



REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

TITRE I : Modalités d'intervention.....	3
ARTICLE 1 ENGAGEMENT DES ACQUISITIONS ET DES CESSIONS.....	3
ARTICLE 2 THEMATIQUES DE L'ACTION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER	4
ARTICLE 3 MODALITES DE PORTAGE	5
ARTICLE 4 CONDITIONS DE SORTIE DE RESERVE FONCIERE.....	7
ARTICLE 5 MODALITES DE GESTION DES BIENS PROPRIETE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER	9
ARTICLE 6 PROGRAMMES D' ACTIONS FONCIERES	9
ARTICLE 7 MISSION DE CONSEIL ET ASSISTANCE	9
TITRE II : Modalités de Fonctionnement	10
ARTICLE 8 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
ARTICLE 9 LE BUREAU.....	12
ARTICLE 10 L'ASSEMBLEE GENERALE et L'ASSEMBLEE SPECIALE	12
ARTICLE 11 ASSISTANCES DIVERSES	14
TITRE III : Modification du Règlement Intérieur.....	14

Adopté par le Conseil d'Administration en date du 24 septembre 2004, modifié et approuvé les 8 avril 2005, 8 septembre 2006, 11 septembre 2009, 29 janvier et 19 novembre 2010, 11 mai 2012, 24 janvier 2014, 23 janvier et 29 mai 2015, 09 septembre 2016, 26 janvier 2017, 18 janvier 2019, 18 octobre 2019, 7 février 2020, 17 juin 2020, 15 septembre 2021, 19 novembre 2021, 18 mai 2022 et 8 septembre 2022.

- Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L 324-1 à L 324-9 et R 324-1 à R 324-4 ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2003-2914 du 23 décembre 2003, de création de l'Etablissement Public Foncier de la Haute-Savoie ;
- Vu les statuts de l'Etablissement Public Foncier ;

TITRE I : Modalités d'intervention

ARTICLE 1 ENGAGEMENT DES ACQUISITIONS ET DES CESSIONS

- **Article 1.1 :**

Toute opération foncière ou immobilière réalisée sur le territoire constituant l'aire d'intervention de l'Etablissement Public Foncier (EPF) nécessite l'accord des communes d'implantation, conformément aux dispositions prévues par l'article L 324-1 du code de l'urbanisme. Il en est de même pour les communes sur lesquelles les compétences de l'EPF s'exercent conformément aux décisions du Conseil d'Administration.

Lorsqu'il ne s'agit pas d'intentions engagées sur demande de la commune, le Président ou le Directeur de l'Etablissement Public Foncier informe le maire des mutations en projet. Le maire dispose d'un délai de deux mois pour approuver ou s'opposer aux mutations. Ces dispositions ne peuvent pas s'appliquer dans le cadre des préemptions préfectorales sur le territoire des communes carencées au titre de l'article 55 de la loi SRU.

En l'absence de réponse de la part du maire de la commune d'implantation dans un délai de deux mois, à compter de la saisine, l'accord de la commune est réputé acquis et le Conseil d'Administration peut statuer.

- **Article 1.2 :**

Les acquisitions foncières ou immobilières qui ne sont pas réalisées pour le propre compte de l'Etablissement Public Foncier sont réalisées à la demande :

- des instances adhérentes à l'EPF ;
- des collectivités faisant partie des instances adhérentes, et avec leur accord ;
- du préfet de la Haute-Savoie dans le cadre du 6^e alinéa de l'article L324-1 du code de l'urbanisme ;
- de toute autre personne publique sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration.

Ces demandes s'accompagnent de l'engagement par ces collectivités garantes du respect des conditions et modalités de portage figurant au règlement intérieur de l'Etablissement Public Foncier, notamment garantir le rachat des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre, soit par un organisme désigné par leurs soins conformément aux statuts de l'EPF.

▪ **Article 1.3 :**

Les opérations réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) relèvent en dernier ressort de la décision du Conseil d'Administration qui statue par délibération, en fonction des priorités et des capacités d'intervention de l'EPF.

▪ **Article 1.4 :**

Pour ce qui concerne le Droit de Préemption Urbain (DPU) et dans le cadre des dispositions prévues par l'article L 324-1 du Code de l'Urbanisme, outre les délégations spécifiques portant sur des biens ayant fait l'objet de Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) déposées, l'EPF peut accepter délégation sur des secteurs prédéterminés en concertation avec la collectivité concernée.

Cette délégation sera confirmée chaque année, par la collectivité, afin d'en vérifier la pertinence. L'EPF fera état de sa capacité face aux mutations s'y rapportant.

L'EPF exercera ces préemptions sur demande motivée du délégant, selon les modalités prévues par l'article R 324-2 du Code de l'Urbanisme.

ARTICLE 2 THEMATIQUES DE L'ACTION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER

L'intervention de l'EPF, par mise en réserve foncière de biens, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par les collectivités publiques et pour éviter toute spéculation à caractère privé. De ce fait, l'EPF entend favoriser le portage foncier sur la base de destinations préalablement affirmées portant sur les thématiques décrites dans les articles 2-1 à 2-4 du présent règlement.

Ces thématiques, issues du Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI), permettent de fonder les décisions d'intervention de l'EPF.

▪ **Article 2.1 : Thématique Habitat social**

Il s'agit de soutenir la mise en œuvre des politiques locales de l'habitat, en favorisant la production d'une offre diversifiée de logements, notamment aidés : mise en réserves foncières de biens s'intégrant dans des opérations de construction ou d'amélioration de logement comportant :

- Au minimum 30% de logements locatifs sociaux ;
- Au minimum 50% de logements en accession sociale ;
- Des logements abordables (BRS/BRILLO) dans une opération comprenant maximum 50% de logements libres.

▪ **Article 2.2 : Thématique Activités Economiques :**

Il s'agit d'aider au développement et au maintien d'une activité économique locale : zones d'activités intercommunales, commerces et services de proximité, activités médicales, tertiaires et artisanales, développement touristique. Est également prise en charge la préservation des terres agricoles menacées dans une logique de pérennisation de l'activité, afin d'éviter la spéculation et le changement de destination grâce à une maîtrise foncière publique.

▪ **Article 2.3 : Thématique Equipements Publics**

Il s'agit d'accompagner les collectivités dans la réalisation des équipements publics rendus nécessaires par leur développement. Sont concernées les réserves foncières ou les acquisitions de biens nécessaires à la création, l'extension ou le développement de tout équipement public ou d'offre complémentaire de services à destination du public.

▪ **Article 2.4 : Thématique Espaces Naturels**

Il s'agit de protéger, conserver et valoriser les espaces naturels remarquables du territoire haut-savoyard, en s'appuyant notamment sur le classement de ces espaces.

ARTICLE 3 MODALITES DE PORTAGE

▪ **Article 3.1 :**

Les durées et taux de portage sont définis lors de l'élaboration du PPI.

La durée de portage des biens est constituée par la période l'engagement financier de l'EPF (signature de l'acte d'acquisition, arrêté de préemption, jugement d'expropriation) et la plus tardive des deux dates entre l'acte de cession au profit de la collectivité ou de l'opérateur désigné par elle et le dernier remboursement d'annuité.

Taux de portage :

Le **taux unique de portage foncier est de 2% HT.**

Un **taux minoré à 1.7% HT** s'applique :

- Pour les opérations de la thématique « habitat social » ;
- Pour les portages d'une durée supérieure à 15 ans (toute thématique confondue) ;
- Pour les opérations en bail longue durée (à la signature du bail - toute thématique de portage confondue) ;

Durées de portage :

Les durées de portage sont les suivantes :

Formules de remboursement à terme : de 4 à 8 ans

Formules de remboursement par annuités : de 4 à 25 ans

Dans le respect des dispositions de l'article 3.4, la prorogation est possible en fin de portage à terme, uniquement par une formule de remboursements par annuités et dans la limite de 25 ans (durée de portage effectuée incluse).

De même, la modification de la durée et/ou de la formule choisie, en cours de portage, est possible, sous conditions, dans la limite de 25 ans (durée de portage effectuée incluse).

▪ **Article 3.2 :**

Pendant toute la durée du portage, et à chaque date anniversaire de l'engagement financier de l'EPF, la collectivité s'engage à faire face aux conséquences financières et notamment :

- au remboursement total du capital investi (valeur d'achat, frais d'acquisition, agences, études, évictions et gros travaux) soit au terme de la durée de portage, soit par annuités ; dans ce cas la première phase de remboursement interviendra un an après la date de signature de l'acte d'acquisition ;
- au remboursement annuel des frais annexes tels que des charges liées à la propriété du bien et des menus travaux réalisés ;
- au règlement annuel des frais de portage calculés **sur le capital restant dû et sur les frais annexes.**

L'EPF restituera tous loyers perçus et attribuera aux dossiers toutes subventions perçues pendant la durée du portage.

L'EPF adressera annuellement à la collectivité un bilan financier accompagné d'un récapitulatif des éléments financiers de l'opération dépenses/recettes.

Pour les portages à terme, les recettes annuelles des loyers perçus par l'EPF seront déduites annuellement du capital investi.

Pour les portages par annuités les recettes annuelles des loyers perçus par l'EPF viendront en déduction du solde débiteur du bilan financier.

Pour l'ensembles des portages, les subventions perçues seront déduites n+1 du capital investi et porté par l'EPF.

La collectivité mandatera le solde du bilan comptable sur le compte trésorerie de l'EPF 74, dans le délai de 40 jours fixé par le Conseil d'Administration. Des pénalités de retards seront appliquées au taux d'intérêt légal majoré votées annuellement par le Conseil d'Administration.

▪ **Article 3.3 :**

Une convention pour portage foncier est signée entre l'EPF et la collectivité après délibération de l'organe délibérant de celle-ci.

Cette convention fixe toutes les modalités d'intervention, de portage et de restitution des biens.

La convention pour portage foncier peut, sur demande de la collectivité, être conclue directement entre l'Etablissement et un organisme désigné par elle conformément aux statuts de l'EPF.

▪ **Article 3.4 :**

Toute demande de modification des modalités de portage sur un bien porté par l'EPF relève de la seule décision du Conseil d'Administration. Le cas échéant, elle fera l'objet d'un avenant à la convention pour portage foncier.

Une modification de thématique pour un portage communal doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à l'EPF et d'une information à l'EPCI membre.

Inversement, une modification de thématique pour un portage intercommunal doit faire l'objet d'une demande écrite préalable à l'EPF et d'une information à la(es) commune(s) concerné(es) par le projet.

ARTICLE 4 CONDITIONS DE SORTIE DE RESERVE FONCIERE

▪ **Article 4.1 :**

Les biens acquis par l'EPF sont cédés à la collectivité attributaire au terme du délai de portage défini dans la convention.

Chaque année, le Conseil d'Administration fixe l'état des propriétés arrivant au terme de la durée de portage en application du présent règlement.

Cet état des sorties du patrimoine en portage par l'EPF à l'année n+1, est notifié au plus tard le 15 octobre de l'année n, auprès des collectivités attributaires, lesquelles doivent justifier, au plus tard le 15 décembre de la même année, d'une éventuelle demande de prorogation de portage par l'EPF, dans le respect des dispositions prévues par le présent règlement (article 3.1)

En l'absence de demande de prorogation, l'EPF inscrira le montant des cessions concernées aux recettes du budget en cours d'élaboration.

La signature des actes de cession doit intervenir au plus tard dans un délai de un mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'EPF.

En fin de portage, le prix de cession HT par l'EPF correspond au montant de l'acquisition initiale augmenté des frais d'acquisition, agences (même en cas de modification des documents d'urbanisme).

L'acte de vente comprendra également une mention particulière concernant le montant des études, évictions et gros travaux (réhabilitation / dépollution / déconstruction) qui sont à rembourser par la collectivité.

Au jour de l'acte, conformément à la nature réelle du bien, le prix de cession et les travaux préalables au projet seront majorés de la TVA au taux en vigueur conformément à réglementation fiscale applicable.

▪ **Article 4.2 :**

En cas de demande de prorogation du portage (dans les conditions définies à l'article 4.1), l'appréciation de la prolongation relève de la seule décision du Conseil d'Administration.

En cas de refus, la collectivité doit mettre en œuvre le rachat du bien aux conditions mentionnées dans la convention.

L'appréciation de la demande de prolongation de la durée de portage dans les conditions prévues à l'article 3.1, relève de la seule décision du Conseil d'Administration.

▪ **Article 4.3 :**

Pendant la durée du portage, l'EPF 74, sur demande de la collectivité, peut conclure des baux longues durées

Pour la thématique « Habitat social », l'EPF pourra conclure un bail de longue durée avec un bailleur social désigné par elle, en vue de la réalisation d'habitat locatif aidé. En fin de portage, le bien concerné sera vendu, à la collectivité, grevé de ce bail.

Pour la thématique « activités économiques », un bail longue durée peut être conclu avec un opérateur désigné par la collectivité, qui exploitera le bien cédé à bail pour un usage d'activité économique, touristique, agricole ou tertiaire tel que défini à l'article 2.3. En fin de portage, le bien concerné sera vendu, à la collectivité, grevé du bail le cas échéant.

Pour la thématique « espaces naturels », peuvent être conclus des baux emphytéotiques en fonction de la destination du bien.

La conclusion de ces baux relève de la décision du Conseil d'Administration.

▪ **Article 4.4 :**

A la demande de la collectivité, les biens en portage peuvent faire l'objet d'une cession anticipée, sans attendre le terme de la durée initialement prévue. Cette cession peut être totale ou partielle. La collectivité s'engage alors à faire face aux conséquences financières prévues à l'article 3.2 du présent règlement.

Cette cession se réalise sans pénalité de remboursement anticipé.

Cependant, dans le cas où un portage en cours validé pour une durée supérieure à 15 ans (bénéficiant d'un taux minoré), est cédé avant la réalisation effective de 16 années de portage, un calcul des frais de portage qui auraient dû être effectivement versés par la collectivité à l'EPF selon le taux non minoré de 2% HT sera effectué. La différence entre les sommes versées et les sommes dues pour la durée de portage réalisée devra être payée par la collectivité à l'EPF lors de la cession.

Dans le cas où cette cession interviendrait dans l'année qui suit l'acquisition, les frais de portage correspondant à la première annuité resteront dus à l'EPF.

L'appréciation d'une sortie anticipée d'un portage relève de la décision du Conseil d'Administration.

▪ **Article 4.5 :**

La cession totale ou partielle d'un bien en portage doit être effective avant l'affectation définitive du bien au projet ayant motivé la demande d'intervention, à l'exception :

- Des portages soumis à des baux longue durée.
- Des portages dans le cadre de la thématique « activités économiques » ayant pour objet d'accueillir ou de maintenir l'activité.

▪ **Article 4.6 :**

Lorsque l'EPF intervient pour une collectivité, la collectivité bénéficiaire du portage s'engage à réaliser un projet défini aux conditions des thématiques de l'action de l'EPF et de la convention de portage, conformément à l'article 2.1 du présent règlement.

Si, au cours du portage, le nouveau projet de la collectivité, pour des raisons motivées, ne correspond plus à la thématique acceptée et votée, la collectivité en informe l'EPF et conformément à l'article 3.4, demande au Conseil d'Administration d'autoriser le changement de destination du bien en portage.

Si la nouvelle destination **est conforme aux thématiques du PPI** en vigueur, le Conseil d'Administration doit délibérer pour :

- Accepter le changement de destination,
- Demander le remboursement des subventions et/ou minorations accordées pour le projet initial,
- Demander la signature d'un avenant à la convention de portage.

Si la nouvelle destination **n'est pas une thématique du PPI** en vigueur, le Conseil d'Administration doit délibérer pour :

- Prendre acte de la nouvelle destination et demander la cession anticipée du bien porté,
- Demander le remboursement des subventions/minorations accordées pour le projet initial,
- Appliquer une pénalité de 4,5% de la valeur du bien porté.

ARTICLE 5 MODALITES DE GESTION DES BIENS PROPRIETE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER

Il existe plusieurs possibilités pour l'EPF et la collectivité de gérer les biens en portage, en fonction de leur situation, du délai de réalisation du futur projet ou de la nature de l'aménagement.

Si la collectivité souhaite prendre à sa charge la gestion de son futur patrimoine, l'EPF met le bien à disposition de la collectivité par le biais d'une convention de mise à disposition d'un bien porté par l'EPF74.

Si la collectivité souhaite que l'Etablissement assure la gestion du bien pendant toute la durée du portage, l'EPF peut notamment :

- Effectuer des travaux de rénovation ou de mise aux normes du bien acquis ;
- Mettre le bien, bâti ou non bâti, en location ;
- Sécuriser les ouvertures des bâtiments ;
- Démolir.

ARTICLE 6 PROGRAMMES D' ACTIONS FONCIERES

L'intervention de l'EPF est menée dans le cadre du Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI).

Ce programme peut être décliné territorialement en Programmes d'Actions Foncières (PAF) reprenant les thématiques définies par l'EPF.

Ces PAF sont établis sur demande et en partenariat avec les intercommunalités. Leur contenu, leur durée et leurs modalités peuvent être adaptés en fonction des demandes et des spécificités, tout en respectant le PPI de l'EPF.

Leur objectif est de permettre aux collectivités de disposer d'une lisibilité à moyen et long terme, tout en donnant à l'EPF la capacité de mener en cohérence son action sur les différentes thématiques.

ARTICLE 7 MISSION DE CONSEIL ET ASSISTANCE

L'intervention de l'EPF est menée dans le cadre du Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI).

Une ingénierie spécifique, gratuite, peut être proposée aux collectivités membres afin de disposer d'une assistance technique, administrative ou juridique appropriée.

TITRE II : Modalités de Fonctionnement

Prévention des conflits d'intérêts

Est proscrite toute situation d'interférence entre les intérêts de l'EPF et des intérêts publics ou privés d'un élu siégeant dans les instances décisionnelles de l'établissement et qui seraient de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de cette fonction.

Cette interférence peut être liée à des intérêts relatifs à l'activité professionnelle de l'élu, à la détention d'actions d'une entreprise, à l'exercice d'un autre mandat électif, d'une activité bénévole, d'une fonction honorifique ou à des liens familiaux ou sentimentaux.

Tout membre élu au sein des instances décisionnelles de l'EPF doit établir, en début de mandat une attestation sur l'honneur d'absence de conflits d'intérêts à transmettre aux services de l'EPF.

L'établissement veille à toute situation dans lesquelles des intérêts publics ou privés pourraient interférer dans le cadre des décisions prises par ses organes décisionnels.

ARTICLE 8 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

▪ **Article 8.1 : Périodicité des séances**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an.

▪ **Article 8.2 : Convocation**

Toute convocation est faite par le Président, Elle est adressée aux administrateurs titulaires et suppléants par courriel avec accusé de lecture cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle peut être adressée par courrier simple dans le même délai à tout administrateur titulaire ou suppléant qui en ferait la demande.

Elle est adressée aux conseillers cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

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

Le support de la séance est tenu à disposition des conseillers dans le même délai selon les dispositions prévues dans la convocation.

▪ **Article 8.3 : Lieu des séances**

Il est précisé sur la convocation.

Le Conseil d'Administration est habituellement convoqué dans les locaux de l'EPF.

▪ **Article 8.4 : Ordre du jour des séances**

L'ordre du jour est établi par le Président.

Il est communiqué aux membres du Conseil d'Administration avec la convocation.

Ordre du jour complémentaire :

Le Président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance.

Les documents afférents à ce(s) point(s) supplémentaire(s) sont adressés aux membres du Conseil avant la séance. En cas d'impossibilité, les documents peuvent être remis en séance.

▪ **Article 8.5 : Procurations**

Un administrateur empêché à une séance peut :

- Soit se faire remplacer par un des suppléants désignés respectivement par la collectivité adhérente,
- Soit donner à un administrateur de son choix, délégué de la même assemblée mandante, pouvoir écrit de voter en son nom,

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

▪ **Article 8.6 : Quorum**

Le Conseil d'Administration délibère valablement lorsque la majorité des membres est présente ou représentée.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à la mise en discussion de chacune des affaires soumises à délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, les délibérations prises après une seconde convocation du Conseil à trois jours au moins d'intervalle sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

▪ **Article 8.7 : Présidence des séances**

Le Président de l'EPF préside les séances du Conseil d'Administration.

Il peut ponctuellement se faire remplacer par l'un des vice-présidents.

Secrétariat des séances :

Au début de chaque séance, le Conseil d'Administration élit, sur proposition du Président, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes, le dépouillement des scrutins.

▪ **Article 8.8 : Procédure de vote**

Lorsque les projets de délibérations sont mis aux voix, il est procédé au vote à main levée.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que 1 des votants présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une désignation ou une représentation, dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Calcul de la majorité :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration.

Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

En cas de partage, sauf dans le cas de scrutin secret, la voie du Président est prépondérante.

Majorités particulières :

Aux termes des statuts de l'EPF, certaines décisions doivent être prises à la majorité des 2/3 des droits de votes présents ou représentés :

- L'approbation du Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI) à soumettre au vote de l'Assemblée Générale ;
- L'état prévisionnel des recettes et dépenses ;
- La modification du Règlement Intérieur.

Vote séparé :

Lorsque le dispositif d'une délibération porte sur plusieurs éléments distincts, un conseiller peut demander un vote séparé.

▪ **Article 8.9 : Diffusion des documents relatifs à la séance**

Chaque séance du Conseil d'Administration donne lieu à un compte rendu succinct comportant le relevé des décisions ainsi que le résultat des votes.

Ce compte rendu est soumis pour approbation au Conseil d'Administration au début de la séance suivante.

Il est diffusé à chaque administrateur.

ARTICLE 9 LE BUREAU

Le Conseil d'administration élit un Bureau, dans lequel le Directeur de l'EPF ainsi que le Président et les Vice-présidents du Conseil d'administration sont membre de droit.

Le bureau est présidé et convoqué par courrier par le Président du Conseil d'administration.

Le Bureau propose l'ensemble des sujets présentés au Conseil d'administration.

Les membres du Bureau sont indemnisés des déplacements intra-départementaux nécessaires à leur fonction. Une délibération à cet effet est prise à chaque début de mandature. Les déplacements au-delà du département sont pris en charge directement par l'établissement.

ARTICLE 10 L'ASSEMBLEE GENERALE et L'ASSEMBLEE SPECIALE

▪ **Article 10.1 : Assemblée Spéciale**

L'Assemblée Spéciale est une assemblée permettant aux Communes adhérentes à l'EPF, non membres d'un EPCI adhérent à l'EPF, d'être représentées à l'Assemblée Générale.

Elle élit des délégués pour siéger à l'Assemblée Générale et ne peut émettre que des avis sur les sujets abordés en séance.

Elle tient séance lors de l'Assemblée Générale. Son ou ses votes se déroulent durant les séances de l'Assemblée Générale dont ils sont les premiers points à l'ordre du jour.

▪ **Article 10.2 : Périodicité des séances :**

L'Assemblée Spéciale et l'Assemblée Générale se réunissent au moins une fois par an.

Article 10.3 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président.

Elle est adressée aux délégués titulaires et suppléants par courriel avec accusé de lecture cinq jours francs au moins avant celui de la réunion. Elle peut être adressée par courrier simple dans le même délai à tout délégué titulaire ou suppléant qui en ferait la demande. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le support de la séance est tenu à disposition des conseillers dans le même délai selon les dispositions prévues dans la convocation.

▪ **Article 10.4 : Lieu des séances**

Il est précisé sur la convocation.

▪ **Article 10.5 : Ordre du jour des séances**

L'ordre du jour est établi par le Président.

Il est communiqué aux délégués titulaires avec la convocation.

Ordre du jour complémentaire :

Le Président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance.

Les documents afférents à ce(s) point(s) supplémentaire(s) sont adressés aux membres du Conseil avant la séance. En cas d'impossibilité, les documents peuvent être remis en séance.

▪ **Article 10.6 : Procurations**

Un délégué titulaire empêché à une séance peut :

- Soit se faire remplacer par un des suppléants désignés respectivement par la collectivité adhérente,
- Soit donner à un administrateur de son choix, délégué de la même assemblée mandante, pouvoir écrit de voter en son nom,

Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul mandat.

▪ **Article 10.7 : Quorum**

L'Assemblée Générale et l'Assemblée Spéciale délibèrent valablement lorsque la majorité des membres est présente ou représentée.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et à la mise en discussion de chacune des affaires soumises à délibération.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, les délibérations prises après une seconde convocation du conseil à trois jours au moins d'intervalle sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

▪ **Article 10.8 : Présidence des séances**

Le Président de l'EPF préside les séances de l'Assemblée Générale et de l'Assemblée Spéciale.

Il peut ponctuellement se faire remplacer par l'un des vice-présidents.

Secrétariat des séances :

Au début de chaque séance, l'Assemblée Générale et l'Assemblée Spéciale élisent, sur proposition du Président, un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes, le dépouillement des scrutins.

▪ **Article 10.9 : Procédure de vote**

Lorsque les projets de délibérations sont mis aux voix, il est procédé au vote à main levée.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que 1 des votants présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une désignation ou une représentation, dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Calcul de la majorité :

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration.

Pour le calcul de la majorité, il n'est tenu compte ni des absents, ni des bulletins blancs, ni des bulletins nuls.

En cas de partage, sauf dans le cas de scrutin secret, la voie du Président est prépondérante.

Majorités particulières :

Aux termes des statuts de l'EPF, certaines décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité des 2/3 des droits de votes présents ou représentés :

- L'élection du Conseil d'Administration,
- Le vote du produit de la Taxe Spéciale d'Équipement (TSE),
- La modification des statuts.

Vote séparé :

Lorsque le dispositif d'une délibération porte sur plusieurs éléments distincts, un délégué peut demander un vote séparé.

▪ **Article 10.10 : Diffusion des documents relatifs à la séance**

Chaque séance de l'Assemblée Générale et de l'Assemblée Spéciale donne lieu à un compte rendu succinct comportant le relevé des décisions ainsi que le résultat des votes.

Ce compte rendu est soumis pour approbation aux assemblées au début de la séance suivante.

Il est diffusé à chaque représentant des assemblées.

ARTICLE 11 ASSISTANCES DIVERSES

▪ **Article 11.1 : Commissions thématiques, ad hoc ou de secteur**

Le Conseil d'Administration et le bureau peuvent prendre l'initiative, chaque fois que de besoin, de constituer des commissions thématiques, ad hoc ou de secteurs, afin d'assister l'EPF dans toutes ses tâches et notamment dans l'élaboration, le suivi et le bilan des Programmes d'Actions Foncières.

▪ **Article 11.2 :**

Assistance de la part ou auprès d'organismes compétents

L'EPF peut participer par ses membres, par son Directeur ou par son personnel, à des travaux, rencontres, échanges ou assistance auprès d'organismes compétents en matière d'action foncière, d'aménagement et d'urbanisme ou d'action publique.

L'EPF peut adhérer aux structures et associations œuvrant dans son champ d'intervention et recourir aux prestations et services utiles à l'exercice de son activité.

TITRE III : Modification du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'une majorité des membres du Conseil d'Administration en exercice.