

GRAND LYON
AMENDEMENT PROPOSE PAR LA COMMISSION URBANISME
ET PRESENTE PAR SON PRESIDENT

Conseil communautaire du 03 novembre 2014

Rapport n° 2014-0409, commission urbanisme

Objet : Société publique locale – Lyon Part Dieu.

Il est proposé les modifications suivantes au règlement intérieur de la SPL Lyon Part-Dieu :

Point 1 :

Le Préambule est complété en amont par les éléments suivants :

« Il a été formé entre les collectivités territoriales signataires des statuts et actionnaires une société publique locale régie par la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010, par l'article L. 1531-1 du code général des collectivités territoriales, par les autres dispositions du même code relatives aux sociétés d'économie mixte locales, par les dispositions du Code de commerce applicable aux sociétés anonymes ainsi que par les statuts adoptés par la communauté urbaine de Lyon par sa délibération n° 2013-4333 du 16 décembre 2013 et par la ville de Lyon par sa délibération ... »

Point 2

L'article 1^{er} : Droits et obligations des actionnaires de la SPL

Le paragraphe « Obligation de diligence » est ainsi rédigé :

« Chaque membre du Conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire. Chaque membre doit assister en personne à toutes les réunions du conseil d'administration et de tous les comités créés par le Conseil d'administration dont il serait membre et notamment en assistant au comité d'engagement.

Si le Directeur général constate l'absence d'un administrateur sur trois réunions successives il peut inscrire à l'ordre du jour du Conseil d'administration qui suit immédiatement cette constatation une sollicitation de remplacement par sa collectivité d'origine.

Un état annuel de la présence des administrateurs sera intégré au rapport annuel remis aux organes délibérants des collectivités actionnaires prévu à l'article 7.1.2 du présent règlement.»

Point 3

L'article 6.2 Composition du comité d'engagement est ainsi rédigé :

« Le comité d'engagement se compose, à titre de membres permanents :

- D'un membre du Conseil d'administration de la SPL qui assumera la fonction de président du Comité d'engagement ;
- D'un élu par collectivité actionnaire ;

Par ailleurs, sont invités permanents aux réunions du comité d'engagement :

- Le Directeur général de la société, ou son représentant.

Il comprend également, en fonction des dossiers qui seront examinés :

- les directeurs de pôles opérationnels et fonctionnels de la(des) Collectivité(s) concernée(s) ou leurs représentants.
- Les techniciens de la SPL et/ou de tiers utile en vue d'établir un avis préalable aux différentes décisions d'étapes liées à l'opération. »

Point 4

L'article 6.3.1 Réunion et ordre du jour

Le paragraphe 5 est ainsi complété :

« [...] transmis à ses membres au moins cinq (5) jours **francs** avant la réunion [...] »

Point 5

L'article 6.3.2 Quorum et majorité

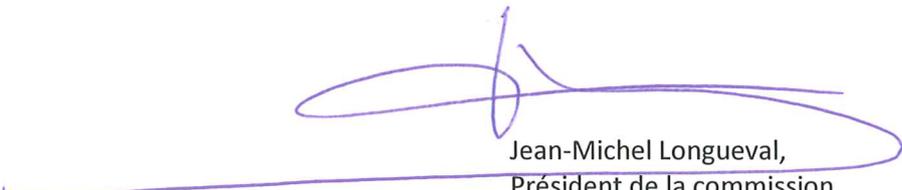
L'alinéa 1 est modifié ainsi : « Le Comité d'Engagement n'est valablement réuni qu'en présence de la majorité de ses membres permanents »

L'alinéa 2 est complété ainsi : « ils sont pris à la majorité **simple** des membres présents »

Point 6

L'article 6.3.3 : transmission des avis

Retirer : « sauf lorsque l'avis est adopté à l'unanimité »



Jean-Michel Longueval,
Président de la commission
Urbanisme

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR POUR LA SPL LYON PART-DIEU

PREAMBULE

Il a été formé entre les collectivités territoriales signataires des statuts et actionnaires une société publique locale régie par la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010, par l'article L. 1531-1 du code général des collectivités territoriales, par les autres dispositions du même code relatives aux sociétés d'économie mixte locales, par les dispositions du Code de commerce applicable aux sociétés anonymes ainsi que par les statuts adoptés par la communauté urbaine de Lyon par sa délibération n° 2013-4333 du 16 décembre 2013 et par la ville de Lyon par sa délibération n°2014/6289 du 20 janvier 2014.

La Société Publique Locale SPL Lyon Part-Dieu, ci-après dénommée la SPL ou la Société, constituée entre les collectivités territoriales actionnaires, la Communauté urbaine de Lyon et la Ville de Lyon, a pour objet de :

- réaliser, conformément aux dispositions de l'article L 300-1 du code de l'urbanisme, des actions et des opérations d'aménagement,
- réaliser ou faire réaliser toutes études préalables aux opérations ou actions d'aménagement ou aux opérations de construction,
- procéder ou faire procéder à toutes acquisitions d'immeubles bâtis ou non bâtis en vue de leur revente en l'état ou après mise en valeur ainsi qu'à toutes démolitions,
- procéder ou faire procéder à toutes acquisitions ou passer toutes conventions en vue d'assurer la maîtrise foncière préalable à la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement, ou de la cession à des tiers à des fins d'aménagement ou de construction,
- procéder ou faire procéder à l'exploitation, la gestion, l'entretien et la mise en valeur par tout moyen des terrains, bâtiments, ouvrages et équipements pendant la phase de réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement et préalablement à la remise à leur destinataire définitif,
- réaliser ou faire réaliser, dans le cadre du présent objet, les aménagements, équipements et constructions qui lui seraient demandés par ses membres,
- promouvoir et animer le projet d'aménagement Lyon Part-Dieu et entreprendre les actions susceptibles d'en favoriser la réalisation,
- d'une manière générale, accomplir toutes études et toutes opérations financières, culturelles, événementielles, commerciales, industrielles, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet ou susceptibles d'en faciliter la réalisation,
- assurer à titre provisoire la gestion des ouvrages de stationnement réalisés dans le cadre du projet d'aménagement Lyon Part-Dieu dans l'attente de leur remise à la collectivité concédante ou à un opérateur désigné par elle,
- réaliser ou faire réaliser, exploiter ou faire exploiter des équipements dans le domaine de l'optimisation énergétique,
- mettre en œuvre toutes les actions susceptibles de favoriser le développement économique de l'opération Lyon Part-Dieu, notamment en matière de services innovants, en lien avec les acteurs économiques et institutionnels concernés.

Conformément aux dispositions de l'article 50 des statuts de la société, la Société doit établir un règlement intérieur de la SPL destiné à préciser l'organisation et le mode de fonctionnement de la Société et de ses instances.

Ce Règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles les collectivités et groupements de collectivités actionnaires exercent sur la Société un contrôle analogue et continu à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, dans le respect des dispositions législatives afférentes et des statuts de la Société.

Le Règlement intérieur indique les principes permettant d'assurer le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence.

A cet effet, le conseil d'administration a décidé de mettre en place les dispositions suivantes.

Chapitre 1er : Droits et obligations des actionnaires de la SPL

Article 1 - Droits et obligations des représentants des actionnaires de la SPL

Chacun des membres du conseil d'administration et de l'assemblée des actionnaires déclare avoir connaissance des statuts de la SPL Lyon Part-Dieu ainsi que des textes légaux et réglementaires qui régissent les SPL.

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, et notamment dans l'intérêt commun des actionnaires.
- *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.
- *Obligation de diligence* : Chaque membre du Conseil d'administration doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaire. Chaque membre doit assister en personne à toutes les réunions du conseil d'administration et de tous les comités créés par le Conseil d'administration dont il serait membre et notamment en assistant au comité d'engagement.

Si le Directeur général constate l'absence d'un administrateur sur trois réunions successives il peut inscrire à l'ordre du jour du Conseil d'administration qui suit immédiatement cette constatation une sollicitation de remplacement par sa collectivité d'origine.

Un état annuel de la présence des administrateurs sera intégré au rapport annuel remis aux organes délibérants des collectivités actionnaires prévu à l'article 7.1.2 du présent règlement.

Droit d'information : Pour participer efficacement aux travaux et aux délibérations du Conseil d'administration, chaque membre doit obtenir communication de tout document et toute information qu'il estime utiles. Les demandes à cet effet sont formulées auprès du Président du Conseil d'administration qui est tenu de s'assurer que les membres sont en mesure de remplir leur mission.

Chapitre 2nd : modalités de mise en œuvre du contrôle de la Société

Article 2 - Principe général de mise en œuvre du contrôle analogue

Conformément à l'article 42 des statuts de la Société, les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales actionnaires exercent sur la SPL un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Ce contrôle analogue consiste notamment en la possibilité déterminante pour ses collectivités actionnaires d'influer tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes de la société.

Les collectivités territoriales actionnaires disposent ainsi de modalités particulières de contrôle garanties par le présent règlement intérieur :

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

Ce contrôle se matérialise 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, à l'assemblée des actionnaires dans la société ainsi qu'au sein des autres instances de décision de la SPL.

Article 3 - Contrôle organique de la SPL

Conformément à l'article 15 des statuts de la Société, 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 4 - Modalités de contrôle en matière d'orientations stratégiques et de gouvernance de la société

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société, dans le cadre des orientations stratégiques définies par les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires, et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil d'administration de la SPL est obligatoirement consulté pour toutes :

- les décisions sur la stratégie et les perspectives financières de la société exprimées par un « plan à moyen terme » en conformité avec les orientations définies par les collectivités : définition des moyens généraux et enveloppe globale, notamment salariale, nécessaire à la mise en œuvre des politiques voulues par les actionnaires ;
- les décisions sur toutes les opérations présentant des risques pour la Société,
- les modalités de rémunération et le coût des opérations.
- les informations sur les opérations en cours et sur les comptes rendus annuels aux collectivités locales (CRACL) pour chacune des opérations confiées ;
- l'arrêté des comptes prévisionnels, comptes et rapports annuels ;
- la validation de la politique financière de la société et information sur les caractéristiques des prêts contractés pour le financement des opérations et de la société ;
- la validation des procédures internes de contrôle.

Il est rappelé que le représentant d'une collectivité actionnaire (administrateur et représentant à l'assemblée générale des actionnaires) ne peut donner son accord à une modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants de la société sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

Article 5 - Modalités de mise en œuvre du contrôle sur les opérations

Les collectivités actionnaires exercent un suivi permanent sur les opérations qu'elles ont respectivement confiées à la société par l'intermédiaire du comité d'engagement de la Société.

Dans tous les cas, chaque contrat entre les collectivités actionnaires et la SPL Lyon Part-Dieu est passé selon son cadre juridique propre (concession, mandat, prestations, DSP) et fait l'objet des dispositifs et contrôles prévus par chacun des contrats conclu avec les collectivités actionnaires..

Article 6 - Le Comité d'Engagement : un dispositif adapté au contrôle analogue de la Société

Pour rendre le contrôle efficient, le Conseil d'administration décide de la création d'un Comité d'Engagement chargé d'étudier les questions que lui-même ou son président soumettent, pour avis préalable, à son examen et dans les conditions mentionnées ci-dessous.

6.1 Rôle et obligations du Comité d'Engagement

Les actionnaires qui désignent leurs représentants s'engagent :

- à demander à ceux-ci la plus grande assiduité aux réunions du comité ;
- à désigner des personnes garantissant un suivi efficace et pérenne des dossiers ;

- à les remplacer dans les meilleurs délais en cas de départ, pour quelque cause que ce soit.

Le Comité d'Engagement a pour mission de donner un avis préalablement à la décision du Conseil d'administration sur :

- les orientations stratégiques de la Société ;
- la cohérence entre les orientations stratégiques de la SPL et les objectifs de politiques publiques mis en œuvre par les collectivités actionnaires.
- la perspective financière pluriannuelle de la SPL ;
- l'ajout de tout nouveau projet au plan d'affaires de la SPL concernant leurs montages financiers et opérationnels ;
- le plan d'affaires annuel de la Société ;

Le Comité d'Engagement se réunit préalablement à toute réunion du Conseil d'administration ayant pour objet de se prononcer sur un des points indiqués dans la liste ci-avant.

Dans le cadre de l'analyse annuelle financière et opérationnelle de la SPL, le Comité d'Engagement a la mission de donner un avis, une fois par an, sur le bilan annuel des opérations, de la politique salariale et de ressources humaines, de la commande publique, ainsi que des éventuels contentieux de la Société préalablement à sa soumission au Conseil d'administration ; d'analyser le rapport d'activité de l'année N-1 ; de procéder à l'analyse de la prévision/réalisation du budget écoulé.

Dans le cadre du suivi des opérations, le Comité d'Engagement assure le suivi de l'avancement des opérations par rapport au plan prévisionnel des opérations approuvées par le Conseil d'administration et de la situation financière de la structure au travers d'indicateurs financiers et opérationnels (suivi du résultat, réalisations par opérations...) définis par la collectivité de référence, alerte le Conseil d'administration sur la réalisation des risques financiers et opérationnels en lien avec les projets conduits par la SPL et lui propose toutes les évolutions ou les préconisations adéquates.

De façon générale, le Comité d'Engagement a pour objet :

- de préparer les réunions du Conseil d'administration de la Société ;
- de formuler des avis auprès de celui-ci.

Il émet à cette occasion un avis technique, juridique et financier motivé sur la pertinence de l'opération au regard des moyens humains et matériels de la SPL ainsi que de son domaine d'intervention. Le comité se verra également présenté dans le détail, les risques et contraintes financières et techniques des opérations nouvelles ou en cours de réalisation.

Le Comité d'Engagement se réunit également en tant que de besoin, sur demande du Conseil d'administration.

6.2 Composition du comité d'Engagement

Le comité d'engagement se compose, à titre de membres permanents :

- d'un membre du Conseil d'administration de la SPL qui assumera la fonction de président du Comité d'Engagement ;
- d'un élu par collectivité actionnaire ;

Par ailleurs, sont invités permanents aux réunions du Comité d'engagement :

- le Directeur général de la société, ou son représentant ;,

Il comprend également, en fonction des dossiers qui seront examinés :

- les directeurs de pôles opérationnels et fonctionnels de la (des) Collectivité(s) concernée(s) ou leurs représentants.
- Les techniciens de la SPL et/ou de tiers utile en vue d'établir un avis préalable aux différentes décisions d'étapes liées à l'opération. »

6.3 Modalités de fonctionnement du Comité d'Engagement

6.3.1 Réunion et ordre du jour :

Le Comité d'Engagement se réunit sur convocation du Directeur général de la Société.

Le Comité d'Engagement est présidé par un membre du Conseil d'administration de la Société.

Si l'urgence le nécessite, le Comité d'Engagement pourra se réunir par visioconférence, ou conférence téléphonique.

L'ordre du jour et la date de chaque réunion seront proposés par la direction de la Société en recherchant l'accord des collectivités.

Les éléments préparatoires aux réunions du Comité d'Engagement devront être transmis à ses membres au moins cinq (5) jours francs avant la réunion, sauf en cas d'urgence. La voie électronique sera privilégiée dans la mesure du possible.

6.3.2 Quorum et majorité :

Le Comité d'Engagement n'est valablement réuni qu'en présence de la majorité de ses membres permanents.

Si les avis nécessitent un vote, ils sont pris à la majorité simple des membres présents. Chaque membre dispose d'une voix.

6.3.3 Transmission des avis :

Le contenu des avis et le détail des votes devront obligatoirement être communiqués au Conseil d'administration lorsque ce dernier sera saisi du projet correspondant.

Article 7 - Reporting et information

7.1 Reporting du Conseil d'administration aux collectivités actionnaires :

7.1.1 Réunions du Conseil d'administration :

Dans le cadre des réunions du Conseil d'administration, la SPL devra transmettre aux administrateurs représentants les collectivités actionnaires toutes les informations nécessaires.

Le Président devra veiller au bon fonctionnement des organes dirigeants de la Société. Il constitue l'interlocuteur privilégié des administrateurs. Il s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

A chaque réunion, le Directeur général de la SPL est chargé de faire un point sur les opérations en cours et en projet ainsi qu'une présentation du suivi du plan d'affaires pluriannuel.

7.1.2 Rapport annuel des mandataires de la SPL Lyon Part-Dieu :

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

Cette obligation est à la charge du Conseil d'administration. Il prend la forme d'un rapport écrit qui est présenté 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, en prend acte. 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.

7.2 Le Président et le Directeur général :

Le Directeur général de la SPL se réunira une fois par an avec le Président de la communauté urbaine de Lyon et le Maire de la ville de Lyon, ainsi que, le cas échéant, avec le Président de l'exécutif de toute autre collectivité actionnaire de la Société afin de leur présenter notamment l'activité globale de la Société et ses orientations.

7.3 Obligation d'information des actionnaires :

7.3.1 Obligation générale d'information des actionnaires durant leur mandat :

A tout moment, les actionnaires représentants des collectivités membres peuvent consulter au siège social de la SPL les documents suivants, se rapportant aux trois 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 ;
- 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 ;

7.3.2 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Ordinaires annuelles :

La SPL doit tenir une telle assemblée dans les six (6) mois de la clôture des comptes. A cette occasion elle doit fournir aux représentants des collectivités actionnaires :

- 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.

Par ailleurs, elle doit mettre à disposition des actionnaires, pour autant qu'ils en fassent la demande, les documents listés ci-après :

- 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 la société au cours de chacun des cinq derniers exercices ou, si la Société a 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 ;
- l'identité des administrateurs et directeurs généraux, 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.

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités, relayeront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent règlement.

7.3.3 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Extraordinaires :

Lorsque la SPL tient une telle assemblée, elle doit fournir, dans un délai minimal de quinze (15) jours calendaires avant la séance, aux représentants des collectivités actionnaires qui en font partie :

- le texte des résolutions présentées à l'Assemblée Générale 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.

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités, relayeront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent règlement.

7.3.4 Obligation d'information des actionnaires avant les Assemblées Générales Ordinaires réunies extraordinairement :

Lorsque la SPL tient une telle assemblée, elle doit fournir, dans un délai minimal de quinze (15) jours calendaires avant la séance, aux représentants des collectivités actionnaires qui en font partie :

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

Les administrateurs et les représentants à l'assemblée, en tant que mandataires des collectivités, relaieront toute information utile et pertinente à leur collectivité de rattachement, dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'article 1 du présent règlement.

Chapitre 3^{ème} : règles de fonctionnement du Conseil d'administration

Article 8 - Réunions du Conseil d'administration :

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige et, à défaut, au moins trois 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 sur demande du tiers au moins des administrateurs lorsque le Conseil d'administration 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.

Afin de pouvoir exercer un contrôle analogue, outre les conditions du quorum, les administrateurs feront leurs meilleurs efforts pour être présents à tous les Conseils d'administration.

Article 9 : Conditions de convocation des administrateurs de la Société :

L'ordre du jour, accompagné du dossier de séance, est adressé à chaque administrateur dix jours avant la séance et en tout état de cause cinq jours au moins avant la réunion.

Chaque administrateur doit recevoir les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut obtenir auprès de la Direction générale tous les documents qu'il estime utiles.

Tout administrateur peut donner, même par lettre ou par télécopie, pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du Conseil d'administration mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

Article 10 : Utilisation de moyens de télécommunication et de visioconférence :

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

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

L'administrateur qui participe à une séance du Conseil d'administration par moyen de visioconférence, télécommunication ou télétransmission 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.

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

Ces moyens de réunion du Conseil d'administration ne peuvent en tout état de cause pas être utilisés :

- lors du Conseil d'administration arrêtant les comptes annuels et établissant le rapport de gestion,
- lors du Conseil d'administration arrêtant les comptes consolidés annuels, et le rapport de gestion de la Société.

La justification du nombre des administrateurs en exercice, de leur présence, y compris, le cas échéant, par visioconférence, télétransmission ou télécommunication autorisée ou de leur représentation, résulte suffisamment, vis à vis des tiers, des énonciations du procès-verbal de chaque réunion.

Le procès-verbal doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

Chapitre 4^{ème} : procédures d'achat de la Société

Article 11 - Principes de la commission des marchés

La SPL Lyon Part-Dieu est qualifiée de « pouvoir adjudicateur » conformément à la définition de l'article 3 de l'Ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des Marchés Publics (CMP).

La Société est donc tenue aux règles édictées par l'ordonnance et son décret d'application n°2005-1742 en date du 30 décembre 2005 qui fixe les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

Les accords-cadres, les marchés de travaux, de fourniture et de service passés par la Société pour son fonctionnement sont soumis aux obligations de publicité et de mise en concurrence fixées par l'ordonnance et son décret d'application.

Les contrats conclus par la SPL à titre onéreux avec des opérateurs publics ou privés respectent, quel que soit leur domaine (travaux, prestations, services) et leur montant, les principes généraux de la commande publique : liberté d'accès, transparence des procédures et égalité de traitement.

En cas de mandat confié à la SPL par une personne publique soumise au Code des Marchés Publics, la Société appliquera les règles qui s'imposent à son mandant et mettra en œuvre les dispositions prévues par le Code des Marchés Publics.

Les marchés sont signés par le Directeur général, conformément aux dispositions fixées par la loi et aux modalités arrêtées par le Conseil d'Administration.

Une Commission des marchés est constituée. Elle est composée :

- d'un président et de son suppléant ;
- de deux membres titulaires et de leurs suppléants ;
- du Directeur général ou de son représentant ;
- selon l'ordre du jour de la Commission, d'un élu de la collectivité concernée par l'opération faisant l'objet d'une procédure de marché.

La Commission des marchés est compétente pour donner son avis ou attribuer les marchés conclus dans le cadre de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 dépassant un seuil qui sera défini par le Conseil d'administration.

Le mode de fonctionnement de la Commission des marchés ainsi que les règles de publicité et la méthode de computation des seuils seront définis par un guide de procédure qui sera arrêté par le Conseil d'administration.

Chapitre 5^{ème} : Clauses diverses :

Article 12 - Durée du présent règlement – modification

Le présent règlement intérieur restera en vigueur pendant toute la durée de la Société.

Il pourra faire l'objet de modification par le Conseil d'administration.