 4 octobre 2016 de l'Assemblée de Martinique.

Cette création est intervenue dans le cadre d'une habilitation donnée à la Région puis à la Collectivité Territoriale de Martinique (CTM) par l'article 37 de la loi n° 2013-1029 du 15 novembre 2013 portant diverses dispositions relatives aux outre-mer, telle que modifiée par l'article 45 de la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer.

MARTINIQUE TRANSPORT dispose ainsi, depuis le 1^{er} juillet 2017, de la qualité d'autorité organisatrice unique des transports et de la mobilité sur l'ensemble du territoire de la Martinique, en vertu des articles L. 1811-2 et L. 1811-3 du code des transports.

Au titre de ses missions statutaires, MARTINIQUE TRANSPORT est notamment en charge d'organiser les services réguliers de transport, de fixer les relations à desservir et la consistance des services, de définir les modalités techniques d'exécution et les conditions générales d'exploitation et de financement des services ou encore de désigner les exploitants des services relevant de sa compétence.

Du fait du morcellement des compétences entre les différentes autorités organisatrices de transport qui lui préexistaient, MARTINIQUE TRANSPORT a hérité d'un éventail contractuel aux visages multiples et dont la gestion peut s'avérer complexe.

Dans la lignée des objectifs poursuivis par sa création, MARTINIQUE TRANSPORT s'est engagée dans un processus de réflexion globale visant, notamment, à la réorganisation de son réseau de transports de personnes en tenant compte de la mise en œuvre du Transport collectif en site propre (TCSP) et de la mise en place envisagée d'un réseau intermodal à l'horizon 2021.

Il s'agira, ainsi, de rationaliser l'organisation des services à l'échelle du territoire, afin d'assurer tout à la fois une meilleure qualité des services et une optimisation de leurs coûts d'exploitation.

Dans ce contexte, la mise en place d'un opérateur interne susceptible notamment d'exploiter tout ou partie de ces services de transport, plus spécifiquement ceux qui revêtent une importance structurante à l'échelle du territoire martiniquais (notamment les lignes de transport en commun en site propre, dit « TCSP »), ou encore des services laissés inexécutés en raison d'une défaillance plus ou moins durable de leur exploitant, apparaît souhaitable.

C'est dans ces conditions que MARTINIQUE TRANSPORT, après en avoir délibéré lors Conseil d'administration en date du 30 janvier 2020, a créé la régie de transport dénommée Régie des Transports de Martinique (ci-après désignée la « Régie »), sous forme d'un établissement public industriel et commercial.

Cette Régie, dont les modalités juridiques et financières sont, conformément à l'article R. 1221-5 du code des transports, déterminées par les présents statuts, a pour objet d'exploiter des services de transport publics, et, à titre accessoire, toutes activités de transports ou connexes à celui-ci, effectuées à la demande ou avec l'accord de MARTINIQUE TRANSPORT, pour le compte duquel la Régie, en sa qualité d'opérateur interne (ou opérateur « *in house* »), dédiera l'essentiel de son activité.

La régie exerce ses missions dans le respect de celles de MARTINIQUE TRANSPORT, qui exerce sur elle un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet

1.1. La Régie, constituée sous la forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC), a pour **objet principal** l'exploitation du service de transport public dont Martinique Transport, désigné ci-après l'Autorité organisatrice, est responsable, en tant que l'exploitation de tels services lui est confiée par le contrat de service public conclu avec MARTINIQUE TRANSPORT.

Ce service peut couvrir :

- Les services de transport urbain ;
- Les services de transport non urbain (Sur le périmètre de transport) ;
- Les services de transport maritime ;
- Les services de transport scolaires, y compris le transport des élèves en situation de handicap ;
- Les services de transport à la demande ;
- Les services de transport en faveur des personnes à mobilité réduite.

La Régie exploite, commercialise et développe ces services, dont la consistance et les modalités d'exploitation sont définies par contrat d'objectif de service public conclu avec l'Autorité organisatrice.

A ce titre, la Régie peut notamment être chargée de :

- la perception des recettes commerciales, des amendes et recettes diverses dans le cadre de la gestion de la régie des recettes pour le compte de l'Autorité organisatrice ;
- la sécurité des personnes transportées par l'Autorité organisatrice ;
- l'entretien, le nettoyage la maintenance et la sécurité de l'ensemble des biens matériels et immatériels mis à la disposition de la Régie par l'Autorité organisatrice, notamment le centre de maintenance des bus à haut niveau de service (BHNS) et le Centre technique des transports (CTT) ;
- L'entretien et la maintenance de matériel roulant dédié au transport.

En outre, la Régie est habilitée et incitée à proposer à l'Autorité organisatrice toute action qu'elle juge utile à l'amélioration du service public de transport qu'elle exploite.

1.2. La Régie a également pour objet, pour l'ensemble des services dont l'exploitation lui est directement confiée, de même que pour l'ensemble des autres services relevant de la compétence de l'Autorité organisatrice et pour lesquels celle-ci lui aura confié mandat exprès en ce sens, d'assurer des missions transversales relatives au suivi et la supervision des services de transport, et notamment :

- L'information, la distribution, la communication et la promotion relatives à la commercialisation de l'ensemble des services concernés ;
- Le contrôle des titres de transport ;
- Le contrôle des modalités effectives d'exploitation et de la qualité des services ;
- La supervision globale du réseau ;
- Le conseil et l'assistance de l'Autorité organisatrice concernant l'évolution de l'offre de services et la tarification ;
- Les relations avec les usagers (information, suivi clientèle, etc.) ;
- La vente de titres de transport et des abonnements, à l'exception des ventes à bord des véhicules exploités par un tiers.

1.3. Par ailleurs, la Régie peut se voir confier, **à titre accessoire** et à la demande ou avec l'accord de l'Autorité organisatrice, l'exploitation d'autres types de services de transport ou connexes.

Lorsqu'elles sont possibles, les activités accessoires, prises de participations et adhésions de la Régie ne doivent pas avoir pour effet de compromettre les conditions financières, techniques, commerciales ou administratives d'exercice de l'activité principale de la Régie.

Article 2 : Siège social

Le siège de la Régie est fixé à :
Siège de la Collectivité Territoriale de Martinique
Rue Gaston-Defferre - CS 30137
97201 Fort-de-France Cedex

TITRE II : ADMINISTRATION DE LA REGIE

Article 3 : Conseil d'Administration

3.1 – Composition

La Régie est administrée par un Conseil d'Administration qui élit, en son sein son Président.

Le Conseil d'Administration est composé de neuf (9) membres désignés par le Conseil d'Administration de l'Autorité organisatrice sur proposition de son Président.

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

Le Conseil d'Administration comprend :

- Sept (7) membres de l'organe délibérant de l'Autorité organisatrice et leurs suppléants
- Deux (2) membres représentant le personnel de la Régie, nommés parmi les membres de la délégation du personnel élue au Comité d'entreprise, qui seront présentés au Président.

Les administrateurs doivent être en pleine possession de leurs droits civils et politiques.

3.2 – Mandat des administrateurs

La durée du mandat des administrateurs est de **TROIS (3)** années. Ce mandat peut être renouvelé par l'Autorité organisatrice dans les conditions suivantes :

- par délibération de l'assemblée délibérante de l'Autorité organisatrice ;
- par nouvelle nomination au sein du comité d'entreprise, dans les mêmes conditions que les nominations initiales détaillées à l'Article 3.1 s'agissant des représentants du personnel de la Régie.

Sont réputés démissionnaires d'office les membres de l'organe délibérant de l'Autorité organisatrice qui ont la qualité d'administrateur en cas d'expiration de leur mandat au sein de l'organe délibérant de l'Autorité organisatrice.

En outre, dans l'hypothèse où un administrateur perdrait la qualité ayant motivé sa désignation, ses fonctions cesseraient immédiatement et de plein droit. En cas de vacance de poste, il est procédé à son remplacement comme prévu ci-dessus jusqu'aux échéances normales de renouvellement ou de dissolution du Conseil d'Administration.

Sauf déchéance, le mandat des anciens administrateurs se prolonge jusqu'à la veille de la réunion du Conseil d'administration suivant l'expiration de leur mandat.

3.3 – Incompatibilités et interdictions

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent :

- conserver ou prendre aucun intérêt à titre personnel dans des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans des entreprises dans lesquelles celle-ci a pris une participation ;
- occuper aucune fonction dans des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans des entreprises dans lesquelles celle-ci a pris une participation ;
- assurer une prestation pour des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans des entreprises dans lesquelles celle-ci a pris une participation.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'administrateur est déchu de son mandat par l'assemblée délibérante de l'Autorité organisatrice.

En outre, les membres du Conseil d'administration ne peuvent prêter leur concours à titre onéreux à la Régie.

En cas d'infraction à cette interdiction, l'administrateur est déchu de son mandat soit par le Conseil d'administration à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou soit sur proposition du Président de l'Autorité organisatrice.

3.4 – Remplacement des administrateurs

Les administrateurs remplaçant les membres décédés, démissionnaires, déchus de leur mandat ou devant être remplacés pour toute autre cause sont nommés dans les conditions fixées à l'Article 3.1 pour la durée restant à courir du mandat de leur prédécesseur.

Si cette durée est inférieure à six (6) mois, le remplacement se fait à l'échéance normale.

3.5 – Indemnités des administrateurs

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont exercées à titre gratuit.

3.6 – Attributions du Conseil d'Administration

Dans le cadre de sa mission générale d'administration de la Régie, le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la Régie et notamment sur :

- La nomination du Directeur et sa cessation d'activité ;
- L'étendue des pouvoirs délégués au Directeur ainsi que les modalités de compte-rendu de ces délégations ;
- Le plan d'entreprise correspondant à la politique d'évolution des transports collectifs dans le cadre de la politique des déplacements, telle qu'elle est définie par l'Autorité organisatrice ;
- Les principes généraux de la mise en œuvre de l'offre de service et de la structure du réseau correspondante tels que définis par l'Autorité organisatrice ;
- Les budgets annuels et leurs révisions éventuelles à soumettre pour avis à l'Autorité organisatrice ;
- La politique de financement et de réalisation des emprunts ;
- Les principes de gestion du personnel et en particulier les grandes orientations en matière de politique sociale ;
- Les comptes de chaque exercice et l'affectation du résultat ;
- Le rapport de gestion du Directeur sur l'activité de l'exercice, notamment l'exécution du budget et les conditions d'exécution du service public au cours de l'année écoulée ;
- Le contrat de service public conclu avec l'Autorité organisatrice et son exécution, ainsi que tout document contractuel conclu avec l'Autorité organisatrice ;
- Les acquisitions, aliénations et prises en location de biens immobiliers, ainsi que les mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la régie ;
- Toutes les questions pour lesquelles, le cas échéant, la réglementation applicable en matière de commande publique lui donne compétence ;
- La sureté de fonctionnement du réseau de transport des voyageurs en général ;
- La proposition aux autorités compétentes (Préfet, directeur régional des finances publiques) de nomination de l'Agent comptable lorsque celui-ci n'est pas un comptable de la direction générale des finances publiques nommé par le Ministre chargé du budget après information préalable de l'Autorité organisatrice ;

- La ratification ou compte-rendu selon les pouvoirs délégués, des contrats passés par la Régie ainsi que les conventions et contrats, autres que les marchés et commandes, pouvant avoir une incidence significative d'ordre structurel, financier, juridique ou administratif sur le fonctionnement et la gestion de la Régie ;
- Le rapport d'activité annuel à transmettre à l'Autorité organisatrice.

La passation des contrats donne lieu à un compte rendu spécial au Conseil d'Administration lors de la réunion de celui-ci suivant immédiatement cette passation, à l'exception de ceux dont le montant est inférieur à une somme qu'il a lui-même fixé.

Ainsi, seuls feront l'objet d'un rapport spécial, les marchés d'un montant supérieur au seuil de procédure formalisée et applicable aux marchés de fournitures courantes et services passés par un pouvoir adjudicateur.

Une information sera faite en Conseil d'Administration sur les marchés publics de la Régie dont le montant est inférieur au seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures courantes et services passés par un pouvoir adjudicateur.

3.7 – Le Président

3.7.1. Election

Dès la désignation des membres du Conseil d'Administration suivant le renouvellement de l'Assemblée délibérante de l'Autorité organisatrice ou lors du renouvellement de l'ensemble des administrateurs, le Président de l'Autorité organisatrice convoque le Conseil d'Administration de la Régie afin que ce dernier, sous la présidence du doyen d'âge, procède à l'élection au poste de Président.

Le Président est élu pour la durée normale du mandat des administrateurs, soit **TROIS (3) ans**. Il est rééligible.

L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

3.7.2 Attributions

Le Président :

- arrête l'ordre du jour et convoque le Conseil d'administration ;
- dirige les débats et fait procéder aux votes ;
- a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix ;
- signe les procès-verbaux des séances ;
- s'assure auprès du Directeur de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration ;
- s'assure de l'expédition des délibérations du Conseil d'Administration au contrôle de légalité ;
- fixe la rémunération du Directeur et de l'Agent comptable en accord avec le Président de l'Autorité organisatrice.

3.8 – Fonctionnement

3.8.1. Convocation du Conseil d'Administration – Ordre du jour

Le Conseil d'Administration se réunit au moins tous les trois (3) mois sur convocation de son Président.

Il est en outre réuni chaque fois que le Président le juge utile, ou sur la demande du Préfet ou de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour, arrêté par le Président et accompagné des projets de délibérations s'y rapportant, est envoyé à chaque administrateur au moins cinq (5) jours francs avant chaque séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc.

3.8.2. Représentation d'un administrateur

Un administrateur empêché d'assister à une séance du Conseil d'Administration peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter à cette seule séance. Pour être valable, le mandat doit être remis par écrit au Président avant l'ouverture de la séance et doit figurer au procès-verbal de celle-ci.

L'administrateur ainsi désigné ne peut recevoir qu'un seul mandat par séance.

Le mandat peut être limité à la période d'absence de l'administrateur qui le donne, et donc :

- être privé d'effet par l'arrivée, en cours de séance, de l'administrateur ;
- prendre effet à partir du départ, en cours de séance, de l'administrateur.

Le mandat ainsi donné doit alors expressément et clairement prévoir que l'administrateur entend remplir pleinement ses fonctions pendant sa présence en séance.

3.8.3 Déroulement des séances – Quorum

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

Elles sont animées par le Président qui en dirige les débats.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

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

A défaut, une nouvelle réunion peut se tenir dans un délai de **TROIS (3)** jours francs ou **UN (1)** jour franc en cas d'urgence exceptionnelle.

Les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président et enregistrées par ordre de date.

Le Directeur est responsable de la conservation des procès-verbaux et de leur transmission au contrôle de légalité.

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

3.8.4 Participation aux séances

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

L'Agent comptable assiste aux séances.

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

Le Président de l'Autorité organisatrice, ou son représentant désigné à cet effet, peut assister aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Il peut, avec l'accord du Président du Conseil d'Administration, se faire représenter et/ou accompagner du (ou des) collaborateur(s) concerné(s) par le (ou les) sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

Bien que les réunions du Conseil d'Administration ne soient pas publiques, le Conseil d'Administration peut inviter, admettre ou entendre toute personne qualifiée dont la présence lui paraît utile au vu de l'ordre du jour.

Article 4 : Directeur

4.1 – Nomination

Le Directeur de la Régie est nommé par le Conseil d'Administration, après avis du Président du Conseil d'Administration de MARTINIQUE TRANSPORT.

4.2 – Attributions

Le Directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du Président du Conseil d'Administration, le fonctionnement de la Régie. A cet effet, notamment, il :

- prend toutes les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions relatives à l'Agent comptable ;
- recrute et licencie le personnel nécessaire dans la limite des inscriptions budgétaires ;
- peut faire assermenter certains agents nommés par lui et agréés par les services de l'Etat ;

- passe en exécution des délibérations du Conseil d'Administration tous actes, contrats, traités et marchés, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- prend, sur délégation du Conseil d'Administration, toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée, étant précisé que les marchés de la Régie sont soumis aux règles applicables aux marchés de l'Autorité organisatrice ;
- est l'ordonnateur de la Régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses ;
- prend les mesures d'urgence qu'il juge nécessaires au vu de la situation ou des événements.

Le Directeur est le représentant légal de la Régie.

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

Le Directeur est responsable de son activité devant le Conseil d'Administration.

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

4.3 – Incompatibilités

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec :

- un mandat de parlementaire européen, sénateur, député ;
- un mandat de conseiller de la Collectivité Territoriale de Martinique, ou conseiller municipal ou conseiller communautaire détenu dans une circonscription incluant une commune membre de l'Autorité organisatrice ou dans la commune membre ;
- les fonctions de membre du Conseil d'administration.

En outre, le Directeur ne peut :

- conserver ou prendre aucun intérêt à titre personnel dans des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans lesquelles celle-ci a pris une participation ;
- occuper aucune fonction dans des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans lesquelles celle-ci a pris une participation ;
- assurer une prestation pour des entreprises concurrentes ou fournisseurs de la Régie ou dans lesquelles celle-ci a pris une participation.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Président de l'Autorité organisatrice, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

4.4 – Représentation

En tant que représentant légal de la Régie, le Directeur, après autorisation du Conseil d'Administration :

- intente, au nom de la Régie, les actions en justice et défend la régie dans les actions intentées contre elle ;
- conclut, au nom de la Régie, les transactions.

Le Directeur peut, sans autorisation préalable du Conseil d'Administration, faire tout acte conservatoire des droits de la Régie.

4.5 – Délégations

Dans l'exercice de ses compétences, et sous sa responsabilité et sa surveillance, le Directeur peut déléguer sa signature à un ou plusieurs chefs de service.

Article 5 : Agent comptable, comptable de la direction générale des finances publiques

5.1 – Nomination et conditions d'exercice des fonctions

L'Agent comptable est un comptable de la Direction Générale des Finances Publiques, nommé par le ministre chargé du budget après information préalable de l'Autorité organisatrice.

Il ne peut être remplacé ou révoqué que dans les mêmes formes.

Le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est astreint à fournir un cautionnement dont le montant est fixé par le Préfet, après avis du directeur régional des finances publiques et du Conseil d'Administration de la Régie, sur la base d'un arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé des transports.

Lorsque le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques notifie une décision de suspendre le paiement d'une dépense, le Directeur peut lui adresser un ordre de réquisition. Il s'y conforme dans les conditions fixées par les articles L. 1617-2 et L. 1617-3 du code général des collectivités territoriales.

Sa gestion est soumise aux contrôles prévus par la loi.

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

Le Directeur peut, ainsi que le Président du Conseil d'Administration, prendre connaissance à tout moment, des pièces justificatives des recettes, des dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir copie des pièces de comptabilité.

5.2 – Opérations de recouvrement et de paiement

Pour le compte de la Régie, l'Agent comptable peut effectuer les opérations matérielles de recouvrement et de paiement sous toutes formes prévues par la réglementation en vigueur.

5.3 – Opérations de recettes

Les opérations de recettes sont effectuées par des régisseurs de recettes nommés par le Directeur Général de la Régie après avis de l'Agent comptable.

TITRE III : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 6 : Normes comptables applicables

La comptabilité de la Régie est tenue conformément au plan comptable applicable en la matière arrêté par l'instruction budgétaire et comptable M. 4 **applicable aux services publics locaux à caractère industriel et commercial** et est soumise au décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 *relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*.

Article 7 : Budget

L'Autorité organisatrice définit, avec la participation technique de la Régie, les orientations générales concernant l'évolution du service de transport en commun.

Sur la base de ces orientations générales, le Directeur prépare les orientations budgétaires et le budget primitif de la Régie. Celui-ci présente la nature des services offerts, les prévisions de recettes et de dépenses. Il fait apparaître la rémunération nécessaire à son équilibre.

Le projet de budget est communiqué à l'Autorité organisatrice pour appréciation des éléments de dépenses et de recettes et pour avis préalable sur l'équilibre budgétaire qui s'en dégage.

Le budget de l'exercice (N) est voté par le Conseil d'administration – en équilibre – en principe avant le 30 novembre de l'exercice (N).

Le budget présente les prévisions de recettes et de dépenses en équilibre pour la section de fonctionnement ainsi que pour la section d'investissement.

Conformément aux règles applicables aux collectivités locales et à leurs établissements publics, le budget voté par le Conseil d'Administration est transmis au représentant de l'Etat dans la Collectivité Territoriale de Martinique dans le cadre du contrôle de légalité.

Le budget peut donner lieu, en cours d'exercice, à des modifications, qui seront communiquées à l'Autorité organisatrice.

Dans la mesure où ces modifications seraient susceptibles d'entraîner une modification de la contribution financière de l'Autorité organisatrice, la procédure serait identique à celle du budget principal.

Faute d'un budget initial ou révisé, exécutoire en temps utile, la Régie assure la continuité de son fonctionnement par référence au budget de l'exercice précédent pour les opérations de fonctionnement et sur autorisation du Conseil d'administration, dans la limite de la quotité des crédits d'investissement de l'exercice précédent pour les opérations d'investissement. La contribution de l'Autorité organisatrice est alors calculée sur les mêmes bases.

Article 8 : Clôture annuelle des comptes de l'exercice – Rapports

En fin d'exercice et après inventaire, le Directeur fait établir le compte financier par l'Agent comptable.

Celui-ci comprend :

- La balance définitive des comptes ;
- Le développement des dépenses et recettes budgétaires ;
- Le bilan ;
- Le compte de résultats et ses annexes ;
- Le tableau d'affectation des résultats ;
- La balance des stocks établie après inventaire.

Ces comptes sont présentés au Conseil d'Administration accompagnés d'un rapport de gestion du Directeur portant notamment sur l'exécution du budget et les conditions d'exécution du service public au cours de l'année écoulée.

Le Conseil d'Administration procède au vote arrêtant les comptes avant le 30 juin de l'exercice suivant.

Le compte financier est transmis au représentant de l'Etat dans le département dans le cadre du contrôle de légalité et est fourni à l'Autorité organisatrice pour servir, le cas échéant, de justificatifs pour le versement du solde de la contribution de cette dernière.

Le Conseil d'Administration délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation du budget selon les modalités suivantes :

- L'excédent comptable est affecté à un fonds de réserve ; le Conseil d'administration l'utilise en priorité pour subvenir, s'il y a lieu, à l'insuffisance des recettes prévues pour couvrir les dépenses d'exploitation et au renouvellement du matériel ;
- Le déficit éventuel comptable est couvert en priorité par une reprise totale ou partielle sur le report à nouveau créditeur et par une prise en charge de la part de l'Autorité organisatrice.

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

La Régie fournit en temps et heure à l'Autorité organisatrice les informations qui la concernent et qui sont nécessaires à la publication par cette autorité du rapport global établi conformément à l'article 7.1 du Règlement CE n°1370/2007 du 23 octobre 2007 et portant sur les obligations de service public relevant de sa compétence, les opérateurs de service public retenus ainsi que les compensations et les droits exclusifs qui leur sont octroyés en contrepartie.

Article 9 : Dépôt des fonds

Les fonds de la Régie sont déposés au Trésor.

A titre dérogatoire, la Régie peut également procéder au placement de sa trésorerie dans les conditions fixées par les textes applicables.

Article 10 : Gestion des biens

L'Autorité organisatrice met à disposition de la Régie les biens nécessaires à la réalisation des missions confiées, dont l'inventaire est dressé au jour de la remise effective des biens à la Régie par l'Autorité organisatrice et qui sera annexé aux présents statuts (**Annexe 1**).

La Régie assure l'entretien et la maintenance courante des biens dont elle dispose dans le cadre de la mission de service public qui lui est dévolue et doit prendre les dispositions nécessaires pour qu'en toutes circonstances, leur sécurité soit assurée.

La Régie tient à jour l'inventaire des biens figurant en Annexe 1 qui est complété lors de toute nouvelle mise à disposition.

La Régie souscrit les polices d'assurance relatives à la responsabilité civile attachée à la garde de ces biens, à leur destruction totale ou partielle, à leur vol, à l'exception des garanties éventuellement couvertes à la diligence du propriétaire.

Article 11 : Tarifs

La Régie est autorisée à recouvrer, pour le compte de l'Autorité organisatrice :

- Les recettes tarifaires au tarif commercial perçues directement auprès des usagers ou des partenaires ;
- Les recettes accessoires telles que notamment les frais d'établissement des cartes, amendes perçues, et produits annexes des recettes tarifaires.

La gamme tarifaire et le niveau des tarifs des titres de transport sont fixés par l'Autorité organisatrice sur proposition de la Régie et dans les conditions prévues par le contrat de service public passé avec l'Autorité organisatrice.

Article 12 : Compensations de service public

La Régie doit pouvoir justifier à tout moment les versements financiers faits par l'Autorité organisatrice au titre des compensations de service public.

L'Autorité organisatrice a, par l'intermédiaire de ses représentants ou mandataires dûment habilités, un droit permanent d'accès et de contrôle sur l'ensemble des documents se rapportant à l'exécution du service public.

Le concours financier de l'Autorité organisatrice à la création, au développement et au fonctionnement de la Régie peut intervenir sous toutes les formes prévues au plan comptable et notamment :

- Dotation en capital ;
- Subvention d'équipement ;
- Subvention d'exploitation ;
- Avance en compte courant ;
- Mise à disposition de biens ;
- Garantie d'emprunts.

Les relations juridiques, administratives et financières entretenues par la Régie et l'Autorité organisatrice et en particulier la détermination des objectifs et des moyens qui lui sont assignés ainsi que le contenu de la rémunération qui lui est versée sont déterminées par le contrat de service public passé avec la Régie.

Ce contrat précise les modalités de versement de la rémunération.

La Régie doit à tout moment pouvoir apporter à l'Autorité organisatrice toute justification utile des versements faits au titre de cette rémunération.

La Régie doit tenir toute justification nécessaire ainsi que tout document comptable ou statistique à la disposition de l'Autorité organisatrice qui peut faire procéder à toute vérification qu'elle juge utile.

TITRE IV : FIN DE LA REGIE

Article 13 : Dissolution

13.1 – Arrêt d'exploitation

La Régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération de l'assemblée délibérante de l'Autorité organisatrice décidant de renoncer à l'exploitation en Régie.

Cette délibération détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de la Régie après expiration des délais légaux de préavis et achèvement des contrats de travail à durée déterminée, sans préjudice de l'article 13.3, et sauf si l'Autorité organisatrice reprend ces contrats à son compte, ou qu'elle les interromp en en supportant les conséquences juridiques et financières.

13.2 – Liquidation

Les comptes de la Régie sont arrêtés à la date fixée par la délibération décidant du renoncement à l'exploitation en régie.

L'actif et le passif de la Régie sont repris dans les comptes de l'Autorité organisatrice.

Le Président du Conseil d'Administration est chargé de procéder à la liquidation de la Régie. Il peut désigner, par arrêté, un liquidateur dont il détermine les pouvoirs.

Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès de l'Agent comptable.

Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par l'Agent comptable.

Cette comptabilité est annexée à celle de l'Autorité organisatrice.

Au terme des opérations de liquidation, l'Autorité organisatrice corrige ses résultats de la reprise des résultats de la Régie, par délibération budgétaire.

13.3 – Conséquences pour les personnels

Les personnels peuvent, selon les dispositions en vigueur au moment de la dissolution de la Régie, être repris par le cessionnaire de l'activité exploitée par la Régie.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Personnel

La Régie est l'employeur de son personnel. Elle en exerce tous les droits et en assume toutes les responsabilités (contrat de travail, négociation collective, formation, embauche, licenciement, avancement, promotion, sanction, etc.).

La Régie affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service, conformément aux dispositions prévues, et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction.

Tout personnel appelé à conduire un véhicule de la Régie doit être en mesure de justifier en permanence de la possession du permis correspondant à la catégorie de véhicule concerné.

Article 15 : Commission d'appel d'offres

La Commission d'appel d'offres de la Régie est composée :

- du Directeur, qui la préside ;
- de trois (3) administrateurs ayant la qualité de titulaire et trois (3) administrateurs ayant la qualité de suppléant, élus en son sein par le Conseil d'Administration de la Régie parmi ses membres désignés par l'Autorité Organisatrice.

Le Président de la Commission d'appel d'offres et les membres ayant qualité de titulaire ont voix délibérative. En cas de partage des voix, le Président à voix prépondérante.

La Commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents de la Régie dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Article 16 : Sous-traitance

Pour l'exploitation de l'ensemble de ces services, la Régie peut faire appel à la sous-traitance dans les conditions définies par le contrat de service public passé avec l'Autorité organisatrice.

Article 17 : Bilan d'activité

La Régie rend compte au minimum une fois par an à l'Autorité organisatrice de l'état et des conditions d'exécution des services dont elle a la charge à travers un bilan d'activité susceptible d'être soumis à l'examen de la commission consultative des services publics locaux.

Article 18 : Adhésion à des organismes

De manière générale, la Régie peut adhérer à des groupements, des associations professionnelles ou toute entité juridique de promotion et de partage de savoir-faire en matière de transport public de voyageurs.

Article 19 : Modification des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés sur décision de l'Autorité organisatrice, de sa propre initiative ou sur proposition du Conseil d'Administration, dans les mêmes conditions et formes que pour l'approbation des statuts initiaux.